



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
TRIÂNGULO MINEIRO**

RESOLUÇÃO IFTM Nº 122, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020

Processo 23199.010943/2020-28

Dispõe sobre aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Formação Inicial e Continuada de Língua Inglesa – Nível Básico – do Centro de Idiomas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - IFTM

O CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008 e as portarias nº 1.319 de 25/07/2018, publicada no DOU de 26/07/2018, nº 1.636 de 10/09/2018, publicada no DOU de 12/09/2018, nº 375, 376, 377 e 378 de 12/03/2020, publicadas no DOU de 16/03/2020, em sessão realizada no dia 16 de dezembro de 2020, RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Projeto Pedagógico do Curso de Formação Inicial e Continuada de Língua Inglesa – Nível Básico – do Centro de Idiomas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - IFTM, conforme anexo.

Art. 2º - Fica revogada a Resolução n. 4/2020.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor em 23/12/2020, nos termos do Decreto 10.139/2019.

Uberaba, 16 de dezembro de 2020.

Deborah Santesso Bonnas
Presidente do Conselho Superior do IFTM

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA
DE LÍNGUA INGLESA DO CENTRO DE IDIOMAS
NÍVEL BÁSICO
CENID - IFTM

OUTUBRO, 2020

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLÓGICA

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Milton Ribeiro

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Wandemberg Venceslau Rosendo Dos Santos

REITORA

Deborah Santesso Bonnas

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Ruy de Aguiar Araújo Junior

COORDENAÇÃO GERAL DO CENTRO DE IDIOMAS E RELAÇÕES

INTERNACIONAIS

Edilson Pimenta Ferreira

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA
DE LÍNGUA INGLESA DO CENTRO DE IDIOMAS

Elaboração

CARLOS ALBERTO GONÇALVES PAVAN

IFTM *Campus* Avançado Campina Verde

SILVIA HELENA CASAGRANDE

IFTM *Campus* Patrocínio

EDILSON PIMENTA FERREIRA

IFTM - Reitoria/ *Campus* Uberlândia

OSVANDO DE MELO MARQUES

IFTM *Campus* Uberlândia

LORAINÉ VIDIGAL LISBOA

IFTM *Campus* Uberaba

ADRIANA APARECIDA SOUZA AGUIAR

IFTM *Campus* Patos De Minas

LUCIANA DIAS LEAL TOLEDO

IFTM *Campus* Ituiutaba

LEILA MÁRCIA COSTA DIAS

IFTM *Campus* Uberlândia Centro

LIDIANE PEREIRA DE CASTRO

IFTM *Campus* Paracatu

MARÍLIA DIAS FERREIRA

IFTM *Campus* Avançado Uberaba Parque Tecnológico

TÂMARA FAVARATO ABDANUR RESENDE

IFTM Reitoria

NOSSA MISSÃO

Ofertar a Educação Profissional e Tecnológica por meio do Ensino, Pesquisa e Extensão promovendo o desenvolvimento na perspectiva de uma sociedade inclusiva e democrática.

NOSSA VISÃO DE FUTURO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - IFTM - busca ser referência regional pela qualidade de seus cursos, relevância de sua produção científica e mérito de suas atividades na formação de profissionais competentes e comprometidos com a comunidade a que pertencem.

Saber que ensinar não é transferir conhecimento, mas criar as possibilidades para a sua própria produção ou a sua construção. Quando entro em uma sala de aula devo estar sendo um ser aberto a indagações, à curiosidade, às perguntas dos alunos, a suas inibições, um ser crítico e inquiridor, inquieto em face da tarefa que tenho - a de ensinar e não a de transferir conhecimento (FREIRE, 1996, p. 26).

SUMÁRIO

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	10
2. DADOS DO CURSO	11
3. JUSTIFICATIVA	11
4. OBJETIVOS	12
4.1 GERAL	13
4.2 ESPECÍFICOS	13
5. PÚBLICO-ALVO	13
6. PERFIL PROFISSIONAL E ÁREA DE CONCENTRAÇÃO	13
7. PRÉ-REQUISITOS DE ACESSO AO CURSO	14
8. MATRIZ CURRICULAR	14
8.1 ESTRUTURAÇÃO	14
8.2 EMENTAS E CARGA HORÁRIA DOS MÓDULOS/DISCIPLINAS	15
8.2.2. ATIVIDADES TEÓRICO-PRÁTICAS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	17
8.2.3. INDISSOCIABILIDADE ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	17
9. CONCEPÇÃO METODOLÓGICA	18
10. ATIVIDADES TEÓRICO-PRÁTICAS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	18
11. INDISSOCIABILIDADE ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	18
12. AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO/APRENDIZAGEM	18
13. DOCENTES ENVOLVIDOS NO CURSO	19
14. COORDENAÇÃO DO CURSO	19
15. INFRAESTRUTURA	24
16. EQUIPAMENTOS E MATERIAL DE CONSUMO	24
17. MATERIAL DIDÁTICO	24
1. DADOS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	

