



# #FICemCASA

FLUXOS E CADASTROS



INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
Ceará

Pró-Reitoria de Extensão

Coordenação e redação:  
Flaviana Damasceno Moreira  
Ana Cláudia Uchôa Araújo  
Francisca Flávia Plutarco Lopes dos Santos  
Hellenvivian de Alcântara Barros  
Anna Erika Ferreira Lima

Autores (as)/Desenvolvedores(as) do FicemCasa:  
Carlos Maurício Jaborandy de Mattos Dourado Jr.  
Rejane Saraiva de Santiago

Revisão:  
André Monteiro de Castro  
Erica Fernandes Dias

Projeto Gráfico:  
Anna Erika Ferreira Lima

Manutenção do FicemCasa:  
Anthony Jefferson Gonçalves de Moura:

Designer:  
Liana Maria Ramos de Carvalho

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará  
Sistema de Bibliotecas – SIBI

I59f Instituto Federal do Ceará. Pró-reitoria de Extensão.  
FICemCASA: fluxos e cadastros./ Flaviana Damasceno Moreira;  
Ana Cláudia Uchôa Araújo; Fc<sup>a</sup> Flávia P. Lopes dos Santos; Hellenvivian  
de Alcântara Barros e Anna Erika Ferreira Lima. – Fortaleza: IFCE, 2021.

14 p. il. color.

Ebook no formato PDF – 1,23 KB MB  
ISBN 978-65-87470-20-7.

1. IFCE – Curso de formação inicial e continuada. 2. Projeto IFCE  
FICemCASA. I. Moreira, Flaviana Damasceno. II. Araújo, Ana Cláudia  
Uchôa. III. Santos, Fc<sup>a</sup> Flávia P. Lopes dos. IV. Barros, Hellenvivian de  
Alcântara. V. Lima, Anna Erika Ferreira. VI. Título

