

# **Contrato Pedagógico**

## ***Linguagem de Programação Java II***

As regras dispostas nesse documento, nortearão a condução da disciplina.

## **1. Programa e objetivos**

### **1.1. Programa**

- Fluxo de dados;
- Manipulação de arquivos;
- Componentes avançados;
- Programação Concorrente;
- Operadores;
- Interfaces;
- Generics;
- SOLID em Java.

### **1.2. Objetivos**

- Apresentar exemplo de estruturação de programas em Java.
- Apresentar conceitos avançados de orientação a objetos.

## **2. Aprovação na disciplina**

### **2.1. A média final**

Para ser aprovado na disciplina, o aluno deverá obter média **70,00**; caso contrário, estará reprovado, necessitando realizar a disciplina novamente.

A aprovação na disciplina requer a feitura das atividades programadas e da avaliação da disciplina. Ao aluno é garantido o direito da 2ª chamada, em caso de ausência da 1ª chamada, e direito à recuperação.

O campo das atividades programadas e o campo da avaliação perfazem, cada parte, uma contribuição de 50% na disciplina, as quais somadas, são a média parcial. A média final constitui-se no total do curso, considerando uma possível recuperação.

Examine as seguintes tabelas para entender as atividades e seus pesos:

Tipo de Atividade (ATV)	Peso	Total	Contribuição da disciplina (ATV)
Conferências Web	10%	10%	5%
Demais atividades da disciplina	90%	90%	45%

Avaliação (AVAL)	Peso	Total	Contribuição da disciplina (AVAL)
Avaliação de 1ª ou 2ª chamada	100%	100%	50%

Média Parcial
Média = ATV + AVAL

Avaliação de Recuperação
Substitui ATV, se $ATV < AVAL$
Substitui AVAL, se $AVAL < ATV$

Média para aprovação
$ATV + AVAL > 70,00$
$REC + AVAL > 70,00$
$REC + ATV > 70,00$

Consulte o capítulo 4 para entender restrições da 2ª chamada e recuperação.

## 2.2. Arredondamento de nota

No **Moodle**, a nota é formatada pela centena. Por exemplo: **0-100**. No sistema acadêmico, esta nota é convertida para formato de dezena: **0-10**.

O arredondamento de nota seguirá o seguinte critério nesta disciplina: o acúmulo de um mínimo ponto na parte fracionária, renderá 1 (um) ponto acrescentado na parte inteira.

Por exemplo: **83,01 → 84,00 → 8,4** assim como **83,99 → 84,00 → 8,4**.

Quando um aluno obtiver **00** na parte fracionária, será mantida a parte inteira.

Exemplo: **83,00 → 8,3**.

## 3. As atividades programadas da disciplina

### 3.1. Abertura das atividades

O aluno deverá observar que o conteúdo da disciplina é **quinzenal e em alguns casos pode ser semanal**. Não ignore as aberturas de conteúdo didático semanal nas disciplinas, pois as provas dessa disciplina não são provas com consulta, exigindo estudo dedicado.

### 3.2. Os tipos de atividades

Nesta disciplina, existem 3 tipos de atividades que rendem nota direta no prontuário do aluno: **participação em videoconferência oficial** (aula síncrona oficial); **questionários** e **atividades de postagem**.

### 3.3. Os aspectos das atividades

#### 3.3.1. Os questionários

Os questionários nesta disciplina possuem a seguinte mecânica:

- **Sem cronômetro e 1 tentativa**  
Maior nota na única tentativa.

Não há desconto por atraso da realização do questionário.

As respostas corretas poderão ser obtidas para revisão após o fim da tentativa e dependerá de o próprio aluno ter que estudar novamente o tema.

Uma vez aberto, o questionário ficará disponível para ser realizado até o fim do período da avaliação de 2ª chamada. Após este prazo, o questionário é fechado em definitivo.

