

## **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.