



Faculdade Presbiteriana Mackenzie Brasília

# **CURSOS DE EXTENSÃO**

## **REGULAMENTO**

## REGULAMENTO PARA OS CURSOS DE EXTENSÃO

### CAPÍTULO I - DA FINALIDADE E OBJETIVOS

**Art.1º** - O presente Regulamento tem por finalidade normatizar a organização, execução, supervisão e avaliação dos Cursos de Extensão da Faculdade Presbiteriana Mackenzie Brasília – FPM Brasília, promovidos pelas Coordenadoria de Pós-graduação e Extensão.

**Art.2º** - Os cursos de extensão, uma das modalidades das atividades de extensão, abertos a candidatos graduados ou não, dependendo de sua especificidade, visam difundir conhecimento e técnicas de trabalho para elevar a eficiência e os padrões culturais da comunidade e socialização do conhecimento.

### CAPÍTULO II - DAS MODALIDADES DOS CURSOS

**Art.3º** - Os cursos de extensão serão organizados em duas modalidades:

- a) Cursos Abertos: cursos de qualquer natureza e nível, ofertados por iniciativa dos professores e destinados à comunidade em geral.
- b) Cursos Fechados: cursos de qualquer natureza e nível, realizados por solicitação de instituições ou empresas, nas instalações da FPM Brasília ou em localização proposta pela demandante, com clientela por ela definida.

### CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO

**Art.4º** - Os cursos de extensão da modalidade “Fechado” serão organizados pela Coordenadoria de Pós-graduação e Extensão, conforme definido no Art.12.

**Art.5º** - Os cursos da modalidade “Aberto” serão organizados pelo proponente, com a supervisão e parecer da Coordenadoria de Pós-graduação e Extensão.

**Art.6º** - Na proposta de projeto de Curso de Extensão deverá ser anexado um Projeto Específico de Curso contendo as seguintes informações:

- a) **Área de Conhecimento** (identificar a área segundo a classificação utilizada pela Capes: Linguística, Letras e Artes; Multidisciplinar; Ciências Humanas; Ciências Sociais Aplicadas);
- b) **Modalidade** (informa a modalidade do curso, se aberto ou fechado – *in company*, conforme o Artigo 3º deste Regulamento);
- c) **Título/Denominação do curso** (conteúdo que deve ser relacionado à área temática a qual o trabalho é proposto. Recomenda-se que o título seja pequeno e que cause impacto);
- d) **Coordenador do Curso** (Nome e Titulação; O professor a ser designado como coordenador do curso deve ser um professor contratado da FPM Brasília, indicado pelo Coordenador

Acadêmico, admitindo-se a contratação de um Coordenador Adjunto externo desde que devidamente justificado);

