

**RESOLUÇÃO Nº 44/REIT - CONSUP/IFRO, DE 11 DE SETEMBRO DE 2017**

*Dispõe sobre a aprovação do Regulamento dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no Estatuto, considerando o Processo nº 23243.010156/2017-06, e considerando ainda a aprovação unânime do Conselho Superior na 17ª Reunião Ordinária, em 16/08/2017;

**RESOLVE:**

**Art. 1º APROVAR** o Regulamento dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO, anexo a esta Resolução.

**Art. 2º REVOGAR** a Resolução nº 29/CONSUP/IFRO/2011.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

**UBERLANDO TIBURTINO LEITE**

Presidente do Conselho Superior  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **Uberlando Tiburtino Leite, Presidente do Conselho Superior**, em 18/09/2017, às 22:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0063482** e o código CRC **E08F55D2**.

ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 44, DE 11 DE SETEMBRO DE 2017

**REGULAMENTO DE CURSOS FIC DO IFRO - [LINK - 0063584](#)**

## REGULAMENTO DOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC)

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Este Regulamento estabelece normas para o desenvolvimento dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.

**Art. 2º** O Instituto Federal de Rondônia tem como objetivo, segundo o artigo 7º, inciso II, da Lei nº 11.892/2008, “[...] ministrar cursos de Formação Inicial e Continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica”.

**Art. 3º** A Formação Inicial e Continuada é um processo de ensino e aprendizagem voltado à formação de trabalhadores para sua inserção ou reinserção no mundo do trabalho, para a elevação de escolaridade e para aprimoramento, aprofundamento e atualização profissional.

**Art. 4º** Os Cursos FIC a serem ofertados pelo IFRO podem resultar de iniciativas de seus *campi*, do atendimento a programas e projetos específicos ou de acordos ou convênios firmados entre o Instituto e outras entidades, tais como instituições públicas, empresas privadas, fundações, ONGs, entre outras, respeitando-se a legislação em vigor.

**Parágrafo único.** As atribuições das partes envolvidas na realização de cursos em parceria serão definidas em instrumento próprio acordado entre as partes.

**Art. 5º** O Instituto Federal de Rondônia tem autonomia para criar Cursos FIC segundo demandas apresentadas pela sociedade, com itinerários formativos específicos, objetivando o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social, de modo a promover a inclusão produtiva e a ampliação de conhecimentos nas diversas áreas.

**Art. 6º** Os cursos de que trata este Regulamento serão ofertados de acordo com o Eixo Tecnológico de cada *campus*, preferencialmente, e em consonância com as demandas de seu território, prevalecendo o princípio da inclusão e da equidade.

**Art. 7º** Os cursos ofertados pelos *campi* e/ou Reitoria deverão observar a carga horária mínima prevista para a modalidade, o Eixo Tecnológico, o perfil de conclusão, os requisitos para acesso e as respectivas ocupações, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e o Guia Nacional dos Cursos de Formação Inicial e Continuada ou outra referência oficial vigente.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS OBJETIVOS E MODALIDADES DOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA**

**Art. 8º** Os Cursos de Formação Inicial e Continuada têm como finalidade a qualificação de trabalhadores, visando promover a formação inicial e continuada técnica, tecnológica e científica, em atendimento às demandas de mercado e setores produtivos, conforme a realidade local, regional e nacional.

**Art. 9º** São objetivos dos Cursos de Formação Inicial e Continuada:

I - proporcionar aos trabalhadores o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social;

II - promover a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais nas áreas da educação profissional e tecnológica;

III - qualificar e requalificar trabalhadores, preparando-os para que se dediquem a um tipo de atividade profissional e ingressem, reingressem ou permaneçam no mercado de trabalho;

IV - ampliar as competências profissionais de trabalhadores;

V - despertar nos cidadãos o interesse para o reingresso nos estudos, em cursos e programas que promovam a preparação para o mundo e o mercado de trabalho.

**Art. 10** Os Cursos de Formação Inicial e Continuada, também conhecidos como Cursos de Qualificação Profissional, dividem-se em três modalidades:

I - Formação Inicial, com carga horária igual ou superior a 160 horas, voltada para aqueles que buscam qualificação;

II - Formação Continuada, com carga horária mínima de 40 horas, voltada para aqueles que já possuem conhecimento e atuação na área, mas buscam atualização e/ou aprofundamento de conhecimentos;

III - Formação Inicial e Continuada vinculada ao Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA FIC), no nível do ensino fundamental, com no mínimo 1.400 horas de duração, de acordo com o Decreto 5.840, de 13 de julho de 2006.

