



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

INSTRUÇÃO NORMATIVA 6/2022 - PROEXC/REITORIA/IFPB, de 22 de agosto de 2022

Dispõe sobre orientações e procedimentos para realização de Cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC ou Qualificação Profissional, em complementação à Resolução-CS Nº 78, de 13 de dezembro de 2019, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB.

A Pró-Reitora de Extensão e Cultura - PROEXC, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB, nomeada pela Portaria nº 901/2019-Reitoria, de 08-04-2019, publicada no Diário Oficial da União em 10-04-2019, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Art. 48 do Estatuto do IFPB, aprovado pela Resolução nº 246/CONSUPER, de 18 de dezembro de 2015, de acordo com o disposto no Art. 147 do Regimento Geral, aprovado pela Resolução Nº 144-CS, DE 11 de Agosto de 2017.e,

**CONSIDERANDO:**

- a) Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases para educação nacional.  
Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnológica, e dá outras providências.
- b) Resolução Nº 6, de 20 de setembro de 2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
- c) Resolução-CS Nº 51, de 01 de outubro de 2019, Convalida a Resolução-AR Nº 27, de 02/08/2019 que dispõe sobre o Regulamento da aquisição, elaboração e produção de conteúdos e materiais didáticos escritos, audiovisuais e interativos para cursos, componentes curriculares e atividades ofertadas na modalidade a Distância.
- d) Resolução-CS Nº 72, DE 13 de dezembro de 2019. Convalida a Resolução-AR nº 29, de 13/08/2019 que dispõe sobre o Regulamento da composição das atividades on-line, atividades presenciais e a constituição do quadro de notas dos cursos e componentes curriculares ofertados na modalidade à distância no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.
- e) Resolução-CS Nº 78, de 13 de dezembro de 2019, que dispõe sobre as normas de regulamentação e procedimentos de execução dos Cursos de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional (FIC), no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB.

f) Resolução CNE/CP Nº 1, de 5 de janeiro de 2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica

g) Resolução AR 79/2021 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB de 22 de setembro de 2021, que dispõe sobre o Regulamento do processo de reconhecimento de competências e saberes adquiridos, o processo de extraordinário aproveitamento nos estudos, o processo de aproveitamento de componente curricular, os procedimentos para equivalência de componentes curriculares dos cursos de graduação ofertados pelo IFPB e dá outras providências.

h) Resolução 96/2021 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB de 29 de novembro de 2021, que dispõe sobre aprovação da Política de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB.

i) Resolução AR 7/2022 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, de 7 de março de 2022, que aprova normas e procedimentos de acesso à refugiados e/ou imigrantes nos cursos de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional — FIC, Técnicos Integrados de Nível Médio, Técnicos Subsequentes, Especialização Profissional Técnica, Graduação e PósGraduação, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB.

j) Aprovação da minuta desta Instrução Normativa no Comitê de Extensão do IFPB na 32ª Reunião Ordinária do Comitê de Extensão, em 04/08/2022.

## **RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer orientações e procedimentos de realização dos cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC ou Qualificação Profissional, em complementação à Resolução-CS Nº 78, de 13 de dezembro de 2019.

## **CAPÍTULO I DA OFERTA**

**Art. 2º** O curso de Formação Inicial e Continuada – FIC ou Qualificação Profissional poderá ser ofertado dentro do calendário acadêmico ou desvinculado a este, sempre que houver demanda da comunidade externa e concordância entre as partes integrantes do curso (servidores, discentes, parceiros sociais, público beneficiário), respeitados os trâmites legais e administrativos estabelecidos na Resolução CS Nº 78/2019.

§1º A oferta de cursos de FIC deverá estar em consonância com as demandas da comunidade externa por meio da interação dialógica com os parceiros sociais e o público beneficiário, priorizando a área de abrangência polarizada pelo campus.

§2º Os cursos FIC destinam-se, preferencialmente, na sua maioria, ao público externo, sendo permitida a participação de público interno, desde que as vagas previstas não ultrapassem o número maior que 50% do total ou caso as vagas não sejam preenchidas pelo público externo ao qual se destina.

§3º Caso não haja público externo inscritos/matriculados, o curso não será registrado como ação de extensão.

