

INSTITUTO CASSULI DE PESQUISA E ESTUDOS AVANÇADOS DE NEGÓCIOS
EMPRESARIAIS
ESCOLA DE FORMAÇÃO “PARTILHANDO CONHECIMENTOS”

Código de Organização e Estrutura:

Escola de Formação “Partilhando Conhecimentos” do Instituto Cassuli de Pesquisa e
Estudos Avançados de Negócios Empresariais

Jaraguá do Sul

2021

Código de Organização e Estrutura:

Escola de Formação “Partilhando Conhecimentos” do Instituto Cassuli de Pesquisa e Estudos Avançados de Negócios Empresariais

Jaraguá do Sul

2021

SUMÁRIO

1 DA ENTIDADE MANTENEDORA — IDENTIFICAÇÃO	3
2 DA ENTIDADE MANTIDA — IDENTIFICAÇÃO	3
3 BASE LEGAL	3
4 LOCALIZAÇÃO DA SEDE JURÍDICA	3
5 DA INSTITUIÇÃO	4
6 JUSTIFICATIVA DA CRIAÇÃO DA ESCOLA DE FORMAÇÃO	4
7 FINALIDADES	4
8 OBJETIVOS DA ESCOLA DE FORMAÇÃO	5
9 DOS CURSOS	5
10 DA EXECUÇÃO DOS CURSOS	6
11 DA VIABILIDADE FINANCEIRA	7
12 CURRÍCULO	7
13 METODOLOGIA DE ENSINO	8
14 ESTRATÉGIAS DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM	8
15 ESTRATÉGIAS DE APRENDIZAGEM E INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO	9
16 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO E FREQUÊNCIA	9
17 RECURSOS DIDÁTICOS, TECNOLÓGICOS E MATERIAIS	10
18 DO DOCENTE	10
19 DO DISCENTE	11
20 EQUIPE TÉCNICA/PEDAGÓGICA/ADMINISTRATIVA	11
21 INFRAESTRUTURA DA ESCOLA (INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS)	12
22 REQUISITOS DE ACESSO AOS CURSOS	12
23 DA CERTIFICAÇÃO DOS CURSOS	12
REFERÊNCIAS	14
ANEXO I—Projeto de curso livre	16
ANEXO II - Certificado Curso Livre (modelo)	18
ANEXO III - Relatório Anual	19

1 DA ENTIDADE MANTENEDORA — IDENTIFICAÇÃO

Cassuli Advogados Associados

2 DA ENTIDADE MANTIDA — IDENTIFICAÇÃO

Instituto Cassuli de Pesquisa e Estudos Avançados de Negócios Empresariais

CNPJ – 07.283.034/0001-80

3 BASE LEGAL

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, art.205“A Educação é direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para a cidadania e sua qualificação para o trabalho”(BRASIL, 1988, p.123).
- Lei n.9.394 de 20 de dezembro de 1996, Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), art. 39, parágrafo 2º, inciso I, regulamentado pelo decreto federal n. 5.154/2004, art. 1º, inciso I.
- Resolução n.167 de 22 de outubro de 2013 do Conselho Estadual de Educação do Estado de Santa Catarina.
- Estatuto Social do Instituto Cassuli de Pesquisa e Estudos Avançados de Negócios Empresariais.

4 LOCALIZAÇÃO DA SEDE JURÍDICA

Rua Donald Gehring, 135 - Centro

Jaraguá do Sul/SC

CEP 89251-470

5 DA INSTITUIÇÃO

A Escola de Formação “Partilhando Conhecimentos”, doravante denominada simplesmente **Escola de Formação**, é instituída pela Diretoria Executiva do Instituto, conforme a Ata de Reunião Extraordinária de 13 de maio de 2021, lavrada às folhas 17 a 40 do livro 02 das Assembleias Gerais do Instituto, que estipula “Parágrafo Único - A direção, a execução dos serviços e a ministração dos cursos, caberão à Escola de Formação e seus órgãos constitutivos com o apoio do Instituto Cassuli de Pesquisa e Estudos Avançados de Negócios Empresariais”

6 JUSTIFICATIVA DA CRIAÇÃO DA ESCOLA DE FORMAÇÃO

Considerando as finalidades do próprio Instituto Cassuli, passa a ser considerada necessária a existência de uma entidade com dedicação exclusiva à formação de profissionais.

