

DADOS DO CURSO (dados essenciais)	
Curso	xxxxx
Modalidade	Presencial ou a Distância
Grau	Bacharelado, Licenciatura ou CST
Carga horária total (em horas/aula e horas/relógio)	xxxxx horas xxxxx horas/aula
Total de vagas anual	xxxxx vagas
Periodicidade	Anual ou Quadrimestral ou Semestral ou Trimestral
Turno	Integral ou Matutino ou Noturno ou Vespertino
Integralização:	X semestres ou X anos (de acordo com a periodicidade)
Endereço de oferta do curso (Rua, CEP e telefone)	xxxxxxx
Nome, CPF, Telefone e email do Coordenador do Curso:	xxxxxxx

2.2.2.1. Projeto Pedagógico

Somente podem ser inseridos textos nos campos do sistema, não podendo ser utilizados gráficos, planilhas ou figuras, com exceção dos campos “Representação gráfica de um perfil de formação” e “Ato Autorizativo ou ato de criação do curso”, para os quais devem ser enviados arquivos em .pdf.

Todos os campos devem ser preenchidos com informações contidas no PPC do curso em, no máximo, 4000 caracteres, contando acentos, pontuação e espaços.

JUSTIFICATIVA DE OFERTA DO CURSO¹

Este campo é de texto livre, com limite de 4000 caracteres e deve descrever as razões políticas, sociais e econômicas na área de inserção do curso que justifiquem, em sua macrorregião, de modo coerente às demandas da comunidade, o seu oferecimento e manutenção, articulando essas razões aos objetivos propostos no PPC.

É desejável explicitar os objetivos gerais e específicos do curso, enumerando-os e descrever as características relevantes oferecidas pelo curso para consecução dos objetivos propostos.

Cabe neste campo também informar a forma como os componentes curriculares se organizam no curso.

ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS DO CURSO

Para cursos à distância especificar as atividades presenciais e a distância obrigatórias – (NSA para cursos presenciais)

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Informe as normas para a realização das atividades complementares e se a carga horária destas constam na integralização do curso.

PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

Explicitar as competências a serem formadas pelo egresso de forma coerente com o proposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais e com o referencial teórico-metodológico da instituição. Explicitar como o curso atua para formar o egresso anunciado no perfil.

FORMA DE ACESSO AO CURSO

Descrever as formas de ingresso realizadas por meio do Sistema de Seleção Unificada (SiSU), utilizando as notas obtidas pelos candidatos no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e no Programa de Avaliação da Vida Escolar (PAVE) e as

¹Observação: campos com no máximo 4.000 caracteres.

demais formas de ingresso: Reopção, Reingresso, Transferência Voluntária, Ingresso de Portador de Diploma e Transferência Compulsória (atentar para o Regulamento de Ensino de Graduação da UFPel)

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DE UM PERFIL DE FORMAÇÃO

*** Observação: enviar documento em PDF**

Representação gráfica da organização curricular do curso. Identificar as disciplinas que compõem os núcleos básicos e específicos, pré-requisitos, disciplinas legalmente obrigatórias, como a LIBRAS.

No caso dos Bacharelados, enviar em conjunto com a matriz curricular, listagem com as disciplinas optativas ofertadas pelo curso, destacando a oferta da disciplina de “Libras”.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Descrever o sistema de avaliação indicando as avaliações presenciais e a distância, pesos das avaliações, periodicidade, desempenho mínimo, etc...

Apresentar características gerais do processo de avaliação do ensino aprendizagem dos alunos do curso, explicitando os ambientes avaliativos, seja de forma individual ou coletiva, em ambientes práticos ou teóricos.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO

Informe o processo de avaliação da qualidade do curso, incluído a adequação do projeto pedagógico do curso.

Deve-se informar o processo interno de avaliação da qualidade do curso, incluindo a adequação do PPC para atendimento do disposto no art. 3º, Inciso VIII, da Lei do SINAES.

Espera-se que sejam estabelecidas as ferramentas e metodologias das quais a coordenação e o NDE se valerão para a avaliação de desempenho do curso em relação aos objetivos e metas estabelecido no PPC, descrevendo-as.

Espera-se também que seja descrito como essa avaliação do Projeto Pedagógico do Curso se articulará às avaliações institucionais realizadas pela Comissão Própria de Avaliação – CPA

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Informe as normas de elaboração e defesa do TCC. Este deve constar na matriz curricular e se a carga horária destinada a sua realização conta para a integralização da carga horária total do curso.

Devem ser apresentados mecanismos efetivos de acompanhamento e de

cumprimento do trabalho de conclusão de curso, meios de divulgação do TCC, relação esperada aluno/professor na orientação do TCC.

ESTÁGIO CURRICULAR

Informe as regras e/ou regulamentos para os estágios.

Apresentar os mecanismos efetivos de acompanhamento e de cumprimento das atividades de estágio, bem como formas de apresentação dos resultados parciais e finais, descrição da relação aluno/orientador.

Apresentar, se houver os mecanismos de participação dos alunos em atividades internas e/ ou externas de prática profissional e ou estágio.

