

# CURSOS DE EXTENSÃO A DISTÂNCIA

## 1 PRIMEIRO PASSO

### PROPONENTE/COORDENADOR DA AÇÃO - CURSO DE EXTENSÃO

---

■ VERIFICAR PRÉ-REQUISITOS:

■ POSSUI FORMAÇÃO?

TODOS OS COMPONENTES DEVERÃO COMPROVAR A CAPACITAÇÃO DE 150H EM EAD!

■ PRECISA DE FORMAÇÃO?

LEIA A IN PROEN Nº 06/2020, QUE ESTABELECE O PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DO IFRS – ATENTE PARA O ANEXO I “**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E DE VALIDAÇÃO DE HORAS**”

■ SEGUE UMA LISTA DE CURSOS SUGERIDOS PELA CEAD [CLIQUE AQUI](#)

ANALISE CURSOS JÁ OFERTADOS [CLIQUE AQUI](#).

■ CONSULTE SE O CURSO NÃO ESTÁ EM FASE DE PLANEJAMENTO. CONSULTE O NEAD PELO E-MAIL [NEAD@FELIZ.IFRS.EDU.BR](mailto:NEAD@FELIZ.IFRS.EDU.BR)

■ O CURSO JÁ FOI OFERECIDO, MAS TEM NOVO ENFOQUE? ENVIE E-MAIL PARA O NEAD COM O TÍTULO E O RESUMO.

2 AÇÃO  
(SIGPROJ)

PROPONENTE/COORDENADOR DA  
AÇÃO-CURSO DE  
EXTENSÃO

---

■ SUBMETA A AÇÃO NO SIGPROJ, RESPEITANDO AS REGRAS DO EDITAL. [CLIQUE AQUI](#) PARA MODELOS DO SIGPROJ.

■ AO ESCREVÊ-LA, OBSERVE:

A. INDIQUE QUE SERÁ EXPRESSAMENTE A DISTÂNCIA.

B. VERIFIQUE SE A AÇÃO SERÁ SEM TUTORIA (MOOC) OU COM TUTORIA, CONFORME DESCRITO A SEGUIR:

2.1 SEM TUTORIA  
(MOOC)

MASSIVE OPEN ONLINE COURSE (CURSO ONLINE ABERTO E MASSIVO)-CURSO ABERTO OFERECIDO ATRAVÉS DE AMBIENTES VIRTUAIS DE APRENDIZAGEM, SEM TUTORIA

---

■ AMBIENTE VIRTUAL DA REITORIA.

■ NÃO NECESSITA DE EDITAL. SUBMETA PELO EDITAL DE EXTENSÃO DE FLUXO CONTÍNUO.

■ COLETA DE DADOS AUTOMATIZADA PELA CEAD, ENCAMINHADA PARA O NEAD DO CAMPUS, O QUAL ENCAMINHA PARA O SETOR DE REGISTROS ESCOLARES DA UNIDADE.

■ CERTIFICADO AUTOMÁTICO.

■ DIVULGAÇÃO DE NÍVEL NACIONAL.

■ CALENDÁRIO FIXO: É PRECISO INDICAR INDICAR UM DOS PERÍODOS ABAIXO:

I - **TURMA A:** 01/01 A 31/07 INSCRIÇÕES ATÉ 30/06;

II - **TURMA B:** 01/07 A 31/01 INSCRIÇÕES ATÉ 31/12.

## 2.2 COM TUTORIA

### OBSERVAR

---

- AMBIENTE VIRTUAL DO CAMPUS FELIZ.
- DEVE HAVER EDITAL DE SELEÇÃO.
- COLETA E ENVIO DE DADOS DOS ALUNOS DEVEM SER FEITOS PELO SOLICITANTE E REPASSADA PARA O SETOR DE EXTENSÃO DO CAMPUS PARA CADASTRO NOS SISTEMAS SISTEC E NILO PEÇANHA, PELO SETOR DE REGISTROS ESCOLARES DA UNIDADE.
- COLETA E ENVIO DE DADOS DOS ALUNOS PARA O DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO GERAR CERTIFICADO.
- DIVULGAÇÃO FICA POR CONTA DO SOLICITANTE.
- DATAS FLEXÍVEIS DE INÍCIO E FIM DO CURSO.