Desse modo, doravante caberá à Escola de Formação, a organização, a promoção e o apoio aos cursos de capacitação, aperfeiçoamento, graduação, especialização e extensão, voltados à comunidade acadêmica e empresarial.

7 FINALIDADES

A Escola de Formação, conforme estabelecido no Estatuto Social do Instituto, no art. 2º, incisos II, III e V, tem por finalidade, entre outras:

[...]II- Organizar, promover cursos ou apoiar cursos voltados a acadêmicos e comunidade em geral, no sentido de aperfeiçoar conhecimentos, cursos de graduação, especialização e extensão em todos os níveis, mediante convênio com IES (Instituto de Ensino Superior) bem como capacitação profissional e atualização, inclusive à distância, com a devida aprovação e reconhecimento dos órgãos competentes, quando necessário.

III- Contribuir para o aprimoramento dos associados e da comunidade em geral, incentivando a cooperação e a troca de experiências e informações, colaborando na

solução de questões relacionadas às atividades empresariais e acadêmicas profissional dos seus negócios. [...]

V-Realizar e ou/apoiar cursos e estudos concernentes aos negócios empresariais e acadêmicos e, difundir seus resultados (CASSULI, 2008, p.1).

8 OBJETIVOS DA ESCOLA DE FORMAÇÃO

-Estruturar Cursos Livres voltados às áreas/atividades concernentes à atividade fim da Entidade Mantenedora ou de quaisquer outras áreas.

-Ofertar Cursos Livres para clientela diversificada, capacitando os que desejam acessar ao universo de conhecimentos da área jurídica ou para aperfeiçoamento da sua profissão.

- Desenvolver profissionalmente os funcionários que atuam na própria Entidade Mantenedora.

- Contribuir para o desenvolvimento profissional das equipes que atuam em Instituições com atividades fim, similares as da Entidade Mantenedora.

- Complementar conhecimentos de equipes que atuam em empresas situadas em todo território brasileiro.

- Contribuir com acadêmicos que estejam em período de estágio, agregando conhecimentos específicos à sua formação na área jurídica.

- Ofertar Cursos de Pós-Graduação, em parceria com Instituições de Ensino Superior, que possibilitem a apropriação de conhecimentos específicos para a atuação na área jurídica.

- Expedir certificado aos participantes dos cursos ofertados, respeitando os requisitos de aproveitamento e de participação explicitados no Regimento da Instituição.

9 DOS CURSOS

Os cursos de curta duração — a serem ofertados pela Escola de Formação— são denominados Cursos Livres e fazem parte da Educação Profissional, além de serem considerados legais e amparados na legislação vigente. Estão previstos na

LDB, no art. 39, parágrafo 2º, inciso 1 e regulamentados pelo Decreto Federal n. 5.154/2004, artigo 1º, inciso I.

Conforme disposto na LDB, os Cursos Livres se caracterizam como modalidade de educação não formal, de duração variável, criados para proporcionar meios de profissionalização, qualificação e atualização para o trabalho, sem a exigência de escolaridade anterior. São considerados prestação de serviços, de livre oferta e não há exigência de escolaridade para o ingresso, visam apenas a capacitação, aperfeiçoamento e atualização, com o objetivo de qualificação.

Os cursos denominados “livres”, não necessitam de prévia autorização para funcionamento e nem posterior reconhecimento pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Estadual de Educação (CEE). No entanto, essa questão não invalida os conhecimentos adquiridos por tais cursos, especialmente, se a Instituição ofertante apresentar programa/conteúdo relevante e específico.

Nesse contexto, os cursos a serem oferecidos pela Escola de Formação serão subordinados ao Instituto Cassuli, sendo que é a quem compete definir prioridades e avaliar os resultados.

