



# MANUAL DO ALUNO

Prepare-se para programar o seu sucesso.  
Bem-vindo ao futuro.



## SUMÁRIO

|                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. APRESENTAÇÃO DO PROJETO</b>                                   | <b>5</b>  |
| 1.1 Objetivos da formação                                           | 6         |
| 1.2 Público-alvo                                                    | 7         |
| 1.3 Carga horária e duração                                         | 7         |
| 1.4 Metodologia de Ensino – Aprendizagem Baseada em Problemas (PBL) | 7         |
| 1.5 Sala de Aula Invertida                                          | 8         |
| 1.6 Certificação                                                    | 8         |
| <b>2. DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES</b>                      | <b>10</b> |
| 2.1 Compromissos assumidos ao ingressar na formação                 | 11        |
| 2.2 Postura e conduta esperadas                                     | 11        |
| 2.3 Responsabilidade com os materiais e equipamentos                | 12        |
| <b>3. TERMO DE COMPROMISSO</b>                                      | <b>13</b> |
| 3.1 Regras gerais de permanência                                    | 14        |
| 3.2 Condições para desligamento                                     | 14        |
| 3.3 Penalidades por descumprimento                                  | 15        |
| <b>4. TERMO DE OUTORGA</b>                                          | <b>16</b> |
| 4.1 Finalidade e implicações legais                                 | 17        |
| 4.2 Consentimento para recebimento de bolsa                         | 17        |

|                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.3 Relação com o projeto e a instituição promotora                          | 17 |
| <b>5. ABERTURA DE CONTA NO BANCO DO BRASIL</b>                               | 18 |
| 5.1 Orientações para abertura de conta                                       | 19 |
| 5.2 Documentação necessária                                                  | 19 |
| 5.3 Procedimentos para recebimento da bolsa                                  | 19 |
| <b>6. FREQUÊNCIA E FALTAS</b>                                                | 20 |
| 6.1 Regras de presença mínima                                                | 21 |
| 6.2 Justificativa de faltas                                                  | 21 |
| 6.3 Documentos legais aceitos como comprovantes de falta justificada         | 22 |
| 6.4 Consequências de faltas recorrentes                                      | 23 |
| 6.5 Acompanhamento de frequência                                             | 23 |
| <b>7. ENTREGA DE ATIVIDADES E AVALIAÇÕES</b>                                 | 24 |
| 7.1 Prazos para entrega                                                      | 25 |
| 7.2 Critérios de avaliação                                                   | 26 |
| 7.3 Atividades complementares                                                | 26 |
| 7.4 Carga horária exigida                                                    | 26 |
| 7.5 Importância para certificação                                            | 27 |
| <b>8. PROJETO INTEGRADOR - COLOCANDO EM PRÁTICA TUDO O QUE FOI APRENDIDO</b> | 28 |
| 8.1 Definição e objetivos                                                    | 29 |
| 8.2 Etapas do Projeto Integrador                                             | 29 |
| 8.3 Avaliação e entrega final                                                | 30 |
| 8.4 Relação com os conteúdos do curso                                        | 30 |
| <b>9. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM - MOODLE</b>                          | 31 |
| 9.1 O que você vai encontrar por lá?                                         | 32 |

|                                                                |           |
|----------------------------------------------------------------|-----------|
| 9.2 Por que é importante participar?                           | 32        |
| <b>10. CONDOTA ÉTICA E DISCIPLINAR</b>                         | <b>33</b> |
| 10.1 Regras de convivência                                     | 34        |
| 10.2 Situações que podem levar ao desligamento                 | 35        |
| 10.3 Canais de escuta ativa e apoio                            | 36        |
| <b>11. COMUNICAÇÃO COM A EQUIPE DO PROJETO</b>                 | <b>37</b> |
| 11.1 Canais de atendimento                                     | 38        |
| 11.2 Horários de atendimento                                   | 38        |
| 11.3 Contatos de referência (coordenação, tutores, secretaria) | 39        |
| <b>12. CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO</b>                         | <b>40</b> |
| 12.1 Requisitos mínimos                                        | 41        |
| 12.2 Frequência                                                | 41        |
| 12.3 Entregas obrigatórias                                     | 42        |
| 12.4 Atividades complementares e participação na residência    | 42        |
| <b>13. RESIDÊNCIA PROFISSIONAL</b>                             | <b>43</b> |
| 13.1 O que é a residência                                      | 44        |
| 13.2 Carga horária e critérios de participação                 | 44        |
| 13.3 Empresas parceiras e acompanhamento                       | 45        |
| 13.4 Regras de conduta e avaliação prática                     | 45        |
| <b>14. BOAS PRÁTICAS PARA O SUCESSO NA FORMAÇÃO</b>            | <b>46</b> |
| <b>15. GLOSSÁRIO DO PROGRAMA BOLSA FUTURO DIGITAL</b>          | <b>49</b> |

1



# APRESENTAÇÃO DO PROJETO



# 1 APRESENTAÇÃO DO PROJETO

Você acaba de entrar no Bolsa Futuro Digital, uma formação gratuita que vai te preparar para trabalhar com desenvolvimento de software, uma das áreas que mais cresce no mercado de tecnologia.

Esse projeto é realizado pela Aponti, com apoio do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), e acontece em vários estados do país.

Além de desenvolver habilidades técnicas em programação, você também contará com uma bolsa mensal de apoio financeiro durante os estudos. E o melhor, participantes com bom desempenho poderão ser indicados para a Residência Profissional, recebendo uma nova bolsa e a oportunidade de aplicar os conhecimentos na prática em empresas parceiras.

## 1.1 OBJETIVOS DA FORMAÇÃO

O principal objetivo do curso é te preparar de forma intensiva e prática para entrar no mercado de tecnologia com segurança e conhecimento.

Você vai aprender desde a lógica de programação até ferramentas e linguagens modernas usadas por grandes empresas. Também vai desenvolver habilidades importantes como pensamento crítico, trabalho em equipe e foco em resultados.

Ao final da formação, você estará apta(o) a:

- Desenvolver sites e sistemas;
- Trabalhar com linguagens de programação;
- Aplicar boas práticas de desenvolvimento de software;
- Resolver problemas reais com soluções digitais.