**Art. 11.** Os Cursos de Formação Inicial e Continuada poderão ser oferecidos como ensino presencial, semipresencial ou a distância, em módulos ou sequencialmente, dependendo da especificidade da demanda, das características dos projetos e das condições de oferta.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS CONDIÇÕES DE INGRESSO E MATRÍCULA**

**Art. 12** A seleção de estudantes para os Cursos de Formação Inicial e Continuada ocorrerá por meio de:

I - edital de processo seletivo, classificatório e não eliminatório;

II - inscrição livre do candidato, quando os cursos forem direcionados a grupos específicos, a partir de programas, projetos, ações ou políticas públicas ou institucionais com delimitação do público-alvo.

§ 1º Na elaboração do edital de seleção de candidatos, deverão ser respeitadas as exigências apontadas no projeto pedagógico ou em projeto ou programa específico a que esteja vinculado o curso.

§ 2º A exigibilidade de formação escolar prévia para ingresso nos Cursos de Formação Inicial e Continuada ocorrerá segundo a referência oficial de Cursos FIC vigente ou segundo as necessidades da área, nos termos de legislação específica, se houver.

**Art. 13** Os candidatos selecionados deverão ser matriculados na Coordenação de Registros Acadêmicos do *campus*, com a seguinte documentação:

I - formulário de matrícula fornecido pela Coordenação de Registros Acadêmicos, devidamente preenchido e assinado pelo candidato ou seu responsável legal;

II - um dos seguintes documentos oficiais de identificação com foto: Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira Profissional ou Passaporte;

III - Cadastro de Pessoa Física (CPF);

IV - comprovante de residência atual;

V - comprovante de escolaridade, no caso da modalidade PROEJA FIC ou conforme a exigência no projeto pedagógico;

VI - fotografia 3x4.

§ 1º Os documentos pessoais originais devem ser apresentados pelos candidatos, acompanhados de suas respectivas cópias.

§ 2º As cópias devem ser carimbadas com a insígnia “Confere com o original” e arquivadas na Coordenação de Registros Acadêmicos do *campus*.

§ 3º A Coordenação de Registros Acadêmicos do *campus* deve lançar o nome dos matriculados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (Sistec) logo após o ingresso.

## **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 14** Os Cursos de Formação Inicial e Continuada serão geridos pelos Departamentos de Extensão (Depex), por meio das Coordenações de Formação Inicial e Continuada (CFIC) e sob a orientação da Pró-Reitoria de Extensão, respeitando-se as disposições contidas nos regimentos internos dos *campi*.

**Art. 15** Compete ao Departamento de Extensão do *campus*:

I - fazer o mapeamento de demandas de Cursos de Formação Inicial e Continuada, por meio da respectiva coordenação ou setor responsável no departamento;

II - instruir a elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos, levando em consideração as demandas apresentadas pela comunidade;

III - orientar a integração das atividades desenvolvidas nos Cursos FIC com as de pesquisa e de ensino, conforme as necessidades;

IV - encaminhar os Projetos Pedagógicos dos Cursos à Direção-Geral para avaliação do Conselho Escolar;

- V - encaminhar os Projetos Pedagógicos dos Cursos, após aprovados, à Diretoria de Ensino do *campus* para conhecimento e providências necessárias;
- VI - encaminhar cópia do projeto aprovado, via e-mail, à Pró-Reitoria de Extensão;
- VII - supervisionar a realização dos cursos, inclusive os vinculados ao PROEJA FIC;
- VIII - acompanhar, junto à Coordenação de Registros Acadêmicos, a matrícula dos alunos, o cadastro dos cursos e alunos no Sistec e a emissão de certificados.

**Art. 16** Compete à Coordenação de Formação Inicial e Continuada:

- I - coordenar as atividades didático-pedagógicas dos Cursos de Formação Inicial e Continuada, em articulação com a Diretoria de Ensino do *campus*;
- II - elaborar os instrumentos do processo de seleção para os cursos, em consonância com a política de ingresso, as sistemáticas de matrícula do *campus*, a especificidade dos cursos e os princípios de inclusão e equidade;
- III - supervisionar e apoiar os processos de seleção de candidatos aos Cursos de Formação Inicial e Continuada no *campus*;
- IV - acompanhar, junto à Coordenação de Registros Acadêmicos do *campus*, o cumprimento dos prazos de cadastro dos Cursos FIC e dos alunos no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (Sistec), assim como o processo de matrícula nos respectivos cursos e a certificação dos estudantes;
- V - conhecer integralmente os Projetos dos Cursos FIC do *campus* e orientar as eventuais adequações;
- VI - organizar o quadro de recursos humanos disponíveis e a logística para a execução dos Cursos FIC;
- VII - acompanhar o desenvolvimento dos cursos, atentando-se ao cumprimento do projeto e do cronograma;
- VIII - orientar a interação das atividades desenvolvidas nos Cursos FIC com as de pesquisa e de extensão;
- IX - divulgar os cursos de Formação Inicial e Continuada promovidos pelo *campus* ou em parceria com outras instituições;
- X - atender às demais demandas do setor.