10 DA EXECUÇÃO DOS CURSOS

Os cursos serão administrados diretamente pela Escola de Formação ou ministrados mediante convênios — nos quais se assegure à Escola de Formação a completa fiscalização.

Os Cursos Livres organizados de acordo com o Projeto de Curso (Anexo I) serão aprovados pela Diretoria Executiva do Instituto.

Anualmente, deverá ser apresentado ao Instituto, o Relatório Anual, elaborado conforme (Anexo III).

A oferta dos cursos obedecerá, também, as portarias conjuntas da Secretaria da Saúde e Secretária da Educação, que dispõem sobre medidas de enfrentamento da emergência em saúde pública, em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), observada a portaria em vigor.

Importa salientar que a Constituição Federal no art. 208, parágrafo 5º, prevê o direito de acesso aos estudantes com deficiência aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um.

11 DA VIABILIDADE FINANCEIRA

O Instituto Cassuli de Pesquisa e Estudos Avançados de Negócios Empresariais foi criado com o objetivo de promover o aperfeiçoamento do estudo de temas que possuem relevância para os negócios empresariais. Possui personalidade jurídica própria, distinta de seus associados e sem fins lucrativos. Contudo, como toda organização, requer recursos físicos, financeiros e pessoal para que cumpra seu propósito. Assim, tem a Cassuli Advogados Associados como a sua principal mantenedora. Embora tenha apoio dessa organização, ao promover parcerias com outras entidades, no sentido de desenvolver produtos voltados ao aperfeiçoamento, esperam-se receitas, sejam de inscrições, bem como de mensalidades dos beneficiados.

Dessa forma, ao criar a Escola de Formação, torna-se necessário ter um sistema contábil, fiscal e financeiro dessa entidade para fins de prestação de contas aos seus associados, bem como também a sua mantenedora.

12 CURRÍCULO

Apresentado por vários autores, o conceito de currículo é explicitado como sendo a definição de uma rota ou de um caminho. É a organização de uma trajetória para a construção de conhecimentos voltados para uma área específica em estudo. Envolve conhecimentos (conteúdos), estratégias de ensino e de aprendizagem, bem como, instrumentos e estratégias de avaliação com vistas ao desenvolvimento das competências desejadas.

Como resposta as várias necessidades requeridas pelo mercado de trabalho, o currículo do curso, em seu itinerário formativo, contemplará o desenvolvimento de fundamentos técnicos e científicos, tendo como pilares a articulação entre os conhecimentos prévios e a atualização, a interdisciplinaridade e a contextualização, para que o estudante desenvolva as capacidades básicas inerentes à área em estudo.

Sobretudo, é indispensável a inclusão de conteúdos formativos para o desenvolvimento das capacidades sociais, organizativas, metodológicas e de gestão.

A organização curricular dos cursos será submetida à apreciação e à aprovação do Instituto Cassuli de Pesquisa e Estudos Avançados de Negócios Empresariais.

13 METODOLOGIA DE ENSINO

[...] Por trás de qualquer proposta metodológica se esconde uma concepção do valor que se atribui ao ensino, assim como certas ideias mais ou menos formalizadas e explícitas em relação aos processos de ensinar e de aprender. (ZABALA, 1998, p.27).

No entanto, um modo de determinar os objetivos ou finalidades da Educação é definir as capacidades que se pretende desenvolver nos estudantes, sugerindo um agrupamento de capacidades intelectuais, motoras, de equilíbrio e autonomia pessoal, de relação interpessoal e de inserção social.

Prevendo a formação de profissionais capacitados para atuarem num contexto de trabalho específico, vale considerar que quanto mais protagonismo ao estudante for proposto, melhor será o desempenho dele, pois parte-se do princípio de que as interações que serão estabelecidas, as pesquisas e os contextos visitados, serão o suporte vital para a formação das competências necessárias, considerando que os contextos e ambientes proporcionarão vivenciar a atualização frequente. Sobretudo, no planejamento do processo de ensino e de aprendizagem, selecionar e listar os recursos didáticos e tecnológicos, que serão disponibilizados, será fundamental para a eficácia da formação desejada.

