

Anexo V – Carga horária, frequência e certificação dos cursos e oficinas

1. Os cursos têm carga horária de 24, 32 ou 40 horas/aula e as oficinas têm 8 ou 16 horas/aula, conforme apresentado no Anexo II.
 - 1.1. Cada hora/aula tem 50 minutos.
 - 1.2. Os cursos e oficinas são realizados em dias consecutivos.
 - 1.3. Em nenhuma hipótese, a DEA/IBC realizará alteração na carga horária ou nos dias do curso ou da oficina, a pedidos das instituições.

2. A DEA/IBC enviará, por e-mail, na semana que antecede à realização do curso ou oficina, à instituição contemplada o formulário de frequência, com a distribuição dos horários das aulas no intervalo indicado no Anexo II.
 - 2.1. Excepcionalmente, mediante justificativa, a instituição poderá solicitar por e-mail à DEA/IBC, até 15 dias antes do início do curso ou oficina, alteração no horário das aulas, desde que observado o disposto no item 1. A DEA analisará a solicitação, juntamente com o professor do IBC, e responderá por e-mail à instituição.
 - 2.2. O formulário de frequência deverá ser impresso e entregue ao professor do IBC no primeiro dia de aula.
 - 2.3. Ao final do curso ou oficina, o responsável na instituição deverá assinar o formulário de frequência e devolvê-lo ao professor, que o trará em mãos ao IBC.

3. Para certificação, o participante deverá ter a frequência mínima no curso ou oficina, conforme estabelecido no Anexo II. O IBC não abona faltas ou atrasos.

- ~~4. Para certificação, além da frequência mínima estabelecida, o participante também deverá preencher e enviar à DEA/IBC, após identificação, o formulário de pesquisa de satisfação (participante) do curso ou oficina realizado (Anexo VII).~~
 - ~~4.1. Após entrega do formulário de frequência pelo professor, a DEA/IBC enviará ao participante, no prazo de cinco dias úteis contados da segunda-feira subsequente ao final do curso ou oficina, uma mensagem contendo link referente ao formulário de pesquisa de satisfação. A mensagem será remetida diretamente ao e-mail do participante, informado à DEA/IBC no documento com os dados dos participantes (Anexo IV).~~
 - ~~4.2. O participante terá cinco dias úteis após recebimento da mensagem para preencher e enviar o formulário de pesquisa de satisfação do curso ou oficina.~~
 - ~~4.3. Cabe ao participante acompanhar seu e-mail regularmente, inclusive caixa de spam/lixreira. Caso não receba a mensagem mencionada no prazo citado no item 4.1, a instituição ou o próprio participante deverá entrar em contato imediatamente com a DEA/IBC.~~

~~4.4. Não haverá prorrogação do prazo citado no item 4.2 em nenhuma hipótese.~~

~~4.5. O não cumprimento do prazo citado no item 4.2 acarretará a não emissão do certificado ao participante, mesmo que este tenha obtido a frequência mínima.~~

~~4.6. Sugere-se à instituição solicitante que oriente e acompanhe o preenchimento e envio do formulário pelos participantes, para que cumpram o prazo estabelecido, evitando assim questionamentos futuros.~~

~~4.7. O cumprimento de somente um dos requisitos informados para certificação no Anexo II não dá ao participante direito ao recebimento do certificado.~~

~~4.8. Cabe à instituição contemplada com o curso ou oficina orientar previamente os participantes sobre os requisitos e procedimentos necessários à certificação.~~

4. Solicita-se ao participante que preencha e envie à DEA/IBC o formulário de pesquisa de satisfação (participante) do curso ou oficina realizado (Anexo VII). O formulário é um instrumento fundamental para aferição da qualidade dos cursos ou oficinas oferecidos pelo IBC. Com base nos conceitos apresentados pelos usuários, obtemos o indicador de qualidade, que permite avaliar e, se for o caso, rever o processo, tendo como objetivo melhorar a prestação do serviço. O resultado obtido pelo indicador também é informado aos órgãos de controle. Desta forma, devem ser observados os procedimentos abaixo:

4.1. Após entrega do formulário de frequência pelo professor, a DEA/IBC enviará ao participante, no prazo de cinco dias úteis contados da segunda-feira subsequente ao final do curso ou oficina, uma mensagem eletrônica contendo link referente ao formulário de pesquisa de satisfação. A mensagem será remetida diretamente ao e-mail do participante, informado à DEA/IBC no documento com os dados dos participantes (Anexo IV).

4.2. O participante terá cinco dias úteis após recebimento da mensagem para preencher e enviar o formulário de pesquisa de satisfação do curso ou oficina.

4.3. Cabe ao participante acompanhar seu e-mail regularmente, inclusive caixa de spam/lixreira. Caso não receba a mensagem mencionada no prazo citado no item 4.1, a instituição ou o próprio participante deverá entrar em contato imediatamente com a DEA/IBC.

4.4. Não haverá prorrogação do prazo citado no item 4.2 em nenhuma hipótese.

4.5. Sugere-se à instituição solicitante que oriente e acompanhe o preenchimento e envio do formulário pelos participantes, para que cumpram o prazo indicado, tendo em vista que a aferição da qualidade do curso ou oficina também é de interesse da unidade demandante.

4.6. Cabe à instituição contemplada com o curso ou oficina orientar previamente os participantes sobre os requisitos e procedimentos necessários à certificação.

5. A instituição receberá da DEA/IBC, no prazo de cinco dias úteis contados da segunda-feira subsequente ao final do curso ou oficina, o formulário de pesquisa de satisfação (instituição demandante) de curso ou oficina (Anexo VIII), que deverá ser preenchido e enviado, também no prazo de cinco dias úteis após recebimento, pelo responsável da instituição (mencionado no formulário de requisição de curso ou oficina).

~~6. Finalizado o prazo para envio dos formulários de pesquisa de satisfação pelos participantes, a DEA/IBC, observando os critérios para certificação apresentados no Anexo II, emitirá e enviará, ao e-mail dos participantes no prazo de cinco dias úteis, o certificado de conclusão no curso ou oficina.~~

~~6.1. Caso o concluinte não receba o certificado no prazo indicado acima, deverá entrar em contato com a DEA/IBC.~~

~~6.2. Antes de entrar em contato, sugere-se ao participante que verifique sua caixa de spam/lixreira.~~

6. Finalizado o prazo para envio dos formulários de pesquisa de satisfação pelos participantes, a DEA/IBC, observando os critérios para certificação apresentados no Anexo II, emitirá o certificado de conclusão do curso ou oficina.

7. O modelo do certificado emitido pela DEA/IBC não será alterado em nenhuma hipótese.