**Art. 17** Compete ao coordenador de curso ou de Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC):

- I - participar da elaboração do projeto pedagógico do respectivo ou respectivos cursos sob sua coordenação;
- II - orientar a execução do projeto pedagógico do curso, em articulação com o coordenador de Formação Inicial e Continuada e segundo as orientações do Chefe do Departamento de Extensão do *campus*;
- III - responder as dúvidas de estudantes e professores a respeito do projeto pedagógico e da execução do(s) curso(s), bem como fazer os devidos encaminhamentos;
- IV - ministrar pelo menos um componente curricular no(s) respectivo(s) curso(s) que coordena;
- V - receber e organizar os planos de ensino, registro de frequência e aproveitamento dos estudantes, junto à Coordenação de Formação Inicial e Continuada;
- VI - elaborar o relatório final do curso e entregar à respectiva coordenação;
- VII - desenvolver outras atividades orientadas pela Coordenação de Formação Inicial e Continuada, no limite das necessidades da coordenação do(s) curso(s).

**Art. 18** Compete ao professor de Curso de Formação Inicial e Continuada:

I - elaborar o plano de ensino do seu componente curricular, dentro do prazo estabelecido pelo Departamento de Extensão e conforme a orientação disposta no anexo deste Regulamento, para análise e deliberação;

II - ministrar as aulas conforme o cronograma de execução do curso;

III - manter atualizado o registro de frequência e avaliação dos alunos e entregar os resultados alcançados pelos estudantes dentro dos prazos estabelecidos pelo *campus*;

IV - participar de reuniões quando convocado pelo Departamento de Extensão do *campus*;

V - zelar pelo bom desenvolvimento do curso e pelo desempenho, assiduidade e permanência dos alunos matriculados no(s) curso(s) de Formação Inicial e Continuada;

VI - informar imediatamente ao coordenador do(s) curso(s) e, na falta deste, à Coordenação de Formação Inicial e Continuada, toda e qualquer situação que possa comprometer o bom desenvolvimento do(s) curso(s).

**Parágrafo único.** Os Planos de Ensino completos para as disciplinas ou componentes curriculares deverão conter no mínimo os seguintes elementos:

I - capa, conforme o referencial para o projeto pedagógico disposto em anexo;

II - identificação, contendo o nome do curso, o componente curricular e a carga horária;

III - ementa;

IV - procedimentos de oferta ou execução do componente, incluindo-se o período, o local de oferta (se houver mais de um local para a execução do projeto) e as atividades a serem desenvolvidas;

V - formas de avaliação;

VI - principais referências de consulta ou estudo.

**Art. 19** Compete à Diretoria de Ensino do *campus*:

I - acompanhar as atividades pedagógicas dos Cursos FIC com o Departamento de Extensão;

II - participar da composição do quadro de recursos humanos para a Formação Inicial e Continuada e contabilizar as horas dedicadas aos Cursos FIC na carga horária dos professores, conforme o Regulamento das Atividades Docentes do IFRO e a matriz curricular dos respectivos projetos pedagógicos;

III - orientar a integração das atividades desenvolvidas nos cursos técnicos de nível médio e de nível superior, assim como as de capacitação de servidores, com as de Formação Inicial e Continuada, sempre que possível e de interesse institucional e/ou dos grupos beneficiários.

**Art. 20** Compete à Direção-Geral:

I - submeter ao Conselho Escolar as propostas de Cursos de Formação Inicial e Continuada e, excepcionalmente, conforme a necessidade, aprová-las *ad referendum*;

II - fomentar a oferta de cursos de Formação Inicial e Continuada no *campus* e promover o apoio necessário a sua execução, de forma a atender as demandas locais;

- III - designar o responsável pela Coordenação dos Cursos de Formação Inicial e Continuada do *campus*;
- IV - nomear os coordenadores de curso(s) de Formação Inicial e Continuada do *campus*;
- V - assinar os certificados dos Cursos de Formação Inicial e Continuada;
- VI - desempenhar as demais funções que lhe são próprias no cargo, para o bom desenvolvimento dos Cursos de Formação Inicial e Continuada.

## **CAPÍTULO V**

### **DO PLANEJAMENTO E DA OFERTA DOS CURSOS FIC**

**Art. 21** A oferta de cursos de Formação Inicial e Continuada poderá ocorrer em qualquer época do ano, atendendo a demandas apresentadas pela comunidade ou a projetos ou programas específicos.