## INSTRUÇÕES NORMATIVAS

- INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEX/IFRS N° 05, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018 - ESTABELECE O FLUXO E OS PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEX/IFRS N° 02, DE 13 DE JULHO DE 2020 - ESTABELECE ORIENTAÇÕES PARA A OFERTA DE CURSOS DE EXTENSÃO, PRESENCIAL OU A DISTÂNCIA, PELO IFRS.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEX/IFRS N° 03, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020 - DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO TÉCNICA E PEDAGÓGICA DOS CURSOS ABERTOS ONLINE E MASSIVOS.

**IMPORTANTE: Após submeter o Curso pelo SlgProj, gere o documento em pdf e envie à Extensão (dex@feliz.ifrs.edu.br).  
Aguarde o parecer da Extensão (CGAE).**

3 PARECER (NEAD)

O NEAD EMITIRÁ PARECER SOBRE A COMPROVAÇÃO EM EAD E SOBRE O CURSO. PARA ISSO, TENHA:

- AÇÃO EM STATUS DE ENCAMINHADA NO SIGPROJ.
- COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA OU CAPACITAÇÃO.
  - I. CASO TENHA FEITO CAPACITAÇÃO NO AMBIENTE VIRTUAL DA REITORIA, NÃO É NECESSÁRIO APRESENTAR COMPROVAÇÕES.
  - II. CASO TENHA CERTIFICADOS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES, ENCAMINHE AO NEAD PARA ANÁLISE, POR MEIO DO ANEXO I DA IN PROEN 06/2020. NEAD TERÁ 5 DIAS PARA ENVIAR AO SOLICITANTE O PARECER DE, NO MÍNIMO, 3 MEMBROS DO NEAD.

SE CURSO MOOC...

... TENHA AINDA:

- TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE IMAGENS, ÁUDIO, TEXTO, VÍDEO E MATERIAL DIDÁTICO DO SOLICITANTE E CONTEUDISTAS (ALGUÉM QUE FORNECE O USO DE UM TEXTO DE UM SITE OU UM VÍDEO - VÍDEOS DO YOUTUBE POSSUEM LICENÇA PADRÃO QUE PERMITEM O USO).
- VERIFIQUE QUE O PERÍODO DO CURSO DEVE ESTAR ENTRE AS OPÇÕES ABAIXO:
  - 1. **TURMA A:** 01/01 A 31/07 INSCRIÇÕES ATÉ 30/06;
  - 2. **TURMA B:** 01/07 A 31/01 INSCRIÇÕES ATÉ 31/12.

ATENÇÃO!

■  
O PARECER DO NEAD, NECESSÁRIO PARA A EXECUÇÃO DE CURSO A DISTÂNCIA, É ENVIADO PARA A DIREÇÃO DE EXTENSÃO. O SOLICITANTE NÃO PRECISA ENVIAR E-MAIL AO NEAD, POIS A DIREÇÃO DE EXTENSÃO É QUE REQUISITARÁ O PARECER DO NEAD.

## 4. ESPAÇO VIRTUAL (NEAD)

### EXISTEM DUAS POSSIBILIDADES DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO VIRTUAL: COM OU SEM TUTORIA

---

- **SEM TUTORIA** (MOOC): O NEAD SOLICITA ABERTURA DE ESPAÇO VIRTUAL PELA CEAD, PARA QUE O PROPONENTE INICIE A POSTAGEM DO CONTEÚDO/ATIVIDADES NO AVA.
- **CADASTRO**  
SE VOCÊ NÃO POSSUI CADASTRO NO AVA, ACESSE [HTTPS://MOODLE.IFRS.EDU.BR/](https://moodle.ifrs.edu.br/) E CADASTRE-SE.  
(OBS.: O CADASTRO NO MOODLE DA REITORIA É DIFERENTE DO CAMPUS).