#### 3.3.2. As atividades de postagem

As atividades de postagem 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 na última linha do **“Sumário de Avaliação”**, no item **Submissões Atrasadas**, no **Moodle**. No entanto, 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 2 horas de atraso), será computado o atraso do dia completo em que se adentrou. Então, **3 dias e 2 horas de atraso**, serão computados como **4 dias de atraso**.

Os laboratórios são corrigidos pelo tutor/adjunto da disciplina. Pedidos de revisão deverão ser feitos ao professor. O tutor/adjunto deverá ser notificado do pedido de revisão.

Uma vez aberto, o laboratório ficará disponível para ser realizado até o fim do período da avaliação de 2ª chamada. Após este prazo, o laboratório é fechado em definitivo.

### 3.3.3. As videoconferências

As videoconferências são **aulas síncronas**. Não são obrigatórias e fazem parte das atividades programadas da disciplina. O cronograma oficial e o cronograma disposto no mural da disciplina indicam quantas videoconferências a disciplina contemplará.

Em caso de ausência das videoconferências oficiais estipuladas no cronograma oficial (com a letra “C”), por qualquer motivo, o aluno deverá realizar atividade de reposição para recuperar a nota.

A chamada na videoconferência, nesta disciplina, segue os critérios que os docentes da disciplina estipularem: automática, manifestação no chat, resposta em lista aberta por um determinado período de tempo). A docência da disciplina possui prerrogativa para qual sistema deverá adotar, como lhe convier.

O link para a sala de videoconferência encontrar-se-á no mural da disciplina e é permanente pelo período da disciplina.

A gravação de videoconferência será disponibilizada até em **72 horas**. O prejuízo na gravação da videoconferência, isenta os alunos de qualquer ônus.

Os docentes reservam-se no direito de usar a plataforma de videoconferência que lhe convier.

O aluno que não for identificado na lista de chamada da videoconferência, **não obterá presença e não poderá justificar desconhecimento disso**, se usar conta de outrem, apelido, ou homônimo que perturbe a identificação entre os alunos.

## 3.4. Demais disposições das atividades

### 3.4.1. Prorrogações por afastamento

Não há prorrogação de laboratórios ou questionários, sendo as únicas exceções, casos de doença ou compromissos civis e/ou militares, **comprovados por documentação**; ou, determinados pela coordenação superior do curso.

Este é o único meio de receber uma extensão que não se considere possíveis cronômetros que possam existir nos questionários ou descontos por dia de atraso nos laboratórios.

O benefício vislumbra apenas os dias de afastamento, que deverão ser comprovados por atestado ou dias determinados pela coordenação superior.

Compromissos de natureza pessoal do aluno: **férias, entretenimento, datas de viagens pré-agendadas** antes da Pós, demais compromissos ou dificuldades pessoais não serão considerados motivos para benefício de extensão de atividade.

### 3.4.2. Fechamento das atividades

Todas as atividades da disciplina serão fechadas no último dia da avaliação de 2ª chamada (entenda-se que isso inclui o dia em si, até as 23:59). Após esse período não será possível entregar nenhuma atividade, e não serão aceitas atividades enviadas ao professor ou tutor/adjunto, via e-mail.

### 3.4.3. Interpretação dos 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. Realizar algo além do que for pedido no enunciado, **não logrará nenhuma nota adicional**.

### 3.4.4. 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, e após o fechamento das entregas, a atividade entregue em modo rascunho, não será considerada, causando a perda desta nota ao aluno.

O aluno que se lembrar de que a atividade permaneceu em modo rascunho e realizar o envio definitivo, **arcará com o desconto aplicado pelo sistema**, no momento do envio em definitivo, não sendo o esquecimento a justificativa para a remoção do desconto.

### 3.4.5. Correções das atividades

As correções se darão em tempo oportuno no tempo em que os professores tiverem disponibilidade, prioritariamente até a data final da **2ª chamada** estabelecida em calendário oficial.