Apresentar a abrangência das atividades de estágio e áreas de formação consistente e coerente com o conjunto de habilidades e competências previstas esperadas para o egresso no Projeto Pedagógico de Curso.

POLÍTICA DE ATENDIMENTO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Para cursos à distância, descrever as condições para atendimento apropriado aos estudantes portadores de necessidades especiais. – NSA para cursos presenciais

2.2.2.2. Matriz Curricular

Neste campo, devem ser informados e descritos os componentes curriculares que integrarão o curso. **A Disciplina de LIBRAS deve estar evidenciada sempre como obrigatória ou optativa.**

Para cada componente curricular, deve ser preenchido os dados da tabela abaixo, conforme PPC:

Nome da Disciplina:
Caráter da Disciplina (obrigatórias ou optativas):
Semestre de Oferta:
Carga Horária:
Número de Créditos (teóricos e/ou práticos):
Professor Responsável:

Ementa:
Bibliografia Básica: *
Bibliografia Complementar: *

Em relação às bibliografias básicas e complementares, as referências utilizadas nas disciplinas devem estar todas previstas no PPC do curso. Logo, as referências dos planos de ensino devem seguir o que está contemplado no Projeto Pedagógico, devendo estar disponíveis nas bibliotecas para consultas e empréstimos para alunos e docentes.

A disciplina Libras deve ser cadastrada sempre como optativa quando a legislação não a exigir como obrigatória.

2.2.2.3. Relação dos Docentes que Atuam no Curso

Deve ser preenchida uma tabela com a **relação dos professores que atuam no curso**, contando nome, CPF, Titulação e regime de trabalho, conforme tabela abaixo:

CPF	Nome	Titulação	Regime de Trabalho	Se tutor, pólo de oferta
		<i>Graduação / Especialização / Mestrado / Doutorado</i>	<i>Integral / Parcial / Horista</i>	

Essa tabela deve ser preenchida por todos os docentes vinculados ao curso, ou seja, todos aqueles que ministraram disciplinas nos últimos dois semestres, inclusive aqueles docentes de outros departamentos ou unidades acadêmicas.

Envie a tabela aos seus colegas e solicite o auxílio do seu NDE e, principalmente, da Direção da sua unidade para a cobrança do recebimento dos dados.

4.2.4 - Local de oferta – **Somente para processos de autorização**

Informações do tipo de Campus: Unidade Acadêmica; Unidade Administrativa / Reitoria; Núcleo de Educação a Distância; Pólo de Apoio Presencial; Polo do Sistema UAB.

4.2.5 - Dados do Endereço - **Somente para processos de autorização**

CEP:
Caixa Postal:
UF:
Município:
Endereço:
Nº do Prédio:
Complemento:
Bairro:

4.2.6 - Informações complementares do endereço - **Somente para processos de autorização**

Nome do Campus:
Situação: (em atividade)
Disponibilidade do Imóvel: (alugado, cedido etc.)
Disponibilidade para o aluno: (matutino e vespertino, matutino, vespertino e noturno etc.)
Coordenador responsável: (responsável pelo local de oferta – diretor)
E-mail de Contato:
Telefone:
Fax:
Comprovante do Imóvel:

4.2.7 – Instalações - **Somente para processos de autorização**

Devem ser detalhadas, de acordo com os dados abaixo, todas as instalações utilizadas no Campus (1 quadro para cada tipo de instalação):

Tipo de Instalação: (sala de aula, laboratório, ginásio, biblioteca, sala estudos,

espaço para atividades administrativas, sala de convivência, gabinetes de trabalho e sala de professores, etc.)
Identificação: (nome da sala, ex: sala 2103)
Disponibilidade do Imóvel: (cedido, alugado, próprio)
Quantidade: (nº por tipo de instalação)
Capacidade de alunos: (nº de alunos que as instalações comportam)
Tipo de capacidade: (por turno, total etc.)
Área Total (m²): (metragem por sala)
Complemento: (turnos, horários de funcionamento, informações de acessibilidade)

4.2.8 - Recursos Específicos - **Somente para processos de autorização**

Para cada instalação, deverão ser cadastrados os recursos disponíveis, conforme itens abaixo:

Recurso Específico: (Aparelho de Reprodução de Vídeo (DVD, etc.); Equipamento de Áudio; Equipamento de Climatização (Ar Condicionado, Ventilador etc.); Equipamento de Computação (Microcomputador, Notebook, Laptop etc.); Equipamento de vídeo conferência ou Teleconferência; Equipamento Específico (Microscópio, Protoboard, Torno, Roteador etc.); Equipamentos Eletrônicos/Informáticos Relevantes; Local para estudo em grupo; Local para estudo individual; Móveis Altamente Relevantes; Outros Equipamentos Relevantes; Projetor Multimídia (Data Show, Projetores etc.); Retroprojetor; Televisão.
Disponibilidade do equipamento: (Alugado/cedido/comodato/convênio/ acordo de parceria/próprio etc.)
Quantidade:
Complemento: (informações do equipamento)