- e) **Objetivos geral e específicos do curso** (expressa o que se pretende alcançar diante da intervenção proposta; os objetivos específicos caracterizam etapas ou fases do curso, delimitando metas mais específicas, que conduzirão ao alcance do objetivo geral);
- f) **Justificativa do Curso** (para que uma justificativa seja bem elaborada ela deve responder: por que ofertar esse Curso? / Qual a importância dele? / Quais os benefícios econômicos, sociais e ambientais e o resultado que o Curso pode alcançar? / Por que ele deve ser aprovado?);
- g) **Público-alvo ou Target** (quem são as pessoas a serem beneficiadas com o Curso; segmento da sociedade com determinadas características em comum, ao qual se dirige o curso; é o grupo de pessoas consideradas como clientes principais, para quem são direcionadas as ações de comunicação e marketing);
- h) **Carga horária** (a carga horária total é livre, mas suficiente para cumprir ao que se propõe, considerando a hora-aula de 50 (cinquenta) minutos);
- i) **Número de vagas oferecidas** (considerar um número mínimos de 30 e máximo de 40 alunos);
- j) **Frequência e Duração do Curso** (informar a frequência (dias e horários) de realização das aulas e o tempo de duração do curso – anexar o cronograma);
- k) **Análise de Mercado** (A análise de mercado deve trazer elementos que permitam identificar outras instituições e quais condições oferecem para cursos similares (denominação do curso, valor total e número de parcelas etc);
- l) **Diferenciais do Curso** (Destacar os principais diferenciais e pontos de atração do curso, a fim de caracterizá-lo como único e superior aos seus principais concorrentes, apresentando as vantagens e benefícios exclusivos que proporciona ao público alvo e que a concorrência ainda não conseguiu oferecer);
- m) **Receitas e Despesas Previstas** (valor das mensalidades, custos – deverá ser anexada planilha-padrão previamente aprovada pela controladoria do IPM);
- n) **Infraestrutura Necessária** (informar recursos físicos e tecnológicos necessários: salas, laboratórios, multimídia, software, etc);
- o) **Estrutura Curricular** (módulos, componentes curriculares, ementas, carga horária, professor e titulação; a ementa deve resumir o conteúdo programático a ser abordado, e ser concisa, clara e objetiva.; sugere-se que tenha no mínimo 5 (cinco) e no máximo 8 (oito) linhas);
- p) **Dados do Corpo Docente** (Deverá ser informado um mini currículo de cada professor relacionado no corpo docente e envolvido com o curso. O mini currículo deve conter a titulação, área de formação e atuação, Instituição de origem e experiência profissional);
- q) **Ementas e Bibliografias dos Componentes Curriculares propostos** (deve ser especificado para cada componente curricular a bibliografia que será utilizada, de acordo com as normas ABNT; separa em bibliografia básica e complementar, e utilizada as bases de dados

disponíveis no sistema da biblioteca, como Proquest, EBSCO, JSTOR, Portal CAPES entre outros. Cada bibliografia básica deverá conter 3 (três) títulos, enquanto que a bibliografia complementar de 3 (três) a 5 (cinco) títulos;

- r) **Sugestões para Divulgação** (sugerir formas de aproximação da oferta do curso com o público alvo, envolvendo recursos como folhetaria, mala direta, *posts* nas redes sociais, mídias faladas, escritas etc.);
- s) **Parcerias e Apoios** (caso o curso seja realizado em regime de parceria, especialmente para cursos na modalidade “fechado”, deve ser elaborado Termo de Cooperação, ou equivalente, onde fiquem definidas as obrigações, deveres e papéis das partes; assim como devem ser declarados apoios, patrocínios ou acordos de cooperação para viabilização do Curso).

**Parágrafo Único.** O modelo do Plano de Ensino padrão será desenvolvido pela Coordenação Acadêmica.

**Art.7º** - A proposta elaborada deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Pós-graduação e Extensão, para formatação e posterior envio para aprovação da Coordenação Acadêmica, Direção Geral e Conselho Acadêmico.

## **CAPITULO IV - DOS PRAZOS**

**Art.8º** - Para atender às necessidades de formatação do projeto, aprovação, divulgação, inscrições e reprodução de material didático, as propostas de cursos deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Pós-graduação e Extensão com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

## **CAPÍTULO V - DOS DOCENTES**

**Art.9º** - Os professores dos cursos de extensão, para qualquer modalidade, serão preferencialmente os pertencentes ao quadro de professores da FPM Brasília.

**Art.10** - Na inexistência de professor pertencente ao quadro da FPM Brasília com domínio de conteúdos em determinada área de conhecimento poderá ser convidado professor ou instrutor de outra instituição ou empresa.

**Art.11** - A carga horária didática do professor da FPM Brasília destinada às atividades de curso de extensão, não poderá comprometer ou coincidir com suas atividades regulares na Instituição.

## **CAPÍTULO VI - DA COORDENAÇÃO**

**Art.12** - A coordenação dos cursos de extensão, para qualquer uma das modalidades, será exercida pelo Coordenador de Pós-graduação e Extensão ou, a critério deste, delegada a outro professor pertencente curso relacionado com a área do curso de extensão.



Parágrafo Único - Para cursos que envolvam áreas multidisciplinares ou cursos vinculados a programas de qualificação profissional, a coordenação será indicada pelo Coordenador de Pós-graduação e Extensão.