## 4. As avaliações

### 4.1. Abertura das avaliações

Existem **3 tipos de avaliações na disciplina**, sendo cada uma delas, abertas conforme o cronograma do curso. “A” em hachura vermelha, de avaliação para a primeira chamada; “2C”, em hachura azul, de avaliação para segunda chamada; e, “R” em hachura cinza, de avaliação para recuperação.

Em cada período desses, o aluno tem a possibilidade de realizar a avaliação dentro de período máximo de 4 dias, não significando que a duração da prova seja essa.

### 4.2. Os tipos de avaliações

As avaliações nesta disciplina são confeccionadas com questões objetivas e/ou dissertativas. As avaliações possuem apenas **1 única tentativa** e **cronômetro**.

#### 4.2.1. Avaliação de 1ª chamada

Avaliação aplicada em fase, após o fim dos conteúdos da disciplina. Todos os alunos podem realizar. Os alunos que concluírem esta avaliação com boa nota e já obterem boas notas nas atividades programadas, conseguem facilmente atingir a média necessária neste período da disciplina.

#### 4.2.2. Avaliação de 2ª chamada

Avaliação aplicada fora de fase, com demora de vários dias após o fim da avaliação de primeira chamada. É destinada aos alunos que não realizaram a avaliação de primeira chamada, por motivo de força maior. **A avaliação de 2ª chamada não é uma avaliação para melhorar a nota da 1ª chamada.**

Somente recorra à avaliação de 2ª chamada por questões de saúde ou compromissos pessoais inadiáveis tais como: casamento, nascimento de filho, compromissos civis e militares, etc.

A 2ª chamada também é recomendada para quem, na época da 1ª chamada, foi afastado(a) do trabalho, por motivo de saúde, com comprovação de documentos.

#### 4.2.3. Avaliação de recuperação

Avaliação destinada aos que não conseguiram atingir a média parcial mínima exigida para aprovação na disciplina. Ocorre vários dias após o fim da avaliação de 2ª chamada.

**Esta avaliação não é exame de proficiência e não cobre 100% da disciplina**, podendo substituir apenas **a parte de atividades programadas (50%) ou a parte da avaliação de 1ª chamada ou 2ª chamada (50%)**.

Este tipo de avaliação só pode ser realizado 3 vezes no curso todo.

A avaliação de recuperação **não é para melhoria de nota cumulativa**, e sim, **para substituição da parte mais fraca na composição da nota**. Uma vez que o aluno cruze a liminar da média na disciplina, pela 1ª chamada ou 2ª chamada, e confirmada pela equipe da disciplina, estando o livro de notas correto, o aluno é considerado aprovado e dispensado de demais obrigações com a disciplina.

#### 4.2.4. Considerações das avaliações

O aluno que obtiver aprovação na média parcial, acima de **70,00**, não terá acesso à recuperação, para obter melhoria de nota. Uma vez que cruzada a liminar de 70,00, confirmada pela equipe de disciplina e estando o livro de notas correto, **o aluno é considerado aprovado e dispensado de demais obrigações com a disciplina**.

#### 4.2.5. Realização de avaliação por erro de sistema

Abrangendo todas as avaliações, **em caso de erro de data no sistema e o aluno lograr acesso à alguma avaliação antes do tempo do cronograma e realizar avaliação intempestivamente, a tentativa será excluída do sistema** e não gerará direito adquirido pelo sistema ter registrado a tentativa realizada fora de época pelo aluno.

## 5. Comunicação e suporte da disciplina

Canal oficial do Discord: **#java-2**

**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/adjunto ou do professor serão redirecionadas para o canal do Discord.

**Não utilize o telefone ou WhatsApp de professores e tutores para pedir suporte à disciplina,** a menos que esse meio seja solicitado pelo professor ou tutor/adjunto.

Todo o suporte deve ser iniciado no canal da disciplina. Deve-se seguir as observações de uso do Discord. Mesmo que você se atrase na entrega de exercícios por um bom tempo, **você deverá iniciar o pedido de suporte no canal Discord**.

