

~~Anexo I da Resolução do Conselho Superior nº 51/2011, de 13/09/2011~~

### ~~Modelo Padrão de PPC~~

~~Página 1: Capa – Citar as informações:~~

~~MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR;  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO – CAMPUS \_\_\_\_\_;  
PROJETO DO CURSO DE \_\_\_\_\_;~~

~~Local – ES – ano de elaboração.~~

~~Página 2: Citar as informações a seguir, com os respectivos ocupantes:~~

~~Reitor, Pró-Reitorias, Informações do Campus (Diretor Geral, Diretoria ou  
Gerência de Ensino e Comissão de Elaboração do PPC);~~

~~Página 3 em diante:~~

~~Sumário~~

#### ~~APRESENTAÇÃO~~

~~Deve conter uma síntese do que trata o projeto do curso em questão e conter  
informação sobre a legislação utilizada para compor o PPC, junto com o Histórico  
da Instituição que consta do PDI.~~

~~1. Identificação e local de funcionamento do curso proposto~~

~~1.1. Curso~~

~~Exemplo: Licenciatura em Química~~

~~1.2. Tipo de Curso~~

~~Graduação~~

~~1.3. Habilitação/Modalidade~~

~~Licenciatura, Bacharelado ou Tecnólogo; Presencial ou a Distância~~

~~1.4. Área de Conhecimento~~

~~Exemplo: Ciências Exatas e da Terra; Ciências Biológicas; Engenharias; Ciências  
da Saúde; Ciências Agrárias; Ciências Sociais Aplicadas; Ciências Humanas;  
Linguística, Letras e Artes; ou Multidisciplinar. No caso de Tecnólogos, indicar o  
Eixo Tecnológico.~~

~~1.5. Quantitativo de Vagas~~

~~Identificar a quantidade de vagas ofertadas; Identificar o número de polos e vagas  
por polo (apenas para os cursos a distância).~~

~~1.6. Turno~~

~~Matutino, Vespertino, Noturno, Diurno (manhã e tarde) ou integral.~~

~~1.7. Tipo de matrícula~~

~~Por componente curricular ou módulo.~~

#### ~~1.8. Local de funcionamento~~

~~Identificar o campus (curso presencial) ou polos (curso a distância) com o respectivo endereço.~~

#### ~~1.9. Formas de acesso~~

~~Informar as formas de acesso ao curso~~

### ~~2. Organização didático-pedagógica~~

#### ~~2.1. Concepção e finalidade~~

~~Descrever a concepção e a finalidade do curso (demanda que será atendida) e estas devem estar de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) para o curso em questão.~~

#### ~~2.2. Justificativa~~

~~Apresentar dados que justifiquem a necessidade de implementação do curso de acordo com arranjos produtivos locais ou com as necessidades regionais. Apresentar estudos de demanda referenciados.~~

#### ~~2.3. Objetivos~~

~~Explicitar os objetivos geral e específicos do curso. Estes devem estar de acordo com a justificativa, o perfil do egresso e a matriz curricular. Destacar também os compromissos do curso em relação à pesquisa e extensão.~~

#### ~~2.4. Perfil do egresso~~

~~Definir os conhecimentos que o aluno deve ter adquirido ao longo do curso. O perfil do egresso deve ter coerência e justificativa, objetivos e a matriz curricular.~~

#### ~~2.5. Áreas de atuação~~

~~Indicar as áreas de atuação do egresso.~~

#### ~~2.6. Papel do docente~~

~~Indicar a atuação dos docentes do Ifes em conformidade com o Projeto Pedagógico Institucional e com o Projeto de Desenvolvimento Institucional. Este deve estar de acordo também com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, com o Regulamento da Organização Didática dos Cursos de Graduação do Ifes e, para o curso de educação a distância, também o Decreto nº 5.622/2005.~~

#### ~~2.7. Experiência do Coordenador~~

~~O Coordenador é a pessoa que irá responder pela implantação e administração do curso. Descrever o currículo resumido do Coordenador, contendo a experiência administrativa, docente (tempo que leciona no ensino superior), em pesquisa e extensão e tempo de experiência em cursos a distância (para os casos de curso a distância).~~