§4º Para o atendimento às demandas externas, recomenda-se a realização de um diagnóstico das potencialidades locais, com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento da região e para prosseguimento de um itinerário formativo que permita a verticalização do ensino.

§5º Para os cursos integrantes de programas ou projetos de fomento externo, recomenda-se seguir as orientações da Resolução CS 78/2019 e desta Instrução Normativa, respeitando-se as especificidades de cada ação nas quais os cursos estão vinculados.

## **CAPÍTULO II DA MODALIDADE DE OFERTA**

**Art. 3º** Os cursos FIC podem ser ofertados nas modalidades, presencial ou à distância, ou parcialmente presencial, devendo estar estruturados no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), de acordo com a legislação vigente.

§ 1º Os cursos FIC também poderão ser ofertados no formato não presencial, total ou parcialmente, devendo apresentar na metodologia do PPC, o detalhamento dos meios e dos instrumentos que serão adotados para sua execução, acompanhamento e avaliação.

§ 2º No caso de cursos parcialmente presencial e à distância, deve-se constar no PPC a discriminação da carga horária destinada a cada modalidade de ensino.

**Art. 4º** Os PPCs dos cursos FIC, na modalidade de Educação à Distância, deverão apresentar na sua estrutura, a organização pedagógica e curricular dos métodos e práticas de ensino-aprendizagem que incorporem o uso integrado de tecnologias de informação e comunicação, explicitando a forma de oferta dos componentes curriculares, se a modalidade à distância será parcial ou total, conforme normativa vigente no IFPB.

§1º O curso, FIC ofertado na modalidade de Educação à Distância – EAD, o gerenciamento tanto da plataforma virtual como as orientações dos materiais pedagógicos do curso, ficarão sob a responsabilidade da Diretoria de Educação à Distância, devendo estar em consonância com as regulamentações vigentes.

§2º A utilização de objetos educacionais, materiais didáticos e multimídias devem seguir rigorosamente a legislação pertinente à propriedade intelectual, aos direitos autorais, aos direitos da imagem, à legislação aplicável a cada objeto e ou utilização, assim como às normas e diretrizes institucionais.

§3º Recomenda-se a observância nas indicações de cursos e materiais de apoio para utilização de material de terceiros por meio do site:: <https://www.ifpb.edu.br/noticias/2020/08/diretoria-de-ead-do-ifpb-disponibiliza-materiais-sobre-direitos-autorais>

§4º O acompanhamento e o monitoramento dos cursos FICs realizados à distância serão compartilhados entre a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, por intermédio da Diretoria de Extensão Popular e Rural, pelas Diretorias de Extensão e Cultura dos campi ou setor equivalente e pela Diretoria de Educação à Distância

**Art.5º** Os cursos ofertados de forma presencial seguem as diretrizes constantes na Resolução-CS Nº 78, de 13 de dezembro de 2019 e nesta Instrução Normativa.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO - PPC**

**Art.6º** O Projeto Pedagógico do Curso - PPC deve ser concebido e elaborado, considerando as especificidades e as reais necessidades da comunidade externa por meio da articulação dialógica.

**Art.7º** Os cursos derivados de convênio, termo de cooperação ou termo de execução descentralizada, devem seguir as orientações de elaboração do Projeto Pedagógico do Curso estabelecidos nesta Normativa.

**Art.8º** O Projeto Pedagógico do Curso deverá conter minimamente os seguintes itens:

- I - identificação do curso;
- II - justificativa e objetivos;
- III - requisitos e formas de acesso;
- IV - perfil profissional de conclusão;
- V - organização curricular (matriz do curso com carga horária e número de créditos);
- VI - critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores;
- VII - critérios e procedimentos de avaliação;
- VIII - instalações e equipamentos;
- IX - perfil do pessoal docente e técnico;
- X - certificados a serem emitidos

§1º O perfil do pessoal docente e técnico de que trata o inciso IX será obrigatório quando houver necessidade de seleção da equipe por meio de edital.

§2º Recomenda-se que na matriz curricular dos cursos sejam contemplados, sempre que possível, componentes curriculares que envolvam um ou mais dos seguintes temas transversais: direitos humanos, ética,

cidadania, cultura, diversidades, saúde, meio ambiente, trabalho, educação etno-racial , educação indígena ou outros temas compatíveis com a realidade da comunidade envolvida.