**Parágrafo único.** A oferta poderá ocorrer em período matutino, vespertino ou noturno, durante a semana e/ou em finais de semana, no *campus* ou fora dele, inclusive em articulação com outros *campi* do IFRO ou em parceria com outras instituições, entidades ou grupos, de acordo com as especificidades de cada curso e em observância às necessidades e possibilidades da população atendida.

**Art. 22** O corpo docente dos Cursos de Formação Inicial e Continuada será composto por Professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e Técnicos Administrativos em Educação integrantes do Quadro de Pessoal do IFRO, bem como, excepcionalmente, por profissionais de outras instituições ou comunidade externa, conforme as necessidades dos projetos e do *campus* de oferta.

## **SEÇÃO ÚNICA**

### **DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO**

**Art. 23.** Os projetos pedagógicos dos cursos de Formação Inicial e Continuada deverão ser elaborados por Comissão instituída pela Direção-Geral do *campus*, com orientação, cooperação e supervisão do Departamento de Extensão local.

§ 1º O eixo tecnológico do *campus* e a área ocupacional do curso ofertado deverão ser observados, visando à continuidade do itinerário formativo e à redução da evasão escolar.

§ 2º Quando se tratar de oferta de cursos com fomento do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec), instituído na Lei 12.513, de 26 de outubro de 2011, bem como em demais situações aplicáveis, utilizar como referência de formação o Guia Pronatec de Cursos FIC instituído pelo Ministério da Educação ou outro guia que seja oficial e vigente.

**Art. 24** Os projetos de Cursos de Formação Inicial e Continuada obedecerão ao seguinte trâmite:

- I - estudo de demanda e de viabilidade de implantação dos cursos no *campus*, pela Coordenação de Formação Inicial e Continuada (CFIC), setor afim ou comissão instituída;
- II - apresentação do relatório do estudo de demanda e viabilidade no Departamento de Extensão;

III - encaminhamento do relatório do estudo à Direção-Geral para deliberação, acompanhado de pedido para instituir a comissão que elaborará o projeto pedagógico, caso o Depex esteja de acordo com a implantação dos respectivos cursos;

IV - elaboração do Projeto Pedagógico do Curso por comissão instituída pela Direção-Geral e envio ao Departamento de Extensão (Depex) do *campus*;

V - encaminhamento, pelo Depex, da proposta do Projeto Pedagógico à Direção-Geral para apreciação do Conselho Escolar;

VI - análise do Projeto Pedagógico pelo Conselho Escolar do respectivo *campus*;

VII - emissão de Portaria de aprovação do curso, pela Direção-Geral;

VIII - encaminhamento, pela Direção-Geral, do projeto pedagógico à Diretoria de Ensino do *campus* (para ciência e registro das atividades dos professores, incluindo-se o cômputo de carga horária, conforme o Regulamento de Atividades Docentes) e para o Departamento de Extensão (para as providências necessárias à execução do curso).

IX - encaminhamento do projeto pedagógico aprovado, pelo Depex, à Pró-Reitoria de Extensão, para acompanhamento, assim como registro de sua aplicação nos instrumentos institucionais estabelecidos, como a planilha on-line de atividades de extensão, da respectiva Pró-Reitoria.

**Art. 25** O Projeto Pedagógico dos Cursos de Formação Inicial e Continuada deverá ser apresentado em formulário específico, contendo os objetivos, justificativa, dados gerais do curso, matriz curricular com carga horária específica em horas, requisitos de formação docente, público-alvo, cronograma de execução, entre outras informações pertinentes, conforme o anexo deste Regulamento.

## **CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO**

**Art. 26** A avaliação no âmbito dos cursos FIC deverá ser formativa, ou seja, realizar-se por meio de diagnósticos e orientar as intervenções pedagógicas nos processos de ensino e aprendizagem.

**Parágrafo único.** Na concepção formativa, a avaliação deve ser diversa e múltipla, de modo que se apliquem pelo menos dois instrumentos e/ou estratégias por componente curricular, contemplando abordagens que valorizem mais os aspectos qualitativos e resultados ao longo do processo do que os aspectos quantitativos e resultados finais.

**Art. 27** As estratégias e instrumentos de avaliação devem contemplar as oportunidades que facilitem ao professor verificar as condições de aprendizagem e permitam os ajustes necessários à implementação exitosa das oportunidades de aprendizagem.

**Parágrafo único.** A avaliação poderá ser realizada por meio dos seguintes instrumentos e atividades: relatórios descritivos de tarefas realizadas, provas, trabalhos, relato de experiências e de saberes anteriores ao curso, oficinas, portfólios, seminários, visitas técnicas, aplicação prática dos conhecimentos em laboratórios, unidades de produção ou unidades referenciais comunitárias, dentre outras.