## PÚBLICO-ALVO

O curso foi feito para pessoas que:

- Já tenham concluído o ensino médio até o término da formação;
- Tenham, no mínimo, 18 anos completos até o término da formação;
- Disponham de pelo menos 20 horas semanais para dedicação;
- Tenham acesso à internet em casa (para as atividades online).

## CARGA HORÁRIA E DURAÇÃO

A formação tem um total de 200 horas, divididas assim:

- 144 horas presenciais, com aulas duas vezes por semana (3 horas por dia);
- 56 horas de atividades complementares, realizadas em casa, no formato online, dentro do Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle).

Após a conclusão da formação, poderá haver a possibilidade de participação em uma Residência Profissional, com duração de 3 meses. Essa etapa adicional depende da disponibilidade de vagas ofertadas pelas empresas parceiras do projeto.

## METODOLOGIA DE ENSINO – APRENDIZAGEM BASEADA EM PROBLEMAS (PBL)

Aqui no Bolsa Futuro Digital, você não vai só assistir aulas e decorar conteúdos. O curso foi estruturado para que você aprenda resolvendo problemas reais, parecidos com os que profissionais de tecnologia enfrentam todos os dias no mercado de trabalho.

Essa metodologia é chamada PBL: Problem Based Learning, ou, em português, Aprendizagem Baseada em Problemas.

### **Funciona assim:**

A cada mês, você vai ser desafiada(o) com situações práticas ligadas ao conteúdo que está estudando. Pode ser um erro em um código, um projeto de site, uma lógica que precisa ser construída, uma tarefa que uma empresa poderia pedir — e seu papel será investigar, entender, testar, errar e acertar.

Você não estará sozinha(o): os professores e colegas vão caminhar junto com você, discutindo soluções, compartilhando ideias e desenvolvendo o raciocínio em grupo.

O foco está em aprender na prática, com autonomia, responsabilidade e criatividade — afinal, quem trabalha com tecnologia precisa muito mais do que apenas conhecimento teórico: precisa saber resolver, adaptar e construir.

Ao longo da formação, você vai aplicar os conhecimentos adquiridos no Projeto Integrador, que reúne teoria, prática e criatividade. Uma oportunidade de demonstrar, na prática, do que você é capaz.

## 1.5

### SALA DE AULA INVERTIDA

A Sala de Aula Invertida é uma metodologia que inverte a lógica tradicional das aulas: em vez de o professor apresentar o conteúdo em sala e a(o) aluna(o) estudar em casa, aqui você acessa os materiais antes da aula e depois traz suas dúvidas e reflexões para serem exploradas junto com a turma e os(as) professores(as).

Essa proposta valoriza sua autonomia, estimula a curiosidade e ajuda a aproveitar melhor o tempo em grupo, pois o foco deixa de ser apenas “ouvir explicações” e passa a ser discutir, aplicar e resolver problemas reais.

#### Como a Sala de Aula Invertida se conecta ao PBL?

No Programa Bolsa Futuro Digital, a Sala de Aula Invertida funciona em harmonia com a Aprendizagem Baseada em Problemas (PBL). Veja como:

- Você recebe materiais prévios (vídeos, textos e atividades no Moodle) para estudar antes de algumas aulas;
- Em sala, o tempo é usado para **debater casos reais, resolver desafios e construir soluções em grupo**, com apoio do(a) professor(a);
- Essa dinâmica ajuda a **conectar teoria e prática** de forma mais natural e envolvente;
- Além disso, você desenvolve habilidades fundamentais, como **pensamento crítico, trabalho em equipe e protagonismo**.

## 1.6

### CERTIFICAÇÃO

Ao final da formação, quem cumprir todos os critérios exigidos vai receber um certificado de conclusão emitido pela Aponti, reconhecendo sua participação no Programa Bolsa Futuro Digital.

Esse certificado é gratuito e representa não só o tempo dedicado, mas também o esforço, aprendizado e evolução alcançados ao longo do curso. Ele pode ser utilizado no seu currículo, portfólio e em processos seletivos de emprego, além de comprovar sua formação na área de tecnologia.

Para garantir sua certificação, é importante ficar atenta(o) aos seguintes requisitos:

- Participar de pelo menos 75% das aulas presenciais em cada mês;
- Ter média mínima de 7,0 (sete) na formação, distribuída da seguinte forma:
  - Peso: 3,5 (três vírgula cinco) referente ao conteúdo presencial;
  - Peso: 2,5 (dois vírgula cinco) referente às atividades complementares;
  - Peso: 4,0 (quatro) referente ao desenvolvimento do Projeto Integrador.
- Realizar todas as atividades complementares exigidas (remotas e presenciais);
- Manter a documentação regularizada junto à equipe do projeto.



**Importante:**

A não entrega de atividades ou o excesso de faltas não justificadas podem impedir a emissão do seu certificado. Por isso, participe ativamente, mantenha o foco e aproveite ao máximo essa oportunidade.

O certificado será uma prova concreta de que você está preparada(o) para entrar no mercado de tecnologia com base sólida e experiência prática.



# **DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES**

## 2.1

## COMPROMISSOS ASSUMIDOS AO INGRESSAR NA FORMAÇÃO

Ao aceitar participar do Programa Bolsa Futuro Digital, você assume um compromisso com sua própria formação e com o bom andamento do projeto. Isso significa que você se compromete a:

- **Participar ativamente das aulas presenciais e das atividades online**, respeitando o cronograma estabelecido;
- **Cumprir a carga horária mínima de frequência (75%)** e realizar as entregas dentro dos prazos definidos;
- **Manter os dados cadastrais atualizados** e entregar a documentação obrigatória no prazo estipulado;
- **Não acumular participação em outros cursos com bolsa ativa** que possam comprometer sua dedicação ao Programa;
- **Zelar pela convivência respeitosa e colaborativa com colegas, professoras(es) e equipe do projeto**;
- **Respeitar o termo de compromisso e a política do Programa**, ciente de que o descumprimento pode resultar em desligamento.

Ao ingressar, você se torna parte de um projeto coletivo, e sua responsabilidade contribui diretamente para o sucesso de todos.

## 2.2

## POSTURA E CONDUTA ESPERADAS

Durante toda a formação, espera-se que sua postura reflita responsabilidade, respeito e ética. Isso inclui:

- Tratar com respeito professores(as), colegas e equipe administrativa e pedagógica;
- Cumprir os horários das aulas com pontualidade e manter o foco nas atividades;
- Utilizar os espaços físicos e virtuais de forma adequada, com bom senso e sem causar prejuízo ao andamento das aulas;

- Agir com ética e integridade, evitando plágios, fraudes, desrespeito e comportamentos que possam prejudicar a dinâmica do grupo;
- Participar das atividades com atitude positiva, colaborativa e aberta ao aprendizado.

