



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO  
CONSELHO SUPERIOR

## REGULAMENTO PARA A FORMULAÇÃO E A OFERTA DOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – FIC NO INSTITUTO FEDERAL GOIANO

**Dispõe sobre o Regulamento  
para Formulação e Oferta de  
Cursos de Formação Inicial e  
Continuada (FIC) do IF Goiano.  
Resolução nº 94/CS, de 26 de  
outubro de 2018.**

### CAPÍTULO I DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 1º Este documento apresenta as orientações básicas para a oferta de Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano – IF Goiano, com base nos princípios estabelecidos pela legislação vigente:

I - A Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

II - A Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008, que redimensiona, institucionaliza e integra as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica e insere os cursos de Formação Inicial e Continuada ou qualificação profissional no parágrafo 2º, inciso I, do Art. 39;

III - O Decreto nº 5.154, de 20 de julho de 2004, que regulamenta a Formação Inicial e Continuada que será desenvolvida por meio de cursos e programas;

IV – O Decreto nº 5.840, 13 de julho de 2006, que estabelece o Programa Nacional de Integração da Educação Profissional à Educação Básica na modalidade de Educação de Jovens e Adultos; e

V - A Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, a qual prevê a oferta de educação profissional e tecnológica, em todos os seus

níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos, com vistas à atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional.

## CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E MODALIDADES

Art. 2º Os Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) têm como finalidade a inserção produtiva e exitosa de cidadãos, independente do nível de escolaridade, no mundo do conhecimento e do trabalho em atendimento às demandas dos setores produtivos, em consonância com a realidade local, regional e nacional, além de despertar nos cidadãos o interesse para o reingresso na escola, em cursos e programas que promovam a elevação de escolaridade.

Art. 3º A Formação Inicial e Continuada consiste no desenvolvimento de cursos de capacitação e qualificação para o mundo do trabalho, integrados ou não a programas e projetos destinados à formação de jovens e adultos.

§ 1º Constituem-se FIC os cursos que objetivam “[...] a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica” (Artigo 7º, parágrafo 2º, Lei 11.892/2008).

§ 2º As categorias de cursos FIC a serem desenvolvidas pelo IF Goiano são assim definidas:

I – Cursos de Formação Inicial (mínimo de 160h): são cursos que têm por objetivo oferecer noções introdutórias a respeito de área específica do conhecimento ou de formação profissional, podendo ter caráter de divulgação de conhecimentos e informações técnicas, científicas, artísticas e culturais.

II – Cursos de Formação Continuada (mínimo de 40h):

- a) Cursos de Atualização: são cursos de formação continuada que têm por objetivo atualizar os conhecimentos, habilidades ou técnicas relativos a uma área de conhecimento ou formação profissional, incluindo processos de qualificação decorrentes de mudanças tecnológicas e organizacionais e de questões de caráter técnico, tecnológico e científico; e
- b) Cursos de Aperfeiçoamento: são cursos de formação continuada que se destinam a aprofundar e ampliar conhecimentos teórico-práticos, competências e habilidades em determinadas áreas profissionais, visando à melhoria do desempenho profissional.

III - Cursos Livres de Extensão: cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento com carga horária inferior a 40h.

Art. 4º O IF Goiano oferecerá cursos de extensão nas seguintes modalidades: ensino presencial, semipresencial e à distância, em módulos ou sequencialmente, dependendo da

especificidade da demanda apresentada, que deverá constar no projeto do curso, estruturado de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. O curso ofertado na modalidade EaD deve ser ministrado exclusivamente em plataforma institucional, e ser registrado junto ao órgão sistêmico de Educação a Distância do IF Goiano/ Reitoria, conforme trâmite estabelecido em regulamento próprio.

### CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 5º Os cursos de extensão a serem ofertados pelo IF Goiano podem resultar de iniciativas de seus *campi* ou de parcerias firmadas entre o Instituto Federal Goiano 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 do curso serão definidas em convênio, por meio de Termo de Cooperação Técnica ou outro instrumento celebrado entre as partes.

Art. 6º O IF Goiano 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.

Parágrafo único. Os cursos FIC serão ofertados, preferencialmente, de acordo com o Eixo Educacional e Tecnológico de cada *campus* e em consonância com as demandas de seu território, prevalecendo o princípio de inclusão e da equidade.

Art. 7º Os cursos FIC serão geridos pela Diretoria de Extensão ou equivalente do *campus*, sob a orientação da Pró-Reitoria de Extensão – PROEX.