RAZÃO SOCIAL	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro
CNPJ	10.695.891/0001-00
ESFERA ADMINISTRATIVA	Federal
ENDEREÇO	Av. Doutor Randolpho Borges Júnior, 2900 - Bairro: Univerdecidade
CIDADE/UF/CEP	CEP: 38064-300 - Uberaba/MG
RESPONSÁVEL PELO CURSO	Coordenação Geral do Centro de Idiomas e Relações Internacionais
DDD TELEFONE	(34) 3326-1141
DDD FAX	(34) 3326-1101
E-MAIL	idiomas@iftm.edu.br
SITE	http://www.iftm.edu.br/internacional

2. DADOS DO CURSO

CURSO	Formação Inicial e Continuada (FIC) de Língua Inglesa nível Básico.	
EIXO TECNOLÓGICO	Desenvolvimento Educacional e Social.	
CERTIFICAÇÃO	Formação Inicial e Continuada (FIC) de Língua Inglesa nível Básico.	
NÚMERO DE VAGAS	20 vagas por turma.	
FREQUÊNCIA OFERTA	Anual e/ou semestral	
CARGA HORÁRIA TOTAL	160h	100 horas presenciais
		60 horas de atividades teórico-práticas de aperfeiçoamento profissional
PERIODICIDADE DAS AULAS	Semanal	
TURNO E HORÁRIO	Matutino, vespertino e noturno	
LOCAL	Campiavançado Campina Verde, Ituiutaba, Paracatu, Patos de	

	Minas, Patrocínio, Uberaba, Avançado Uberaba Parque Tecnológico, Uberlândia e Uberlândia Centro. Polos presenciais Ibiá, João Pinheiro e Santa Vitória.
--	--

3. JUSTIFICATIVA

O domínio de uma língua estrangeira/língua adicional (LE/LA) se configura, nos dias atuais, em uma possibilidade e em uma necessidade de ampliar o universo cultural do indivíduo diante das exigências no mundo das novas tecnologias. O Brasil, como uma nova potência que vem se desenvolvendo no cenário mundial, precisa construir itinerários formativos no que se refere à formação de profissionais mais preparados para transitar no contexto que envolve as questões mundiais do nosso tempo.

Esses novos contextos que caracterizam a formação profissional exigem das instituições educacionais, da ciência e da tecnologia, um papel mais ativo na construção de novos currículos direcionados à formação de um cidadão mais qualificado e envolvido com as questões do seu tempo no âmbito social, cultural, acadêmico, interpessoal e na execução de tarefas relacionadas ao mundo profissional.

O ensino de uma LE/LA aliado a uma sólida formação profissional dentro das áreas de formação em que o IFTM atua, quais sejam: Engenharias e Ciências Exatas e da Terra; Ciências Biológicas, Ciências da Saúde e Ciências Agrárias; Ciências Sociais Aplicadas, Artes e Ciências Humanas; e Letras e Linguística, pode se converter em uma ferramenta de ampliação dos horizontes do aluno em formação, abrindo oportunidades para a sua atuação em diversos campos, países e culturas, permitindo o seu trânsito no mundo de superdiversidade em constante processo de globalização/glocalização.

Partindo dos pressupostos legais presentes na criação dos Institutos Federais, é responsabilidade do IFTM, como instituição pública, formar profissionais qualificados para o mercado de trabalho e contribuir para o desenvolvimento social do país.

Dessa forma, um trabalho voltado para o desenvolvimento de competências e habilidades por meio da linguagem auxilia o IFTM a cumprir o seu projeto de gestão acadêmica, construindo currículos mais consistentes, que garantam uma formação mais completa e adequada às necessidades cotidianas.

A capacitação dos estudantes do Centro de Idiomas em uma ou mais línguas adicionais visa também à mobilidade acadêmica e à cooperação internacional (transferência de tecnologia, pesquisa, produção acadêmica, redação, entre outros).

Para realizar essas metas, a aprendizagem de línguas é uma das estratégias essenciais que viabiliza o intercâmbio entre as nações envolvidas no processo geral de globalização. Um

trabalho que justifica a existência e a proposta que configuram o Centro de Idiomas e os cursos oferecidos à comunidade.

4. OBJETIVOS

4.1 GERAL

Atender às necessidades de alunos, servidores e comunidade em geral, no que diz respeito à aprendizagem de línguas dentro de uma formação profissional e cidadã, competente e comprometida com a comunidade na qual o aprendiz está inserido.