CDD (23. ed.) 370

Bibliotecária responsável: Etelvina Maria Marques Moreira CRB 3/Nº 615



# SUMÁRIO



Fluxograma de  
Cadastro de  
Curso Fic em  
Casa - 1



Passo a Passo - 2  
a) Primeiro Acesso



Professor - 4  
3.1. Observações  
Importantes - 5



CTP - Funções  
Importantes - 6



Proext -  
Funções - 7



Inscrição  
dos/as  
candidatos/as  
- 9



Setor de  
Seleção do  
Campus -  
Funções - 10



CCA -  
Funções - 11



Coordenador/a  
de Extensão -  
Funções - 12



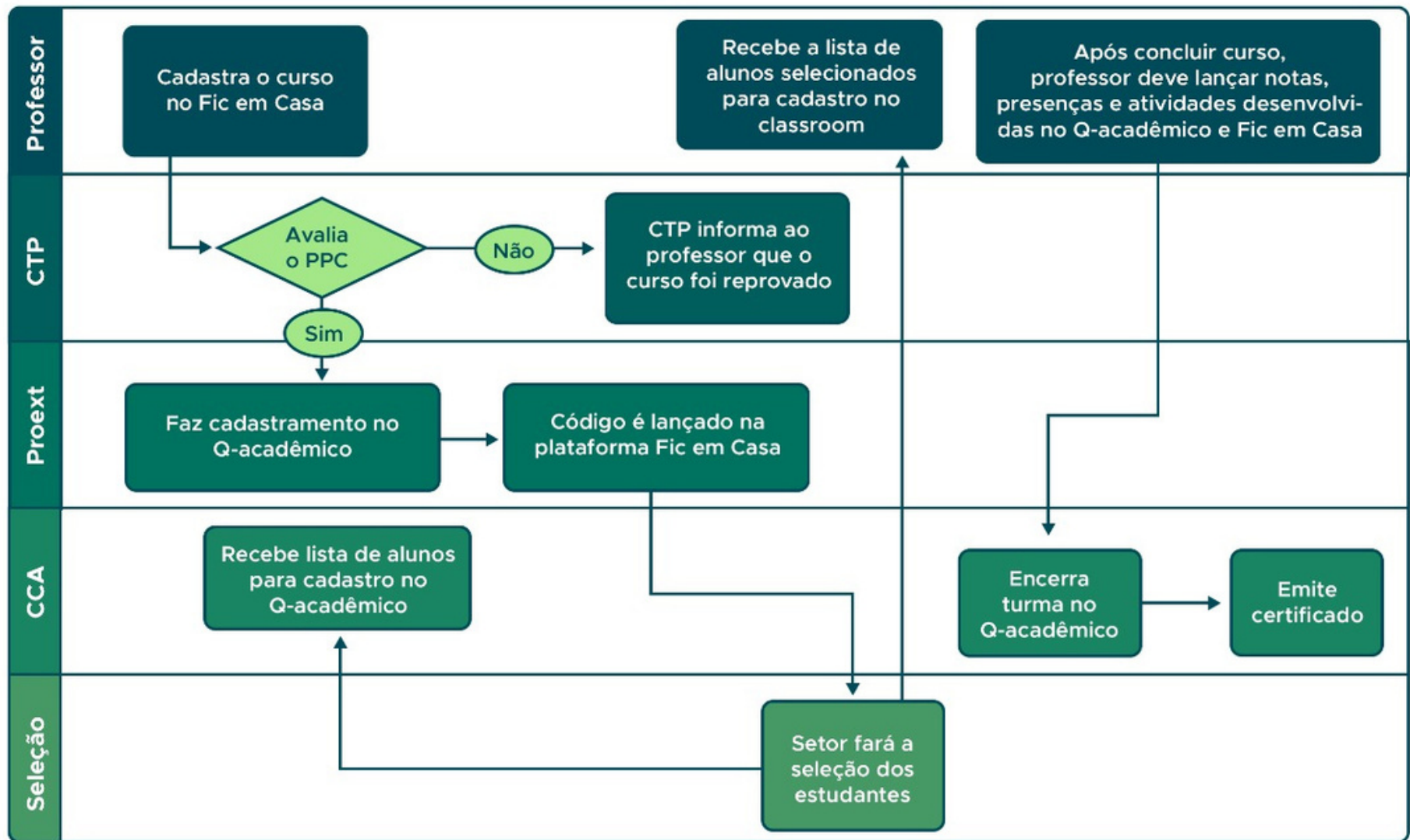
Observações  
sobre o  
Sistema - 13



Resumo da  
Certificação -  
14

# Fluxograma de Cadastro de Curso Fic em Casa

## Sistema Fic em Casa



## a) Primeiro Acesso

O/A servidor/a cadastra-se com o seu **Siape** e senha do **Suap** no sistema FICemCasa .

Nos casos em que o/a servidor/a irá atuar em diferentes perfis (de Coordenador/a de Extensão, CTP, Seleção de Discentes e CCA), faz-se necessária a solicitação de realocação do perfil inicial para outro perfil no sistema.

Este pedido deverá ser registrado via e-mail ou Central de Atendimento do IFCE .



### 3. Professor/a



RESULTADOS

SOU PROFESSOR

CTP/CCA/PROEXT/DI

CONTATOS



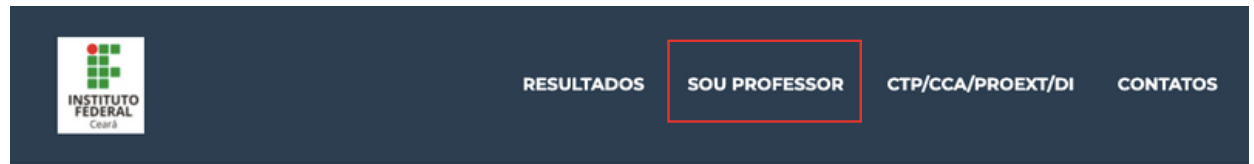
[Quero Estudar!](#)

Cadastra o curso no sistema FICemCasa, para que a CTP realize sua avaliação;

Pode visualizar a lista dos/as discentes selecionados/as para participar do curso, dentro do sistema FICemCASA, após a conclusão da etapa de seleção;

Abre a turma do curso no Classroom, a partir da lista de e-mails dos/as discentes.