Art. 8º Compete aos proponentes:

I - Elaborar os projetos pedagógicos dos cursos FIC (a partir de 40 horas), levando em consideração as demandas apresentadas pela comunidade. Os Cursos Livres de Extensão, com carga horária menor de 40h, deverão obedecer aos itens do cadastro no módulo de Extensão do Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP, de acordo com o edital de fluxo contínuo para submissão de propostas;

II - Apresentar proposta que seja possível de execução nas instalações físicas com recursos, equipamentos e materiais já disponíveis no *campus* do IF Goiano onde o curso será ofertado, sendo essa possibilidade condicionada à viabilidade financeira apresentada no projeto;

III – Encaminhar o Projeto Pedagógico ao órgão sistêmico de Educação a Distância do IF Goiano/ Reitoria para análise das metodologias adotadas e cadastro do curso na plataforma

institucional, caso o curso seja realizado na modalidade à distância ou utilize recursos de formação semipresencial;

IV – Realizar o processo de seleção dos participantes, em consonância com a política de ingresso e matrícula do IF Goiano, com a especificidade do curso e considerando o princípio de inclusão e de equidade;

V- Encaminhar o resultado do processo seletivo e enviar os documentos individuais à Diretoria de Extensão ou equivalente para efeito de matrícula;

VI – Acompanhar as atividades didático-pedagógicas e processos dos cursos FIC;

VII – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega dos documentos de registro de frequência e avaliação da aprendizagem obtida no decorrer do curso;

VIII – Averiguar o cumprimento dos requisitos necessários para a emissão dos certificados de conclusão dos cursos FIC;

IX– Organizar o quadro de recursos humanos, o processo e os materiais para a execução do projeto do curso FIC; e

X- Avaliar, juntamente com a Diretoria de Extensão ou equivalente, os projetos pedagógicos dos cursos no que tange à realização e aos resultados, com instrumentos que permitam a participação de professores, servidores técnico-administrativos e discentes.

Art. 9º Compete à Diretoria de Extensão ou equivalente:

I – Estimular a interação das atividades desenvolvidas nos cursos FIC com as de pesquisa e de ensino;

II – Avaliar e aprovar os projetos pedagógicos dos cursos FIC, levando em consideração as demandas apresentadas pela comunidade e, se necessário, submetendo ao Comitê de Extensão;

III – Supervisionar a realização dos cursos FIC; e

IV – Acompanhar o cronograma, o projeto e o desenvolvimento de todas as ações referentes ao curso, juntamente com a equipe proponente.

V- Solicitar à Pró-Reitoria de Extensão – PROEX, o cadastro do curso no sistema acadêmico, após aprovação da Direção de Extensão ou equivalente e antes do seu início.

Art. 10. Compete à Direção de Ensino do *campus*:

I – No caso dos *campi* em implantação ou avançados em que não há infraestrutura e pessoal na Extensão, providenciar, junto à Coordenação de Registros Escolares - CORE ou equivalente, o registro de matrículas e a emissão de certificação dos cursos FIC; e

II – Prover à Direção de Extensão ou equivalente o suporte pedagógico necessário.

## CAPÍTULO IV DAS CONDIÇÕES DE INGRESSO E MATRÍCULA

Art. 11. O ingresso de alunos nos cursos FIC poderá ocorrer por meio de:

I – Edital, por meio de processo seletivo, classificatório e não eliminatório;

II – Seleção, com ou sem edital, mediante inscrição livre, quando os cursos forem demandados por uma determinada comunidade, por empresas, grupos ou segmentos da comunidade interna ou da sociedade, seja ela organizada ou não; e

III – Entrada de fluxo contínuo, no caso de cursos a distância, de acordo com critérios estabelecidos no projeto do curso.

§1º Os editais de seleção deverão contemplar as ações afirmativas resultantes das políticas institucionais de acesso e permanência de candidatos com necessidades educacionais específicas e candidatos oriundos da escola pública, de comunidades quilombolas e indígenas. Para tanto, na elaboração desses editais, os núcleos envolvidos (Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) quanto o Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI), entre outros núcleos existentes nos *campi*, deverão obrigatoriamente dar as suas contribuições.

§2º O processo seletivo será realizado de acordo com os instrumentos claramente elencados no edital de seleção ou no projeto do curso FIC.

§3º Os documentos necessários para participação do processo de seleção dos cursos de extensão serão: carteira de identidade, cadastro de pessoa física (CPF), comprovante de residência ou outro documento solicitado em Edital de seleção ou, ainda, conforme os critérios definidos pela equipe proponente quando o processo de seleção se der mediante inscrição livre, sem edital. Caso o candidato seja discente de outro curso da instituição, os documentos devem ser substituídos pelo número de matrícula.

