

Preenchimento de informações do PPC

São apresentadas a seguir instruções objetivas sobre o preenchimento das informações relativas ao PPC do curso a ser autorizado.

As informações fornecidas pelo Procurador Institucional serão analisadas pela SERES/MEC à luz dessas mesmas instruções, na fase de Despacho Saneador, o que justifica a atenção especial do Coordenador do Curso a esta etapa.

1. PERFIL DO CURSO

1.1. Justificativa para a oferta do curso:

Apresentar, de forma detalhada, a justificativa da oferta do curso em relação ao contexto local e regional em que a IES está localizada, incluindo dados estatísticos, socioeconômicos, ofertas similares por outras IES e as demandas que justificam a oferta do curso.

1.2. Bibliografia básica e complementar:

Não é necessário o preenchimento deste item, já que ele será gerado pelo sistema a partir do preenchimento da Matriz Curricular.

2. ATIVIDADES DO CURSO (Atividades Complementares):

Descrever as atividades complementares, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do curso proposto. Se o curso não possui DCNs ou se as DCNs não exigem atividades complementares, é facultado à IES decidir pela sua inclusão ou não no Projeto Pedagógico do Curso.

3. PERFIL DO EGRESSO

Descrever as competências e habilidades a serem desenvolvidas pelo aluno, ao longo do curso, de forma coerente com as DCNs do Curso (se houver). Em se tratando de curso sem DCNs, o perfil do egresso deve apresentar coerência com a formação desejável para a sociedade e a área específica de atuação do futuro profissional.

4. FORMA DE ACESSO AO CURSO

Descrever a(s) forma(s) de acesso ao curso pelos candidatos.

5. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DE UM PERFIL DE FORMAÇÃO

Não há um modelo previamente definido para a representação gráfica do perfil de formação, devendo a IES optar pela forma de apresentação (fluxograma, tabela, gráfico, etc.) que melhor atenda à proposta de curso. O Procurador Institucional deverá, porém, ficar atento para a coerência entre as informações contidas na representação gráfica e as demais informações contidas no processo de autorização.

6. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Descrever em detalhes os procedimentos e as formas de avaliação do processo de ensino – aprendizagem do curso.

7. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO

Descrever em detalhes os procedimentos e as formas de avaliação do curso pela IES.

8. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Descrever as normas e procedimentos para apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, em consonância com as DCNs do curso, se for o caso. Em se tratando de curso que não tenha DCNs ou cujas DCNs não exijam TCC, é facultado à IES decidir pela inclusão ou não do TCC no Projeto Pedagógico do Curso.

9. ESTÁGIO CURRICULAR

Apresentar a regulamentação do estágio curricular, em conformidade com as DCNs do Curso. Em se tratando de curso sem DCNs ou cujas DCNs não exija m estágio, é facultado à IES decidir pela inclusão ou não do estágio no Projeto Pedagógico do Curso. Atentar para que a carga horária de estágio e Atividades Complementares atenda às DCNs do curso, quando houver.

10. ATO AUTORIZATIVO ANTERIOR OU ATO DE CRIAÇÃO

Para processos de autorização de curso não vinculados a credenciamento, inserir cópia digitalizada do ato de credenciamento/recredenciamento em vigor para a IES, preferencialmente cópia do ato original do Diário Oficial. Preencher as informações referentes a tipo, número, data do documento e data de sua publicação. Para processos de autorização de curso vinculados a processo de credenciamento, bem como para processos de autorização de curso fora da sede por instituição com autonomia (Universidades e Institutos Federais), não é necessário atender a este item.