

Manual de registro de Cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC pela Coordenação de Extensão (CEXT) do IFSULDEMINAS - Campus Inconfidentes

Este documento tem como finalidade apresentar normas e orientações referentes ao registro de cursos de formação inicial e continuada (FIC) pela Coordenadoria de Extensão (CEXT) do IFSULDEMINAS campus Inconfidentes, guiado pela Resolução nº 69/2020/CONSUP/IFSULDEMINAS.

[Para acessar a resolução completa clique aqui.](#)

1. CONCEITOS E OBJETIVOS

1.1 Os cursos FIC são cursos temáticos de curta duração, com objetivo de capacitação, qualificação e requalificação de trabalhadores em diferentes graus de escolaridade. São cursos que independem de escolarização prévia, a fim de promover o ingresso e/ou reingresso de um profissional preparado para o mercado de trabalho, instruindo o indivíduo para que se dedique a um tipo de atividade profissional.

1.2 Os cursos devem ser capazes de trazer de volta ao ambiente escolar membros da comunidade, sobretudo, externa, jovens e adultos a partir dos 16 anos de idade, sendo sempre voltado a qualificação profissional do trabalhador visando sua inserção ou reinserção no mercado de trabalho.

2. TIPOS DE CURSOS

2.1 Curso de Formação Inicial - Carga horária entre 160 e 360 horas.

2.2 Curso de Formação Continuada - Carga horária mínima de 20 horas.

2.2.1 Ambos podem ser presenciais ou a distância (EAD).

2.2.2 Devem ser ofertados à comunidade com o objetivo de socialização, capacitação, aperfeiçoamento, especialização e atualização, em todos os níveis de escolaridade. Com foco na formação inicial e continuada ou qualificação profissional do trabalhador visando a sua inserção ou reinserção no mercado de trabalho.

3. DO REGISTRO DO CURSO E INSTRUTORES

3.1 Podem submeter propostas de curso FIC sem fomento institucional, como coordenadores e/ou instrutores, qualquer pessoa da comunidade interna

(servidores, terceirizados e alunos) e da comunidade externa (pessoas sem vínculo direto com o Instituto).

3.2 No caso de membros da comunidade externa, sem fomento institucional, o coordenador/instrutor deverá assinar o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, que também deverá ser assinado por um servidor efetivo da Instituição como responsável pelo curso.

Passo a passo para cadastro de curso FIC sem fomento institucional:

3.3 Deverá ser preenchido o [modelo do Projeto Pedagógico do Curso](#), ou outro modelo contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Estrutura curricular (com carga horária das disciplinas);
- b) Carga horária total do curso;
- c) Justificativa;
- d) Forma de avaliação do aprendizado;
- e) Objetivos do curso;
- f) Público alvo;
- g) Cronograma de atividades;
- h) Perfil profissional do concluinte.

3.4 A Coordenadoria de Extensão disponibiliza um [Modelo de PPC de Curso FIC \(clique aqui\)](#).

3.5 Após a elaboração do PPC, enviar o PPC em formato word e pdf para o e-mail da Coordenadoria de Extensão (extensao.inconfidentes@ifsuldeminas.edu.br).

3.6. A Coordenadoria de Extensão terá o prazo de 15 dias úteis para apresentar o projeto ao NIPE e retornar com quatro possíveis respostas: (I) deferido, (II) deferido desde que com aceite das sugestões, (III) devolvido para esclarecimentos ou (IV) indeferido.

3.7 Após a aprovação do NIPE o coordenador ou co-coordenador do curso deverá submeter o projeto no GPPEX.

3.8 Para cursos FIC com fomento institucional, os instrutores devem ser selecionados por edital público específico a ser elaborado pela Coordenadoria de Extensão, seguindo normas específicas, de acordo com Resolução n° 69/2020/CONSUP/IFSULDEMINAS e regras do edital.

3.9 No nome do curso, não pode conter as palavras: seminário, encontro, olimpíada, ação solidária, palestra, cerimônia, semana, tertúlia, cavalgada, jornada, experiência, fórum, circuito, visita, concurso, treinamento, simpósio, ciclo, apresentação, gincana, festival, cinema comentado, #CURTINDOOBMEP, feira, dia de campo, IFshow, EMPREENTEC, circuito, AMAZON AWS, busca, chamada, exposição e voleibol, seja no singular ou plural.

3.10 O PPC deve ser autêntico, elaborado pelo próprio proponente/instrutor. Modelos de outros cursos podem ser usados para guiar e dar ideias ao proponente, no entanto, o PPC será submetido a softwares específicos para identificar possíveis plágios e neste caso, será indeferido e devolvido para adequação.

4. DA SELEÇÃO DE ALUNOS E MATRÍCULA

4.1 A seleção de alunos pode ser por indicação de público específico (desde que previsto no PPC), caso o curso seja focado em determinado grupo.