4.2 ESPECÍFICOS

- Oferecer cursos de Língua Inglesa de acordo com a necessidade da comunidade e de acordo com a estrutura institucional;
- ampliar o universo cultural e linguístico, a fim de gerar o progresso da ciência e da tecnologia em ambientes acadêmicos e profissionais;
- promover a interculturalidade e a internacionalização;
- promover a inclusão social por meio da inclusão linguística;
- "aumentar substancialmente o número de jovens e adultos que tenham habilidades relevantes, inclusive competências técnicas e profissionais, para emprego, trabalho decente e empreendedorismo" com base no objetivo 4 (Educação de Qualidade) dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (OSD) das Nações Unidas;
- contribuir para redução de jovens e adultos sem emprego, educação ou formação conforme objetivo 8 (Trabalho Decente e Crescimento Econômico) dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (OSD) das Nações Unidas.

5. PÚBLICO-ALVO

O Curso de formação inicial e continuada (FIC) de Língua Inglesa, na modalidade presencial, é destinado aos integrantes da comunidade interna e externa a partir de 13 anos de idade.

6. PERFIL PROFISSIONAL E ÁREA DE CONCENTRAÇÃO

Após a conclusão do curso de Inglês básico, o discente egresso terá desenvolvido competências básicas na Língua Inglesa, suficientes para uma comunicação mais autônoma e confiante no exercício de suas atividades laborais, culturais, sociais e interpessoais, contribuindo, assim, para uma (re) inserção no mundo de trabalho por meio da elevação de escolaridade e atualização profissional.

Assim, ao concluir o curso de Formação Inicial e Continuada – nível básico, o egresso deverá:

- Entender estruturas em nível básico da Língua Inglesa;
- Elaborar sentenças em um processo comunicativo;
- Expressar-se na Língua Inglesa, em nível básico, em contextos formais e informais;
- Entender a importância da comunicação nos diversos ambientes;
- Ter habilidade para discutir sobre mudanças no mercado de trabalho.

7. PRÉ-REQUISITOS DE ACESSO AO CURSO

Os candidatos com interesse em participar do processo de seleção para o curso FIC Inglês Básico deverão atender aos seguintes pré-requisitos:

- ter no mínimo 13 anos de idade no ato da matrícula;
- ter disponibilidade de, no mínimo, 6 horas semanais sendo 3 para as aulas regulares presenciais e 3 para as atividades teórico-práticas de aperfeiçoamento profissional.

Os critérios para o ingresso no curso serão publicados em Edital. As etapas da seleção consistem em duas fases:

1ª – inscrição no endereço eletrônico indicado no Edital, atendendo aos pré-requisitos;

2ª – apresentação de certificado de curso iniciante de Língua Inglesa realizado no próprio Centro de Idiomas do IFTM dentro dos últimos três anos ou realização de avaliação de nivelamento ofertada por este Centro de Idiomas. As vagas disponíveis para o curso básico serão primeiramente preenchidas pelos estudantes que concluíram o curso iniciante no próprio Centro de Idiomas do IFTM e, em havendo vagas adicionais, a COPESE divulgará processo seletivo de nivelamento (Vagas Remanescentes) para que essas vagas adicionais sejam preenchidas. Quando selecionado em um dos dois processos seletivos supracitados, o candidato deverá entregar os documentos necessários à Coordenação de Registro e Controle Acadêmico para efetuar a matrícula. Caso o candidato não entregue os documentos necessários, ele será automaticamente eliminado do processo seletivo.

Após a efetivação da matrícula, caso o estudante se ausente nas primeiras duas semanas do curso, ele será automaticamente desligado.

O aluno que concluir o nível básico do Centro de Idiomas do IFTM e obtiver a certificação referente a esse nível terá direito, após a conclusão, a inscrever-se no nível intermediário por meio do portal do aluno em edital próprio a ser publicado, sem a obrigatoriedade de se submeter ao processo seletivo de vagas remanescentes, visto que seu certificado de nível anterior lhe garantirá tal dispensa. Os demais interessados no curso

Intermediário deverão submeter ao processo seletivo de vagas remanescentes das vagas ociosas conforme critérios publicados em edital.

