



Regulamento Interno INCO-CEPEL

1. DA NATUREZA DO PROGRAMA

O Centro de Estudos e Pesquisas em Ensino de Línguas (CEPEL) da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo (FEUSP) destina-se à pesquisa, experimentação e reflexão sobre o ensino e a aprendizagem de línguas, além de constituir-se como local de estágios de observação, participação e regência, contribuindo, assim, para a formação dos alunos dos cursos de Licenciatura em Letras da Universidade de São Paulo. Uma das ações empreendidas pelo CEPEL consiste na oferta de cursos de línguas modernas para a comunidade. É dentro do escopo dessa ação que se insere o Programa INCO - Inglês para a Comunidade.

O curso de inglês oferecido por intermédio do Programa INCO tem por objetivo proporcionar aos alunos a oportunidade de desenvolver a competência linguística para a comunicação geral (*reading, writing, listening, speaking*) em língua inglesa. Ao final do curso, espera-se que os alunos estejam aptos a participarem de processos seletivos para ingresso em cursos de pós-graduação bem como de processos de seleção para bolsas de intercâmbio oferecidas dentro e fora da universidade por meio de seu programa de internacionalização.

2. DO PÚBLICO-ALVO

Os cursos do Programa INCO são oferecidos aos alunos de graduação da USP regularmente matriculados em suas unidades nos diferentes campi. Vagas complementares são oferecidas a funcionários e docentes da Faculdade de Educação da USP. Vagas remanescentes são, por sua vez, destinadas a alunos do programa de pós-graduação da FEUSP.

3. DO INGRESSO

3.1 Inscrição

A inscrição de novos alunos é feita *online*. Podem se inscrever alunos de graduação que estejam matriculados:

- até o segundo semestre de cursos de Bacharelado ou Licenciatura com duração de até quatro anos, comprovado em histórico escolar;
- até o quarto semestre de cursos de Bacharelado ou Licenciatura com duração de até cinco anos, comprovado em histórico escolar.

3.2 Sorteio

Para cada turma (Nível 1) são sorteados 25 alunos (doravante ingressantes) e uma lista de suplentes, contendo 30 sorteados. Os alunos suplentes podem ser convocados a qualquer momento no decorrer do semestre, para preencher o número de vagas existentes para cada uma das turmas.

3.3 Matrícula

3.3.1 Alunos Ingressantes

A matrícula dos alunos ingressantes (Nível 1) é efetuada mediante preenchimento de ficha de matrícula e apresentação dos seguintes documentos:

- a) RG ou carteirinha USP;
- b) Histórico Escolar atualizado oferecido pela Unidade de origem da USP (para alunos que estão cursando o segundo semestre na Universidade) ou comprovante de matrícula da Unidade de origem da USP (para alunos que estão cursando o primeiro semestre na Universidade);

c) 1 (uma) foto 3x4.

3.3.2 Alunos Regulares

A matrícula dos alunos regulares (Níveis 2 a 6) é feita *online* e deve ocorrer semestralmente, conforme data prevista no calendário do INCO. Caso o aluno regular não faça a matrícula no curso, perderá automaticamente sua vaga e será considerado **desistente**.

3.3.3 Funcionários e/ou Docentes da FEUSP

A inscrição de funcionários e/ou docentes da FEUSP é feita mediante agendamento de entrevista e teste de colocação de nível com as educadoras do INCO. A matrícula para funcionários e docentes é feita presencialmente no Apoio Acadêmico, mediante a apresentação de holerite do mês em vigência e/ou documento de identificação funcional.

4. DA ORGANIZAÇÃO DO CURSO

O curso de inglês do INCO é oferecido na modalidade híbrida, com aulas presenciais nas dependências da FEUSP e atividades complementares realizadas pelos alunos à distância. O curso é organizado com base nos descritores de competência linguística do CEF (*Common European Framework of Reference*) abrangendo desde o Nível A1 (*basic user*) até o Nível B1 (*independent user*).

4.1 Carga horária

4.1.1 O curso compreende seis níveis, oferecidos semestralmente com carga horária de 54 horas, totalizando, portanto, 324 horas.

4.1.2 Cada nível organiza-se da seguinte forma: 35 horas de atividades presenciais ocorridas nas dependências da FEUSP e 19 horas de atividades não presenciais, realizadas à distância sob orientação das educadoras do programa.

4.1.3 As aulas presenciais são oferecidas 2 (duas) vezes por semana, em dias alternados (às segundas e quartas-feiras ou às terças e quintas-feiras). Cada aula possui duração de 70 (setenta) minutos, totalizando 2h20min (duas horas e vinte minutos) semanalmente.