A conduta inadequada ou o desrespeito às regras pode resultar, em casos graves, no desligamento do curso.

## 2.3

### RESPONSABILIDADE COM OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A formação disponibilizará equipamentos e recursos físicos (como salas, computadores e internet) para realização das atividades presenciais. Com isso, você assume a responsabilidade de:

- Utilizar os equipamentos com cuidado e consciência, evitando danos ou mau uso;
- Zelar pelo patrimônio da instituição ou local parceiro onde acontecem as aulas;
- Avisar imediatamente à equipe em caso de problemas técnicos ou ocorrências com materiais fornecidos;
- Não utilizar os equipamentos para fins pessoais ou fora dos horários autorizados;
- Caso algum dano seja causado por uso indevido, você poderá ser responsabilizada(o) conforme as normas da instituição parceira.

Lembrando que a estrutura do projeto é compartilhada e existe para ajudar a sua formação. Cuidar dela é um dever de todos!

3



# **TERMO DE COMPROMISSO**



O Termo de Compromisso é o documento que formaliza sua entrada no Programa Bolsa Futuro Digital. Ao assiná-lo, você declara que leu e compreendeu todas as regras, objetivos e condições do Programa e que concorda em cumpri-las. Ele também garante que você está ciente de sua participação como aluna(o) e das responsabilidades envolvidas durante toda a formação.

### 3.1 REGRAS GERAIS DE PERMANÊNCIA

Para manter sua permanência regular no curso, você se compromete a:

- Ter disponibilidade de 20 horas semanais para participar das aulas e atividades;
- Comparecer às aulas presenciais e participar das atividades complementares programadas;
- Manter a frequência mínima exigida, que é de no mínima de 75% por mês;
- Cumprir com as entregas, avaliações e participação ativa em todas as etapas do curso;
- Estar ciente de que pode ser indicada(o) para uma possível Residência Profissional, caso haja disponibilidade e você atenda aos critérios.

### 3.2 CONDIÇÕES PARA DESLIGAMENTO

Você poderá ser desligada(o) do Programa nos seguintes casos:

- Se ultrapassar o limite de 25% de faltas não justificadas por mês;
- Se recusar, sem motivos, a participação em atividades propostas pelo curso;
- Se não entregar os documentos exigidos dentro dos prazos estabelecidos;
- Se não cumprir com os deveres da(o) aluna(o), comprometendo o andamento da formação.

### 3.3 PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO

O descumprimento das regras do Programa pode levar a:

- Desligamento imediato do curso, sem direito à certificação;
- Perda do direito à bolsa e à participação na Residência Profissional (caso aplicável);
- Restrição de participação em futuras formações oferecidas pela instituição;
- Em casos de má conduta ou uso indevido de imagem, possíveis sanções legais conforme previsto em lei.

4



# TERMO DE OUTORGA

### 4.1 FINALIDADE E IMPLICAÇÕES LEGAIS

O Termo de Outorga é um documento oficial que formaliza a concessão da Bolsa de Inserção e Treinamento para as(os) participantes selecionadas(os) do Programa Bolsa Futuro Digital. Ao assinar este termo, você reconhece que está ciente das regras, condições e responsabilidades ligadas à bolsa, aceitando legalmente todas as cláusulas e obrigações do projeto.

Esse termo possui validade jurídica e segue as normas do programa de bolsas da Aponti, amparado pelas Leis nº 10.973/04 e 13.243/16. A assinatura implica que você está de acordo com as diretrizes do Programa, incluindo o uso de dados pessoais, compromissos com a confidencialidade das informações e respeito às regras de propriedade intelectual.

### 4.2 CONSENTIMENTO PARA RECEBIMENTO DE BOLSA

Ao assinar este termo, você autoriza e concorda em receber a bolsa mensal cujo valor está definido no documento, como forma de apoio durante o período de formação. A bolsa possui caráter de incentivo educacional, não caracteriza vínculo empregatício e requer dedicação às atividades previstas no plano de treinamento.

### 4.3 RELAÇÃO COM O PROJETO E A INSTITUIÇÃO PROMOTORA

A bolsa é concedida pela Aponti, instituição responsável pela execução do projeto. Como bolsista (outorgado(a)), você deve seguir as orientações da secretaria acadêmica do projeto, preencher os relatórios de acompanhamento e manter contato direto com a secretaria acadêmica em caso de alterações na sua situação (ex: mudança de endereço, alteração de dados bancários, etc).

O termo também destaca que todas as atividades desenvolvidas fazem parte de um processo de aprendizagem supervisionada e que o conteúdo gerado durante a residência pode ser utilizado pela instituição, desde que respeitados os direitos autorais e os princípios de confidencialidade.

5



# **ABERTURA DE CONTA NO BANCO DO BRASIL**

## ABERTURA DE CONTA NO BANCO DO BRASIL

Para receber a bolsa de apoio financeiro durante sua participação no Programa Bolsa Futuro Digital, é necessário que você tenha uma conta bancária ativa no Banco do Brasil em seu nome. A conta deve ser individual, do tipo conta corrente, não sendo permitida conta poupança, conjunta, empresarial ou de terceiros.

### 5.1

## ORIENTAÇÕES PARA ABERTURA DE CONTA

Caso você ainda não possua conta no Banco do Brasil, será necessário abrir uma seguindo as orientações abaixo:

- Compareça a uma agência do Banco do Brasil mais próxima;
- Solicite a abertura de uma conta corrente convencional em seu nome, informando que será utilizada para o recebimento de bolsa de projeto de formação profissional;
- Após a abertura, anote os dados bancários (agência e número da conta) e guarde o comprovante.

### 5.2

## DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Para abrir a conta, você deve levar:

- Documento oficial com foto (RG ou CNH);
- CPF (caso não esteja incluído no documento de identificação);
- Comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos 3 meses).

### 5.3

## PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO DA BOLSA

- A bolsa será paga exclusivamente na conta bancária da(o) bolsista, não sendo permitido, em nenhuma hipótese, o depósito na conta de terceiros;
- Verifique se sua conta está ativa, sem pendências e apta a receber transferências;
- Caso altere sua conta durante o Programa, informe imediatamente à equipe técnica, sob risco de suspensão temporária do repasse;
- É sua responsabilidade garantir que os dados enviados estejam corretos — inconsistências podem gerar atrasos no pagamento.