14 ESTRATÉGIAS DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM

Considerando a importância do planejamento como norteador do trabalho docente, a elaboração da sequência didática a ser desenvolvida é imprescindível.

A sequência didática partirá da definição de etapas a serem percorridas com o estudante, apoiadas pelas estratégias de ensino e de aprendizagem, que serão as formas empregadas para despertar a compreensão e possibilitar a apropriação do conhecimento. Aqui vale ressaltar que os docentes dispõem de inúmeras formas, tecnologias, contextos e recursos a serem explorados, sempre os adaptando da melhor maneira possível, e sem perder de vista o protagonismo exercido pelo estudante.

As estratégias de aprendizagem aplicadas, por meio da pesquisa e de outras atividades escritas, incluindo a execução prática, possibilitarão que a verificação da aprendizagem aconteça a cada etapa executada. Destaca-se, também, como

fundamental, a retroalimentação entre as etapas de desenvolvimento dos conhecimentos durante todo o processo de ensino e de aprendizagem.

15 ESTRATÉGIAS DE APRENDIZAGEM E INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Como já abordado, o protagonismo do estudante, no processo de construção do conhecimento, é favorecido quando o docente atua como instigador e problematiza as situações de aprendizagem.

Partindo da premissa de que o docente, que está à frente do processo de ensino e que possui conhecimento detalhado da sua Unidade Curricular (disciplina), estabelecerá as conexões com as hipóteses dos estudantes e o conhecimento técnico e científico, proporcionando, dessa forma, o movimento da ação-reflexão-ação.

As estratégias de aprendizagem empregadas a cada etapa, como forma de avaliar o conhecimento, constituir-se-ão em instrumentos de avaliação para que a intervenção do docente seja contínua sobre as dificuldades que forem surgindo e, ao mesmo tempo, que se possa elencar os avanços conquistados.

Os instrumentos de avaliação serão construídos e aplicados pelo docente na perspectiva de identificar, no estudante, a apropriação total, parcial e, inclusive, se não houve compreensão daquilo que foi tratado. Assim, possibilitar que, por meio de outras formas, se possa evidenciar a sua aprendizagem.

Avaliar a parte técnica e científica do conhecimento em estudo, bem como as capacidades sociais, requer a ampla observação e instrumentos de avaliação bem elaborados e relacionados aos objetivos propostos pela Unidade Curricular (disciplina).

16 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO E FREQUÊNCIA

Para cada curso, distintamente, serão planejados os critérios de aproveitamento, tendo como referência a média final 6,0 (seis) como somatória das avaliações realizadas sob a coordenação do docente. A frequência atenderá ao percentual de participação efetiva de 75%.

Obtidos esses resultados o estudante será considerado concluinte aprovado.

Em situações em que a ministração das aulas envolver as modalidades a distância e *on-line*, as estratégias para apurar a frequência deverão ser planejadas e explicitadas no contrato de aquisição do curso.

17 RECURSOS DIDÁTICOS, TECNOLÓGICOS E MATERIAIS

Para o desenvolvimento do ensino em qualquer Unidade Curricular (disciplina), é indispensável contar com o auxílio de recursos didáticos e tecnológicos e de materiais. Uma Unidade Curricular (disciplina) compreende etapas que distintamente requerem recursos diversificados, a saber:

- Didáticos: livros, revistas, softwares, sites, banco de recursos didáticos.
- Tecnológicos: ambientes virtuais de aprendizagem, lousa digital, computador, equipamentos multimídia, *laser pointer*, redes digitais.
- Materiais: folhas de papel brancas e coloridas, blocos de folhas de papel adesivo, canetas coloridas, papel em rolo, cola, tesoura etc.

Existem inúmeros recursos didáticos disponíveis que se adaptam aos diversos currículos e respectivos contextos. Os recursos têm papel preponderante no processo de ensino, pois são capazes de motivar, estimular, facilitar e, acima de tudo, auxiliar o estudante a avançar em seu processo de aprendizagem, tanto presencialmente quanto a distância e *on-line*. Os recursos cumprem o papel de tornar as aulas mais prazerosas, dinâmicas e produtivas.