**Atendimento em tempo real:** As salas “**Fale com o Professor**” ou “**Fale com o Tutor**” no Discord, são os canais para o atendimento mais incisivo, no qual as mensagens textuais no canal demonstrem-se ineficazes para a solução. Neste caso, a equipe docente e o aluno acordarão no melhor horário ou dia para este atendimento.

**Dúvidas delicadas que afetem o EAD e outros alunos:** utilizar privado do tutor/adjunto 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:** A equipe da disciplina está isenta de prestar suporte quando o aluno solicitar ajuda para resolver problemas relacionados ao seu trabalho, que sejam assuntos vistos na disciplina, pelo conteúdo, mas que o objetivo desse suporte seja uma consultoria gratuita para auxiliar em seu ambiente de trabalho remunerado, pelo qual já foi contratado e verificado em seleção de candidatos, como competente para exercer aquela função. O melhor caminho para obter esse tipo de ajuda é o canal **#off-topic**, no qual tanto a equipe da disciplina, quanto os outros alunos ficam à vontade para auxiliar, se assim desejarem.

**Prazo de atendimento:** O atendimento em qualquer um dos canais é de **72 horas** a partir do primeiro pedido de suporte. **Acesso remoto:** Sempre ter aplicativo **AnyDesk** para acesso remoto, em caso de problemas com sistemas e software.

## 6. Contestações

### 6.1. Contra questionários



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

O aluno não poderá contestar questão de atividade, a qual o material não cobriu em riqueza de detalhes determinada tecnologia, nomenclatura ou protocolo.

O material é contextualizado para que, fomentem-se também a pesquisa externa, e encontrem-se respostas que não estão instantaneamente respondidas em leitura, vídeo ou videoconferência.

**Não será possível anular nenhuma atividade ou questão que se pergunte sobre uma tecnologia, nomenclatura ou protocolo**, existente no contexto da disciplina, **mas que o material didático não abordou**.

O contexto da disciplina entrega aos alunos, subsídios para muitas pesquisas, sendo isso uma das principais características da Especialização Lato Sensu.

A contestação passará por análise do professor, que até em 72 horas, emitirá um parecer em favor ou em desfavor. É importante, na contestação, que o mérito seja técnico. Evite contestar pela significação linguística ou explorando erros de português.

**Não conteste revelando a resposta de questões aos outros alunos.**

Nunca inicie uma contestação dizendo: **“Eu acho que isso está errado. Por favor, verificar.”** – a contestação será recebida apenas com embasamento e demonstração do porquê algo está incorreto.

Caso o aluno acidentalmente revele a resposta de uma tarefa, no público, terá **sua nota retirada da atividade a qual a revelou resposta**, debitado da mesma, no seu prontuário, com correção manual para 0 (zero) ponto e sendo anotado no seu prontuário, com as evidências, de que violou esta regra.

Demais alunos não serão prejudicados, mas apenas o que revelou em público.

A transmissão de informações com respostas, em grupos externos que se saiba que existam, poderá gerar ao aluno, processo administrativo disciplinar discente, por violar o regimento.

## **6.2. Contra laboratórios corrigidos**

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

Apresente argumentações coerentes em relação à nota que recebeu da correção da tutoria e **aponte claramente o porquê não foi corrigido corretamente.**

Não utilize expressões como “Eu acho que está errado”, ou “Eu penso que não está correto”, ou “Eu sinto que acertei”. **Aponte claramente porque está incorreto.**

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

Se faltarem elementos que sustentem a contestação, os mesmos serão solicitados, cabendo ao aluno, fundamentar mais a fundo a propositura, com referências ou exemplificações. É importante, na contestação, que esta seja estritamente técnico.

### 6.3. Contra questões de avaliação

A contestação contra avaliação **segue outra metodologia**: a contestação deverá ser realizada, de forma obrigatória, após o fim do período de avaliações, **via fórum da disciplina**, com vista a todos os alunos.

