



**INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
Pernambuco

**Manual de Acesso aos Serviços de Aprendizagem
Profissional no Portal Gov.br**

Cadastro de Cursos por *Campus*

Procedimento: Cadastrar Curso de Aprendizagem Profissional

O/A servidor/a responsável pelo *campus* deverá acessar o sistema Gov.br por meio do link disponível [aqui](#) (“Cadastrar Curso de Aprendizagem Profissional”). Em seguida, deverá clicar em “Iniciar”. A página inicial do sistema será aberta, e será solicitado o CPF do/a servidor/a para acesso à plataforma Gov.br.

Após o login com a senha Gov.br, será exibida a página de serviço. O/A usuário/a deverá clicar na opção “Para qual tipo de pessoa você deseja iniciar o serviço?” e selecionar a alternativa “Por CNPJ”.

Na sequência, será necessário escolher uma pessoa jurídica para iniciar o processo. Selezione:

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – CNPJ 10.767.239/0001-45.

Role a página até encontrar a opção “Criar nova” e clique nela.

Dados da Entidade

Digite o **CNPJ do *campus*** (ex.: CNPJ 10.009.000/0001-00). Clique sobre o nome do *campus* que aparecer.

Na parte inferior da tela, selecione a opção “Próximo passo”.

Dados do Curso

Selecione o tipo de curso que deseja cadastrar:

- Para curso **técnico integrado** ou **subsequente**, selecione: “Curso Técnico”.
- Para curso **tecnólogo**, selecione: “Curso Arco Ocupacional ou Ocupação”.
- Para curso de **Formação Inicial e Continuada – FIC de 400h total**, selecione: “Curso Arco Ocupacional ou Ocupação”.

O curso FIC e os cursos tecnológicos poderão ser cadastrados como “Arco Ocupacional” ou “Ocupação”.

Definições Importantes:

- **Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:** documento oficial do Ministério do Trabalho e Emprego que identifica e descreve todas as ocupações existentes no mundo do trabalho brasileiro. É um sistema de códigos e descrições que visa organizar e padronizar a nomenclatura das profissões, facilitando a comunicação e o registro de informações sobre o mundo do trabalho. O/A servidor/a pode consultar a CBO do curso diretamente no sistema

Gov.br ou pode consultar o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos e buscar a CBO do curso que deseja cadastrar;

- **Programas de aprendizagem profissional do tipo Ocupação:** vinculados a um código específico da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, visa à formação do aprendiz para uma única ocupação;
- **Programas de aprendizagem profissional do tipo Arcos Ocupacionais:** agrupamentos de ocupações relacionadas, com base técnica próxima e características complementares;
- **Programas de aprendizagem profissional do tipo Múltiplas Ocupações:** compostos de duas ou mais CBOs, são voltados à qualificação para diversas ocupações, não necessariamente da mesma família ocupacional.

Atenção: Parte da carga horária do curso regular já realizado na instituição pode ser aproveitada. Na execução do Programa de Aprendizagem Profissional (Jovem Aprendiz) nos *campi*, **não é necessário criar um curso adicional** para esse programa.

Informações Complementares

- **Modalidade do curso:** selecione entre presencial, a distância ou híbrido.
 - **Nome do curso:** digite o nome conforme descrito no Projeto Pedagógico do Curso – PPC. Exemplo: *Curso Técnico em Informática*.
 - **Programa de Aprendizagem Profissional:** selecione na lupa conforme a área do curso.
 - No campo “Nome do programa”, digite uma **palavra-chave** relacionada ao curso (ex.: “Informática”) e clique em “**Filtrar**”.
 - Existe também a opção de acessar digitando o código da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
 - Após a escolha e realização de uma das opções acima, escolha o curso mais adequado, conforme a oferta do IFPE, e clique sobre o nome do curso na plataforma Gov.br.
 - O sistema carregará, automaticamente, a CBO do curso selecionado e a descrição da CBO, que funciona como atividades básicas da profissão.
-

Faixa Etária Permitida

O sistema carregará automaticamente a faixa etária-padrão: **14 a 24 anos**.