#### ~~2.8. Metodologia (apenas para o curso a distância)~~

~~Descrever a metodologia de educação a distância que será utilizada no curso. Descrever a equipe multidisciplinar, o papel de cada um e como será o processo de comunicação entre a equipe e da equipe com os alunos. Definir o processo de atendimento e de acompanhamento do alunos e os materiais instrucionais a serem utilizados no curso.~~

#### ~~2.9. Estratégias pedagógicas~~

~~Destacar as estratégias pedagógicas que serão empregadas para atingir o perfil do egresso. Exemplos: aulas presenciais, atividades complementares como seminários e palestras, atividades de nivelamento, atividades interdisciplinares, avaliações, utilização de tecnologias aplicadas ao processo de ensino-aprendizagem, entre outras.~~

#### ~~2.10. Capacitação dos profissionais envolvidos no curso (apenas para curso a distância)~~

~~Descrever o plano de capacitação de todos os profissionais envolvidos no curso.~~

#### ~~2.11. Atendimento ao Discente~~

~~Descrever o atendimento que o campus oferece aos discentes: programas de atendimento extraclasse, apoio psicopedagógico, assistência social, atividades de nivelamento, atividades de pesquisa e atendimento nos polos de apoio presencial (apenas para o curso a distância), entre outras.~~

#### ~~2.12. Acesso a pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida~~

~~Descrever todos os itens do Decreto nº 5.296/2004 que são atendidos pelo campus.~~

### ~~3. Estrutura curricular~~

~~O curso deve seguir as Diretrizes Curriculares Nacionais e as legislações pertinentes ao curso, assim como as resoluções do Conselho Superior. Para os Cursos Superiores de Tecnologia, devem ser destacados os eixos curriculares e a carga horária de cada eixo, assim como a carga horária total do curso.~~

#### ~~3.1. Matriz curricular~~

~~Os componentes curriculares devem ser relevantes, atualizados e coerentes com os objetivos do curso e com o perfil do egresso; a carga horária deve ser dimensionada para o seu desenvolvimento, e devem ser complementados por atividades extraclasse.~~

~~A metodologia utilizada no desenvolvimento das atividades do curso, deve ser comprometida com o desenvolvimento do espírito científico e com a formação de sujeitos autônomos e cidadãos.~~

~~Destacar as disciplinas por período letivo, onde devem constar as seguintes informações: nome da disciplina, tipo (científico, pedagógico, etc.), pré ou co-requisitos, carga horária da disciplina no semestre e número de créditos (um~~

~~crédito equivale a quinze horas de aula). Cada período letivo deve conter a carga horária total. Caso haja teoria e prática, deverá haver distinção.~~

~~Inserir a disciplina de LIBRAS na estrutura curricular dos cursos de Licenciatura como disciplina obrigatória, e nos demais cursos superiores como disciplina optativa (Decreto nº 5.626/2005).~~

#### ~~3.1.1. Disciplinas Optativas e Eletivas~~

~~Listar as disciplinas optativas e/ou eletivas do curso. Indicar o nome da disciplina, tipo, pré ou co-requisitos, carga horária e número de créditos. Suprimir este item caso o curso não possua disciplinas optativas ou eletivas.~~

#### ~~3.2. Composição curricular~~

~~Citar a composição curricular de acordo com a regulamentação específica ao curso. No caso de não haver total visibilidade de adequação aos Diretrizes Curriculares Nacionais, por questões de nomenclatura, é importante que o texto explique com clareza como o curso atenderá às referidas diretrizes legais.~~

#### ~~3.3. Fluxograma do curso~~

~~Representar graficamente o percurso de formação. No fluxograma devem estar indicadas as disciplinas, suas cargas horárias, pré ou co-requisitos e a que semestre elas pertencem.~~