§4º Os candidatos selecionados deverão ser matriculados, preferencialmente, na Diretoria de Extensão ou equivalente de cada *campus*, devendo ser entregues, para tanto, os documentos necessários à matrícula no Sistema Acadêmico e no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica - SISTEC.

## CAPÍTULO V DO PLANEJAMENTO E DA OFERTA DOS CURSOS DE EXTENSÃO

Art. 12. A oferta de cursos de extensão pode ocorrer em qualquer época do ano letivo, em atendimento à demanda apresentada pela comunidade, considerando-se as condições de atendimento do *campus* ou dos vários *campi* quando o curso se realizar intercampi. A oferta poderá ser em período matutino, vespertino ou noturno, em módulos ou sequencialmente, de

acordo com as especificidades de cada curso FIC e em observância às necessidades e possibilidades da população atendida.

Art. 13. Os projetos de cursos FIC deverão ser elaborados pela equipe da área de oferta do curso, com orientação, cooperação e supervisão da Direção de Extensão de cada *campus* ou equivalente, ou de várias Diretorias de Extensão ou da Pró-Reitoria de Extensão – PROEX, quando o curso se realizar intercampi.

Parágrafo único. No caso dos cursos ofertados na modalidade à distância ou cursos que utilizem recursos de formação semipresencial, o projeto do curso deve ser elaborado sob supervisão, também, do órgão de educação à distância do *campus*.

Art. 14. Os projetos de cursos FIC obedecerão ao seguinte trâmite:

I – Elaboração da proposta do curso pela equipe responsável e submissão na plataforma SUAP por meio de edital de fluxo contínuo ou edital de fomento;

II – Aprovação da Direção de Extensão ou equivalente do respectivo *campus* juntamente com o Comitê de Extensão, quando necessário;

III - Análise do Projeto do Curso pelo órgão sistêmico de Educação a Distância do IF Goiano/ Reitoria, quando o curso em questão for ofertado na modalidade à distância ou cursos que utilizem recursos de formação semipresencial;

IV - Cadastro do curso na plataforma institucional, para os casos de curso à distância ou cursos que utilizem recursos de formação semipresencial;

V- Cadastro do Curso no Sistema Acadêmico (PROEX e DIREX ou equivalente) de acordo com a Orientação Normativa PROEX nº 001/2018 de 28 de fevereiro de 2018, com exceção dos cursos livres de extensão;

VI – Autorização da chefia imediata e no caso das atividades docentes, registro de acordo com o Regulamento das Atividades Docentes (RAD); e

VII – Acompanhamento pela Direção de Extensão ou equivalente e pela coordenação do curso, do registro das atividades do projeto no módulo de Extensão no SUAP, com o objetivo de monitoramento, comprovação da execução e certificação.

Art. 15. O Projeto Pedagógico do Curso - PPC deverá ser apresentado obrigatoriamente em formulário específico, conforme anexo, no caso de cursos com carga horária igual ou superior a 40 horas.

## CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO

Art. 16. A avaliação a ser feita no âmbito dos cursos FIC deverá ser formativa, ou seja, realizar-se na forma de diagnósticos e orientar as intervenções pedagógicas nos processos de ensino e aprendizagem.

§ 1º A avaliação poderá ser realizada por meio dos seguintes instrumentos e atividades: relatórios descritivos de tarefas realizadas, provas, trabalhos, relatos de experiências e de saberes anteriores ao curso, oficinas, portfólios, seminários, visitas técnicas, e da aplicação prática dos conhecimentos em laboratórios, unidades de produção e unidades referenciais comunitárias.

§ 2º Os diários com registros de frequência e avaliação deverão ser encaminhados e arquivados na Direção de Extensão ou equivalente ou na Coordenação de Registros Escolares - CORE quando essa for responsável pelo registro e certificação dos alunos dos cursos FIC. A entrega desses documentos deve ser feita dentro do prazo de 30 (trinta) dias após o término do curso.

## CAPÍTULO VII DO CORPO DOCENTE

Art. 17. Poderão fazer parte das equipes proponentes dos cursos FIC:

I – Servidores do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e Técnico-Administrativo do IF Goiano; e

II – Eventualmente, para efeito de complementação da carga horária prevista para o curso e sempre que o projeto assim o exigir, parceiros institucionais e voluntários poderão ministrar aulas, assim como terceiros, sob contratação, nos casos em que houver financiamento externo.

## CAPÍTULO VIII DA CERTIFICAÇÃO

Art. 18. Os certificados serão emitidos pela Coordenação de Registros Escolares (CORE) do *campus* ou pela Direção de Extensão ou equivalente, observadas a finalização das disciplinas e a frequência de no mínimo 75% das atividades desenvolvidas.