Observação 1: a) Não há necessidade de que o e-mail do/a discente seja institucional; b) A única exigência é a de que este e-mail seja vinculado a uma conta Google; e c) O/A professor/a proponente informa aos/às discentes selecionados/as sobre o início das atividades.



- Após finalizar as aulas, o/a docente regulariza o curso nos sistemas de gerenciamento de aulas – Q-acadêmico (notas e frequência), Classroom ou Moodle;

Observação 2: no Q-Acadêmico, a turma só estará encerrada depois que o/a docente selecionar a opção “Entregar Etapa”.

- Uma vez concluído o curso no Q-acadêmico, o/a docente deve entrar novamente no sistema FICemCasa, selecionar o curso finalizado e iniciar o processo de certificação, na aba “Meus Cursos”. O/A docente deverá clicar no botão "[Aprovar curso](#)".



1- O/A docente tem acesso aos nomes e e-mails de cada discente selecionado /a, via sistema FICemCasa;

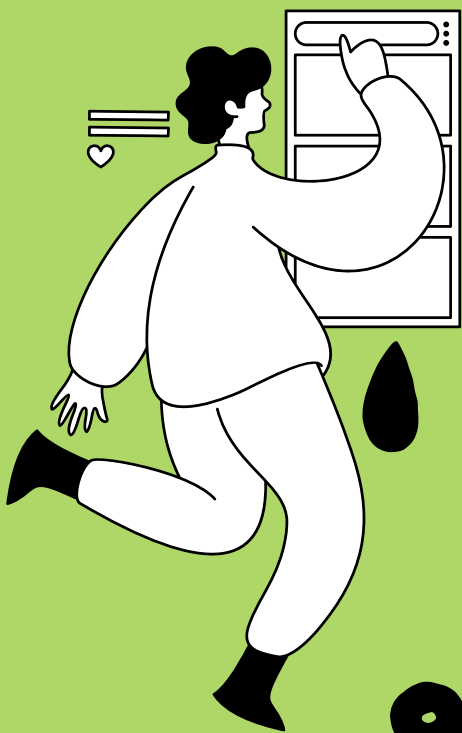
2- Após o cadastro do curso pelo/a **docente proponente**, o Plano de Trabalho cadastrado vai para a CTP **do seu campus**, onde passará por avaliação pedagógica;

3- **O/A docente proponente** é responsável pelo contato com cada estudante **inscrito/selecionado**, para informar o início das aulas. Caso o curso seja adiado, por algum motivo, os/as discentes precisam ser informados/as antes da data prevista inicialmente para o curso;

4- Ao finalizar o curso, dentro do sistema FICemCasa, é gerada uma lista com os nomes dos/as estudantes aprovados/as e reprovados/as. É imprescindível que o/a professor/a confira se esta lista é igual à de aprovados/as gerada do Q-Acadêmico. Caso existam divergências, os ajustes devem ser realizados antes que a CCA proceda com o processo de certificação, pois, uma vez enviados os certificados, não será possível qualquer alteração no sistema.



## 4. CTP - Funções Importantes



RESULTADOS

SOU PROFESSOR

CTP/CCA/PROEXT/DI

CONTATOS

Função da CTP: Avaliar o Plano de Trabalho do curso cadastrado.

A CTP pode aprovar ou reprovar curso.

Caso haja necessidade de qualquer reajuste no Plano de Trabalho, recomenda-se que a CTP o reprove, a fim de que o/a professor/a possa cadastrar “**novo curso**”, pois não há possibilidade de ajustes dentro do próprio sistema.

+ Novo Curso

Se o Plano de Trabalho for aprovado, o curso vai para a Proext.