6



# **FREQUÊNCIA E FALTAS**

Manter uma boa frequência é essencial para o seu progresso na formação e para garantir todos os benefícios do Programa, incluindo a certificação e, se aplicável, o recebimento da bolsa.

### 6.1 REGRAS DE PRESENÇA MÍNIMA

Para continuar no curso e garantir a certificação, é obrigatório:

- Ter no mínimo 75% de presença em cada módulo da formação (ou seja, não ultrapassar 25% de faltas por módulo);
- Participar das atividades presenciais e complementares com regularidade.

Atenção: a contagem da frequência é feita módulo à módulo. Ultrapassar o limite em qualquer módulo pode comprometer sua permanência no curso, mesmo que tenha boa frequência nos demais.

### 6.2 JUSTIFICATIVA DE FALTAS

Sabemos que imprevistos acontecem. Por isso:

- As faltas devem ser justificadas em até 7 (sete) dias úteis após o ocorrido, por e-mail, com o(a) professor(a) ou com a gestão pedagógica;
- Para que uma falta seja considerada justificada, é necessário apresentar comprovante oficial;
- A aceitação da justificativa ficará a critério da equipe do projeto, considerando a validade e clareza do documento apresentado.

## DOCUMENTOS LEGAIS ACEITOS COMO COMPROVANTES DE FALTA JUSTIFICADA:

Caso você precise se ausentar de alguma aula ou atividade, será necessário apresentar um comprovante oficial que justifique sua falta. Abaixo, você encontra os principais documentos aceitos:



### Motivos de saúde

- Atestado médico (com carimbo, assinatura e CID, quando possível);
- Declaração de atendimento em unidade de saúde;
- Comprovante de acompanhamento hospitalar de familiar dependente (pais, filhos, cônjuge, irmãos, avós ou responsáveis legais), quando aplicável.



### Compromissos legais ou judiciais

- Declaração de comparecimento a audiências judiciais;
- Notificação de convocação oficial (por exemplo: júri, depoimento, etc.);
- Comunicado oficial de convocação para o serviço militar ou alistamento.



### Compromissos profissionais urgentes (casos excepcionais)

Em situações excepcionais, quando houver a necessidade de ausência pontual por motivo profissional urgente, a(o) aluna(o) deverá apresentar uma declaração do empregador, em papel timbrado, justificando a ausência e informando a data e o motivo do impedimento.



Esse tipo de justificativa será analisado caso a caso pela coordenação do projeto, e só será aceito em situações comprovadamente inevitáveis.



### Outros comprovantes válidos

- Certidão de nascimento da(o) filha(o) (para ausência justificada por paternidade/maternidade);
- Certidão de óbito de parente próximo (serão aceitas como justificativa de ausência as certidões referentes ao falecimento de pais, filhos, cônjuge, irmãos, avós ou responsáveis legais);
- Boletim de ocorrência em casos de acidentes ou situações de risco.

## 6.4 CONSEQUÊNCIAS DE FALTAS RECORRENTES

- Se você ultrapassar o limite de faltas permitido (25% por mês), será desligada(o) do curso, perderá o direito ao certificado e terá a bolsa cancelada;
- Faltas frequentes e sem justificativa também impactam negativamente sua imagem e participação em possíveis indicações para oportunidades profissionais.

## 6.5 ACOMPANHAMENTO DE FREQUÊNCIA

Sua frequência será acompanhada continuamente pela equipe do projeto e poderá ser acessada periodicamente por você:

- A chamada será feita em todas as aulas presenciais;
- A presença em atividades online também será monitorada (ex: envio de tarefas, participação em fóruns ou videoconferências).

7



# **ENTREGA DE ATIVIDADES E AVALIAÇÕES**

Durante a sua formação no Programa Bolsa Futuro Digital, a entrega das atividades e o desempenho nas avaliações são fundamentais para garantir seu progresso, permanência no curso e a obtenção do certificado. Por isso, fique atenta(o) às regras abaixo:

### 7.1

## PRAZOS PARA ENTREGA

Todas as atividades da formação — tanto presenciais quanto online — terão prazos de entrega definidos pela equipe pedagógica e pelos(as) instrutores(as), de acordo com o cronograma de cada mês.

Esses prazos serão comunicados com antecedência e estarão sempre disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle), que será o ambiente oficial para o envio e registro das atividades.

### Atenção:

- As entregas devem ser feitas diretamente no AVA, que também permite o acompanhamento das suas notas e registros;
- Atrasos sem justificativa válida podem resultar em perda parcial da nota ou até desclassificação em meses avaliativos;
- Em casos excepcionais, poderá haver flexibilidade para a entrega fora do prazo, mas a pontuação será reduzida proporcionalmente ao tempo de atraso, a critério da equipe pedagógica.

Dica importante: organize-se para não deixar as entregas para o último dia. Imprevistos acontecem, e atrasos podem afetar negativamente seu desempenho e sua certificação.

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Seu desempenho será avaliado de forma contínua, prática e integrada, considerando tanto o seu envolvimento ao longo da formação quanto o peso de cada modelo de atividade. Os principais critérios são:

- Participação ativa nas aulas e discussões, presenciais e online;
- Entrega das atividades propostas nos prazos estipulados pela equipe pedagógica;
- Qualidade das respostas, clareza nas argumentações e aplicação prática dos conhecimentos nas tarefas;
- Desempenho no Projeto Integrador, que consolida os aprendizados dos meses em uma solução prática;

**Os pesos serão divididos em:**

Peso: 3,5 (três vírgula cinco) referente ao conteúdo presencial;

Peso: 2,5 (dois vírgula cinco) referente às atividades complementares;

Peso: 4,0 (quatro) referente ao desenvolvimento do Projeto Integrador.

## ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Durante a formação do Programa Bolsa Futuro Digital, além das aulas presenciais, você também irá participar de atividades complementares, que são essenciais para aprofundar seu aprendizado e desenvolver outras habilidades importantes para o mercado de tecnologia.

## CARGA HORÁRIA EXIGIDA

As atividades complementares fazem parte da carga horária total da formação e são essenciais para o seu desenvolvimento integral no curso.