Art. 19. Nos casos de emissão dos certificados pela Coordenação de Registros Escolares - CORE, as solicitações deverão, obrigatoriamente, conter os seguintes dados:

§1º Título do curso.

§2º Modalidade do curso.

§3º Nome do Coordenador do curso.

§4º Data de conclusão e carga horária do curso.

§5º Lista completa de nomes por extenso e sem abreviatura das pessoas certificadas, número do CPF e RG, rigorosamente conferidos, digitados em planilha impressa, a qual deverá também ser enviada pelo e-mail. O solicitante será responsável pelos dados informados sendo que os certificados serão emitidos em conformidade com estes dados.

Art. 20. Após o encaminhamento das solicitações, não poderão ser incluídos novos nomes de participantes a qualquer título.

Art. 21. As solicitações para confeccionar certificados somente serão aceitas quando encaminhadas até no máximo 30 (trinta) dias após o término do curso FIC, e após o registro de todas as atividades no módulo de Extensão no SUAP.

Art. 22. Cumpridos os critérios de solicitação, a entrega dos certificados se dará em um prazo máximo de até 60 dias após a solicitação.

Art. 23. Somente serão entregues certificados a participantes que estiverem em conformidade com o quesito aproveitamento e aprovação conforme previsto no Projeto de Programa de Curso (PPC). A conferência do aproveitamento e aprovação ficará sob responsabilidade dos docentes dos respectivos componentes curriculares.

## CAPÍTULO IX DA DIVULGAÇÃO

Art. 24. A divulgação dos cursos de extensão no âmbito interno e externo ao IF Goiano observará as seguintes orientações:

I – Os cursos serão divulgados após apreciação e aprovação da Direção de Extensão ou equivalente para sua realização;

II – Caberá à Direção de Extensão e à equipe proponente a divulgação junto aos veículos de comunicação disponíveis no IF Goiano e, para tanto, toda a informação deverá ser repassada à Assessoria de Comunicação - ASCOM; e

III – A partir da realização dos cursos FIC, a PROEX organizará um banco de cursos virtual, com o objetivo de oferecer ideias, fomentar novos cursos e divulgar o trabalho do IF Goiano à comunidade.

## CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os discentes dos cursos FIC contarão com os serviços de assistência estudantil e de atendimento às pessoas com necessidades específicas, conforme a disponibilidade de recursos e pessoal para o atendimento.



Art. 26. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão, após diálogo com as Diretorias de Extensão ou equivalentes.

# PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

Curso de Formação Inicial e Continuada de

---

Eixo: \_\_\_\_\_

Campus - GO

2018

Presidente da República

Ministro da Educação

Secretário da Educação Profissional e Tecnológica

**Vicente Pereira de Almeida**  
Reitor

**Virgílio José Távira Erthal**  
Pró-Reitor de Ensino

**Sebastião Nunes da Rosa Filho**  
Pró-Reitor de Extensão

**Fabiano Guimarães Silva**  
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

**Elias de Pádua Monteiro**  
Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

**Claudecir Gonçalves**  
Pró-Reitor de Administração e Planejamento

**Diretor-Geral**

## SUMÁRIO

1 DADOS DA INSTITUIÇÃO.....	13
2 DADOS GERAIS DO CURSO.....	13
3 APRESENTAÇÃO.....	14
4 JUSTIFICATIVA.....	14
4.1 Objetivos do Curso.....	14
5 PÚBLICO-ALVO.....	14
6 PERFIL PROFISSIONAL E ÁREAS DE ATUAÇÃO.....	14
7 PRÉ-REQUISITO E MECANISMO DE ACESSO AO CURSO.....	14
8 MATRIZ CURRICULAR.....	15
9 COMPONENTES CURRICULARES.....	15
10 METODOLOGIA E AVALIAÇÃO.....	15
10.1 Metodologia.....	16
10.2 Avaliação do processo de ensino e aprendizagem.....	16
10.3 Fins de aprovação/certificação.....	16
11 PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	17
13 BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....	17
14 INSTALAÇÕES E AMBIENTES FÍSICOS.....	17
15 RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS.....	18
16 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....	18
REFERÊNCIAS.....	19

## 1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano – Campus \_\_\_\_\_

CNPJ	
Razão Social	
Endereço	
Cidade/UF/CEP	
Responsável pelo curso e e-mail de contato e telefone	
Site da Instituição	

## 2. DADOS GERAIS DO CURSO

Nome do curso	
Programa/Proposta	
Previsão de Início e Término	
Eixo tecnológico	
Modalidade do curso	
Número de vagas por turma	
Frequência da oferta	
Carga horária total	
Periodicidade das aulas	
Turno e horário das aulas	
Forma de Acesso:	
Supervisão:	
Local das aulas	(nome e endereço da escola/local de realização do curso)

### 3. APRESENTAÇÃO

O presente documento constitui o projeto pedagógico do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) em ....