## 5. Proext - Funções



- Habilita o **curso** no sistema Q-acadêmico;
- Lança o código do Q-acadêmico no FICemCasa;
- Após a liberação do curso no FicemCasa, **no dia seguinte**, este ficará disponível, na página do sistema, para a inscrição dos/as estudantes.

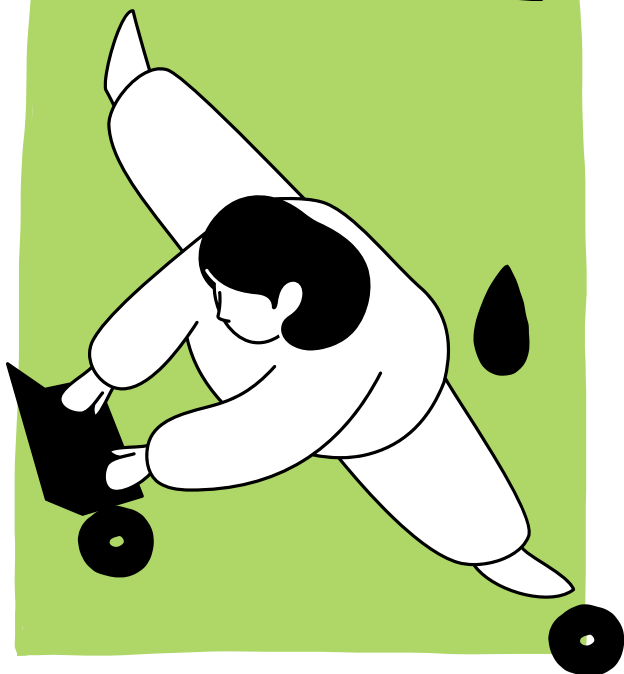
## 5. Proext - Funções



### Atenção:

Após a Proext habilitar o curso no Sistema FicemCasa, o setor de seleção passará a ter acesso às informações do Curso.

## 6. Inscrição dos/as candidatos/as



- Após o cadastro do curso no Q-acadêmico, o este ficará disponível no sistema FICemCASA, para recebimento de inscrições da comunidade interna e externa de todo país.



Quero Estudar!



Cursos Disponíveis

Nome	Informações	Área	Campus	CH	Período do Curso	Ações
JORNADA DE METODOLOGIAS ATIVAS	<a href="#">Q Detalhes do Curso</a>	Desenvolvimento Educacional e Social	Fortaleza	80 h	22/07/2020 a 01/10/2020	Vagas Encerradas!
OS FUNDAMENTOS SOCIO-FILOSÓFICOS DOS DIREITOS HUMANOS: MÓDULO I	<a href="#">Q Detalhes do Curso</a>	Desenvolvimento Educacional e Social	Jaguaribe	40 h	03/05/2021 a 25/06/2021	Vagas Encerradas!
ESPAÑHOL INICIAL I	<a href="#">Q Detalhes do Curso</a>	Informação e Comunicação	Juazeiro do Norte	60 h	31/05/2021 a 11/07/2021	Vagas Encerradas!

## 7. Setor de Seleção do Campus - Funções

- Acompanha as inscrições dos/as estudantes, durante o período em que o curso estiver com inscrições abertas.
- Pode, a critério do campus e juntamente com o/a docente proponente, prorrogar os dias de inscrição, caso chegue a data final e tenha havido pouca procura pelo curso.
- Seleciona os/as discentes, conforme regras do edital geral (1ª regra - ordem de inscrição na seleção; 2ª regra - participação do/da candidato/a em no máximo dois cursos simultâneos).