**Art. 9º** A equipe dos Cursos FIC poderá ser formada pelos seguintes membros:

I – Coordenador da proposta (proponente): servidor efetivo ou aposentado, substituto ou em cooperação técnica, previamente registrado no SUAP, lotado ou com vinculação na reitoria ou no campus onde a proposta está sendo submetida, não podendo se encontrar afastado ou em licença.

II – Docentes e técnicos administrativo: servidor efetivo ou aposentado, substituto ou em cooperação técnica, previamente registrado no SUAP, lotado ou com vinculação na reitoria ou no campus onde a proposta está sendo submetida, não podendo se encontrar afastado ou em licença.

III - Discente monitor: estudantes de cursos ofertados pelo IFPB, que atuará como facilitador do aprendizado, junto aos estudantes e ao instrutor, nas atividades desenvolvidas no curso.

IV – Voluntários: profissionais e estudantes internos e externos ao IFPB que desejarem colaborar na execução da proposta

V - Parceiro Social: sujeito formal, quando representa uma organização governamental ou não governamental, pública ou privada, ou informal, quando se trata de pessoas das relações comunitárias ou profissionais, que estabelece parceria para prestar apoio e colaboração na execução das atividades.

VI – Colaborador externo: profissional sem vínculo com o IFPB, cuja expertise é essencial para a complementação da competência da equipe;

VII - Orientador: docente do IFPB responsável pelas orientações e acompanhamento das atividades a serem desenvolvidas pelos monitores e ou instrutores durante a execução do curso.

VIII - Instrutor: discente de curso de nível superior do IFPB que tem como responsabilidade preparar e ministrar as atividades pedagógicas, em sintonia com as orientações do docente orientador e ou do coordenador do curso.

IX - Tutor - servidor ou discente do IFPB que presta assistência ao aluno de forma sistemática e colaborativa em questões sobre o curso, na motivação para os estudos e no acompanhamento do processo ensino aprendizagem.

§1º A equipe deve ser formada de acordo com as especificidades do curso e ou projeto/programa.

§2º Recomenda-se que a equipe seja minimamente composta por 1 (um) servidor efetivo ou aposentado, 1 (um) discente e 1(um) parceiro social.

**Art. 10** A atividade de ensino no ministério de aulas deverá ser realizada por um servidor efetivo, aposentado, substituto, temporário ou em cooperação técnica do quadro do IFPB, com habilidade e competência comprovada para ação, desde que não haja comprometimento de suas funções, podendo envolver colaborador externo convidado, discentes monitores ou instrutores.

§1º A participação de discentes como monitores ou instrutores deve ocorrer acompanhada da orientação de um docente.

§2º Poderá também ministrar aulas nos cursos FIC profissionais externos selecionados por meio de edital de seleção.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DO CURSO**

**Art. 11** A proposta de cursos de FIC, deverá ser apresentada pelo coordenador do curso por meio de abertura de processo eletrônico, direcionado à Diretoria de Extensão e Cultura do Campus ou setor equivalente.

**Art. 12** O processo eletrônico deverá ser composto dos seguintes documentos:

I – Requerimento de criação do curso pelo proponente, que será o coordenador da proposta;

II – Projeto Pedagógico do Curso, conforme orienta a Resolução CS 78/2019;

III – Declaração do Setor de Recursos Humanos (Anexo I e Anexo II), quando for o caso;

IV – Carta de Anuência do Parceiro Social Formal ou Informal (Anexo III);

V – Cópia do acordo de cooperação, convênio ou termo de execução descentralizada, nos casos dos cursos oriundos de acordos firmados entre o IFPB e outras entidades nacionais ou internacionais, públicas ou privadas, fundações, ONGs, entre outras, respeitando-se a legislação em vigor.

**Parágrafo Único** - A declaração de que trata o inciso III, do art. 12º, refere-se às propostas apresentadas por servidor aposentado, substituto ou em cooperação técnica, lotado ou com vinculação na reitoria ou no campus onde a proposta está sendo submetida.

**Art. 13** A apreciação da proposta do curso pela Diretoria de Extensão e Cultura do Campus ou setor equivalente, deverá ser realizada, levando em consideração os seguintes pontos:

I – Caracterizar-se em curso de Formação Inicial e Continuada – FIC ou Qualificação Profissional, nos termos da Resolução Nº 78/2019 e do Art. 2º desta Instrução Normativa;

II – Apresentar a documentação exigida, conforme Art. 12;

III – Apresentar caracterização do público beneficiário e a área de abrangência.