8. MATRIZ CURRICULAR

8.1 ESTRUTURAÇÃO

8.1.1		Matriz curricular do Curso Básico			
Cursos		Carga horária do nível		Certificações Quadro Comum Europeu de referência para Línguas (QECR)	Carga horária total do Curso
INGLÊS		160h	100h aulas regulares presenciais	Nível Básico A2	160h por 2 períodos letivos
			60h atividades teórico-práticas de aperfeiçoamento profissional		

8.1.2 Resumo da Carga Horária do Curso Básico		
Módulos	Carga horária	
Básico – Primeiro período letivo	50h aulas regulares presenciais	80h
	30h atividades teórico- práticas de aperfeiçoamento profissional	
Básico – Segundo período	50h aulas regulares presenciais	80h

letivo	30h atividades teórico-práticas de aperfeiçoamento profissional	
Total: 2 períodos letivos		160h

8.1.3 Distribuição da Carga Horária Geral do Curso Básico (horas)		
Teoria/Prática	ATEPAP – Atividades teórico-práticas de aperfeiçoamento profissional	Total do curso (horas)
100h	60h	160h

8.1.4 Períodos, Conteúdos e Carga Horária do Curso Básico			
Divisão entre períodos letivos		CONTEÚDOS	CH
Primeiro Período Letivo	Básico	<ul style="list-style-type: none"> ● Expressar continuidade e duração de uma ação; ● fazer solicitações e pedir permissões; ● expressar obrigações; ● familiarizar-se com elementos básicos de coesão e coerência textuais; ● desenvolver a competência argumentativa; ● familiarizar-se com uma diversidade mais ampla de gêneros textuais. 	50h
		Atividades teórico-práticas de aperfeiçoamento profissional	
		Integração e Orientação Profissional <ul style="list-style-type: none"> ● Discutir sobre as mudanças no mundo do trabalho; ● debater sobre a atuação do jovem no mercado de trabalho. 	12h
		Demais atividades teórico-práticas de aperfeiçoamento profissional	18h

		<ul style="list-style-type: none"> • Atividades cadastradas em coordenações de Ensino, Pesquisa, Extensão, Internacionalização e Idiomas; • atividades certificadas extracurriculares oferecidas pelos professores; • atividades certificadas de outras instituições. 	
		Total de atividades teórico-práticas de aperfeiçoamento profissional.	30h
Divisão entre períodos letivos		CONTEÚDOS	CH
Segundo Período Letivo	Básico	<ul style="list-style-type: none"> • Fazer comparações; • falar sobre situações reais e hipotéticas; • fazer sugestões, previsões e planos; • expandir o domínio de elementos de coesão e coerência textuais; • desenvolver a competência argumentativa; • familiarizar-se com uma maior diversidade de gêneros textuais. 	50h
		Atividades teórico-práticas de aperfeiçoamento profissional	
		Integração e Orientação Profissional	12h
		<ul style="list-style-type: none"> • debater sobre a crise mundial no mundo do trabalho: falta de emprego, falta de qualificação, extinção de postos de trabalho etc. 	
		Demais atividades teórico-práticas de aperfeiçoamento profissional	18h
		<ul style="list-style-type: none"> • Atividades cadastradas em coordenações de Ensino, Pesquisa, Extensão, Internacionalização e Idiomas; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • atividades certificadas extracurriculares oferecidas pelos professores; • atividades certificadas de outras instituições. 	
	Total de atividades teórico-práticas de aperfeiçoamento profissional	30h
Total carga horária do curso		160h

* As atividades teórico-práticas de aperfeiçoamento profissional (60h) não precisam ser necessariamente desenvolvidas nos dois períodos. Desenvolvidas no primeiro período letivo ou no segundo, o imprescindível é que sejam realizadas as 60h de atividades teórico-práticas de aperfeiçoamento profissional. Alternativamente, o estudante pode optar por desenvolver a totalidade das atividades teórico-práticas de aperfeiçoamento profissional (60h) no Moodle (ao resolver todas as atividades de integração e orientação profissional).

8.2 EMENTAS E CARGA HORÁRIA DOS PERÍODOS/DISCIPLINAS

DISCIPLINA: INGLÊS BÁSICO			
PERÍODOS I e II	CARGA HORÁRIA		
	Teórica/Prática	ATEPAP – Atividades teórico- práticas de aperfeiçoamento profissional	Total
	100h	60h	160h
EMENTA			
Primeiro Período Letivo			
<ul style="list-style-type: none"> • Expressar continuidade e duração de uma ação; • fazer solicitações e pedir permissões; • expressar obrigações; • familiarizar-se com elementos básicos de coesão e coerência textuais; • desenvolver a competência argumentativa; 			

- familiarizar-se com uma diversidade mais ampla de gêneros textuais.

Segundo Período Letivo

- Fazer comparações;
- falar sobre situações reais e hipotéticas;
- fazer sugestões, previsões e planos;
- expandir o domínio de elementos de coesão e coerência textuais;
- desenvolver a competência argumentativa;
- familiarizar-se com uma maior diversidade de gêneros textuais.