**Observação: após a finalização da seleção, a lista de discentes selecionados/as ficará disponível no sistema FICemCASA, tanto para a CCA quanto para o/a docente responsável pelo curso.**



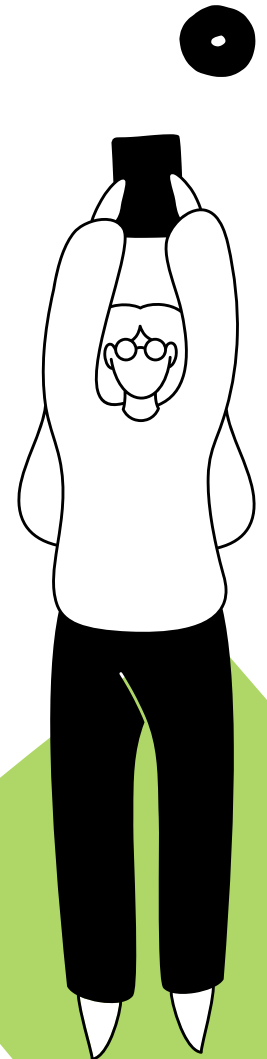
## 8. CCA - Funções

- Abre a turma do curso no Q-Acadêmico e insere os/as discentes selecionados/as, programando as datas das aulas e habilitando o/a docente na turma do curso proposto.
- Tão logo o/a professora entregue seu diário, via Q-Acadêmico, a CCA deve encerrar a turma, no referido sistema, e aguardar que o/a professor/a a encerre também no sistema FICemCASA.
- Após o/a docente finalizar a turma, no sistema FICemCASA, deve fechá-la no sistema Q-Acadêmico e marcar, na aba **CERTIFICADOS**, a opção Enviar Certificados. O próprio sistema FICemCasa enviará um link para os e-mails cadastrados de cada estudante, a fim de que este possa baixar o seu certificado.

Observação: o e-mail do/a discente permanece o mesmo utilizado no sistema FicemCasa, cadastrado no momento de sua inscrição no curso. Esse cadastro de e-mail é de responsabilidade do/a candidato/a.

11

A segunda via do certificado deverá ser enviada pelo CCA por meio do botão ENVIAR CERTIFICADOS AVULSO.



## 9. Coordenador/a de Extensão - Funções

- Acompanha todo o processo de cursos no sistema FICemCasa, mas não tem como realizar aprovação ou ajustes.



# 10. Observações sobre o sistema

- Todo e qualquer Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC), que o campus queira ofertar, precisa ser lançado no sistema FICemCASA. Ainda que seja uma segunda oferta do mesmo curso, o cadastro começa a partir da fase inicial, passando por todo o fluxo novamente, até chegar à inscrição dos/as estudantes interessados/as.

- Para uma maior agilidade no fluxo de aprovação dos cursos, recomenda-se que cada usuário/a informe ao perfil seguinte sobre o envio do curso. Por exemplo:

- O/A docente comunica à CTP sobre o envio de um curso para avaliação;
- O Setor de Seleção comunica à CCA que os/as discentes já foram selecionados/as para a inserção dos/as estudantes na turma;
- A CPT comunica ao/à docente a reprovação do PPC.





# 11. Resumo da Certificação

Professor/a lança notas e faltas no Q-Acadêmico



Professor/a entrega a Etapa



CCA encerra o Curso no Q-Acadêmico



Professor/a Aprova o Curso no FicemCasa



CCA envia os certificados via FicemCasa

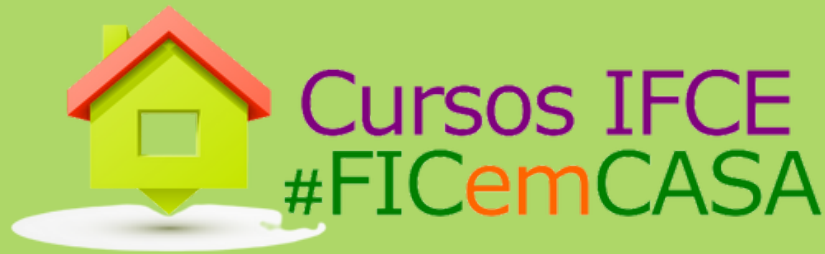


O/A discente recebe o link para  
gerar o próprio certificado



Este Guia terá vigência enquanto o FICemCasa v. 2.0 estiver disponível. Ressalta-se que o novo sistema está em desenvolvimento.

Julho/2021





**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Ceará

---

Pró-Reitoria de Extensão