Parágrafo único - A apreciação a que se refere o Art. 13 tem caráter de orientação e recomendação de alterações, as quais uma vez atendidas pelo proponente dar-se-á seguimento à tramitação do processo, que será encaminhado para o setor responsável a fim de proceder a emissão do parecer pedagógico.

**Art. 14** Em se tratando de oferta do mesmo curso, por mais de uma vez, o proponente deverá solicitar autorização para realização, seguindo os mesmos procedimentos estabelecidos no Art. 12.

**Parágrafo único** - No caso de uma nova oferta do mesmo curso, nas mesmas condições, o processo não necessitará de novo parecer pedagógico, apenas de Portaria de Autorização da Direção Geral, desde que o intervalo entre uma oferta e outra não ultrapasse o período de 12 (doze) meses.

## **CAPÍTULO V DO PARECER PEDAGÓGICO**

**Art 15** O parecer pedagógico do PPC deverá ser emitido por um dos seguintes setores:

- a) Direção de Ensino;
- b) Coordenação Pedagógica ou setor equivalente do campus;
- c) PROEXC.

§1º No caso de parecer desfavorável à aprovação do PPC o processo será devolvido à Diretoria de Extensão e Cultura ou setor equivalente do campus, para que seja solicitada as devidas alterações junto ao proponente.

§2º Feitas as devidas alterações o processo é re-encaminhado para emissão do parecer, dando prosseguimento ao processo.

§3º Com parecer pedagógico favorável o processo é enviado para Direção Geral do Campus para autorização do curso.

## **CAPÍTULO VI DA PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO**

**Art.16** A portaria de autorização do curso será emitida pela Direção Geral do Campus após análise e aprovação pedagógica do PPC pelo setor competente.

§1º Nova portaria deverá ser emitida pela Direção Geral do Campus autorizando a oferta de um mesmo curso, caso o intervalo entre eles ultrapasse o período de 12 (doze) meses.

§2º Caso haja modificação na modalidade de oferta de um mesmo curso, de presencial para EaD ou vice-versa, uma nova portaria deverá ser solicitada a Direção Geral do Campus, independentemente do intervalo de tempo de oferta entre um curso e outro.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS PROCEDIMENTOS DE REGISTRO DE CURSO**

**Art. 17** O registro de Curso FIC deverá ser realizado por meio de cadastro no Edital de Fluxo Contínuo de Ação de Extensão ou no Edital de fomento da PROEXC para cursos FIC, no SUAP Edu e no SISTEC da seguinte forma:

I – Autorizado o curso por meio de portaria emitida pela Direção Geral, a Diretoria de Extensão e Cultura do Campus ou setor equivalente solicitará ao proponente/coordenador da proposta a realização do cadastro do curso no edital de fluxo contínuo – Cursos FIC do ano em curso ou no edital de fomento da PROEXC para cursos FIC, anexando na Aba Documentos, o PPC e a Portaria de autorização.

II - Na sequência a Diretoria de Extensão e Cultura do Campus ou setor equivalente realiza a aprovação da proposta e efetua o registro do curso no SUAP Extensão encaminhando processo, com o código de registro, à Coordenação de Controle Acadêmico – CCA, para as devidas providências junto à Diretoria de Controle Acadêmico - DCAD.

III - A CCA solicita a DCAD a inserção da matriz curricular do curso no SUAP Edu por meio da abertura de chamado no SUAP, anexando o PPC, a Portaria de Autorização e informando o código de registro do curso.

IV – A inserção do curso no SISTEC será realizada pela CCA do campus, após a tramitação do registro institucional da ação (SUAP Edu, Edital de Fluxo Contínuo ou de fomento da PROEXC).

§1º Caberá a Direção Geral do campus, sempre que houver necessidade, designar um servidor responsável pelo registro do curso no SISTEC e no SUAP Edu por meio de Portaria.

§2º Para o registro de um mesmo curso FIC, ofertado mais de uma vez, os procedimentos deverão seguir o fluxo estabelecido no caput deste artigo.

§3º A cada oferta de curso FIC, o trâmite de registro deverá ser obedecido, conforme esta Instrução Normativa, por não se tratar de uma oferta regular e sim do surgimento de demanda externa a qualquer tempo.

