

**Pós-Graduação Lato Sensu**  
Curso de Especialização em Tecnologia Java

# XML e Web Services

## Contrato Pedagógico

**Professor:** Prof. Dr. Alexandre L'Erario

**Tutor:** Prof. Esp. Hugo Baker Goveia



# 1. Cronograma da disciplina

O cronograma oficial a ser seguido encontra-se na sessão “**Geral**” da disciplina no Moodle. Quaisquer alterações em relação às datas observadas no início do curso prevalecem neste documento. Em caso de mudanças, também será enviado notificação por e-mail e mensagem no grupo da disciplina no discord.

Portanto é de suma importância o acompanhamento do aluno, que deve acessar sempre os canais de comunicação da disciplina (fórum e discord), bem como o mural da disciplina para manter-se atualizado.

## 2. Ferramentas necessárias

Nesta seção serão apresentadas as ferramentas necessárias para a disciplina, as principais e que seu uso é bastante recorrente. Demais ferramentas serão posicionadas no mural, junto à atividade em que se pede o uso de uma ferramenta simples, específica e que pertence à uma única atividade.

### 2.1 JDK e JEE Server

JDK 11 ou OpenJDK 11

Payara Server 5.x

### 2.2 IDE

**NetBeans Versões: 12.0 até 12.6**

<https://netbeans.apache.org/download/archive/index.html>

### 2.3 API 11

<https://docs.oracle.com/en/java/javase/11/>

**Atenção:** É fortemente recomendado o uso das ferramentas acima para esta disciplina. Caso o aluno opte por usar outra IDE, versão do Java ou servidor, fica por conta e risco do aluno: professor e tutor não prestarão suporte.

## 3. Programa

- Introdução a WebServices

- Estrutura do XML
- Entendendo XSL e DTD
- Tipo de Dados Complexos
- SOAP
- Estrutura do SOAP
- Tipos de Dados Genéricos
- Parâmetros de Entrada e Saída
- EJB (infra estrutura)
- Geração de Serviços com WSDL
- Invocando Serviços Externos
- Cliente de Webservice (JSP, PHP)
- Exemplos e Práticas.

## 4. Aprovação na disciplina

### 4.1 A média final

Tipo de Atividade (ATV)	Peso	Total	Média na disciplina (ATV)
WebConfs	10%	100%	50%
Questionários, Tarefas de Laboratório	90%		

Avaliação (AVAL)	Peso	Total	Média na disciplina (AVAL)
Prova 1ª ou 2ª Chamada	100%	100%	50%

Média Parcial
ATV + AVAL

Recuperação (REC)
Substitui ATV, se $ATV < AVAL$ .
Substitui AVAL, se $AVAL < ATV$ .

Média Final
ATV ou REC + AVAL
AVAL ou REC + ATV
<b>Aprovação: 70,00 ou mais.</b>

**Restrições:**

- **Prova de 2ª chamada:** A prova de 2ª chamada só poderá ser feita por quem não tiver realizado a de 1ª chamada. Não se admite a realização das duas provas, em sequência, para melhorar nota; ainda que por consequência de problema no sistema.
- **Recuperação:** A recuperação é para aqueles que ficaram com média parcial abaixo de 70,00.
- **Restrições da recuperação:** A recuperação é um recurso que pode ser acionado por 03 vezes no curso todo, englobando todas as disciplinas. Caso o aluno tenha em seu prontuário mais de 03 recuperações, o aluno deverá cursar novamente a disciplina em outra turma.

## 5. As atividades e seus aspectos

### 5.1 Os questionários

Os questionários poderão ser feitos até o dia final da prova de 2ª **chamada**. Não há desconto por atraso da realização do questionário. Os questionários serão corrigidos pelo sistema automaticamente ou retificados pelo tutor, em caso de erro.

### 5.2 Os laboratórios (Atividades)

Os laboratórios possuem uma janela de **14 dias** para entrega. Após o **14º dia**, será aplicado **desconto por atraso**, na ordem de **1% ao dia**. O laboratório continuará aberto para entrega após a data de vencimento, indicada no Moodle, porém, ao realizar a postagem após o vencimento, o desconto supracitado será aplicado no momento da postagem. Além de desconto por atraso, aplicam-se as correções do tutor, pois descontos e correções são cumulativos.

Quando a postagem avançar em mais de 1 dia de atraso (ex: 3 dias e 4 horas de atraso), será computado o atraso do dia completo em que se adentrou. Então, 10 dias e 10 minutos de atraso, serão computados como **11 dias de atraso**.