**Art. 28** Para aprovação nos cursos, os estudantes deverão obter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades teóricas e práticas e pelo menos 60% (sessenta por cento) de aproveitamento nestas mesmas atividades.

**Parágrafo único.** Em caráter excepcional, em função de especificidades do curso e de seu público-alvo, poderão ser utilizados outros parâmetros de aproveitamento que não sejam necessariamente representados por percentuais, desde que estes parâmetros e seus respectivos processos de avaliação e controle estejam devidamente descritos e justificados no projeto pedagógico do curso.

**Art. 29** Os resultados das avaliações serão expressos em notas de 0 a 100 pontos.

§ 1º Para efeito de registro acadêmico, o resultado do rendimento será expresso em valores inteiros, com arredondamento para cima no caso dos valores a partir de 0,5 ponto, e para baixo no caso dos valores até 0,4 ponto.

§ 2º Quando não houver possibilidade de avaliação de determinado(s) estudante(s), deve ser registrada a ocorrência analogamente aos procedimentos padronizados no âmbito dos cursos técnicos e de graduação do IFRO.

## **CAPÍTULO VIII DA CERTIFICAÇÃO**

**Art. 30** A certificação poderá ser parcial ou total, conforme a previsão no projeto pedagógico.

§ 1º Aplica-se a certificação parcial quando os estudantes cumprem apenas parte da formação do curso, como módulos ou etapas.

§ 2º Aplica-se a certificação total quando os estudantes cumprem todo o programa do curso, dentro do limite mínimo de 75% de frequência e do aproveitamento previsto.

**Art. 31** Os certificados serão expedidos e registrados pela Coordenação de Registros Acadêmicos do *campus*, nas seguintes modalidades:

I - Certificado de Formação Inicial, no caso de cursos com carga horária igual ou superior a 160 horas;

II - Certificado de Formação Continuada, no caso de cursos com carga horária mínima de 40 horas ou ainda quando se tratar de certificação parcial a partir de 40 horas, nos cursos de Formação Inicial;

III - Certificado de Formação Inicial e Continuada Integrada à Educação de Jovens e Adultos, dentro do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos — PROEJA FIC, no âmbito do ensino fundamental.

**Art. 32** Os certificados de Formação Inicial e Continuada deverão seguir a normatização contida no Regulamento de Certificados e Diplomas do IFRO.

§ 1º O averso dos certificados deverá conter as seguintes informações:

I - Brasão das Armas Nacionais;

II - Selo Nacional;

III - timbre, com nome da mantenedora e do Instituto Federal: “Ministério da Educação/Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia/*campus* de origem do curso”;

IV - certificação conferida;

V - nome completo do estudante certificado;

VI - nacionalidade;

VII - data, município e Unidade da Federação onde o estudante nasceu;

VIII - número do documento de identidade do estudante (RG), com órgão e Estado emissor;

IX - cidade, Estado e data de emissão do certificado;

X - assinatura do estudante certificado (por sobre seu nome, completo);

XI - assinatura do Diretor-Geral do *campus* ou de seu substituto legal (por sobre a indicação de nome, cargo e portaria de designação).

§ 2º No verso dos certificados de Formação Inicial e Continuada deverão constar estas informações:

I - ato autorizativo, com a indicação “Curso autorizado pela Portaria \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.”;

II - dados da seção emitente, com o seguinte texto: “Certificado emitido pela Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus* \_\_\_\_\_”, além de local e data, nome completo, assinatura e ato de nomeação do Coordenador de Registros Acadêmicos que emitiu o documento;

III - campo para citação legal e registro do Certificado, em texto assim formulado: “Registro com validade em todo o território nacional, conforme a Lei 11.892, de 29/12/2008, art. 2º, § 3º, sob o nº \_\_\_\_\_, Livro \_\_\_\_\_, folha \_\_\_\_\_, processo \_\_\_\_\_”, além de local e data, assinatura, nome completo e portaria de designação do responsável pelo registro;

IV - perfil de formação, conforme o projeto pedagógico.

**Art. 33** A emissão e registro dos certificados de conclusão dos cursos de Formação Inicial e Continuada ocorrerão conforme a ordem dos seguintes trâmites:

I - após a conclusão dos estudos, o coordenador do(s) curso(s) de Formação Inicial e Continuada, se houver, apresentará na respectiva coordenação o relatório final do curso, os documentos de frequência e aproveitamento e a lista de estudantes aptos à certificação;

II - o Coordenador de Formação Inicial e Continuada conferirá os documentos apresentados, conforme o inciso anterior, e os apresentará à Coordenação de Registros Acadêmicos, para a certificação;

III - a CRA fará a conferência de todos os documentos comprobatórios da formação do estudante, emitirá o certificado, procederá o registro e encaminhará ao Departamento de Extensão para assinaturas;

IV - o Departamento de Extensão providenciará as assinaturas e devolverá os certificados à CRA;

V - a CRA entregará os certificados aos seus titulares, por meio de protocolo de controle.