4.2 Distribuição das vagas

4.2.1 Em cada turma serão oferecidas **no máximo** 30 (trinta) vagas. 25 (vinte e cinco) vagas são destinadas a alunos da graduação regularmente inscritos no programa; as demais 05 (cinco) vagas são destinadas a alunos da graduação oriundos de retorno ou trancamento, alunos da graduação retidos, funcionários e/ou docentes da FEUSP, nessa ordem de prioridade.

4.2.2 Em caso de vagas remanescentes nos Níveis 2, 3, 4, 5 e 6, essas serão ocupadas por alunos do programa de pós-graduação da FEUSP mediante aplicação de teste de colocação de nível. O número de vagas remanescentes por nível bem como os procedimentos para pleitear a vaga são divulgados em informe específico pelo Apoio Acadêmico no início de cada semestre. Caso o número de inscritos para as vagas remanescentes exceda o total de oferta, a distribuição ocorrerá mediante sorteio público.

5. DA FREQUÊNCIA, PERMANÊNCIA, AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO

5.1 Frequência

A frequência é **obrigatória**, devendo corresponder, no mínimo, **a 80% (oitenta por cento)** das aulas presenciais efetivamente ministradas em cada nível, ou seja,

o aluno poderá ter no máximo 06 (seis) faltas. Caso o aluno tenha de 07 a 09 faltas, deverá realizar atividades extras, as quais serão solicitadas pela educadora, de forma a recuperar o conteúdo das aulas. Caso tenha de 10 a 15 faltas, deverá realizar o exame final, em data conforme o Calendário INCO-CEPEL. Caso o aluno tenha 16 faltas ou mais (ou seja, obtiver frequência inferior a 50% no semestre) será considerado **reprovado automaticamente**.

5.2 Permanência

O aluno ingressante do Nível 1 que tiver três faltas consecutivas, sem a devida notificação prévia, será considerado desistente. Nesse caso, será chamado um suplente para ocupar a sua vaga.

5.3 Avaliação do desempenho

5.3.1 A avaliação da aprendizagem dos alunos é formativa, ocorrendo, portanto, ao longo de cada nível. Além do desempenho oral e escrito, avalia-se a assiduidade (frequência), a participação nas aulas, a realização das atividades complementares e a entrega de tarefas. O resultado final é expresso através de notas, conforme a fórmula abaixo:

$$\text{Final grade} = \frac{\text{T1 (test 1)} + \text{T2 (test 2)} + \text{CG (class/oral grade)} + \text{HW (homework)}}{4}$$

5.3.2 As atividades não-presenciais complementam a carga horária do curso e devem corresponder a, no mínimo, 19 horas de atividades. Caso o aluno apresente tabela de atividades não presenciais com o total de horas **inferior ao mínimo obrigatório**, sofrerá desconto em sua nota final conforme o seguinte critério:

- de 15h a 18h: 10% de decréscimo na nota final;

- de 10h a 14h: 20% de decréscimo na nota final.

5.3.3 O aluno que obtiver **menos que 10 horas de atividades** será **reprovado automaticamente**.

5.4 Promoção e reprovação

5.4.1 A **promoção do aluno** para o nível seguinte é processada se a nota for igual ou superior a 07 (sete), num total de 10 (dez) pontos.

5.4.2 A **reprovação do aluno** irá ocorrer nos seguintes casos:

- se o aluno obtiver média final abaixo de 5,0, independentemente da frequência;
- se o aluno obtiver frequência abaixo de 50% no estágio, independentemente da média final;
- se o aluno tiver completado menos de 10 horas de atividades complementares, validadas pelo professor, independentemente da média e frequência;
- se o aluno tiver realizado o exame final e ainda assim obtiver média final abaixo de 7,0.

5.4.3 O aluno que não for aprovado no nível terá direito a realizar o **EXAME FINAL**. Poderão realizar o exame final os alunos que:

- tiveram frequência entre 51% e 79% e média igual ou superior a 7,0;
- tiveram média entre 5,0 e 6,5 mesmo com frequência igual ou superior a 80%.

5.4.4 O aluno reprovado terá direito a cursar o nível novamente. No caso de uma segunda reprovação, o aluno poderá refazer o nível mediante a participação em uma reunião de aconselhamento com a educadora no início do curso. No caso de uma terceira reprovação, o aluno será jubilado e não terá direito à matrícula. Portanto, o aluno tem direito a cursar **cada nível três vezes**.