Entretanto, se o curso envolver **atividades noturnas, perigosas ou insalubres**, a faixa etária será alterada para **18 a 24 anos**. Nesses casos, o/a coordenador/a ou servidor/a responsável deverá:

1. Cadastrar o curso no **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**;
2. Obter uma **declaração de aprovação** para cursos destinados a menores de 18 anos, ou seja, estudantes com idade entre 14 e 18 anos incompletos;

3. Anexar essa declaração no sistema, viabilizando a oferta para discentes de **14 a 24 anos**.

Carga Horária dos Cursos de Aprendizagem Profissional

Para cadastro dos cursos do IFPE como cursos de aprendizagem profissional no Programa Jovem Aprendiz, geralmente não utilizamos toda a carga horária do PPC, mas sim parte da carga horária dos cursos da instituição para aproveitamento como curso de aprendizagem profissional. Nesse sentido, utilizamos a fórmula-base de 200 horas de teoria (do IFPE) e 400 horas de prática profissional (na empresa) por semestre. Isso significa que, mesmo que o estudante faça mais carga horária teórica semestral na instituição, utilizamos apenas 200 horas por semestre de curso, de modo que cadastramos no máximo 2 anos (4 semestres de contrato).

Já no contrato dos estudantes com a empresa, no dia a dia, a carga horária semanal teórica é de até 9 horas, e a prática pode ser de 4 horas, 5 horas ou 6 horas, totalizando um programa de aprendizagem profissional prática de 16 horas, 20 horas ou 24 horas e total semanal (teoria e prática) de 25 horas, 29 horas ou 33 horas.

Diante do exposto, listamos abaixo as possíveis cargas horárias, conforme o sistema do Ministério do Trabalho e Plataforma Gov.br, para exemplificação dos tipos de programas de aprendizagem a serem desenvolvidos no IFPE.

Para cursos técnicos subsequentes e Proeja – 1 ano (contrato de 1 ano/cadastro de 1 ano do programa de aprendizagem profissional na plataforma Gov.br)

Total curso	do Prática total	Teórica total	Teórica específica	Teórica básica	Teórica inicial
1200 horas	800 horas	400 horas	200 horas	200 horas	100 horas

Obs.: O/A coordenador/a ou servidor/a colaborador/a pode registrar contratos de 1 ano, totalizando 1.200 horas.

Para cursos técnicos subsequentes e Proeja – 1,5 ano (contrato de 1 ano e meio/cadastro de 1 ano e meio do programa de aprendizagem profissional na plataforma Gov.br)

Total curso	do Prática total	Teórica total	Teórica específica	Teórica básica	Teórica inicial
1800 horas	1200 horas	600 horas	300 horas	300 horas	150 horas

Obs.: O/A coordenador/a ou servidor/a colaborador/a pode registrar contratos de 3 semestres, totalizando 1.800 horas.

Para cursos técnicos subsequentes e Proeja – 2 anos (contrato de 2 anos/cadastro de 2 anos do programa de aprendizagem profissional na plataforma Gov.br)

Total curso	do Prática total	Teórica total	Teórica específica	Teórica básica	Teórica inicial
2400 horas	1600 horas	800 horas	400 horas	400 horas	200 horas

Obs.: O/A coordenador/a ou servidor/a colaborador/a pode registrar contratos de 2 anos, totalizando 2.400 horas.

Para cursos técnicos subsequentes e Proeja – 2,5 anos (contrato de 2 anos/cadastro de 2 anos do programa de aprendizagem profissional na plataforma Gov.br)

Total curso	do Prática total	Teórica total	Teórica específica	Teórica básica	Teórica inicial
2400 horas	1600 horas	800 horas	400 horas	400 horas	200 horas

Obs. 1: O/A coordenador/a ou servidor/a colaborador/a pode registrar contratos de 2 anos, totalizando 2.400 horas.

Cursos técnicos integrados e Proeja – 3 anos (*se for cadastrar contrato de 2 anos)

Total curso	do Prática total	Teórica total	Teórica específica	Teórica básica	Teórica inicial
2400 horas	1600 horas	800 horas	400 horas	400 horas	200 horas

*Verificar no PPC e na matriz curricular (consulta com o/a coordenador/a do curso) se o estudante do 2º ano e 3º ano têm disponibilidade no contraturno para atividades práticas. Se tiver, o contrato pode ser registrado com duração de 2 anos.

Cursos técnicos integrados e Proeja – 3 anos (*se for cadastrar contrato de 1 ano)

Total curso	do Prática total	Teórica total	Teórica específica	Teórica básica	Teórica inicial
1200 horas	800 horas	400 horas	200 horas	200 horas	100 horas

* Se o/a estudante do 2º ano **NÃO** tiver disponibilidade no contraturno, o contrato poderá ter duração de **1 ano, equivalente ao último ano de curso 3º ano** ou ano autorizado pelo IFPE.

Cursos técnicos integrados e Proeja – 4 anos (contrato de 2 anos)

Total curso	do Prática total	Teórica total	Teórica específica	Teórica básica	Teórica inicial
2400 horas	1600 horas	800 horas	400 horas	400 horas	200 horas

Obs.: Contratos de 2 anos podem ser realizados conforme PPC e matriz curricular.