**Art.13** - Caberá ao Coordenador de Pós-graduação e Extensão as seguintes atribuições:

- a) elaborar ou avaliar a proposta de projeto de curso, no caso da modalidade “Fechado”, e apresenta-la ao Coordenador Acadêmico;
- b) avaliar, emitir parecer e encaminhar ao setor competente, proposta de projeto da modalidade “Aberto”, elaborada por professor da FPM Brasília;
- c) orientar e supervisionar a execução do curso;
- d) garantir a qualidade dos materiais instrucionais a serem empregados no desenvolvimento do curso;
- e) garantir a unidade didático-científica e administrativa dos Programas de Pós-graduação e extensão;
- f) propor critérios de seleção de candidatos aos Cursos oferecidos;
- g) elaborar, submetendo ao Coordenador Acadêmico, para divulgação, o catálogo e demais publicações relativas aos Programas de Pós-graduação e Extensão;
- h) estimular e manter contatos e entendimentos com organizações nacionais e estrangeiras interessadas em fomentar o desenvolvimento de Programas de Pós-graduação e Extensão;
- i) estimular entendimentos com Instituições de Ensino Superior e de Pesquisa, visando ao intercâmbio cultural, técnico, científico e docente;
- j) analisar, emitir parecer e encaminhar à Comissão Permanente de Avaliação - CPA;
- k) emitir o relatório final do curso à Coordenação Acadêmica.

## CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art.14** - Até um total de 10% (dez por cento) das vagas ou o total de vagas não preenchidas nos cursos da modalidade Aberto poderão ser disponibilizadas aos servidores da FPM Brasília, visando à política de capacitação de recursos humanos da Instituição.

**Art.15** - Será conferido Certificado de Conclusão de Curso aos participantes, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos no Projeto do Curso e nas normas vigentes na FPM Brasília.

**Art.16** - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Coordenador Acadêmico da FPM Brasília.

**Art. 17.** Este Regulamento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho Acadêmico.



**ANEXO I**

**PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO**

1. Área de Conhecimento	2. Modalidade
3. Título/Denominação do curso	
4. Coordenador do Curso	5. Titulação

6. Objetivos do curso Geral:  Específicos: • • •
--

7. Justificativa
------------------

8. Público-alvo ou Target
---------------------------

9. Carga horária	10. Número de vagas	11. Duração (Início/Término)
------------------	---------------------	------------------------------

12. Análise de Mercado
------------------------



13. Diferenciais do Curso Proposto/Pontos de Atração

14. Receitas e Despesas Previstas (anexar planilha-padrão)

15. Infraestrutura Requerida (salas, laboratórios, multimídia, software, etc)

## 16. ESTRUTURA CURRICULAR

Módulo I: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – xxh

COMPONENTE CURRICULAR	CH	PROFESSOR	TITULAÇÃO
1.			
2.			
3.			
4.			

Módulo II: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – xxh

COMPONENTE CURRICULAR	CH	PROFESSOR	TITULAÇÃO
5.			
6.			
7.			
8.			

## 17. CORPO DOCENTE

NOME	TELEFONE	E-MAIL
1.		
2.		
3.		
4.		

(Anexar Currículo Lattes e Carta de Compromisso do Professor)

18. Sugestões para Divulgação

19. Parcerias e Apoios



PLANO DE ENSINO		
Denominação do Curso	Carga Horária Total do Curso	
Denominação do Módulo	Carga Horária do Módulo	
Denominação do Componente Curricular	Carga Horária do Componente	
Professor responsável pelo Componente	Titulação	
<b>1. Ementa:</b>		
<b>2. Objetivos:</b>		
2.1 Geral:		
2.2 Específicos:		
<b>3. Conteúdo Programático:</b>		
3.1 Unidade I		
3.2 Unidade II		
3.3 Unidade III		
3.4 Unidade IV		
<b>4. Metodologia de Ensino: (CHAVE)</b>		
<b>5. Avaliação</b>		
<b>6. Recursos Didáticos:</b>		
<b>7. Cronograma:</b>		
Data	Conteúdo	Atividade



**8. Bibliografia:**

7.1 Básica (no mínimo 3 títulos).

- 
- 
- 

7.2 Complementar (no mínimo 5 títulos).

- 
- 
- 
- 
-