- São exigidas 56 horas de atividades complementares, realizadas no formato remoto (EAD), que podem ocorrer de forma síncrona (ao vivo) ou assíncrona (gravada ou por meio de tarefas e exercícios);
- Essas atividades acontecem fora dos encontros presenciais e são planejadas para oferecer flexibilidade, mas com prazos definidos e alinhados ao cronograma da formação;

- Além disso, a formação conta com momentos de monitoria síncrona com as(os) professoras(es) — encontros virtuais ao vivo, fora do horário das aulas presenciais, voltados para tirar dúvidas, revisar conteúdos, orientar sobre atividades e apoiar seu processo de aprendizagem;
- Toda a sua participação, tanto nas atividades quanto nas monitorias, será registrada e acompanhada pela equipe pedagógica no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA – Moodle);
- O seu envolvimento nas atividades complementares será contabilizado para fins de presença, desempenho e certificação.

## 7.5 IMPORTÂNCIA PARA CERTIFICAÇÃO

As atividades complementares não são opcionais: elas são parte integrante do curso e contam para:

- O cômputo total da carga horária da formação (200 horas);
- A avaliação do desempenho geral, contribuindo para a nota final de cada disciplina;
- A liberação do certificado de conclusão, junto com a frequência e participação nas aulas presenciais.



Ou seja, mesmo que você vá bem nas aulas presenciais, se não cumprir a carga das atividades complementares, não será possível concluir a formação com êxito.



# **PROJETO INTEGRADOR - COLOCANDO EM PRÁTICA TUDO O QUE FOI APRENDIDO**



## 8

# PROJETO INTEGRADOR - COLOCANDO EM PRÁTICA TUDO O QUE FOI APRENDIDO

## 8.1 DEFINIÇÃO E OBJETIVOS

O Projeto Integrador é uma atividade prática e colaborativa que foi pensada para reunir e aplicar todos os conhecimentos adquiridos ao longo do curso, por meio da resolução de desafios reais propostos por empresas parceiras do programa.

- Estimular a aprendizagem prática baseada em problemas reais (metodologia PBL e Sala de Aula Invertida);
- Desenvolver soluções de software em equipe;
- Proporcionar uma experiência próxima à realidade de atuação no mercado de trabalho;
- Integrar conhecimentos técnicos e comportamentais (soft skills), como trabalho em equipe, comunicação e liderança.

## 8.2 ETAPAS DO PROJETO INTEGRADOR

O desenvolvimento do Projeto Integrador ocorre no andamento da formação e seguirá um cronograma estruturado, que será divulgado pela equipe pedagógica. De forma geral, o processo inclui:

- 1 Escolha do desafio: o(a) professor(a) irá alocar as equipes nos desafios propostos pelas empresas parceiras, com base em temas reais da área de tecnologia;
- 2 Planejamento da solução: levantamento de requisitos, definição do escopo e organização das tarefas;
- 3 Desenvolvimento do projeto: codificação, prototipagem e testes da solução de software;
- 4 Documentação: produção de materiais que descrevem a proposta, o processo de criação e os aprendizados da equipe;
- 5 Apresentação final (DemoDay): cada grupo irá apresentar sua solução para uma banca avaliadora composta por representantes do projeto e, quando possível, das empresas parceiras.

Todo o processo será acompanhado pelo(a) professor(a), que dará suporte para cada equipe com orientações técnicas e organizacionais.

### 8.3

## AVALIAÇÃO E ENTREGA FINAL DO PROJETO INTEGRADOR

A entrega final do Projeto Integrador será avaliada com base em critérios como:

- Clareza e viabilidade da solução apresentada;
- Aplicação correta dos conhecimentos técnicos aprendidos;
- Qualidade da documentação e da apresentação;
- Criatividade, inovação e alinhamento com o desafio proposto;
- Entrega do material avaliativo (material necessário para a entrega);
- Participação ativa de todos os membros da equipe.

Para que seu Projeto Integrador seja avaliado e receba nota, será necessário realizar as seguintes entregas:

- Vídeo demonstrando a aplicação da ferramenta desenvolvida;
- Vídeo apresentando o projeto, explicando os objetivos, a solução proposta e o papel da equipe;
- Documento de visão do projeto, incluindo as regras de negócio e os principais requisitos da solução;
- Apresentação em slides, utilizada no vídeo de apresentação ou em encontros finais;
- Link do repositório (GitHub) com os códigos-fonte desenvolvidos pela equipe.

O projeto será considerado parte da avaliação final do curso, com peso relevante para a certificação. A não entrega ou entrega incompleta pode comprometer a obtenção do certificado e sua participação na Residência Profissional.

### 8.4

## RELAÇÃO COM OS CONTEÚDOS DO CURSO

O Projeto Integrador serve como síntese prática de tudo que foi trabalhado durante a formação:

- Envolve conceitos de lógica de programação, estrutura de dados, desenvolvimento de software, design de interfaces e trabalho em equipe;
- Exige o uso de ferramentas e linguagens aprendidas nas aulas;
- Estimula a aplicação de soft skills desenvolvidas ao longo do curso, como liderança, empatia, responsabilidade e comunicação.



# **AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA) – MOODLE**



As atividades complementares serão realizadas no AVA. É dentro dele que você irá acessar e realizar as atividades complementares da formação, além de acompanhar materiais de apoio, prazos e notas.

No AVA, você encontrará uma extensão do seu processo de aprendizagem — com atividades, materiais extras e desafios que vão reforçar o conteúdo aprendido nas aulas presenciais.

## 9.1

## O QUE VOCÊ VAI ENCONTRAR POR LÁ?

- Atividades complementares obrigatórias (questionários, tarefas reflexivas, desafios práticos, quizzes);
- Materiais de apoio, como textos, e-books, vídeos curtos e links úteis;
- Espaços de comunicação com os professores, colegas e equipe do projeto;
- Fóruns para dúvidas, avisos importantes e acompanhamento das entregas;
- Sistema de avaliação automatizada e feedbacks sobre o seu desempenho.

## 9.2

## POR QUE É IMPORTANTE SUA PARTICIPAÇÃO NO AVA?

A participação no AVA faz parte da carga horária total do curso. Será uma carga horária distribuída em atividades assíncronas, que você poderá realizar no seu ritmo — respeitando, é claro, os prazos estabelecidos.