5.4.5 Eventuais casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso, juntamente com as educadoras do INCO-CEPEL.

6. DO TRANCAMENTO E REALOCAÇÃO

6.1 Realocação de nível

Ao concluir o Nível 1, o aluno poderá requerer, mediante entrevista com sua educadora, teste de proficiência para avançar no curso. Caso a educadora apresente um parecer favorável à aplicação do teste, o aluno poderá fazer a requisição oficial no Apoio Acadêmico e realizar a prova de colocação. Os alunos poderão alcançar, no máximo, o nível 5 dentre os níveis oferecidos pelo INCO-CEPEL. Alunos dos demais níveis não poderão requerer realocação.

6.2 Trancamento

6.2.1 A partir do Nível 2 o aluno de graduação devidamente matriculado no programa INCO, tem direito a solicitar à Coordenação do curso trancamento por 01 (um) semestre. A prorrogação do trancamento poderá ocorrer por até 01 (um) ano caso o aluno tenha solicitado trancamento total de seu curso de graduação.

6.2.2 O deferimento fica a critério da Coordenação, desde que o aluno comprove, em histórico escolar atualizado, vínculo em graduação durante o tempo necessário para terminar a totalidade do curso oferecido pelo INCO-CEPEL após o retorno do período de trancamento.

6.2.3 O pedido de trancamento deve ser feito até a data prevista em calendário, em formulário especial obtido na secretaria do INCO-CEPEL (Apoio Acadêmico), acompanhado de histórico escolar atualizado.

6.2.4 No ato da entrega do pedido de trancamento será informada, ao aluno, a data em que ele deverá retornar para tomar ciência do parecer da Coordenação.

6.2.5 Findo o prazo de trancamento, o aluno deverá efetuar sua matrícula no período previsto em calendário. Caso contrário, será considerado **DESISTENTE** e será desligado do curso.

6.2.6 Aos funcionários, docentes e alunos da pós-graduação da FEUSP aplicam-se apenas as disposições previstas nos itens 6.2.3, 6.2.4 e 6.2.5.

6.2.7 Não há trancamento ou realocação de horário/turma para alunos que estejam cursando o Nível 1.

7. DA COORDENAÇÃO E EQUIPE DE EDUCADORES

7.1 A Coordenação Geral do Programa INCO-CEPEL está a cargo do docente que ministra as disciplinas *Metodologia de Ensino de Inglês I e II* oferecidas pela FEUSP. O coordenador do INCO é responsável por:

- estabelecer cronograma de atividades a cada semestre letivo a fim de administrar o desempenho da equipe;
- elaborar os planos de curso, juntamente com as educadoras do programa;
- assegurar a coordenação didática em todos os níveis e atividades do curso;
- estabelecer, juntamente com os respectivos educadores, os procedimentos e critérios de avaliação do processo de ensino e aprendizagem;
- proceder a avaliações de desempenho dos educadores e dos diferentes níveis do programa;
- analisar e atualizar, juntamente com os respectivos educadores, os recursos e materiais didáticos utilizados no programa;

- contribuir para a formação em serviço dos educadores do programa, promovendo reuniões pedagógicas para estudos e pesquisas;
- assessorar o Coordenador do CEPEL, particularmente no que tange a matrícula, distribuição de alunos por turma, atribuição de turmas aos educadores dos cursos sob sua coordenação, seleção de educadores e escolha de recursos didáticos.

7.2 A equipe de educadores do INCO é responsável por:

- elaborar planos de aula em consonância com os princípios teórico-metodológicos do programa;
- elaborar e discutir, juntamente com o coordenador, sugestão de roteiro de atividades complementares a serem realizadas pelos alunos como parte do curso;
- implementar e acompanhar a realização das atividades sugeridas no roteiro;
- alimentar e administrar ambientes virtuais de aprendizagem que venham a ser usados ao longo dos níveis;
- elaborar instrumentos avaliativos em consonância com a proposta pedagógica do programa;
- oferecer plantões de dúvidas em dias e horários previamente estabelecidos pela equipe;
- deliberar sobre casos específicos de alunos que necessitem de reavaliação e recondução ao curso;
- propor, a cada 02 (dois) anos, alterações e melhorias nos documentos reguladores do programa, juntamente com a Coordenação geral.

7.3 A Coordenação Geral do programa conta com o apoio de um educador na função de subcoordenador, escolhido por seus pares. Cabe a ele/ela apoiar o coordenador do programa na comunicação com os educadores do curso no que diz respeito a informações gerais, procedimentos administrativos e pedagógicos,

situações de alunos e planejamento de atividades em geral para que o curso se desenvolva a contento e os profissionais tenham um bom desempenho em sua atuação. A eleição para a função de subcoordenador ocorrerá bienalmente, podendo o subcoordenador permanecer na função por até 02 (dois) períodos subsequentes.