### 4. JUSTIFICATIVA

Justificativa da oferta do curso....

#### 4.1 Objetivos do Curso (geral e específicos)

- 

### 5. PÚBLICO-ALVO

A quem se destina a oferta

### 6. PERFIL PROFISSIONAL E ÁREAS DE ATUAÇÃO

Possíveis áreas de atuação:

### 7. PRÉ-REQUISITO E MECANISMO DE ACESSO AO CURSO

## 8. MATRIZ CURRICULAR

Unidade curricular	Carga horária
<b>Total</b>	<b>160h.</b>

## 9. COMPONENTES CURRICULARES

**Disciplina:** Descrever cada uma

**Carga horária:.**

**Conteúdos:**

**Bibliografia:**

- Básica
- Complementar

## 10. METODOLOGIA E AVALIAÇÃO

Como metodologia de ensino entende-se o conjunto de ações docentes pelas quais se organizam e desenvolvem as atividades didático-pedagógicas, com vistas a promover o desenvolvimento dos conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas a determinadas bases tecnológicas, científicas e instrumentais. Tendo-se como foco principal a aprendizagem dos discentes, serão adotados tantos quantos instrumentos e técnicas forem necessários.

### 10.1 Metodologia

--

### 10.2 Avaliação do processo de ensino e aprendizagem

Descrever o processo, forma de registro e notas (pontuação mínima).

--

### 10.3 Fins de aprovação/certificação

O aluno será considerado apto à qualificação e certificação desde que tenha aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) e frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento).

--

## 11. EQUIPE PROPONENTE- PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

### Técnico-administrativos

Nome	Função	Regime de Trabalho

\* Profissionais responsáveis pela Elaboração do Projeto de Curso.

--



**Corpo docente que atuará no curso:**

<b>Nome/formação</b>	<b>Módulo</b>	<b>Regime de Trabalho</b>
	<b>Total</b>	<b>160h</b>

\* Profissionais responsáveis pela Elaboração do Projeto de Curso.

### 13. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Descrever as instalações que atendem o curso: sala de aula com carteiras individuais para cada aluno, biblioteca, banheiro masculino e feminino, além de equipamentos audiovisuais.

A biblioteca deverá estar equipada com o acervo bibliográfico necessário para a formação integral e específica do aluno e contemplando materiais necessários para a prática dos componentes curriculares (Laboratórios - descrever quando o curso demandar)

### 14. INSTALAÇÕES E AMBIENTES FÍSICOS

Para a realização das atividades programadas serão necessários:

- ✓ Sala de aula equipada com: carteiras para os alunos, mesa e cadeira para professor, quadro-branco, pincel e apagador, recursos audiovisuais de qualidade, computador, entre outros.

## 15 RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS

Recursos Materiais	Detalhamento
Sala de aula	40 cadeiras e carteiras aos alunos. 1 mesa e 1 cadeira ao professor. 1 mesa de apoio. 1 quadro branco. 1 tela para projeção. 1 projetor multimídia e 1 microcomputador ligado à internet.
Materiais práticos	Específicos do curso.
Equipamentos de som	1 aparelho de som; 1 microfone e 2 caixas de som.
Outros itens	Velas, caixas de fósforo, vasos, flores, balões e tecidos para decoração.
Materiais de consumo	Tinta para impressora, resma de folhas A4, cartolinas, canetas marca-texto, CD's, fitas dupla-face, fita adesiva transparente, barbante, tesoura, cola, percevejos e trena
Transporte	1 ônibus com motorista - visitas técnicas e aulas no hotel.

## 16 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

O Instituto Federal Goiano disponibilizará ao curso sua Biblioteca e o Laboratório de Informática que oferecem diferentes materiais para vivência da prática profissional de atendimento ao público. Ao final do curso será aplicado um instrumento de avaliação padrão da Instituição, no qual o aluno responde uma autoavaliação do seu aprendizado, avalia curso e os profissionais envolvidos. As respostas são colhidas de forma anônima e os resultados contribuirão para o aperfeiçoamento constante do curso. A avaliação docente será feita pelos alunos, por meio do preenchimento de formulário próprio ao final de cada módulo e autoavaliação.

## REFERÊNCIAS

Local e data

---

Carimbo/Assinatura Proponente

---

Carimbo/Assinatura

Diretor de Extensão ou equivalente