**Além disso:**

- O seu acesso e participação no AVA serão monitorados;
- As atividades têm peso direto na certificação e na sua avaliação geral;
- O AVA permite que você reforce conteúdos, aprofunde temas específicos e desenvolva autonomia de estudo — algo essencial para sua vida profissional.

10



# **CONDUTA ÉTICA E DISCIPLINAR**

## RESPEITO, COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DURANTE TODA A FORMAÇÃO

Manter uma conduta ética e respeitosa é fundamental para o bom andamento do curso, para o bem-estar coletivo e para garantir um ambiente de aprendizagem saudável e colaborativo. Ao ingressar no Programa Bolsa Futuro Digital, cada participante assume um compromisso com a convivência responsável, o cuidado com os recursos do projeto e a valorização das experiências individuais e coletivas.

### 10.1

## REGRAS DE CONVIVÊNCIA

Durante toda a formação — tanto nos encontros presenciais quanto nos espaços virtuais — as(os) alunas(os) devem seguir princípios de respeito, colaboração e responsabilidade. A convivência saudável é essencial para o bom andamento do curso e para o aprendizado de todos(as).

### Confira as principais orientações:

- Tratar colegas, professores e equipe do projeto com respeito, educação e empatia em todas as interações;
- Manter uma postura colaborativa, acolhedora e livre de qualquer forma de preconceito, assédio ou agressão (verbal ou física);
- Participar ativamente das atividades, respeitando os momentos de fala, escuta, silêncio e trabalho em grupo;
- Zelar pelo espaço físico, equipamentos, materiais didáticos e ambiente virtual utilizados durante a formação;
- Cumprir os prazos, horários e regras estabelecidas, demonstrando comprometimento com a própria aprendizagem e com o grupo.

Sabemos que, em qualquer ambiente coletivo, podem surgir desentendimentos ou dificuldades de convivência. Quando isso acontecer:

- A(o) aluna(o) deve buscar, inicialmente, resolver o conflito por meio do diálogo direto e respeitoso com a(s) pessoa(s) envolvida(s);
- Caso não haja solução ou a situação envolva algum tipo de constrangimento, discriminação ou conduta inadequada, é possível recorrer à equipe de apoio pedagógico ou coordenação, que irá mediar a situação de forma imparcial e sigilosa;
- Situações mais delicadas serão tratadas conforme o regimento do projeto e podem, se necessário, envolver a secretaria acadêmica ou instâncias superiores de gestão.



Em casos que envolvam qualquer forma de violência, assédio ou discriminação, a denúncia será acolhida com seriedade, e medidas serão tomadas conforme as normas éticas e institucionais.

## 10.2

### SITUAÇÕES QUE PODEM LEVAR AO DESLIGAMENTO

Algumas atitudes são consideradas infrações às normas do Programa e podem resultar em desligamento imediato da(o) aluna(o), conforme a gravidade da conduta. Entre elas, destacam-se:

- Faltas injustificadas e recorrentes, que comprometem a carga horária mínima exigida;
- Agressões físicas ou verbais contra colegas, equipe do projeto ou professores;
- Práticas de discriminação, racismo, LGBTfobia, misoginia ou quaisquer outras formas de preconceito;
- Desrespeito às normas do Ambiente Virtual de Aprendizagem ou uso inadequado das ferramentas digitais;
- Danos intencionais aos materiais ou equipamentos da formação;
- Plágio em atividades, falsificação de documentos ou qualquer forma de fraude;
- Divulgação indevida de informações confidenciais ou violação das normas do Termo de Compromisso/Outorga;
- Conduta que comprometa a imagem do Programa, da instituição promotora ou dos parceiros envolvidos.

O Programa oferece canais seguros, confidenciais e acessíveis para acolher denúncias, reclamações e sugestões durante toda a formação.

Se você vivenciar ou presenciar alguma situação de desrespeito, assédio, constrangimento ou conduta inadequada, não hesite em buscar apoio. O cuidado com o bem-estar e a convivência é uma prioridade do Programa.

#### **Como buscar apoio?**

Você pode registrar suas demandas de forma respeitosa e sigilosa por meio dos seguintes canais:

- Através do Ambiente Virtual de Aprendizagem - Moodle, acessando o canal de escuta ativa disponível, onde será possível enviar mensagens diretamente à equipe responsável, de forma reservada;
- Procurando a coordenação do projeto, presencialmente ou por mensagem direta via Moodle;
- Conversando com o(a) professor(a) da sua turma, que poderá orientar ou encaminhar a situação de maneira adequada;
- Utilizando os canais oficiais de comunicação, que serão divulgados no início da formação e disponibilizados no mural da plataforma.



# COMUNICAÇÃO COM A EQUIPE DO PROJETO



## COMUNICAÇÃO COM A EQUIPE DO PROJETO

Durante sua jornada no Programa Bolsa Futuro Digital, é fundamental manter uma comunicação ativa e respeitosa com a equipe do projeto. Seja para tirar dúvidas, resolver questões administrativas ou receber orientações pedagógicas, você terá canais diretos de contato com os setores responsáveis.

### 11.1

## CANAIS DE ATENDIMENTO

A comunicação oficial do projeto será realizada por meio dos seguintes canais:

- Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle), por mensagens diretas ou fóruns;
- Atendimento através da secretaria acadêmica (presencial ou remoto);
- E-mail institucional do projeto (informado no início da formação).

### 11.2

## HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

Para garantir um bom fluxo de comunicação, os atendimentos seguirão horários pré-definidos:

- Conforme agenda de cada polo disponibilizada no AVA;
- Pedidos enviados fora do horário serão respondidos no próximo dia útil;
- Durante os encontros presenciais, você também poderá tirar dúvidas diretamente com os professores.