O professor e tutor/adjunto determinarão o deferimento ou indeferimento num prazo de 72 horas. O deferimento do recurso, causará a nulidade da questão, sendo seu peso retirado da prova. O indeferimento do recurso causará a manutenção da questão e do seu peso na avaliação.

Como já mencionado, a revisão de prova ficará disposta por apenas 7 dias após o fim do período de avaliações, não sendo mais permitida depois do 7º dia.

## 7. Acompanhamento de conclusão

Na disciplina, há o chamado **acompanhamento de conclusão**, que é verificado pela porcentagem na disciplina, ou por vezes, em uma barra de progresso ou círculo de progresso no bloco e global.

Este progresso é apenas cosmético e não interfere na nota, mas o fato de nunca se ter completado 100% pode ser algo incômodo para alguns alunos.

Para que um aluno atinja 100% de aproveitamento neste **acompanhamento de conclusão**, exibido por porcentagem, este deverá **cumprir os seguintes requisitos**:

- Obter nota por presença em todas as **videoconferências oficiais** (a reposição de nota não contará como presença, mas reporá a nota perdida da presença).
- Entregar todas as atividades da disciplina: **questionários** e **atividades de postagem**.
- **Ver** o recurso ou **marcar como feito** todo o conteúdo de leitura e videoaula, (recurso que se tenha o botão “Marcar como feito” e dependa manualmente da ação do aluno).

- Realizar a **avaliação de 1ª chamada**, e consequentemente, obter aprovação na disciplina.

Não será capaz de atingir 100% o aluno que:

- **Deixar de entregar alguma atividade na disciplina;**
- **Por força de motivo maior, optar pela 2ª chamada;**
- **Por força de motivo maior, não atingir a média parcial, e precisar da recuperação;**
- **Esquecer de marcar algum item como feito, quando assim estiver disponível;**
- **Não assistir qualquer uma das videoconferências oficiais e consequentemente deixar de receber nota por presença.**

Frise-se que o **acompanhamento de conclusão**, é apenas cosmético e não interfere nas notas que podem ser recuperadas na disciplina, tanto em reposição de videoconferência, como em 2ª chamada e/ou recuperação.

## 8. Revisão da nota final

Após a recuperação da disciplina, serão lançadas no sistema acadêmico (DERAC) as notas oficiais, convertidas para casa de dezena, segundo os critérios do item **2.2** e subitens.

Ao encerramento do Curso, o aluno terá o prazo de **06 (seis) meses** para relatar erro ou problema de nota despercebido no **Moodle** e/ou no sistema acadêmico (histórico e boletim), que acusem pendências. Após este prazo, **o aluno perderá o direito de reclamar sobre qualquer nota de atividade programada, avaliação ou falta de correção em atividade programada devidamente submetida**, ficando consolidado, no sistema, **o que estiver sido lançado**, sem prejuízos à Instituição.

Após o encerramento desta disciplina, realize a verificação da sua nota e qualquer erro de lançamento, assim que possível, e dentro do prazo supracitado.

## 9. Regimento disciplinar discente

Da **Resolução 39/2020** emitida pelo Conselho de Graduação e Educação Profissional (COGEP), é pertinente reforçar o seguinte texto em Lei Federal:

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**).

**Grupos externos de comunicação de WhatsApp ou outro aplicativo similar, que compartilhem cola acadêmica, recaem no Art. 5, incisos XII e XIV.**

Os alunos identificados, denunciados por outros alunos e comprovadamente envolvidos poderão sofrer processo administrativo disciplinar discente previsto no regimento da Pós-Graduação.

## 10. Referências da disciplina

DEITEL, H. DEITEL, P. **Java – Como programar**. 10 ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.

HORSTMANN, C. **Core Java – Advanced Features**. EUA: Prentice Hall, 2019. Volume II.

HORSTMANN, C. **Core Java – Fundamentals**. EUA: Prentice Hall, 2018. Volume I.

**Observação:** Durante o decorrer da disciplina poderão ser apresentadas outras literaturas complementares.