**Parágrafo único.** Caso não haja coordenador de curso(s) FIC, caberá à Coordenação de Formação Inicial e Continuada o levantamento, organização e elaboração dos documentos

necessários às informações a serem enviadas à Coordenação de Registros Acadêmicos para certificação.

## **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 34** Os alunos dos cursos de Formação Inicial e Continuada poderão ser contemplados com os programas de Assistência Estudantil, de atendimento às pessoas com necessidades específicas e outros, se houver disponibilidade de recursos e previsão legal, conforme os programas ou projetos.

**Art. 35** Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão, após diálogo com os Departamentos de Extensão dos *campi*.

## **ANEXO I — Referência para elaboração de projeto pedagógico**

---

**CAPA**

**FOLHA DE ROSTO (OPCIONAL)**

**EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO**

**REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL**

**REITOR(A)**

Nome

**DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS***

Nome

**PRÓ-REITOR(A) DE EXTENSÃO**

Nome

**PRÓ-REITOR(A) DE ENSINO**

Nome

**PRÓ-REITOR(A) DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**

Nome

**PRÓ-REITOR(A) DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

Nome

**PRÓ-REITOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO**

Nome

## SUMÁRIO

(Elaborar conforme a NBR 6.027/2003, da ABNT)

### ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO

As partes pré-textuais obrigatórias do projeto são: capa, equipe de elaboração do projeto, representação institucional e sumário. Folha de rosto e demais elementos pré-textuais são opcionais. Em geral, atender à NBR 15.287 (ABNT, 2005), que trata da elaboração de projetos, e ao estabelecido neste regulamento.

A formatação da página segue o padrão de 3 cm nas margens superior e esquerda e de 2 cm nas margens inferior e direita, com alinhamento justificado do texto; a numeração será colocada a 2 cm da margem superior, à direita. Notas de rodapé, números de página, conteúdos de quadros e tabelas (além de seus títulos e fontes de consulta) e citações com mais de três linhas terão tamanho 10. Usar letra Times New Roman e não ultrapassar 15 páginas, exceto os anexos e apêndices. Colocar as citações com mais três linhas a 4 cm da margem esquerda, sem entrada de parágrafo.

A capa deve conter: o timbre institucional na parte superior da mancha gráfica; o título do projeto, no centro; e o local e data, na parte inferior. A folha de rosto, se houver, seguirá o padrão da capa, com a indicação da finalidade e, conforme o caso, a vinculação do projeto a programas e outros projetos, a 20 cm da margem superior ou a 3 cm do título e a 8 cm da margem esquerda, em letra 10, formato justificado, conforme este exemplo:

Projeto vinculado ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec), para atendimento a .....

Os títulos e subtítulos das seções obedecerão ao previsto no item 3.7 da NBR 6.024 (ABNT, 2003), que assim sugere:

destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal e outro. O título das seções (primárias, secundárias etc.) deve ser colocado após sua numeração, dele separado por um espaço. O texto deve iniciar-se em outra linha.

Neste sentido, a numeração deve atender ao seguinte padrão, quanto aos recursos de grafia a serem utilizados:

## **1 PRIMEIRA SEÇÃO**

### **1.1 SEGUNDA SEÇÃO**

#### **1.1.1 Terceira seção**

##### *1.1.1.1 Quarta seção*

As demais partes do projeto, textuais e pós-textuais, deverão ser desenvolvidas conforme a estrutura e considerações a seguir.

## **1 INTRODUÇÃO**

Esta seção permite a identificação rápida do curso, com informações diretas e precisas para localização da unidade executora e condições de oferta.

### **1.1 DADOS DA INSTITUIÇÃO**

**Executor:** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de RONDÔNIA - *Campus ...*

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**Coordenador do curso:** (se houver)

### **1.2 DADOS GERAIS DO CURSO**

**Nome do Curso:**

**Carga horária total:**

**Eixo Tecnológico:** (Conforme o Guia Nacional de Cursos FIC, se aplicável)

**Tipo de curso:** ( ) Formação Inicial ( ) Formação Continuada ( ) Formação Inicial e Continuada no Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos, nível de ensino fundamental

**Modalidade de oferta:** ( ) Presencial ( ) A distância ( ) Semipresencial

**Público-alvo:**

**Escolaridade mínima exigida:** (se houver necessidade)

**Número de turmas:**

**Número de vagas por turma:**

**Período da oferta:** \_\_/\_\_/\_\_\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**Turno da oferta:** ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno

**Local das aulas:**

### 1.3 JUSTIFICATIVAS

Discutir qual o problema que se pretende resolver ou qual a questão a responder com o projeto.