4.2 No caso de não haver público específico para realização do curso, o processo de seleção de alunos pode ser através de edital aberto a toda comunidade. O processo de seleção deverá ser através de sorteio ou ordem de inscrição.

4.3 Para se candidatar a um curso FIC o candidato deverá:

4.3.1 Ter no mínimo 16 anos de idade (ou de acordo com especificado no PPC e no edital)

4.3.2 Possuir cadastro de pessoa física

4.3.3 Atender a todos os requisitos estipulados no edital.

4.4. Após a seleção dos alunos, o coordenador do curso deverá encaminhar para a Coordenação de Extensão as seguintes informações dos alunos matriculados ([Lista de alunos - clique aqui para acessar](#)):

- a) Nome completo
- b) CPF
- c) Cor da pele do participante
- d) Endereço de e-mail
- e) Renda familiar
- f) Se é aluno interno ou externo.

5. DA METODOLOGIA, AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO

5.1 É recomendável considerar as características específicas dos alunos, seus interesses, condições de vida e de trabalho, além de observar os seus conhecimentos prévios, orientando-os na (re)construção dos conhecimentos escolares.

5.2 Para tanto, faz-se necessária a adoção de procedimentos didático-pedagógicos que auxiliem os alunos nas suas construções intelectuais, procedimentais e atitudinais, tais como:

I - Elaborar e executar o planejamento, registro e análise das aulas realizadas, ministrando-as de forma interativa por meio do desenvolvimento de projetos, seminários, debates, atividades individuais e, em alguns momentos, atividades em grupo;

III - Problematizar o conhecimento, sem esquecer de considerar os diferentes ritmos de aprendizagens e a subjetividade do aluno, incentivando-o à buscar a confirmação do que estuda em diferentes fontes;

III - Entender a totalidade como uma síntese das múltiplas relações que o homem estabelece na sociedade, articulando e integrando os conhecimentos de diferentes áreas;

IV - Elaborar materiais impressos a serem trabalhados em aulas expositivas dialogadas e atividades em grupo;

V - Utilizar recursos didáticos e tecnológicos para subsidiar as atividades pedagógicas.

5.3 A avaliação do desempenho escolar deverá ser um acompanhamento contínuo dos estudantes e dos resultados por eles obtidos nas atividades avaliativas, conforme as diretrizes da LDB Lei nº 9.394/96.

5.4 A avaliação poderá ser feita por disciplinas ou ao final do curso, considerando aspectos de assiduidade e aproveitamento da seguinte forma:

5.4.1 O rendimento mínimo dos discentes deve ser de no mínimo 60% para aprovação, tanto na modalidade presencial como na modalidade EAD; e

5.4.2 A frequência mínima para aprovação dos discentes deve ser de 75% em cursos presenciais e 60% em cursos EAD.

6. DOS CURSOS FIC EAD

6.1 Os cursos FIC modalidade a distância podem ser realizados através do Google Sala de Aula, Moodle e outras plataformas e ambientes virtuais de aprendizagem.

6.2 A Coordenadoria de Extensão poderá apoiar no ambiente virtual de aprendizagem.

7. FINALIZAÇÃO DO CURSO E CERTIFICAÇÃO

7.1 Ao final do curso, os dados dos alunos concluintes deverão ser enviados pelo coordenador do curso para a Coordenação de Extensão para fechamento dos dados no SISTEC e também para a emissão dos certificados ([Lista de alunos e solicitação de certificados - clique aqui](#)).

7.2 Os certificados ficarão prontos em até 30 dias após a entrega dos documentos finais.

7.3 Os certificados deverão conter as seguintes informações:

I - Nome da instituição certificadora e parceiras;

II - Nome completo do aluno;

III - CPF do aluno;

IV - Denominação da qualificação profissional realizada;

V - Carga horária total do curso;

VI - Data de início e término do curso;

VII - Conteúdo programático do curso;

VIII - Referência à Resolução do Conselho Superior;

IX - Assinatura do Diretor do Campus e pela Coordenação de Extensão.

7.4 Outras informações podem ser adicionadas no certificado, desde que enviadas ao e-mail da extensão (extensao.inconfidentes@ifsuldeminas.edu.br).

7.5 A Coordenadoria de Extensão disponibiliza um modelo de certificado de curso FIC - [Para acessar clique aqui](#).

7.6 Caso o coordenador do curso deseje alterar o modelo, mantendo as informações descritas no item 7.3, o mesmo deve enviar o modelo pronto no formato docx para o e-mail da extensão.

Outras informações são encontradas na Resolução n° 69/2020/CONSUP/IFSULDEMINAS, [para acessar a resolução completa clique aqui](#).