#### ~~3.4. Planos de ensino~~

~~Listar os planos de ensino de todas as disciplinas do curso. Os planos de ensino devem conter as seguintes informações: identificação da disciplina, professor, período letivo, carga horária (caso haja teoria e prática, deverá haver distinção), objetivos gerais e específicos, ementa, pré ou co-requisitos, conteúdos a serem distribuídos ao longo do semestre e carga horária de cada conteúdo, estratégia de aprendizagem, recursos metodológicos empregados, formas de avaliação da aprendizagem, bibliografia básica (devem ser listadas no mínimo três bibliografias básicas) e bibliografia complementar (devem ser listadas no mínimo cinco bibliografias complementares).~~

#### ~~3.5. Regime escolar / Prazo de Integralização Curricular~~

~~Indicar o regime escolar (seriado ou semestral), prazo de integralização mínimo e máximo, regime de matrícula (disciplina ou série), turno de funcionamento (apenas para curso presencial), número de vagas, número de polos (apenas curso a distância) e número de alunos em aulas teóricas e práticas.~~

#### ~~4. Atividades complementares~~

~~As atividades complementares tem a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional do discente.~~

~~A carga horária de atividades complementares obrigatórias ao curso deve ser definida de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso.~~

~~Listar as atividades com temas pertinentes e complementares ao curso e as horas atribuídas a cada atividade. Devem ser abordados também temas transversais como sustentabilidade, diversidade, direitos humanos, entre outros. As atividades complementares também devem ter regulamento específico.~~

#### ~~5. Estágio supervisionado~~

~~O estágio supervisionado deve estar de acordo com as DCN do curso e com a Resolução do Conselho Superior nº 11/2010, que regulamenta o estágio supervisionado obrigatório no Ifes. O estágio supervisionado dos cursos de licenciatura deve ter regulamento específico.~~

##### ~~5.1. Objetivos do estágio~~

~~Descrever os objetivos do estágio.~~

##### ~~5.2. Organização do estágio~~

~~Descrever a organização do acordo com as DCN e a Resolução do Conselho Superior nº 11/2010.~~

#### ~~6. Monografia (para cursos de Licenciatura) ou Trabalho de Conclusão de Curso (para Tecnólogos e Bacharelados)~~

~~Citar os critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação de monografia/TCC e as diretrizes técnicas relacionadas a sua elaboração, quando previstos no PPC.~~

#### ~~7. Avaliação~~

##### ~~7.1. Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso~~

~~Descrever como se utiliza a avaliação do PPC (citar as funções do Colegiado do Núcleo Docente Estruturante – NDE – do curso).~~

##### ~~7.2. Avaliação do processo Ensino-Aprendizagem~~

~~Descrever como se realiza a avaliação do processo ensino-aprendizagem no Ifes, considerando desde a Lei de Diretrizes e Bases (LDB) ao Regulamento da Organização Didática dos Cursos de Graduação. Considerar as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 5.622/2005 sobre a preponderância da avaliação presencial (no caso de curso a distância).~~

##### ~~7.3. Avaliação do curso~~

~~Descrever como serão implementadas ações acadêmico-administrativas em decorrência dos relatórios produzidos pela auto-avaliação, realizada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) e as avaliações externas (Enade e outros).~~

##### ~~7.4. Plano de avaliação institucional~~

~~Citar como funciona o plano e definir a constituição da Comissão Própria de Avaliação (CPA) do Ifes.~~

###### ~~7.4.1. Objetivos da avaliação~~

~~Descrever os objetivos da avaliação institucional.~~

#### ~~7.4.2. Mecanismos de integração da avaliação~~

~~Descrever a proposta de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – Sinaes.~~

#### ~~7.4.3. Diretrizes metodológicas e operacionais~~

~~Descrever estratégias empregadas pela GPA para a realização da avaliação institucional.~~

#### ~~8. Corpo docente~~

~~Preencher a tabela com as informações dos professores que irão atuar no curso. Indicar “a contratar”, caso necessário.~~