Argumentar em favor do projeto, caracterizando a importância (o que ele representa para os envolvidos, a comunidade, o *campus*), o alcance (quais os beneficiários e resultados previstos) e a viabilidade (infraestrutura preexistente, condições de aplicação, parcerias, etc.).

### 1.4 OBJETIVOS

Os objetivos devem ser traçados com verbos no infinitivo, de forma sucinta e clara.

#### 1.4.1 Objetivo geral

Prever apenas um objetivo geral: “Oferecer o Curso de \_\_\_\_\_ no *Campus* \_\_\_\_\_”.

#### 1.4.2 Objetivos específicos

Os objetivos específicos são um desdobramento do objetivo geral e devem ser colocados na menor quantidade possível (em torno de três), para melhor focalização no problema a ser resolvido e na finalidade do curso.

## **2 PERFIL PROFISSIONAL**

### **2.1 PÚBLICO-ALVO E PRÉ-REQUISITOS DE INGRESSO**

Identificar o público-alvo e descrever os mecanismos de levantamento de demanda, a vinculação a algum programa, projeto ou política pública (se houver), dentre outras informações que justifiquem ou caracterizem a opção pela indicação do público.

Definir os pré-requisitos de ingresso no curso, como escolaridade e/ou condição pré-estabelecida, conforme o Guia Pronatec de Cursos FIC ou referencial similar, quando aplicável e de acordo com as políticas públicas ou orientações da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

### **2.2 MECANISMO DE ACESSO AO CURSO**

Indicar quais as formas de acesso ao curso (processos seletivos, recortes situacionais a partir de programas, projetos ou políticas públicas). No caso de processos seletivos, descrever a metodologia, se através de análise curricular, avaliação escrita, dentre outros procedimentos.

### **2.3 PERFIL DO EGRESSO E CERTIFICAÇÃO**

Enumerar todas as competências esperadas ao final da formação, conforme o Guia Pronatec de Cursos FIC ou referencial similar. No caso de certificação parcial, identificar as competências por módulo, as quais constarão no verso dos certificados, conforme cada caso.

A certificação será conferida conforme a normatização interna do IFRO e o previsto neste Regulamento de Formação Inicial e Continuada. Identificar se haverá certificação parcial ou não.

## **3 METODOLOGIA DA OFERTA**

Opcionalmente, fazer uma breve caracterização do curso.

### 3.1 LOCAL E PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO CURSO

3.2 Descrever o local ou locais de realização e indicar a data de início e de término do curso, bem como se haverá periodicidade (novas ofertas do mesmo curso).

### 3.3 CONFIGURAÇÃO CURRICULAR

Compor a matriz curricular, conforme o quadro 1, abaixo.

**Quadro 1 — Matriz curricular do Curso**

| <b>Módulo/<br/>Fase/Período</b> | <b>Componentes Curriculares</b> | <b>Carga Horária<br/>(Hora-Aula de 60 Minutos)</b> |
|---------------------------------|---------------------------------|--|
|                                 |                                 |  |
|                                 |                                 |  |
|                                 |                                 |  |

### 3.4 FORMAS DE ATENDIMENTO

Identificar as formas de atendimento no curso: com ensino presencial e/ou a distância; de forma intensiva ou em datas distribuídas ao longo de um maior período; com práticas obrigatórias ou não (especificadas), dentre outras informações porventura necessárias.

### 3.5 PLANEJAMENTO DO ENSINO E APRENDIZAGEM

Descrever como o ensino e a aprendizagem são ou serão planejados. Sugere-se o seguinte texto de base para a seção: “Os professores selecionados para o curso elaborarão os planos de ensino dos componentes curriculares sob sua responsabilidade, com pelo menos 10 dias de antecedência ao início do primeiro módulo”. Eles devem conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Capa, conforme o modelo deste referencial de projeto pedagógico.
- b) Identificação, contendo o projeto pedagógico a que está vinculado, o componente curricular e a carga horária.
- c) A ementa.

- d) Os procedimentos de oferta ou execução do componente, incluindo-se o período, o local de oferta (se houver mais de um local para a execução do projeto) e as atividades a serem desenvolvidas.
- e) As formas de avaliação e acompanhamento.
- f) As principais referências de consulta ou estudo.

Estes planos serão entregues ao Departamento de Extensão antes do início da oferta do componente curricular, para análise e deliberação.