## CONTATOS DE REFERÊNCIA (COORDENAÇÃO, TUTORES, SECRETARIA)

Você poderá contar com o apoio de diferentes pessoas ao longo da formação:

- **Gestão Pedagógica:** responsável pela organização geral do curso, certificação, encaminhamentos e resolução de questões administrativas.  
→ Procure a Gestão Pedagógica para questões relacionadas ao acompanhamento do seu processo formativo.
- **Gestão Operacional:** pessoa da equipe que acompanha sua turma para garantir o bom andamento da formação. Auxilia em dúvidas gerais, dificuldades de aprendizagem e orientações sobre o andamento das aulas.  
→ Procure Gestão Operacional em casos mais complexos, como desligamento, mudanças cadastrais ou problemas institucionais.
- **Professor(a):** responsável direto por conduzir os conteúdos da formação. Atua como facilitador(a) de aprendizagem e apoio nos conteúdos técnicos.  
→ Fale com o(a) professor(a) sobre conteúdos do curso, atividades, prazos de entrega e explicações sobre o que está sendo trabalhado em aula.
- **Secretaria Acadêmica:** responsável pela documentação, listas de frequência, emissão de certificados e organização dos registros acadêmicos.  
→ Entre em contato com a Secretaria para tratar de: alteração de dados, emissão de comprovantes, dúvidas sobre certificação ou histórico de presença.

Os nomes, contatos e horários de cada responsável serão informados na Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).



# CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO

Ao final da formação, as(os) alunas(os) que cumprirem os requisitos mínimos estabelecidos pelo Programa Bolsa Futuro Digital receberão um certificado oficial de conclusão, válido como comprovação da carga horária e da formação técnica oferecida.

Confira abaixo tudo o que você precisa garantir certificação:

## 12.1

## REQUISITOS MÍNIMOS

- Participar ativamente de toda a formação, cumprindo os prazos e as regras;
- Cumprir a carga horária total de 200 horas do curso (presenciais + complementares);
- Ter média mínima 7,0 (sete) na formação, distribuída da seguinte forma:
  - ➔ Peso: 3,5 (três vírgula cinco) referente ao conteúdo presencial;
  - ➔ Peso: 2,5 (dois vírgula cinco) referente às atividades complementares;
  - ➔ Peso: 4,0 (quatro) referente ao desenvolvimento do Projeto Integrador.

## 12.2

## FREQUÊNCIA

- A presença nas aulas presenciais é obrigatória e será registrada diariamente;
- É exigida frequência mínima de 75% da carga horária presencial por módulo;
- Faltas justificadas com documentos válidos serão consideradas dentro do limite permitido;
- O controle de frequência será feito tanto nas aulas quanto nas atividades do ambiente virtual.

## ENTREGAS OBRIGATÓRIAS

Além da presença, é indispensável a entrega completa das atividades obrigatórias, incluindo:

- Exercícios e tarefas aplicadas ao longo dos meses;
- Participação nas avaliações e revisões propostas;
- Entregas vinculadas ao Projeto Integrador (documentação, protótipos e apresentação final).

Atrasos ou não entrega dessas atividades podem comprometer a certificação, salvo em casos justificados e aceitos pela coordenação.

## ATIVIDADES COMPLEMENTARES E PARTICIPAÇÃO NA RESIDÊNCIA

- O curso inclui atividades complementares, realizadas de forma remota por meio do AVA - Moodle;
- Essas atividades são obrigatórias e integram a carga horária total exigida para a certificação;
- A formação pode incluir uma etapa prática adicional, como a Residência Profissional, voltada à aplicação dos conhecimentos em contextos reais;
- A oferta da Residência depende da estrutura do projeto e da disponibilidade de vagas nas empresas parceiras;
- Quando realizada, essa etapa prática poderá ser reconhecida em documento separado ou certificação adicional.

13



# **RESIDÊNCIA PROFISSIONAL**

## 13.1

## O QUE É A RESIDÊNCIA

A Residência Profissional é uma etapa complementar à formação, destinada a quem se destacou durante o curso e demonstrou alto engajamento e desempenho.

Ela funciona como um período de imersão prática em projetos reais, em parceria com empresas que atuam na área de tecnologia e desenvolvimento de software.

O objetivo é proporcionar uma vivência próxima ao mercado de trabalho, permitindo que a(o) aluna(o) aplique os conhecimentos adquiridos de forma profissional, com supervisão técnica e pedagógica.

A Residência não é garantida a todos(as) os(as) participantes e está condicionada à disponibilidade de vagas nas empresas parceiras e ao cumprimento dos critérios estabelecidos pelo projeto.

## 13.2

## CARGA HORÁRIA E CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

- A residência tem duração de até 3 meses, com carga horária total de 240 horas (cerca de 20 horas/semana);
- Os participantes selecionados receberão uma bolsa durante o período da Residência;
- Os critérios para estar apto(a) incluem:
  - Frequência igual ou superior a 75% nos meses do curso;
  - Média igual ou maior que 7,0 (sete) na formação;
  - Bom desempenho acadêmico e comportamental;
  - Capacidade de trabalhar em equipe, cumprir prazos e comunicar-se com clareza.

Além desses pontos, para estar apta(o) a participar da etapa de Residência Profissional, é obrigatório que o currículo seja devidamente preenchido no local que será indicado pelo projeto.

Esse cadastro é essencial para que as empresas parceiras possam conhecer o perfil das(os) candidatas(os) e considerar sua participação em processos seletivos internos, caso haja vagas disponíveis.

A seleção será realizada pela equipe do Programa em conjunto com as empresas parceiras, que indicarão os perfis desejados para cada desafio prático.

### 13.3 EMPRESAS PARCEIRAS E ACOMPANHAMENTO

As Residências ocorrem em parceria com empresas reais da área de tecnologia, que fazem parte da rede de cooperação do projeto. Cada empresa define um desafio prático ou projeto a ser desenvolvido pelos(as) residentes.

Durante a residência, a(o) aluna(o) contará com:

- Acompanhamento técnico da empresa, com orientações e supervisão;
- Suporte da Gestão Operacional do Programa, garantindo no desenvolvimento das atividades e no alinhamento com os objetivos do Programa;
- Registros periódicos de presença, entrega de tarefas e relatórios de progresso.

### 13.4 REGRAS DE CONDUTA E AVALIAÇÃO PRÁTICA

Assim como na formação, a Residência exige comprometimento, ética e responsabilidade:

- A(o) aluna(o) deve manter pontualidade, respeito e profissionalismo em todas as interações com a empresa parceira;
- É esperado o cumprimento dos prazos de entrega e envolvimento ativo no desenvolvimento das soluções propostas;
- Atitudes inadequadas, como desrespeito, ausência não justificada, falta de entrega ou descumprimento de regras, poderão levar à suspensão da bolsa ou ao desligamento da Residência.