OBJETIVOS

Ao final do segundo nível, correspondente ao nível A2 do Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas, o aluno é capaz de compreender frases isoladas e expressões de uso frequente relacionadas com assuntos de prioridade imediata, como, por exemplo, informações pessoais e familiares simples, compras, meio circundante, trabalho, estudo, pesquisa. É capaz de comunicar-se em situações cotidianas que exijam trocas de informações simples e diretas sobre assuntos e atividades habituais. É capaz de descrever, com meios simples, a sua formação, o seu meio ambiente e referir-se a assuntos que correspondam a necessidades concretas.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

LATHAM-KOENIG, Christina. et al. **English File Pre-Intermediate**. 4. ed. Oxford: Oxford University Press, 2019.

COMPLEMENTAR

CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS. **Cambridge English Mini Dictionary**. Cambridge: Cambridge University Press, 2010.

GITZY, Andrew. **Touchstone 2 DVD**. Cambridge: Cambridge University Press, 2008.

GOKAY, Janet. **Touchstone 2 Video Resource Book**. Cambridge: Cambridge University Press, 2008.

McCARTHY, Michael. et al. et al. **Touchstone 2**. Cambridge: Cambridge University Press, 2005.

MOREIRA, Helton Bezerra, et al. **English**: module 01 – book 1.1. ed. Pelotas-RS: IFSul, 2015.

MURPHY, Raymond. **Essential Grammar in Use**: A self-study reference book for elementary students of English. 3. ed. United Kingdom: Cambridge University Press, 2007.

PEREIRA, Antonio Nunes, et al. **English**: module 02 – book 2. 1. ed. Pelotas-RS: IFSul, 2015.

9. CONCEPÇÃO METODOLÓGICA

Os cursos serão ministrados com base na Abordagem Comunicativa, visando ao domínio das quatro habilidades linguísticas – oral, auditiva, de leitura e de escrita, priorizando as competências: gramatical, sociolinguística, discursiva e estratégica.

A Abordagem Comunicativa como opção metodológica se deve a inúmeros fatores. O enfoque na apresentação oral está voltado para os interesses e necessidades dos alunos em uma situação que tende a se aproximar do uso real da língua. Dessa maneira, proporcionam condições para o desenvolvimento da competência linguístico – comunicativa, dentro de situações que simulem a interação com falantes-usuários da língua-alvo (ALMEIDA FILHO, 1993, p. 32).

Outro ponto importante na utilização desta abordagem é que a forma tradicional de ensino de línguas tem se mostrado ineficaz, pois busca a competência por meio da gramática e do léxico, em estruturas que privilegiam o ensino sobre a língua e suas respectivas regras gramaticais. Já na Abordagem Comunicativa, o ensino da gramática se dá de forma indutiva.

Widdowson (1991, p. 25) pontua que o ensino do uso da língua acaba por garantir também a aprendizagem de formas, pois elas são parte integrante dele, e defende a ideia de que para o aprendiz de uma língua estrangeira é mais importante saber usá-la do que discorrer sobre regras e formas lexicais. Esse reconhecimento sobre a importância da utilização da língua possibilita uma mudança nos papéis tanto do aluno quanto do professor. O aluno passa a ser mais ativo, pois está inserido em atividades que envolvem dramatizações dentro do círculo vivo de trocas sociais, ganhando mais responsabilidade e autonomia sobre o seu processo de aprendizagem. Por outro lado, o professor aparece nesse cenário como negociador de significados e facilitador da aprendizagem e coparticipante desse contexto construído.

10. ATIVIDADES TEÓRICO-PRÁTICAS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Para aprimorar a formação integral dos estudantes na língua-alvo, serão realizadas atividades teórico-práticas de aperfeiçoamento profissional, com carga horária, objetivos, avaliação e

certificação previstos em projeto próprio.

Poderão ser organizados eventos diversos como feiras, festivais, seminários ou saraus, que favoreçam a interculturalidade e a integração entre docentes e discentes do Centro de Idiomas. Atividades via plataforma moodle também serão uma opção, a fim de contemplar os estudantes que, por diferentes motivos, optem pelas atividades teórico-práticas *on-line*.

As atividades oferecidas também contemplarão os docentes, por meio de treinamentos e momentos que propiciem a formação continuada dos profissionais envolvidos no processo de ensino-aprendizagem de línguas.

11. INDISSOCIABILIDADE ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Para a integração do ensino de línguas às políticas de pesquisa do IFTM, poderão ser desenvolvidos grupos de estudo e pesquisa relacionados à melhoria do processo de ensino-aprendizagem, bem como ações específicas de extensão voltadas à democratização do conhecimento, da ciência, da cultura, das artes, que viabilizem o cumprimento do papel da instituição junto à sociedade.