Atividades de Qualificação Complementares

Sim

Não

Anexos

- Anexar plano de curso: anexar, nesse item, o Projeto Pedagógico do Curso – PPC.

- Anexar comprovante de autorização para oferta de educação profissional técnica de nível médio: anexar, nesse item, a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 (lei de criação dos Institutos Federais) ou resolução de curso.

- Calendário de referência e modelo de contrato: anexar, nesse item, documento único contendo o calendário acadêmico do curso e o modelo de contrato.

Curso em Parceria

() Sim, somente se houver convênio específico. Caso contrário, é não.

(x) Não, se apenas quiser cadastrar o curso de aprendizagem, sem outro convênio específico participante.

Obs.: Geralmente selecionamos a opção “Não” para esse tipo de cadastro. Seria “Sim” se houvesse um convênio, com recurso ou não, vinculado a um curso e uma instituição pública ou privada, específico para aprendizagem profissional.

Lista das disciplinas ou das competências

O/a coordenador/a ou servidor/a cadastrador/a deve listar algumas disciplinas contidas no PPC, considerando o máximo de 400 horas por ano de curso de aprendizagem.

Incluir o nome da disciplina conforme o PPC; incluir a carga horária total da disciplina (horas-relógio); em “Breve descrição da ementa”, incluir as observações “conforme Projeto Pedagógico do Curso – PPC” e “verificar documento descritivo do curso em anexo”; clicar em “Adicionar dados na tabela”.

Material didático do curso (incluir o PPC no Anexo I e adicionar dados na tabela).

Plano de instrutores

- Formação acadêmica (ex.: ensino fundamental, ensino médio, graduação, pós-graduação)
- Perfil profissional (ex.: professor do ensino básico, técnico e tecnológico, administrador de empresas, marketing pessoal, contador)
- Nível de escolaridade (ex.: ensino superior completo, pós-graduação *lato sensu* – especialização, pós-graduação *stricto sensu* – mestrado, pós-graduação *stricto sensu* – doutorado)
- Situação de vínculo (clicar em “Contratado”, mesmo que o/a servidor/a seja concursado/a).
- Nome do profissional ()
- CPF do profissional ()
- Comprovante de Contratação (portaria, comprovante de vínculo com a instituição, declaração da gestão de pessoas ou direção-geral, print do portal Integra – IFPE entre outros)

Profissionais de apoio direto ao curso

- Formação acadêmica (ex.: ensino fundamental, ensino médio, graduação, pós-graduação)
- Perfil profissional (ex.: professor do ensino básico, técnico e tecnológico, administrador de empresas, marketing pessoal, contador)
- Nível de escolaridade (ex.: ensino superior completo, pós-graduação *lato sensu* – especialização, pós-graduação *stricto sensu* – mestrado, pós-graduação *stricto sensu* – doutorado)
- Situação de vínculo (clicar em “Contratado”, mesmo que o/a servidor/a seja concursado/a)
- Nome do profissional ()
- CPF do profissional ()
- Comprovante de Contratação (portaria, comprovante de vínculo com a instituição, declaração da gestão de pessoas ou da direção-geral, print do portal Integra – IFPE, entre outros)

Clicar em “**Próximo passo**”

Confirmação de dados

- Se houver alteração do endereço do *campus*, o/a coordenador/a ou servidor/a cadastrador/a deve, na opção “Dados do Curso”, clicar em “Declaro que o endereço de oferta do curso é diverso do endereço informado na habilitação da entidade”.
- Se não houver alteração do endereço do *campus*, o/a coordenador/a servidor/a clica em “Próximo passo”, no canto inferior direito do sistema.

Clicar em “**Próximo passo**”

Confirmação de dados

- Termo de Responsabilidade (clicar em “Declaro que li e concordo com as informações de veracidade no termo de compromisso acima”).
- Se houver algo a ajustar, clique em “Retornar à etapa anterior”.

Caso esteja tudo correto, clique em “**CONFIRMAR DADOS E ENVIAR A SOLICITAÇÃO**”.

Finalizado o procedimento de cadastro, o/a servidor/a cadastrador/a ou coordenador/a deve aguardar uns dias para verificar no sistema a liberação da declaração de autorização de curso de aprendizagem.

Glauciene Oliveira de Santana

Técnica em Secretariado em colaboração com a Proext/IFPE

Marcia Girlene e Silva

Coordenadora Pedagógica (Proext/IFPE)

Laura Fabiana da Silva Caliento

Pró-Reitora de Extensão (Proext/IFPE)