# **BOAS PRÁTICAS PARA O SUCESSO NA FORMAÇÃO**

## ATITUDES QUE FAZEM A DIFERENÇA NA SUA JORNADA

Participar de uma formação profissional é mais do que cumprir horas e entregar atividades — é uma oportunidade real de transformação pessoal, profissional e social. Para que você aproveite ao máximo essa experiência, reunimos algumas boas práticas que podem te ajudar a alcançar excelentes resultados e se destacar durante o curso:



### TENHA CLAREZA DO SEU OBJETIVO

Lembre-se do motivo pelo qual você está aqui. Estar comprometida(o) com sua trajetória ajuda a manter o foco, mesmo diante dos desafios. Veja a formação como um passo importante para construir seu futuro profissional.



### PARTICIPE ATIVAMENTE DAS AULAS

Esteja presente de verdade: tire dúvidas, compartilhe experiências, contribua com suas ideias. Quanto mais você se envolve, mais significativo se torna o aprendizado.



### MANTENHA SEUS ESTUDOS ORGANIZADOS

Separe um tempo para revisar os conteúdos, planeje-se para cumprir prazos e acompanhe suas tarefas no Ambiente Virtual. Organização é uma habilidade essencial no mercado de trabalho.



### DESENVOLVA SUA COMUNICAÇÃO

Seja clara(o), respeitosa(o) e proativa(o) nas trocas com colegas, tutores e equipe do Programa. A comunicação é uma das habilidades mais valorizadas no ambiente profissional.



### VALORIZE O TRABALHO EM EQUIPE

A formação inclui projetos em grupo e atividades colaborativas. Aprenda a ouvir, sugerir e ceder quando necessário. O sucesso coletivo é também o seu sucesso.



### ESTEJA ABERTA(O) AO NOVO

Tecnologia, metodologias ativas, desafios práticos, tudo faz parte do seu crescimento. Não tenha medo de errar — é com tentativa e prática que se aprende.



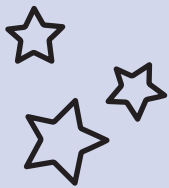
### BUSQUE SEMPRE MELHORAR

Encare os feedbacks como oportunidades de crescimento. Avalie seus pontos fortes e aqueles que precisa desenvolver. A autorreflexão é uma aliada poderosa do desenvolvimento pessoal e profissional.



### CUIDE DAS SUAS RELAÇÕES

Respeito, empatia e ética são tão importantes quanto o conhecimento técnico. Trate bem todas as pessoas ao seu redor — o ambiente de aprendizagem é coletivo e todos merecem se sentir acolhidos.



Lembre-se:

#### **Você é protagonista da sua formação.**

A equipe do Programa está aqui para te apoiar, mas o seu comprometimento e dedicação são o que realmente farão a diferença. Aproveite essa chance para aprender, crescer e transformar sua realidade.

15



# **GLOSSÁRIO DO PROGRAMA BOLSA FUTURO DIGITAL**

**ALUNA(O):**

Pessoa matriculada no Programa de Formação Profissional. Participa das aulas, atividades e projetos, com foco em seu desenvolvimento técnico e comportamental.

**PROFESSORA(OR):**

Profissional responsável por conduzir as aulas, orientar os projetos, aplicar a metodologia de ensino e acompanhar o desempenho das(os) alunas(os). Pode atuar também como mediador em atividades práticas e monitorias.

**COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA:**

Equipe responsável pela organização, acompanhamento e suporte didático da formação. Atua na mediação de conflitos, no alinhamento dos conteúdos e no apoio aos professores e alunas(os).

**SECRETARIA ACADÊMICA:**

Setor responsável pelo controle de frequência, registros, documentação e emissão de certificados. Atua também no suporte a processos administrativos da formação.

**RESIDÊNCIA PROFISSIONAL:**

Etapa prática da formação, com duração aproximada de 3 meses, onde a(o) aluna(o) pode atuar em projetos reais de empresas parceiras, aplicando os conhecimentos adquiridos no curso.

**PROJETO INTEGRADOR:**

Atividade prática central da formação, baseada na resolução de desafios reais propostos por empresas parceiras. Envolve trabalho em equipe e entrega de soluções aplicadas, sendo um dos critérios de avaliação.

**ATIVIDADES COMPLEMENTARES:**

Conjunto de atividades realizadas fora dos encontros presenciais, geralmente no formato remoto (EAD), que complementam a formação e são obrigatórias para a certificação.

#### **AVA – AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM:**

Espaço digital onde são realizadas as atividades complementares, entregas, acesso a materiais de apoio e acompanhamento de notas. No Programa, o AVA é executado por meio da plataforma Moodle.

#### **MONITORIA:**

Encontros online ao vivo (síncronos) oferecidos pelos professores fora do horário das aulas presenciais, com o objetivo de tirar dúvidas, orientar as(os) alunas(os) e reforçar o conteúdo.

#### **PBL – APRENDIZAGEM BASEADA EM PROBLEMAS:**

Metodologia de ensino utilizada na formação, em que o conhecimento é construído a partir da resolução de desafios e problemas reais, incentivando a autonomia e o pensamento crítico.

#### **SALA DE AULA INVERTIDA:**

Metodologia que complementa o PBL. A(o) aluna(o) estuda previamente os conteúdos e usa o tempo de aula para discutir, aplicar e solucionar problemas com a orientação do professor.

#### **CERTIFICAÇÃO:**

Documento oficial emitido ao final da formação para alunas(os) que cumprirem todos os critérios exigidos, como frequência mínima, participação, entrega de atividades e desempenho satisfatório.

#### **FREQUÊNCIA:**

Presença registrada nos encontros presenciais e nas atividades realizadas no AVA. A frequência mínima exigida por mês é de 75%.

#### **TERMO DE COMPROMISSO:**

Documento assinado no início da formação que formaliza as obrigações e responsabilidades da(o) aluna(o) em relação ao curso.

#### **TERMO DE OUTORGA:**

Documento que reconhece o vínculo da(o) aluna(o) com o projeto, autorizando o recebimento da bolsa e estabelecendo os deveres legais e administrativos.

#### **BOLSA:**

Auxílio financeiro oferecido durante o período da formação e, quando aplicável, na Residência Profissional. O recebimento está vinculado ao cumprimento das regras do Programa.

#### **CANAIS DE ESCUTA ATIVA:**

Ferramentas de comunicação institucional para acolher denúncias, reclamações ou pedidos de apoio emocional e social. Estão disponíveis no Moodle e por contato direto com a equipe pedagógica.