18 DO DOCENTE

A formação escolar, a titulação e a experiência profissional do docente, que irá atuar nos cursos livres, na graduação e/ou pós-graduação, em qualquer área de conhecimento, Unidade Curricular (disciplina) sempre será um diferencial. Destaca-se que a mentoria de um profissional com experiência comprovada na área, e/ou da equipe pedagógica habilitada, é, também, uma contribuição importante para o desempenho eficaz do docente.

O estudante, matriculado nos níveis de ensino mencionados, espera construir conhecimentos e desenvolver capacidades que lhe deem *know-how* para atuar no mercado de trabalho. Para que isso se concretize, os docentes de um mesmo curso,

necessariamente, deverão interagir, a fim de que se complementem na implementação do itinerário formativo do curso em execução.

Vários autores abordam diferentes tipos de competências que o docente deverá mobilizar ao exercitar sua prática pedagógica, como: competências intuitiva, intelectual, prática e emocional. Cabe ressaltar, portanto, que a diversificação das estratégias de ensino e de aprendizagem, assim como os instrumentos de avaliação empregados pelo docente possibilitarão ao estudante o desenvolvimento de múltiplas capacidades.

A Escola de Formação não terá equipe docente permanente. Esta será constituída a cada curso — observados os objetivos — a convite da Diretoria Executiva do Instituto a profissionais de reconhecida capacidade.

19 DO DISCENTE

O grupo de discentes de cada curso será formado por interessados em turmas temporárias.

20 EQUIPE TÉCNICA/PEDAGÓGICA/ADMINISTRATIVA

Na gestão de um curso ofertado à comunidade e/ou aos funcionários da Cassuli Advogados Associados, a equipe administrativa e a de apoio ao docente têm a responsabilidade de contribuir por meio do acompanhamento ao processo de aquisição do curso e na forma de abordagem ao cliente, ou seja, mediarão as relações interpessoais com os estudantes e as empresas, bem como, com os familiares, com os docentes e demais atores envolvidos, agregando, portanto, valor e reforçando a reputação da Instituição.

Atuar como suporte no desenvolvimento do processo de ensino presencial, a distância ou *on-line* é uma das atribuições da equipe técnico-pedagógica. O estudante e o docente necessitam do apoio afim de realizar as atividades com objetividade e qualidade. A Escola de Formação, manterá, em seu corpo diretivo, o Conselho do Instituto, a Diretora Executiva e um secretário.

21 INFRAESTRUTURA DA ESCOLA (INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS)

Um ambiente favorável à aprendizagem requer condições de infraestrutura adequadas. Referindo-se, inicialmente, ao atendimento presencial, é imprescindível que nas salas de aula, em laboratórios e áreas de convivência, haja boa luminosidade, conforto térmico e acústico, circulação de ar, higiene, segurança, ergonomia, acessibilidade, espaço e arranjo físico para um distanciamento em conformidade ao número de pessoas atendidas.

Para atendimento presencial, a Escola de Formação dispõe de um auditório com capacidade para 65 pessoas, mobiliado e equipado com audiovisual, computador, cadeiras com apoio para escrever, *Wi-Fi* e aparelho de ar-condicionado. Possui ainda duas salas de reunião, uma com 12 e outra com 09 cadeiras, ambas estão equipadas com *smart TV* com conexão HDMI para audiovisual, cabo de internet, *Wi-Fi* e aparelho de ar-condicionado.

Para atendimento a distância e *on-line*, serão disponibilizados os recursos necessários, como: telefone, internet, plataformas com ambientes de aprendizagem, videoconferências, recursos do Google, simuladores, tutores.

22 REQUISITOS DE ACESSO AOS CURSOS

Embora não tenha a exigência dos cursos regulares, o edital dos Cursos Livres pode conter alguns pré-requisitos ou, no mínimo, recomendações sobre o público-alvo. O objetivo é reunir pessoas com os mesmos interesses e garantir o máximo de aproveitamento do curso.