Dessa forma, o CENID poderá ofertar:

- I - Cursos de idiomas para a comunidade acadêmica, conforme legislação vigente;
- II - cursos de formação inicial e continuada – FIC com duração mínima de 160 (cento e sessenta) horas, de acordo com a legislação específica;
- III - cursos e minicursos de extensão, de acordo com a legislação vigente;
- IV - cursos de idiomas complementares aos cursos de Letras do IFTM, conforme legislação vigente.

Além desses cursos, outras demandas poderão ser atendidas de acordo com as necessidades institucionais em cumprimento às políticas públicas relacionadas ao ensino de línguas.

12. AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

A avaliação será feita de forma diversa e múltipla, no total de 8 (oito) avaliações ao longo do curso. As avaliações serão distribuídas da seguinte forma:

Primeiro período letivo

1. 1ª avaliação oral: valor 12,5 pontos.
2. 2ª avaliação oral: valor 12,5 pontos.
3. 1ª avaliação escrita: valor 12,5 pontos.
4. 2ª avaliação escrita: valor 12,5 pontos.

- As avaliações escritas também conterão exercícios de compreensão auditiva. A esses, serão destinados 30% dos pontos válidos (3,75). Os outros 70% de pontos válidos (8,75) serão destinados à avaliação escrita propriamente. Se julgar pedagogicamente necessário, o Centro de Idiomas poderá distribuir a nota de forma diferente entre as partes de compreensão auditiva e escrita, desde que a parte de compreensão auditiva represente, no máximo, 50% da nota a ser distribuída na avaliação.
- Os estudantes concluirão o primeiro período letivo com 50% dos pontos válidos distribuídos.

Segundo período letivo

1. 3ª avaliação oral: valor 12,5 pontos.
2. 4ª avaliação oral: valor 12,5 pontos.
3. 3ª avaliação escrita: valor 12,5 pontos.
4. 4ª avaliação escrita: valor 12,5 pontos.

- As avaliações escritas também conterão exercícios de compreensão auditiva. A esses, serão destinados 30% dos pontos válidos (3,75). Os outros 70% de pontos válidos (8,75) serão destinados à avaliação escrita propriamente. Se julgar pedagogicamente necessário, o Centro de Idiomas poderá distribuir a nota de forma diferente entre as partes de compreensão auditiva e escrita, desde que a parte de compreensão auditiva represente, no máximo, 50% da nota a ser distribuída na avaliação.
- Os estudantes concluirão o segundo período letivo com 100% dos pontos válidos distribuídos, tendo sido 50% desses no primeiro período letivo e 50% no segundo período letivo.

Dito isso, o Curso Básico totalizará 100 pontos e o aluno deverá atingir, no mínimo, média de 60% da nota e frequência de 75% para aprovação.

Caso o estudante não atinja o índice mínimo de frequência (75%), ele poderá ser aprovado se obtiver nota final igual ou superior a 80%.

O estudante que perder alguma avaliação durante o semestre poderá requerer segunda chamada, desde que apresente justificativa protocolada na Coordenação de Registro e Controle Acadêmico, que será encaminhada e avaliada pela Coordenação do Centro de Idiomas no *campus* e/ou Assessoria Pedagógica. Para tanto, é necessário que o estudante que perder

avaliação solicite e realize a segunda chamada no mesmo período letivo. Não será autorizada a condução de atividades avaliativas do primeiro para o segundo período letivo.

As avaliações deverão primar pela verificação da capacidade de aprendizado dos alunos, em sintonia com a matriz curricular, levando-se em conta os princípios da avaliação formativa.

A certificação dar-se-á ao final de cada nível (Iniciante, Básico e Intermediário). Para os estudantes dos cursos de inglês, a certificação acontecerá da seguinte forma: ao final de cada nível, o aluno receberá um certificado de conclusão que corresponde ao nível de conhecimento, conforme o disposto neste Projeto.

Cada um dos níveis (Iniciante, Básico e Intermediário) está subdividido em dois períodos, cada período com um semestre de duração. O progresso do estudante deverá ser avaliado e, se for o caso, certificado, tendo por base o seu desempenho nos dois períodos conjuntos, ou seja, não existe reprovação de estudante por desempenho insatisfatório no primeiro período. Há de se destacar, também, que mesmo o estudante que obtiver nota inferior a 20% no primeiro período letivo (10 pontos) e que, tecnicamente já esteja automaticamente reprovado, fará jus a seguir no curso até seu efetivo término, se desejar. Cabe ressaltar, também, que o estudante que cursar apenas um dos dois períodos do curso não fará jus à certificação ou a nenhuma declaração de desempenho acadêmico. Por fim, o estudante de nível Básico que for reprovado precisará participar de novo processo seletivo para novo ingresso, se desejar refazer o curso Básico.

