



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Esplanada dos Ministérios Bloco L, Edifício Sede - 2º Andar - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70047-900  
Telefone: 2022-9217 e Fax: 2022-9018 - <http://www.mec.gov.br>

Ofício nº 3/2016/FORMAÇÃO/ASS/SECADI/SECADI-MEC

Brasília, 03 de maio de 2016.

À Coordenação do Comitê Gestor Institucional de Formação Continuada de Profissionais do Magistério de Educação Básica

Assunto: **Relatório Final da Formação Continuada - SECADI – Cursos com vigência encerrada.**

Prezado (a) Coordenador (a),

1. A Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão (SECADI), devido à necessidade de garantir a consistência das informações prestadas pelas diversas Instituições Públicas de Ensino Superior na elaboração do Relatório Final no Sistema de Gestão e Monitoramento da Formação Continuada – SISFOR, orienta algumas ações que são imprescindíveis para que o curso seja, oficialmente, encerrado:

**a) Completar todos os dados do Perfil dos Cursistas**

- Caso os dados do Perfil dos Cursistas não estejam completos, acesse a aba **Cursistas** e selecione o último período de referência aberto. Para complementar os dados dos cursistas, basta clicar no ícone que aparece ao lado esquerdo do CPF de cada cursista. Esses dados têm por objetivo traçar o Perfil dos Cursistas e o preenchimento é obrigatório. O Relatório Final não pode ser encerrado sem o devido preenchimento que pode ser realizado, também, pela equipe responsável pela avaliação do cursista.
- Ao clicar no ícone “Perfil dos Cursistas”, o SISFOR apresentará um formulário com os campos a serem preenchidos. Com as informações inseridas, basta clicar em **GRAVAR** para que sejam salvas.

**b) Avaliar TODOS os cursistas (Situação final)**

- Acesse a aba **Cursistas** e selecione o último “período de referência cursista” validado no projeto. Para esse último período, a avaliação para todos os cursistas deve constar uma das seguintes opções: Aprovado, Reprovado, Evadido ou Falecido.

**c) Elaborar o Relatório Final**

- Acesse a aba **Relatório Final** que esta disponível a partir do último mês de referência do “período bolsista”. O Sistema importa, automaticamente, a maioria das informações e solicita que outras sejam preenchidas. Há campos que contam com um ícone representado por um “ponto de interrogação” orientando o seu preenchimento. Para o preenchimento dos campos, o coordenador deve observar as seguintes orientações:

**1. Dados Gerais** – Inserir o efetivo período de execução do projeto; o período em que cada atividade/subatividade foi executada, além de apresentar uma justificativa da mudança do período de execução pactuado para o período executado, se for o caso.

**2. Organização do curso - Selecionar** quais os municípios foram atendidos; inserir informações sobre o Planejamento Pedagógico do Curso e a Organização Pedagógica do Curso; selecionar a Estrutura Física e Suporte utilizados e cadastrar os Encontros Presenciais e outras atividades realizadas, como seminários, web conferências, oficinas e outras.

**3. Execução financeira** – Lançar os valores executados referentes a cada um dos Elementos de Despesa que foram previstos no projeto.

**4. Situação das Bolsas** – O SISFOR apresenta um quadro com várias informações importadas, automaticamente, sobre as bolsas, inclusive por perfil.

**5. Indicadores de Desempenho** – O SISFOR apresenta informações importadas, automaticamente, sobre a taxa de conclusão, a relação entre o número de profissionais e a qualificação da equipe docente. É preciso que o coordenador faça uma criteriosa análise sobre esses resultados que subsidiarão o preenchimento da *Análise Crítica*.

**6. Perfil do Cursista** – Baseado nos dados cadastros no Perfil dos Cursistas, o SISFOR apresenta, automaticamente, uma série de informações sobre os Cursistas que, também, subsidiarão a análise crítica.

**7. Análise Crítica** – Descrever uma criteriosa análise sobre a execução do projeto em relação às metas pactuadas, considerando todos os dados constantes no relatório, principalmente os indicadores de desempenho e o perfil dos cursistas, bem como a articulação com os sistemas de ensino, UNDIME, CONSED e UNCME no planejamento e execução do curso. Informar sobre a elaboração de publicação oriunda da experiência do curso, caso pactuada no projeto, o Conteúdo do Curso; a Metodologia e; os Critérios de Avaliação.

**8. Comentários finais** – Deverá relatar a articulação com o COMFOR e com o MEC, além de outros comentários que julgar oportunos.

2. Por fim, depois de concluído o relatório, basta clicar em SALVAR e em “Enviar para análise do Coordenador Institucional”.

3. Diante do exposto, a SECADI orienta os Coordenadores de Cursos sobre a necessidade do envio do Relatório Final para a finalização do Curso no SISFOR.

4. Dúvidas, esclarecimentos e maiores informações, entrar em contato com Divina Lúcia Bastos, por meio do endereço eletrônico: [divinabastos@mec.gov.br](mailto:divinabastos@mec.gov.br) e do telefone: (61) 2022-9036 ou para e-mail: [formacaosecadi@mec.gov.br](mailto:formacaosecadi@mec.gov.br)

Atenciosamente,

**PAULO GABRIEL SOLEDADE NACIF**



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Gabriel Soledade Nacif, Secretário**, em 03/05/2016, às 18:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mec.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0212036** e o código CRC **4B72628D**.

**Referência:** Caso responda a este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23000.019969/2016-25

SEI nº 0212036

Criado por [DivinaBastos](#), versão 11 por [LidianeAlmeida](#) em 03/05/2016 17:11:59.