<del>Nome</del>	<del>Titulação</del>	<del>Regime de Trabalho</del>	<del>Tempo de experiência de magistério superior ou experiência profissional</del>	<del>Disciplinas</del>	<del>Tempo de experiência em EAD (no caso de curso a distância)</del>	<del>Curriculum Lattes</del>
	<del>Listar todos os títulos (graduação e pós-graduação)</del>	<del>20h, 40h ou Dedicação Exclusiva (DE)</del>	<del>Em anos</del>	<del>Listar que disciplinas serão ministradas</del>		

#### ~~9. Infraestrutura~~

~~Preencher as tabelas com as informações do campus~~

##### ~~9.1. Áreas de ensino específicas~~

<del>Ambiente</del>	<del>Existente</del>	<del>A construir</del>	<del>Área (m<sup>2</sup>)</del>
<del>Salas de aula</del>			
<del>Sala de Professores</del>			
<del>Coordenadoria de curso</del>			

##### ~~9.2. Áreas de estudo geral~~

<del>Ambiente</del>	<del>Existente</del>	<del>A construir</del>	<del>Área (m<sup>2</sup>)</del>
<del>Biblioteca</del>			
<del>Laboratório de Informática</del>			

##### ~~9.3. Áreas de esportes e vivência~~

<del>Ambiente</del>	<del>Existente</del>	<del>A construir</del>	<del>Área (m<sup>2</sup>)</del>
<del>Área de esportes</del>			
<del>Cantina/Refeitório</del>			
<del>Pátio coberto</del>			
<del>Gráfica</del>			

##### ~~9.4. Áreas de atendimento discente~~

<del>Ambiente</del>	<del>Existente</del>	<del>A construir</del>	<del>Área (m<sup>2</sup>)</del>
<del>Atendimento Psicológico</del>			
<del>Atendimento Pedagógico</del>			
<del>Gabinete Médico</del>			
<del>Gabinete Odontológico</del>			
<del>Serviço Social</del>			

### ~~9.5. Áreas de apoio~~

<del>Ambiente</del>	<del>Existente</del>	<del>A construir</del>	<del>Área (m<sup>2</sup>)</del>
<del>Auditório</del>			
<del>Salão de convenção</del>			
<del>Sala de audiovisual</del>			
<del>Mecanografia</del>			

### ~~9.6. Infraestrutura tecnológica (apenas para curso a distância)~~

~~Descrever a infraestrutura tecnológica e de ambiente virtual de aprendizagem para viabilizar a metodologia de EAD utilizada.~~

### ~~9.7. Infraestrutura de Polo de Apoio Presencial (apenas para curso a distância)~~

~~Definir o polo de apoio presencial, sua importância e a infraestrutura física e tecnológica mínima. Descrever equipamentos e softwares necessários para serem utilizados pelos alunos, bem como informar suas especificações.~~

### ~~9.8. Biblioteca~~

~~Descrever como funciona a biblioteca (sistema de empréstimo de livros e horário de funcionamento) e descrever se ela está informatizada e qual o sistema de informática que é usado. Citar o número de livros e periódicos (entre outros) contidos no acervo que tem vínculo com o curso ofertado.~~

## ~~10. Planejamento econômico financeiro~~

~~Detalhar tudo o que precisa ser construído e adquirido para a oferta do curso, como os laboratórios que devem ser construídos (tamanho, equipamentos, disciplinas que utilizarão, etc.), materiais permanentes que devem ser adquiridos, professores que devem ser contratados e a lista de livros a serem comprados (indicando o número ISBN). Na lista de livros e materiais permanentes deve haver uma previsão de preços de cada item e o valor total. Na bibliografia básica deve haver a previsão de compra de um exemplar para cada seis alunos.~~

~~Se houver um recurso específico, descrever o programa, convênio ou acordo ao qual o curso está vinculado, como serão geridos os recursos, planejamento orçamentário de utilização desses recursos e forma de prestação de contas (apenas para curso a distância).~~

### ~~10.1. Professores a contratar~~

### ~~10.2. Materiais a serem adquiridos (cotação de produtos por semestre)~~

### ~~10.3. Bibliografia a ser adquirida (ISBN e cotação por semestre)~~

## ~~11. Referências bibliográficas~~

~~Listar as referências utilizadas na elaboração do PPC.~~