13. DOCENTES ENVOLVIDOS NO CURSO

Os docentes do curso serão professores efetivos ou temporários ou técnicos administrativos em educação – TAE, que possuam efetivo vínculo com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro (IFTM) e possuam formação comprovada em Língua Inglesa.

14. COORDENAÇÃO DO CURSO

A Coordenação Geral do Centro de Idiomas e Relações Internacionais é instituída por designação por meio de Portaria expedida pela Reitoria do IFTM e é responsável pela gestão dos cursos sob sua responsabilidade. De acordo com o Regulamento do Centro de Idiomas, a Coordenação Geral do Centro de Idiomas e Relações Internacionais tem as seguintes atribuições:

- a) Propor normas, métodos e estratégias de trabalho que visem ao aprimoramento das atividades do Centro de Idiomas;
- b) Propor plano de oferta de cursos de idiomas para a comunidade interna e externa;

- c) Propor programas e projetos, visando à realização de cursos de idiomas, em consonância com as políticas institucionais;
- d) Propor a realização de estudos e pesquisas relacionadas à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- e) Observar e fazer cumprir, junto às áreas vinculadas, as políticas de extensão, pesquisa e ensino;
- f) Promover a articulação de suas ações com as Coordenações do Centro de Idiomas nos *Campi*, dirigindo e acompanhando os trabalhos dessas coordenações;
- g) Supervisionar e avaliar os planos de trabalho das coordenações a ela diretamente vinculadas;
- h) Articular o cumprimento das políticas institucionais junto às áreas vinculadas;
- i) Analisar os resultados das avaliações institucionais e propor providências necessárias à melhoria da qualidade dos cursos ofertados pelo Centro de Idiomas;
- j) Representar o Centro de Idiomas em eventos que tratam de qualificação, por delegação ou no âmbito de sua competência;
- k) Convocar reuniões periódicas com a equipe docente e pedagógica do Centro de Idiomas;
- l) Convocar reuniões com a equipe de coordenadores e representantes do Centro de Idiomas;
- m) Responsabilizar-se pelos bens patrimoniais alocados em sua coordenação;
- n) Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua coordenação;
- o) Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle e dar parecer sobre processos administrativos em questões pertinentes à sua coordenação;
- p) Executar outras funções que, por sua natureza, sejam-lhe afins ou lhe tenham sido atribuídas.

Representação ou Coordenação do Centro de Idiomas nos *Campi*:

Em cada *campus*, haverá um coordenador responsável, conforme o artigo 8º do Regulamento do Centro de Idiomas ou uma Comissão Responsável pelo Centro de Idiomas de seu *campus*. O presidente desta comissão será o elo principal entre a Coordenação Geral do Centro de Idiomas e Relações Internacionais e o Centro de Idiomas daquele *Campus*. A ele atribui-se o termo “Representante do Centro de Idiomas”.

Compete ao representante ou coordenador do *Campus*:

- a) Participar do planejamento da oferta de cursos e estabelecer condições de inscrição e ingresso;
- b) Elaborar plano de trabalho semestral relacionado às atividades do Centro de Idiomas e encaminhá-lo à Coordenação Geral do Centro de Idiomas e Relações Internacionais;
- c) Coordenar e acompanhar a execução dos cursos de idiomas e atividades vinculadas a estes, a fim de promover o desenvolvimento das políticas e diretrizes governamentais e institucionais;
- d) Acompanhar a execução dos projetos pedagógicos dos cursos, visando o aprimoramento curricular;
- e) Acompanhar o desenvolvimento das atividades docentes, no sentido de resguardar o avanço coletivo das turmas, o que favorecerá possíveis transferências entre turmas ou *Campi*;
- f) Promover a articulação de suas ações com a Coordenação Geral do Centro de Idiomas e Relações Internacionais no *Campus* e acompanhar os trabalhos desta;
- g) Coordenar os processos de desenvolvimento, avaliação e aprimoramento das práticas educacionais;
- h) Participar da proposição de programas e projetos, respeitando o orçamento, visando à realização de cursos de idiomas, em consonância com as políticas institucionais e acompanhar sua realização;
- i) Analisar e emitir pareceres acerca de procedimentos acadêmicos e processos administrativos, no âmbito de sua coordenação;
- j) Analisar os resultados das avaliações institucionais e propor providências necessárias à melhoria da qualidade dos cursos ofertados;
- k) Acompanhar as atividades desenvolvidas pela Coordenação Geral do Centro de Idiomas e Relações Internacionais, com vistas ao aprimoramento contínuo das ações empreendidas;
- l) Representar os cursos vinculados ao Centro de Idiomas e colaborar na sua divulgação, perante a comunidade interna e externa;
- m) Estruturar o diário eletrônico, organizando a oferta de cursos e turmas e acompanhar seu preenchimento e encerramento;
- n) Enviar os dados referentes à conclusão dos cursos à Coordenação de Extensão do *Campus* para a emissão de certificados e outros documentos afins e acompanhá-la;
- o) Emitir declarações, deferir desistências, transferências e outros procedimentos administrativos referentes ao Centro de Idiomas e Relações Internacionais;
- p) Providenciar o cronograma semestral de atividades regulares e extraordinárias dos