### INSTRUÇÕES NORMATIVAS

---

- INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEN 008/2016 -  
NORMATIZA A PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA CURSOS LIVRES E REGULARES NA MODALIDADE A DISTÂNCIA DO IFRS.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEX/IFRS N° 03., DE 10 DE SETEMBRO DE 2020 -  
DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO TÉCNICA E PEDAGÓGICA DOS CURSOS ABERTOS ONLINE E MASSIVOS.

**ADVERTÊNCIA DA CEAD!  
MANTENHA A ESTÉTICA E  
CONFIGURAÇÃO FORNECIDA PELO MOODLE  
DA REITORIA, SE FOR O CASO.**

## 4.1 AVALIAÇÃO

RECOMENDA-SE QUE CADA MÓDULO TENHA, PELO MENOS, 15 QUESTÕES CADASTRADAS DAS QUAIS SE FAZ O SORTEIO DE 10 PERGUNTAS. ASSIM, CADA VEZ QUE O ALUNO INICIA UMA TENTATIVA (ELE TEM 3), QUESTÕES DIFERENTES PODEM SER APRESENTADAS.

OS QUESTIONÁRIOS BUSCAM VALORIZAR O CONTEÚDO DO CURSO E PODEM SER QUESTÕES SIMPLES, APENAS PARA VERIFICAR SE DE FATO O ESTUDANTE SE APROPRIOU DO CONTEÚDO. AS QUESTÕES DEVEM SER IDENTIFICADAS NA CATEGORIA DA RESPECTIVA AULA. É POSSÍVEL ENCAMINHÁ-LAS POR EMAIL (WORD) PARA FAZER O CADASTRAMENTO DAS MESMAS.

OS TIPOS DE QUESTÕES PODEM SER: COMPLETAR LACUNA, VERDADEIRO OU FALSO, MÚLTIPLA ESCOLHA OU ASSOCIAR COLUNAS.

## MANUAL DO MOODLE

VEJA O LINK CONTENDO [MANUAL DO MOODLE](#), PARA INSERIR OS CONTEÚDOS NO AMBIENTE VIRTUAL.

---

AUXÍLIO NA POSTAGEM DE MATERIAL:

CASO NECESSITE DE AUXÍLIO, ENVIE SEUS MATERIAIS PARA CEAD (CEAD@IFRS.EDU.BR) PARA REALIZAREM AS POSTAGENS NO AMBIENTE VIRTUAL.

O NEAD PEDIRÁ A CRIAÇÃO DO ESPAÇO VIRTUAL NO CAMPUS FELIZ COM A TI E COMPARTILHARÁ COM O SOLICITANTE

## ■ ACESSIBILIDADE

TRANSCRIÇÃO EM LIBRAS

- CRIE O VÍDEO;
- IMPORTE-O PARA O GOOGLE DRIVE;
- COMPARTILHE A PASTA/VÍDEO COM A CEAD.

A CEAD FARÁ A TRANSCRIÇÃO EM LIBRAS, NO(S) SEU(S) VÍDEO(S). PARA TANTO, ANTES DE INICIAR A GRAVAÇÃO, VERIFIQUE ALGUNS DETALHES QUE ESTÃO NO MANUAL JANELA EM LIBRAS.

AO UTILIZAR A FERRAMENTA PÁGINA OU LIVRO NO MOODLE, OS MATERIAIS ALI POSTADOS JÁ FICAM ACESSÍVEIS PARA OS PROGRAMAS DE LEITORES DE TELA. PARA CADA IMAGEM INSERIDA, INSIRA A DESCRIÇÃO NAS IMAGENS. SEGUE MANUAL DE COMO FAZER ESTA DESCRIÇÃO DE IMAGENS.