O prazo final para realização é o último dia da prova de 2ª **chamada**. Os laboratórios são corrigidos pelo tutor da disciplina. Pedidos de revisão deverão ser feitos ao professor.

O tutor deverá ser notificado do pedido de revisão.

## 5.3 WebConfs

### 5.3.1 Regras das webconfs

As videoconferências são aulas síncronas e não são obrigatórias, porém a presença vale o peso destacado no item 4.1. O cronograma oficial indica quantas videoconferências a disciplina contemplará. A presença na videoconferência vale nota 100. Videoconferências extras não valem ponto nem presença.

Em caso de ausência das videoconferências oficiais estipuladas no cronograma oficial (com a letra “C”), por qualquer motivo, o aluno deve realizar atividade de reposição para recuperar a nota. A atividade de reposição possui o mesmo prazo e critério da atividade de laboratório (5.2).

A chamada na videoconferência, nesta disciplina, é automática e registra todas as entradas e saídas. Breves passagens pela videoconferência, com fins de registro, não caracterizam a presença na webconf.

O *link* para a sala de webconf encontrar-se-á no mural da disciplina de forma permanente. A gravação de webconf será disponibilizada até o dia seguinte. O prejuízo na gravação da videoconferência, isenta os alunos de qualquer ônus.

### 5.3.2 Orientações para garantir sua presença

Sempre ingressar na videoconferência com o **nome e sobrenome de matrícula**. **Apelidos não serão reconhecidos para a presença**. A ausência do nome do aluno na lista de registro configura falta e provoca a necessidade de realizar a atividade de reposição para recuperar a nota de presença na da videoconferência.

## 5.4 Demais disposições sobre as atividades

### 5.4.1 Das prorrogações de atividades por afastamento

Não há prorrogação de laboratórios ou questionários, sendo a única exceção, casos de doença ou compromissos civis e/ou militares, **comprovados por documentação**. Este é o único meio de receber uma extensão que não se considere cronômetro ou desconto por dia de atraso. O benefício vislumbra **apenas os dias de afastamento**, que deverão ser comprovados por atestado.

### 5.4.2 Do fechamento das atividades

Todas as atividades da disciplina serão fechadas no último dia da prova de **2ª chamada** (*entenda-se que isso inclui o dia em si, até às 23:59*). Sem o respaldo do item 4.1, não há alternativa para reversão de média abaixo de **70,00** a não ser a **Recuperação**.

### 5.4.3 Da interpretação de enunciados

O aluno que não cumprir diligentemente os enunciados ou realizar os laboratórios de forma que **não se consiga entender o exercício**, terá sua nota prejudicada. Não realize nada além do que for pedido, pois o enunciado do exercício é a única parte que precisa ser satisfeita no mesmo.

### 5.4.4 Das submissões de arquivos no sistema

Seguir sempre o tipo de arquivo pedido e submeter **quando realmente tiver certeza**. Os envios posteriores **não serão permitidos**. Cuidado em deixar a tarefa em **Modo Rascunho**. Use sempre o botão **Enviar tarefa em Definitivo**. Tarefas que ficarem em **Modo Rascunho** não serão avaliadas pelo tutor.

### 5.4.5 Das correções

Dão-se em **03 períodos**. O primeiro sendo após o **14º dia** do laboratório. Esta primeira etapa visa a beneficiar quem entregou em dia. O segundo período será após a avaliação de **1ª chamada**: esta etapa visa corrigir os trabalhos que possuem desconto por atraso. O terceiro e último período é após o fim da **2ª chamada**. Esta última etapa visa corrigir os trabalhos mais atrasados, porém, a tempo de garantir que o aluno saiba se sua média parcial foi atingida. Ao tutor, fica reservado o direito de efetuar eventuais correções na sua disponibilidade, além dos **03 períodos** estabelecidos.

## 6. Comunicação e suporte

Canal oficial do **Discord**: #webservices

Via **E-mail** – dispostos no mural da disciplina no Moodle.

Via **Fórum** – disposto no mural da disciplina no Moodle.

**Dúvidas da disciplina**: utilizar o canal da disciplina, fórum ou e-mail. As dúvidas da disciplina que forem lançadas no privado do tutor ou do professor serão redirecionadas para o canal do Discord. Só serão mantidas no privado as dúvidas lançadas que possam revelar a resposta da atividade/questionário para outros alunos.

