



Qualificações.

Monica Ribeiro da Silva - 3 horas

Sidnei Cruz Sobrino - 3 horas

Mad'Ana Ribeiro de Castro - 3 horas

**IX - CARGA HORÁRIA (do evento)**

---

6 horas

**X - LOCAL**

---

Campus Sapucaia do Sul

**XI - SALA/LABORATÓRIO**

---

Auditório do Campus Sapucaia do Sul

**XII - NÚMERO DE TURMAS**

---

não se aplica.

**XIII - NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS**

---

300 vagas

**XIV - PERÍODO(S) DE REALIZAÇÃO**

---

Dia 25 de outubro de 2018.

**XV - HORÁRIOS**

---

Das 13h às 19h do dia 25 de outubro.

**XVI - PERÍODO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO**

---

05 de setembro a 10 de outubro de 2018.

**XVII - MÓDULOS, CONTEÚDOS, DISCIPLINAS, RESPECTIVAS CARGAS HORÁRIAS E MINISTRANTES**

---

13h Mesa de Abertura

13h40min Mesa1: Bases Conceituais de Diretrizes para o EMI

Monica Ribeiro da Silva - 3 horas

Sidnei Cruz Sobrino - 3 horas

16h30min Mesa 2: PROEJA

Mad'Ana Ribeiro de Castro - 3 horas

19h Plenária de Encerramento

**XVIII - METODOLOGIA**

---

- A metodologia deve ser apresentada de forma completa, especificando os momentos; a que módulos e disciplinas referem-se as ações apresentadas.
- Apontar se as atividades previstas serão presenciais, semipresenciais ou a distância.

As atividades serão presenciais no formato de palestras e mesas de discussão.

**XIX - RECURSOS**

---

Especificar a previsão dos recursos: materiais, humanos (incluindo pessoal de apoio), financeiros (custos/ despesas). Diárias e passagens para quantos ministrantes, palestrantes, colaboradores, participantes de outros câmpus; valores.

a) recursos materiais permanentes (ambientes e equipamentos)

b) recursos humanos (incluindo pessoal de apoio)

c) recursos financeiros (despesas gerais e materiais de consumo/discriminar fontes e valores)

## **XX - FORMAS DE AVALIAÇÃO E DE ACOMPANHAMENTO**

---

Deverá haver avaliação não só dos participantes-alunos; a avaliação deve ser, também, dos ministrantes, dos módulos e do curso.

## **XXI - CRITÉRIOS DE CERTIFICAÇÃO**

---

Para regulamentar a questão da certificação, indicamos que, no ato/formulário da inscrição, o servidor identifique os módulos e/ou a carga horária total que irá cumprir. A certificação é de responsabilidade da PROGEP/CODEPE ou da Instituição contratada.

## **ROTINA DO TRÂMITE DO PROJETO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO**

---

1) Ao planejar ação de capacitação:

→ Orientar-se pelos princípios, diretrizes, metas e indicadores dos documentos legais institucionais, especialmente aqueles vinculados ao PDI e ao PDIC (indicadores da avaliação, do dimensionamento e da capacitação);

→ Enviar o projeto do curso à CODEPE/PROGEP, por protocolo e em meio digital, para análise e parecer;

→ Aguardar o parecer favorável da CODEPE/PROGEP para dar início às ações de capacitação.

2) Ao encerrar cada módulo/ação:

→ Enviar à CODEPE/PROGEP a documentação comprobatória para fins de certificação (quando a certificação é do IFSul):

\* listagem dos participantes com a respectiva opção de carga horária (conforme regulamentação item XX);

\* registros dos módulos e atividades concluídos, contendo assinaturas dos ministrantes e responsáveis;

\* avaliação por atividade, dos ministrantes e do módulo, realizada pelos participantes e pelos ministrantes. Enviar em meio físico e digital. Será enviada pela CODEPE tabela que deverá ser preenchida pelo responsável pelo projeto, com os dados necessários para importação das informações no sistema de certificação.

3) CODEPE/PROGEP encaminha certificação ao servidor;

## **XXII - FONTES DE REFERÊNCIA**

---

Devem ser apresentadas as referências bibliográficas que serviram de referência na montagem do projeto.

## **Procedimentos**

---

1. Assinatura do (a) requerente;
2. Abrir processo eletrônico;
3. Encaminhar ao setor responsável pelo atendimento da demanda.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Daniela da Rosa Curcio, COORDENADOR - FUC1 - PL-EDI**, em 06/12/2018 16:57:27.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/10/2018. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 5993

**Código de Autenticação:** a227b9c764



---

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Rua Gonçalves Chaves, 3218 | 2º Andar | Centro | Pelotas-RS  
CEP 96015-560 | Tel.: (53) 3026-6133  
[progep@ifsul.edu.br](mailto:progep@ifsul.edu.br) | [ifs-codepe@ifsul.edu.br](mailto:ifs-codepe@ifsul.edu.br)