■ O CENTRO TECNOLÓGICO DE ACESSIBILIDADE DO IFRS POSSUI OUTROS MATERIAIS QUE PODEM SER UTILIZADOS, PARA VERIFICAR ACESSIBILIDADE: [HTTPS://CTA.IFRS.EDU.BR/](https://cta.ifrs.edu.br/)

- 1) MANUAL DE ACESSIBILIDADE EM DOCUMENTOS DIGITAIS;
- 2) AVALIADOR AUTOMÁTICO DE ACESSIBILIDADE ACCESS MONITOR;
- 3) CHECKLIST DE ACESSIBILIDADE PARA DOCUMENTOS DO OFFICE E PDF.

5 REVISÃO  
(CEAD/PROPONENTE DA  
AÇÃO

HÁ DUAS SITUAÇÕES QUANTO À  
REVISÃO DO MATERIAL POSTADO NO AVA

---

■ **SEM TUTORIA (MOOC)**

APÓS A POSTAGEM PELO EXTENSIONISTA,  
HAVERÁ REVISÃO POR PARTE DA CEAD, NOS  
QUESITOS DE ORTOGRAFIA E CONFIGURAÇÃO DO  
AMBIENTE.

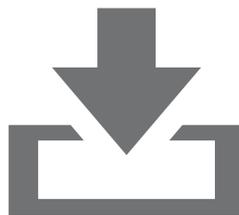
■ **COM TUTORIA-** FICA A CARGO DO SOLICITANTE.

QUALQUER DÚVIDA ADICIONAL CONTATE:  
[NEAD@FELIZ.IFRS.EDU.BR](mailto:NEAD@FELIZ.IFRS.EDU.BR)

6 PUBLICAÇÃO  
(CEAD)

APÓS A REVISÃO, O CURSO É PUBLICADO.





É IMPORTANTE OBSERVAR O ENVIO DOS  
DADOS PARA A EMISSÃO DE CERTIFICADOS  
PELO DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO  
(DEX@FELIZ.IFRS.EDU.BR)!

## CURSOS MOOC

- ENVIE AO DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO, JUNTAMENTE COM O RELATÓRIO FINAL, A PLANILHA DE CERTIFICADOS COM OS DADOS DO COORDENADOR E COLABORADORES DO CURSO.

**CONTEUDISTA NÃO RECEBE CERTIFICADO.**



- ALUNOS SÃO CERTIFICADOS AUTOMATICAMENTE AO TÉRMINO DO CURSO. O ENVIO DESTES DADOS É FEITO MENSALMENTE PELA CEAD PARA O NEAD DO CAMPUS, O QUAL ENCAMINHA AO SETOR DE REGISTROS, PARA FINS DE REGISTROS NO SISTEC.

- ENVIE AO DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO, JUNTAMENTE COM O **RELATÓRIO FINAL** E DEMAIS DOCUMENTOS PREVISTOS (REGISTRO DE FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO DOS(AS) PARTICIPANTES, SE HOVER; AVALIAÇÃO DO CURSO PELOS(AS) PARTICIPANTES, **PLANILHA DE CERTIFICADOS** (VEJA MODELO DA PLANILHA NA IN PROEX 03/2019) **COM OS DADOS DO COORDENADOR E COLABORADORES DO CURSO**;

- TODOS OS CURSOS COM CARGA HORÁRIA A PARTIR DE **8 HORAS** (OITO HORAS) DEVEM TER O REGISTRO DE MATRÍCULAS NO SISTEC, QUE SERÁ REALIZADO PELO SETOR DE REGISTROS ESCOLARES;

■ PROVIDENCIE (PROPONENTE/COORDENADOR DO CURSO) O CORRETO PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS (ANEXO III E IV DA IN PROEX 02/2020) E ENTREGUE À DIREÇÃO/COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO DA UNIDADE ATÉ 10 (DEZ) DIAS APÓS O INÍCIO DO CURSO;

■ INFORME À DIREÇÃO/COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO SOBRE OS(AS) PARTICIPANTES QUE CONCLUÍREM TODAS AS ATIVIDADES DO CURSO, POR MEIO DE FORMULÁRIO ESPECÍFICO (ANEXO IV).

DÚVIDAS?

ENTRE EM CONTATO COM:  
DEX@FELIZ.IFRS.EDU.BR