## **CAPÍTULO VIII**

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

**Art. 18** O ingresso nos cursos FIC ou Qualificação Profissional deverá ocorrer mediante Processo Seletivo realizado pelo campus ofertante ou pela instituição parceira, nacional ou internacional, pública ou privada.

**Parágrafo único** – O Coordenador do curso será responsável por conduzir o processo de ingresso do estudante, com acompanhamento da Diretoria de Extensão e Cultura do Campus ou setor equivalente, ou da Coordenação do projeto/programa quando o curso derivar de alguma das parcerias citadas no Art 12, inciso V, desta IN.

**Art. 19** As condições de participação no processo seletivo, os critérios de seleção e de avaliação devem estar estabelecidos em instrumento formal específico, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo único – Caso seja constatado que não há estudantes da comunidade externa selecionados, o curso não poderá ser executado no âmbito da extensão.

**Art. 20** Os candidatos selecionados deverão ser matriculados pela CCA do Campus ou por um servidor designado pela Direção-Geral, considerando as especificidades do curso e do público contemplado, em consonância com a Resolução CNE nº 06/2012, no seu Parágrafo Único do Art. 2º.

**Art. 21** Para efeito de matrícula será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I – Identidade;

II – CPF;

III - Certidão de Quitação Eleitoral;

IV – Comprovante de Residência

V – Comprovante de escolaridade (certificado, declaração ou autodeclaração)

VI – Comprovante de alistamento militar/reservista (para os homens entre 18 e 45 anos)

§1º A Certidão de Quitação Eleitoral de que trata o inciso III do caput será dispensável para menores de 18 anos e estrangeiros.

§2º A autodeclaração de que trata o inciso V do caput será aceita na ausência de outro comprovante de escolaridade, ou quando o ingressante não possuir escolaridade. Na autodeclaração deverá constar a situação de escolaridade, o nome da última escola que estudou, o ano de conclusão e a cidade, ou apenas, não possui escolaridade.

§3º O Comprovante de alistamento militar/reservista de que trata o inciso VI do caput será obrigatório para os brasileiros que atenderem o Art 5º da Lei nº 4.375 de 17 de agosto de 1964.

§4º Para efeito da matrícula o discente deverá informar um e-mail válido.

**Art. 22** Em virtude dos cursos FIC ter a prerrogativa de permitir o acesso condicionando-se a matrícula à capacidade de aproveitamento dos educandos e não necessariamente aos correspondentes níveis de escolaridade, conforme Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012, recomenda-se que o item Dados Escolares, constante no formulário de matrícula disponibilizado no SUAPEdu, seja considerado opcional para os cursos dessa natureza.

**Art. 23** Para efeito de matrícula de estrangeiros, deve-se obedecer as normas e procedimentos constantes na resolução AR Nº 7/2022 CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB de 07 de março de 2022.

## **CAPÍTULO IX DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA**

**Art.24** O cancelamento da matrícula do discente, corresponde à sua desvinculação no curso, podendo ser efetivado:

- I - por solicitação do aluno, em qualquer momento do curso; ou
- II - pela Coordenação do Curso mediante justificativa.

Parágrafo único - O discente poderá solicitar cancelamento de matrícula por meio de requerimento eletrônico apresentado à Coordenação do Curso.

## **CAPÍTULO X DO APROVEITAMENTO**

**Art. 25** Para os cursos FIC é permitido o aproveitamento de estudos, de conhecimentos e de experiências anteriores, inclusive no trabalho, desde que diretamente relacionado com as habilidades e competências desenvolvidas na respectiva qualificação profissional.

§1º O aproveitamento de que trata o caput é permitido desde que devidamente comprovado e mediante avaliação.

§2º Nos cursos FIC, o aproveitamento de estudos poderá ocorrer relacionado a um ou mais componentes curriculares, desde que não totalize os componentes constantes na matriz curricular do curso.

§3º O processo de aproveitamento ocorre quando:

- a) o estudante já cursou componentes curriculares, em cursos equivalentes ou em modalidade superior, que possuam compatibilidade com o componente curricular requerido em relação à ementa, carga horária e conteúdos; ou
- b) quando o estudante detém os conhecimentos, a partir de suas experiências, dos conteúdos desenvolvidos no âmbito do componente curricular requerido.