**Dúvidas delicadas que afetem o EAD e outros alunos**: utilizar privado do tutor e/ou professor. O objetivo aqui não é tirar a dúvida no particular, mas é reservado para casos de observação e apontamento de equívocos ou falhas no conteúdo e atividades. Agradecemos aos alunos que sempre contribuem com a melhoria da disciplina.

**Consultoria para empresa e/ou trabalho**: Assuntos que envolvam consultoria para trabalho ou empresa estão fora do escopo da Pós-Graduação, sendo o principal objeto de suporte feito pelo

tutor e professor, a disciplina do curso. Para eventuais dúvidas em relação a trabalho/empresa, utilizar o canal no Discord #off-topic.

**Prazo de resposta de atendimento em qualquer um dos canais:** 72 horas, a partir do primeiro pedido de suporte.

## 7. Contestações

### 7.1 Dos enunciados, respostas ou correções

A contestação deverá ser realizada, de forma obrigatória, **via e-mail particular** ao professor e ao tutor. Os endereços de e-mail encontram-se no mural da disciplina.

A contestação passará por análise do tutor e do professor, que até em 72 horas, emitirão um parecer em favor ou em desfavor.

Formule a contestação baseada em literatura existente. Cite referências de livros. Quanto mais conteúdo com referências, mais se reforça a fundamentação. Procure apontar o equívoco de forma técnica e sucinta. Se faltarem elementos que sustentem a contestação, esses elementos serão solicitados, cabendo ao aluno, fornecer mais fundamentações para a análise, com mais referências.

É importante, na contestação, que o mérito seja técnico. Evite contestar questões expondo respostas aos outros alunos ou divagar sobre aspectos linguísticos não pertencentes ao mérito da questão ou da correção. Se a contestação for provocada por interpretação textual, a contestação deverá fornecer a explicação completa dos elementos linguísticos com análise sintática, morfológica e semântica, levando em conta os termos técnicos e aceitos nas documentações.

Pedimos a gentileza de não se postar a contestação no canal público e nem no fórum da disciplina, para que não ocorra a revelação de respostas.

Caso o aluno acidentalmente revele a resposta de uma questão, no público, terá 1 (um) ponto da atividade removido.

## 8. Regimento disciplinar discente

Da **Resolução 39/2020** emitida pelo **Conselho de Graduação e Educação Profissional (COGEP)**:

O aluno da UTFPR deverá proceder com urbanidade, de forma a não ferir a integridade física, moral, étnica, de crença, de gênero e de arbítrio dos discentes, servidores, prestadores de serviço

e visitantes, tratando-os com respeito, sociabilidade, igualdade e equidade nos ambientes físicos e virtuais da UTFPR (**Art. 4, IV**).

Proceder com urbanidade ao solicitar atendimento de servidores, prestadores de serviço, observando a competência do setor, a sequência hierárquica da estrutura organizacional da instituição e os horários de atendimento. (**Art. 4, V**).

Não cometer ofensa ou dano, moral ou físico, independente do meio utilizado, contra qualquer pessoa no âmbito da instituição ou contra a UTFPR. (**Art. 5, V**).

Não cometer irregularidade considerada como ato de crime contra a propriedade imaterial e material que atentem contra o direito autoral (publicação, transmissão, retransmissão, distribuição, comunicação, reprodução, contratação e inclusão) (**Art 5. VII - a**) e; direito de perceber quantia pecuniária pela execução de qualquer tipo de obra literária, artística ou científica, por meio de fonogramas, transmissão de rádio, televisão, impressos, via cabos ou outros meios cibernéticos (**Art. 5, VII – b**); e não usurpar nome ou pseudônimo alheio (**Art. 5, VII – c**).

Não violar direitos e obrigações relativos à propriedade industrial (**Art. 5, VII – d**).

Não difundir sons e imagens fotográficas e/ou gravações institucionais ou de pessoas, sem autorização expressa de autoridade competente ou, se for o caso, da pessoa envolvida. (**Art. 5, VIII**)

Não transcrever, transmitir e/ou receber frases, textos e fórmulas de fonte documental ou virtual, de forma ilícita em avaliações acadêmicas (e.g. cola acadêmica) (**Art. 5, XII**).

Não usar de pessoas ou de meios ilícitos para auferir frequência, nota ou conceito (**Art. 5, XIV**).

## 9. Referências da disciplina

### 9.1 Da ementa

DEITEL, H.M.; DEITEL, P.J. XML: Como programar. Porto Alegre: Bookman Companhia Editora, 2015.

LECHETA, R. R. Web Services Restful. Novatec, 2015.