### **3.5.1 Avaliação do processo de ensino e aprendizagem**

Por analogia, a avaliação atenderá aos princípios estabelecidos no Regulamento da Organização Acadêmica dos Cursos Técnicos de Nível Médio do IFRO. Deverá ter aspecto formativo, no sentido de, sempre que necessário, diagnosticar interesses e necessidades e fazer interferências positivas para o redirecionamento do processo de ensino e aprendizagem. Para tanto, deverão ser empregados instrumentos e estratégias diversos, como testes, experimentações, demonstrações práticas, pesquisas, exercícios e outras formas de verificação do aprendizado, conforme o perfil do público-alvo. Serão empregadas pelo menos duas estratégias de avaliação pontual, além dos mecanismos comuns de avaliação continuada.

## **4 CRONOGRAMA**

Identificar o período de execução do curso, conforme o quadro 2. Incluir o período de levantamento de demanda, de seleção de cursistas, de início do curso, dentre outros indicadores ou prazos.

**Quadro 2 - Cronograma**

| <b>Item</b> | <b>Ação, atividade ou etapa</b> | <b>Período</b> |
|-------------|---------------------------------|----------------|
| 1           |                                 |                |
| 2           |                                 |                |
| 3           |                                 |                |
| 4           |                                 |                |
| 5           |                                 |                |
| 6           |                                 |                |
| 7           |                                 |                |
| 8           |                                 |                |
| 9           |                                 |                |
| 10          |                                 |                |

## 5 RECURSOS FINANCEIROS E INFRAESTRUTURA DE ATENDIMENTO

Identificar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis para a execução do curso.

### 5.1 RECURSOS HUMANOS

Compor o quadro de pessoal específico para atendimento no curso, conforme o modelo 3, abaixo. Não é preciso especificar o pessoal que atua nas funções de manutenção do ensino, pesquisa e extensão do *campus*.

**Quadro 3 - Recursos humanos para atendimento no curso**

| Função      | Nome | Instituição a que está vinculado | Formação (alinhada com o curso) | Componente curricular | Carga Horária do Componente Curricular |
|-------------|------|----------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--|
| Coordenador |      |                                  |                                 |                       |  |
| Docente     |      |                                  |                                 |                       |  |
| TAE         |      |                                  |                                 |                       |  |

### 5.2 RECURSOS MATERIAIS

Indicar se o projeto contará com recursos específicos, como capital de fomento, bolsas, assistência estudantil e outros. Compor o quadro de custos, conforme o modelo 4.

**Quadro 4 - Custos da execução do curso**

| Item           | Descrição | Unidade | Quant. | Valor    |       |
|----------------|-----------|---------|--------|----------|-------|
|                |           |         |        | Unitário | Total |
| <b>Capital</b> |           |         |        |          |       |
| 1              |           |         |        |          |       |
| 2              |           |         |        |          |       |
| 3              |           |         |        |          |       |
| 4              |           |         |        |          |       |
| <b>Custeio</b> |           |         |        |          |       |
| 5              |           |         |        |          |       |
| 6              |           |         |        |          |       |
| 7              |           |         |        |          |       |
| 8              |           |         |        |          |       |

## REFERÊNCIAS

Elencar as referências conforme a NBR 6.023 (ABNT, 2002), com alinhamento à esquerda, espaço simples entre linhas e duplo entre referências, por ordem alfabética e, no caso de um mesmo autor, por ano de publicação. Exemplos:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.023**: informação e documentação, referências, elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 6.024**: informação e documentação, numeração progressiva das seções de documento escrito, apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

BRASIL. Ministério da Educação. **Guia Pronatec de Cursos FIC**. 3. ed., disponível em: <<http://pronec.mec.gov.br/fic/>>. Acesso em: 9 mar. 2017.

## APÊNDICE(S), SE HOUVER

Juntar ao projeto os instrumentos utilizados para a elaboração do texto e que não puderam ser dispostos sequencialmente. Obrigatoriamente, o projeto deve ter como apêndice os planos de disciplina ou de componentes curriculares do curso, que são um resumo do plano de ensino a ser apresentado antes da execução dos componentes.

### APÊNDICE — Planos de ensino simplificados

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| <b>Curso:</b>  |                               |
| <b>Módulo:</b>   | <b>Componente curricular:</b> |
| <b>Ementa:</b> Separar cada item de conteúdo por ponto.                          |                               |
| <b>Objetivos:</b> No máximo, 3 a 4   |                               |
| <b>Principais referências:</b> Entre 3 a 5, passíveis de acesso pelos estudantes |                               |

## ANEXO(S), SE HOUVER

Juntar ao projeto os documentos ou materiais externos, para acréscimo ou comprovação de informações, como mapas, plantas baixas, tabelas, etc.