§4º A solicitação de aproveitamento de que trata o caput deverá ser formalizada mediante requerimento, encaminhado à coordenação do curso ou à Diretoria de Extensão e Cultura do campus ou setor equivalente, por meio de processo eletrônico, contendo a documentação comprobatória correspondente:

- a) Para aproveitamento de estudos de componentes curriculares, deverá ser anexada uma cópia do histórico escolar ou do certificado de curso que comprove o cumprimento dos conteúdos programáticos correlatos ao componente para o qual solicita o aproveitamento e a ementa da disciplina constante no PPC do curso,
- b) Para aproveitamento de conhecimentos e de experiências anteriores, deverá estar explicitado na solicitação os motivos que justifiquem o pedido, se os conhecimentos foram adquiridos pelo trabalho, deve-se constar a declaração do local onde trabalhou ou trabalha, com as atribuições expressas, neste caso, também pode-se anexar a cópia da carteira de trabalho, no espaço que discrimina a função/funções que exercia ou exerce; na falta dos dois documentos mencionados ou, no caso dos conhecimentos adquiridos ao longo da vida, anexar uma autodeclaração descrevendo os conhecimentos existentes em torno dos conteúdos do curso em um ou mais componentes curriculares;

§5º A solicitação de aproveitamento será analisada e avaliada pela coordenação do curso juntamente com a Diretoria de Extensão e Cultura do campus ou setor equivalente e com os docentes dos componentes curriculares da respectiva qualificação profissional.

## **CAPÍTULO XI DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ESCOLAR**

**Art. 26** A avaliação do desempenho escolar poderá ser feita por componentes curriculares, considerando aspectos de assiduidade (frequência 75% nas aulas teóricas, nos trabalhos escolares, nos exercícios de aplicação e atividades práticas) e aproveitamento (acompanhamento contínuo dos discentes e dos resultados por eles obtidos nas atividades avaliativas) com média igual ou superior a 60 (sessenta) em cada uma das disciplinas/conteúdos cursados.

§1º Os cursos realizados na modalidade de educação a distância, a avaliação de desempenho escolar deverá obedecer a normativa específica.

§2º As faltas poderão ser justificadas por meio de processo eletrônico enviado à Coordenação de Controle Acadêmico do Campus, contendo:

I - Requerimento de justificativa de faltas

II - Documento atestando a ausência, tais como:

- a) Atestado médico
- b) Declaração comprovando que estava representando a instituição em eventos;
- c) Declaração de corporação militar, comprovando que no horário da realização da avaliação, o educando estava em serviço;
- d) Declaração de firma ou repartição, informando alterações de horário de trabalho;
- e) Outro documento, ou justificativa, apreciados pelo docente do correspondente componente curricular.

§3º Será permitida reposição de avaliações, as quais deverão ser organizadas, considerando-se os conteúdos daquela que o educando deixou de realizar.

§ 4º O agendamento da reposição será feito mediante acordo estabelecido entre o docente e o educando.

## **CAPÍTULO XII DA CERTIFICAÇÃO**

**Art. 27** Os certificados serão emitidos em formato on-line por meio do Suap Edu.

**Art. 28** O certificado corresponderá ao total da carga horária estabelecida no curso, independente da estrutura curricular ser distribuída em módulo ou período.

Parágrafo único - Terão direito a certificado quem atender aos requisitos do Art. 27.

## **CAPÍTULO XII DA CARGA-HORÁRIA DOCENTE**



**Art. 29** O ministério de aulas em Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC ou Qualificação profissional será computado na carga horária docente de forma equivalente ao ministério de aulas em cursos regulares, independente da carga horária total do curso, conforme Nota Técnica PRE/PROEXC/RE nº 1/2016.

### **CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 30** Os casos não previstos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Pró - Reitoria de Extensão e Cultura.

**Art. 31** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

**Maria Cleidenedia Morais Oliveira**

Pró-Reitora de Extensão e Cultura do IFPB

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Maria Cleidenedia Morais Oliveira, PRO-REITOR - CD2 - PROEXC-RE**, em 22/08/2022 12:28:14.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/08/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 328508

Verificador: 25349165e6

Código de Autenticação:



Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, JOÃO PESSOA / PB, CEP 58015-020  
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9701