Os interessados nos cursos deverão acessar os meios disponibilizados para o contato com a Escola de Formação e tomar ciência dos requisitos, que lhe possibilitarão o direito a matricular-se num dos cursos ofertados, respeitando as disposições regimentais.

23 DA CERTIFICAÇÃO DOS CURSOS

A Escola de Formação é responsável pela execução e avaliação, bem como, pela expedição do certificado ao concluinte.

Entretanto, quando ocorrer a realização de oferta de Cursos Livres em parceria com outras Instituições, os certificados poderão ser expedidos pela Instituição parceira, constando identificação de ambas, respeitando os acordos firmados em contrato.

O certificado deverá apresentar os dados de registro do Instituto, seu CNPJ, os dados do discente e a assinatura dele, o período de realização do curso, a carga horária do curso, o conteúdo programático e o nome do ministrante de cada disciplina (Anexo II).

O Presidente da Diretoria Executiva do Instituto assinará o certificado e o chancelará (carimbo), garantindo a legitimidade do documento para que seja válido em todo o território nacional.

Os certificados emitidos pela Escola de Formação poderão ser validados para diversos fins:

- Ampliação de currículo.
- Atividades complementares em cursos superiores.
- Progressão funcional.
- Concursos de ingresso.
- Atualização da Legislação da área jurídica vigente.
- Outros fins.

Este Código de Organização e Estrutura da Escola de Formação “Partilhando Conhecimentos” será submetido à apreciação e à aprovação da Assembleia do Instituto Cassuli de Pesquisa e Estudos Avançados de Negócios Empresariais em reunião extraordinária.

Jaraguá do Sul, 13 de maio de 2021.

REFERÊNCIAS

BORDENAVE, Juan Díaz. PEREIRA, Adair Martins. **Estratégias de Ensino-Aprendizagem**. 27 ed. Rio de Janeiro: Vozes, 1977.

BRASIL. **Constituição Federal de 1988**. Promulgada em 5 de outubro de 1988. Disponível em: https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/518231/CF88_Livro_EC91_2016.pdf. Acesso em: 17 nov. 2020.

BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Regulamentada pelo Decreto Federal n. 5154/2004, art.1º, Inciso I. Diário Oficial da União, Brasília, 23 de dezembro de 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm. Acesso em: 17 nov. 2020.

CASSULI. Instituto Cassuli de Pesquisa e Estudos Avançados de Negócios Empresariais. **Estatuto Social**. Disponível em: <http://www.institutocassuli.com.br/institucional>. Acesso em: 17 nov. 2020.

LIMA, Elvira Souza. **Currículo, Cultura e Conhecimento**. São Paulo: Interlalia, 2009.

MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. Trad. Catarina Eleonora da Silva e Jeanne Sawaya. Brasília: Cortez, 2000.

PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Trad. Patrícia Chittoni Ramos. Porto Alegre: ARTMED, 2000.

ROMÃO, José Eustáquio. **Avaliação Dialógica: desafios e perspectivas**. 6 ed. São Paulo: Cortez, 2005.

SENAI. **Norteador da Prática Pedagógica: formação profissional por competências**. 3 ed. Brasília: SENAI/DN/Unidade da Educação Profissional/UNIEP, 2011.

SENAI. **Elaboração de Perfis Profissionais por Comitês Técnicos Setoriais: formação profissional por competências**. 3 ed. Brasília: SENAI/DN/Unidade da Educação Profissional/UNIEP, 2009.

SANTA CATARINA. Conselho Estadual de Educação. **Resolução n.167 de 22 de outubro de 2013**. Estabelece Normas Complementares e Operacionais às Diretrizes Curriculares Nacionais para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio para o Sistema Estadual de Ensino do Estado de Santa Catarina. Disponível em: <http://www.cee.sc.gov.br/index.php/downloads/comissoes/educacao-profissional/resolucoes-3/956-956/file>. Acesso em: 17 nov. 2020.

ZABALA, Antoni. **A prática educativa como ensinar**. Trad. Ernani da Rosa. Porto Alegre: ARTMED, 1998.

