



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
PRÓ REITORIA DE EXTENSÃO

ORIENTAÇÃO NORMATIVA PROEX Nº 001/2018 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018

Estabelece instruções para cadastro dos cursos de Formação Inicial e Continuada no Sistema de Controle Acadêmico do IF Goiano

O PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO DO IF GOIANO, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XIII do Art. 46 do Regimento Geral do IF Goiano e, considerando:

- I – A Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996;
- II – O Decreto nº 5.154 de 20 de julho de 2004;
- IV – O Decreto nº 5.840 13 de julho de 2006;
- III – A Lei nº 11.741 de 16 de julho de 2008;
- V – A Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008;
- VI – A Resolução nº 068/2016 de 02 de dezembro de 2016, que aprova o Regulamento para a Formulação e a Oferta dos Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC no Instituto Federal Goiano,

RESOLVE:

Orientar sobre o cadastro de cursos de Formação Inicial e Continuada no Sistema de Gestão Acadêmica do IF Goiano e dar as seguintes recomendações:

Art. 1º Todos os cursos FIC ofertados no IF Goiano deverão ser cadastrados no Sistema de Gestão Acadêmica utilizado oficialmente.

Parágrafo único. O sistema de gestão acadêmica utilizado atualmente pelo IF Goiano é o Q-Acadêmico.

Art. 2º O *campus* que ofertará o curso FIC deverá abrir chamado via Suap, na aba extensão em “Solicitar cadastro de Curso no Sistema Q-Acadêmico”.

§1º O chamado deverá ser aberto pelo responsável pelo registro acadêmico do setor de extensão do respectivo *campus*.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
PRÓ REITORIA DE EXTENSÃO

§2º O chamado deverá ser aberto com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência do início do curso.

§3º O chamado será atribuído para uma pessoa responsável na Pró-Reitoria de Extensão que iniciará o processo no Sistema de Gestão Acadêmica.

Art. 3º As etapas de cadastro do curso no Sistema de Gestão Acadêmica são:

1. Identificar Estrutura de Curso
2. Cadastrar Departamentos
3. Cadastrar Cursos Habilitados
4. Cadastrar Cursos
5. Cadastrar Matriz Curricular
6. Configurar Calendário
7. Cadastrar Documentos Exigidos
8. Matricular Aluno
9. Gerar Turmas/Diários
10. Enturmar Alunos
11. Vincular Professor(es) ao Diário
12. Confirmar Horário de Aula no Diário

§1º As etapas de 1 a 5 são de responsabilidade da Pró-Reitoria de Extensão.

§2º As etapas de 6 a 12 são de responsabilidade do setor de extensão do *campus* que solicitou o cadastro do curso.

Art. 4º O *campus* solicitante deverá anexar os seguintes documentos no Suap quando abrir o chamado:

- a – Projeto Pedagógico de Curso: que deverá seguir o modelo que está no Regulamento para a Formulação e a Oferta dos Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC no Instituto Federal Goiano, de 02 de dezembro de 2016;
- b – Formulário de solicitação de oferta de curso FIC, assinado pelo(s) servidor(es) responsável(is) e pelo responsável pelo setor de extensão de cada *campus* (Anexo).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
PRÓ REITORIA DE EXTENSÃO

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º Dúvidas relacionadas a esta Orientação Normativa, deverão ser encaminhadas via e-mail institucional para o e-mail oficial desta Pró-reitoria: extensao@ifgoiano.edu.br com o título: “Orientação Normativa 001/2018 – Cadastro FIC – Dúvidas”.

Art. 6º A íntegra do referido Regulamento, esta orientação, bem como os modelos editáveis dos documentos acima citados, dentre outros materiais, encontram-se disponíveis no site www.ifgoiano.edu.br/extensao/regulamentos.

Art. 7º Esta Orientação Normativa foi aprovada pelo Comitê de Extensão e entra em vigor na data de sua publicação.

Sebastião Nunes da Rosa Filho

Pró-Reitor de Extensão

Sebastião Nunes da Rosa Filho
Pró-Reitor de Extensão
Rel. Emp. e Comunitárias
Portaria IF Goiano nº 69 de 03/02/2018
D. O. U. de 02/02/2018



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
PRÓ REITORIA DE EXTENSÃO

ANEXO

Formulário de Solicitação de Oferta de Curso FIC

Unidade (*campus*/reitoria):

Nº do processo/protocolo:

Registro nº: (criar um registro de controle na extensão da unidade, ver tabela abaixo)

Data de solicitação:

Setor proponente:

Nome do Curso:

Sigla do Curso (3 letras):

Título do Aluno Formado:

Área de Conhecimento (CNPq):

Eixo Tecnológico:

Turno (matutino/vespertino/noturno/integral/especial):

Periodicidade de Ingressantes:

Responsável:

Telefone:

Vinculação com programa, projeto ou edital específico:

() Não

() Sim, especificar: _____

Nº de vagas ofertadas:

Local de realização:

Início:

Término:

Carga horária presencial:

Carga horária à distância:

Assinatura do Servidor Responsável

Assinatura do Setor de Extensão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
PRÓ REITORIA DE EXTENSÃO

Código de Registro na Extensão/Unidade

Código da Unidade

00 – Reitoria
01 – Campos Belos
02 – Catalão
03 – Ceres
04 – Cristalina
05 – Hidrolândia
06 – Ipameri
07 – Iporá
08 – Morrinhos
09 – Posse
10 – Rio Verde
11 – Trindade
12 – Urutaí

Ano de Oferta/Período Letivo:

201X (1º semestre)
201X (2º semestre)

Sigla do Curso (3 letras):

Exemplo:

Salgadeiro: SAL

Auxiliar Administrativo: AAD

Confeiteiro: COF

Montagem e Manutenção de Computadores: MMC

Nº do curso no *campus* (com 2 dígitos).

01 – 1º curso do ano vigente
02 – 2º curso do ano vigente
04 – 3º curso do ano vigente

Exemplo de sigla:

- Campos Belos, 2017, 2º semestre, Auxiliar Administrativo, 15º curso do *campus* neste ano: 0120172AAD15
- Iporá, 2018, 1º semestre, Confeiteiro, 2º curso do *campus* neste ano: 0720181COF02