cursos do Centro de Idiomas;

- q) Zelar pelo cumprimento das normas internas da Instituição e da legislação vigente aplicáveis;
- r) Propor a realização de estudos e pesquisas relacionados à melhoria do processo ensino aprendizagem;
- s) Convocar reuniões periódicas com a equipe docente e pedagógica do Centro de Idiomas do *Campus*;
- t) Responsabilizar-se pelos bens patrimoniais alocados em sua coordenação;
- u) Executar outras funções que, por sua natureza, sejam-lhe afins ou lhe tenham sido atribuídas.

Se o *Campus* não possuir no organograma institucional uma representação ou coordenação do Centro de Idiomas, as atribuições acima elencadas prevalecerão a cargo do Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP - do respectivo *Campus* que buscará dirimir questões ligadas ao Centro de Idiomas do *Campus* em estrito contato com a Coordenação Geral do Centro de Idiomas e Relações Internacionais.

Assim, o apoio discente do Centro de Idiomas será realizado, inicialmente, pelo Núcleo de Apoio Pedagógico(NAP) do respectivo *Campus*, o qual oferecerá atendimento individual e/ou em grupo, especialmente nas questões pedagógicas, contribuindo para o desenvolvimento humano e beneficiando a aprendizagem e a formação do aluno.

Poderá contar também com acompanhamento do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas - NEABI e do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas - NAPNE. Visando atender os alunos com necessidades educacionais específicas, o NAPNE tem como finalidade assegurar condições para o ingresso, a permanência e o sucesso escolar dos alunos com necessidades específicas (deficientes, superdotados/altas habilidades e com transtornos globais do desenvolvimento) na Instituição.

O NEABI contempla os diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira a partir desses dois grupos étnicos com vistas, dentre outros aspectos a contribuir para o ingresso e permanência de pretos, pardos e indígenas nos cursos do IFTM.

A Coordenação de Registro e Controle Acadêmico – CRCA oferece atendimento e orientação acadêmica, expedição de documentos, acesso eletrônico ao Portal do aluno e aos documentos normatizadores do Instituto.

15. INFRAESTRUTURA

As aulas do Centro de Idiomas acontecem nas salas de aula dos *Campi*, por isso, geralmente os horários disponibilizados para sua realização serão entre os turnos de aulas dos cursos regulares do IFTM.

Os discentes e docentes do Centro de Idiomas poderão utilizar as estruturas físicas dos *Campi* para a prática das atividades relacionadas aos cursos oferecidos tais como: biblioteca, laboratório de informática, auditório, entre outros.

16. EQUIPAMENTOS E MATERIAL DE CONSUMO

ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
Quadro Branco	1	1
DVDs	1	1
CDs	1	1
Caixa de som	1	1
Pincéis	3	3
Lápis	1	1
Borracha	1	1
Caneta	1	1

17. MATERIAL DIDÁTICO

Para que se obtenha um bom resultado na aprendizagem das línguas-alvo, o conteúdo deve ser apresentado de maneira significativa com aulas expositivas e dialogadas, atividades variadas, visando a atender às diferentes necessidades dos alunos. O professor será o mediador e o aluno o agente do processo de ensino-aprendizagem.

O conteúdo será apresentado de forma gradativa para que o aluno seja capaz de reconhecer e, também, de aplicar as estruturas aprendidas em diálogos simples. O livro didático é utilizado e, posteriormente, complementado com atividades orais e comunicativas que envolvam aluno/professor, aluno/aluno, aluno/grupo, músicas, jogos, encenações, DVDs, CDs, livros literários e também exercícios escritos.

Os principais recursos a serem utilizados são:

ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
Livros didáticos	1 por professor por nível	20 unidades
Mídias	1 por professor por nível	1 unidade
Obs.: as unidades e quantidades são para uma turma de Língua Inglesa, ou seja, com 20 alunos		

matriculados.