ZABALA, Antoni. ARNAU, Laia. **Como Aprender e Ensinar Competências**. Trad. Carlos Henrique Luca Lima. Porto Alegre: ARTMED, 2010.

Material elaborado por:
Iracema Schuster Gruetzmacher - Consultora Educacional
Ivete Lombardi – Consultora Educacional
(em ordem alfabética).

ANEXO I–Projeto de curso livre

A. CAPA

Instituto Cassuli de Pesquisa e Estudos Avançados de Negócios Empresariais

Escola de Formação Partilhando Conhecimentos

PROJETO DE CURSO LIVRE
(Nome do Curso)

SEGMENTO DE ENSINO

CIDADE E DATA

1 IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO E DO CURSO

2 JUSTIFICATIVA

2.1 OBJETIVOS

3 REQUISITOS DE ACESSO

3.1 PERFIL DA CLIENTELA

3.2 PRÉ-REQUISITOS DE INGRESSO

3.3 PROCESSO SELETIVO

3.4 DOCUMENTAÇÃO PARA A MATRÍCULA

4 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

4.1 COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E CIENTÍFICAS

4.2 COMPETÊNCIAS SOCIAIS

5 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

5.1 MATRIZ CURRICULAR COM RESPECTIVA CARGA HORÁRIA

5.2 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

6 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

6.1 CARACTERÍSTICAS DA AVALIAÇÃO

6.2 CRITÉRIOS E FORMAS DE AVALIAÇÃO

6.3 APROVEITAMENTO E FREQUÊNCIA

7 INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

7.1 TIPOS DE INSTALAÇÕES

7.2 EQUIPAMENTOS

7.3 ACERVO BIBLIOGRÁFICO

7.4 INVESTIMENTOS

7.5 FORMAS DE ATENDIMENTO AOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA

7.6 FORMAS DE ORGANIZAÇÃO PARA ATENDIMENTO AO DECRETO

(COVID-19)

8 PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ENVOLVIDO NO CURSO

8.1 CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO MANTENEDORA

8.2 CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO MANTIDA

8.3 CORPO DOCENTE

9 CERTIFICAÇÃO

ANEXO II - Certificado Curso Livre (modelo)

A. FRENTE DO MODELO DO CERTIFICADO

Logotipo (se tiver) Nome oficial da Escola (Nome Completo)

Certificado de Curso Livre

Certificamos que
concluiu o curso(nome do curso) de.....realizado no período.....(data de início e de término) na modalidade(presencial, a distância ou *on-line*).....com a carga horária total dehoras no (local).....pela Escola.....CNPJ

Os Cursos Livres são amparados pela Lei n. 9394/96 e pelo Decreto Presidencial n.5154/2004.

Assinatura do aluno

Assinatura do Diretor

Local e data.

B. VERSO DO MODELO DO CERTIFICADO

Conteúdo Programático ou Currículo Ministrado

(Elencar os conteúdos trabalhados)

Docentes que atuaram no Curso		
Disciplina	Carga Horária	Docente com titulação

Observação: É importante criar um carimbo ou uma numeração para dar autenticidade ao certificado, registrando no verso do documento.

ANEXO III - Relatório Anual

(Relatório preenchido individualmente para cada curso)

1 Identificação do Estabelecimento (realização do Curso)	
Nome	
Rua	Complemento
Fone ()	Celular ()
Bairro	Cidade
Site	Email
CNPJ	

2 Identificação do Responsável pela Realização do Curso (dados pessoais)	
Nome Completo	
Rua nº	Complemento
Bairro	Cidade
Fone ()	Celular ()
Email	
CPF	CI

3 Nome do curso ofertado				
Curso	Carga Horária	Início	Término	Nº Certificados

4 Modalidade de Oferta					
Curso	Carga Horária	A distância	On-line	Presencial	Total

5 Concluintes do Curso		
Nome do Curso	Nome Completo do Concluinte	Nº registro do Certificado

Data _____

Responsável pelas informações _____

Carimbo da Escola de Formação "Partilhando Conhecimentos"