



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº. 065/2016-CONSUP, DE 05 DE ABRIL DE 2016.

Dispõe sobre o Regulamento dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ, nomeado através do Decreto Presidencial de 02 de abril de 2015, publicado no D.O.U. de 06 de abril de 2015, seção 2, página 1, e considerando o que consta no processo administrativo Nº 23051.007018/2016-16.

Resolve:

Art. 1º Aprovar, *ad referendum*, o Regulamento dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, anexo a esta resolução.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Claudio Alex Jorge da Rocha
Presidente do CONSUP



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR
Resolução Nº 065/2016-CONSUP DE 05 DE ABRIL DE 2016.
ANEXO

**REGULAMENTO DOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA
(FIC) DO IFPA**

**CAPÍTULO I
DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Para efeito deste regulamento são consideradas as seguintes definições:

I - Formação Inicial - formação que visa à aquisição de capacidades indispensáveis para poder iniciar o exercício de uma profissão. Deve, sempre que possível, incluir conhecimentos básicos relacionados à formação geral, em especial: ética, cidadania, matemática e língua portuguesa.

II - Formação Inicial com Elevação de Escolaridade – visa à formação inicial em uma área profissional específica associada à elevação de escolaridade em nível fundamental ou médio, com qualificação profissional.

III - Formação Continuada ou de Atualização – formação que visa atualizar ou aprofundar habilidades profissionais em área específica do conhecimento.

Art. 2º - Os cursos FIC ou de Qualificação Profissional, de acordo com sua finalidade, poderão ser organizados das seguintes formas:

I) Curso de qualificação profissional - tem por finalidade qualificar trabalhadores para o exercício de atividades e atuações específicas relacionadas a determinadas habilitações ou áreas profissionais, conferindo certificado de qualificação profissional;

II) Curso de aperfeiçoamento profissional - tem por finalidade aprofundar e ampliar conhecimentos teórico-práticos, competências e habilidades em determinadas habilitações ou áreas profissionais, com vistas à melhoria do desempenho profissional, conferindo certificado de aperfeiçoamento profissional;

III) Curso de especialização profissional - tem por finalidade aprofundar e ampliar conhecimentos teórico-práticos, competências e habilidades relacionadas a um determinado perfil profissional desenvolvido na formação inicial, na educação profissional técnica de nível médio ou na graduação tecnológica, caracterizando-se, em uma formação especializada, conferindo certificado de especialização profissional.

IV) Curso de atualização profissional – tem por finalidade atualizar conhecimentos teórico-práticos em uma determinada área do conhecimento, destinados a estudantes e profissionais que necessitam acompanhar mudanças organizacionais, técnicas e tecnológicas relacionadas às profissões, bem como questões de caráter científico, conferindo certificado de atualização profissional.

**CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS E DA OFERTA DE CURSO**

Art. 3º. Os cursos FIC têm como objetivos:

I - Promover a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais nas áreas de atuação da educação profissional, técnica e tecnológica;

II - Qualificar trabalhadores, a fim de promover seu ingresso ou reingresso no mundo do trabalho;

III - Ampliar as competências profissionais dos trabalhadores;

IV - Atender às demandas de formação, conhecimento científico e tecnológico, em consonância com as realidades local e regional.

Art. 4º. O IFPA oferecerá cursos FIC presenciais ou à distância, de acordo com a legislação vigente, considerando:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Resolução Nº 065/2016-CONSUP DE 05 DE ABRIL DE 2016.

ANEXO

I - Para cursos de formação inicial a carga horária mínima será de 160 horas;

II - Para cursos de formação inicial com elevação de escolaridade – articulados a Educação de Jovens e Adultos - PROEJA FIC, nos níveis fundamental e médio, a carga horária será compatível com o Decreto nº 5840, 13 de julho de 2006 e, com o Parecer CNE/CEB 06/2010;

III - Para curso de formação continuada ou de atualização profissional a carga horária será definida de acordo com os objetivos do curso limitado a no mínimo 40h e no máximo a 150h.

Art. 5º. Os cursos FIC poderão ser oferecidos de forma regular ou especial, de acordo com as especificidades estabelecidas em cada projeto de curso, considerando também, as respectivas demandas e infraestrutura educacional do local de oferta.

§1º A oferta regular dá-se preferencialmente no interstício do período letivo previsto no calendário acadêmico anual do campus, aprovado pelo CONSUP.

§2º A oferta especial poderá ocorrer em período de férias escolares, ou de modo intervalar ou modular.

Art. 6º. A demanda por cursos FIC deve ser levantada pelas Pró-Reitorias de Ensino ou de Extensão ou de Pesquisa e Pós-graduação ou pelo próprio campus desde que atue na área formação profissional pretendida, levando em conta as demandas da sociedade, os arranjos produtivos locais e as possibilidades de promover o desenvolvimento socioeconômico e ambiental da região a ser atendida.

Art. 7º. Os cursos FIC poderão ocorrer mediante demanda espontânea dos campi, por adesão a edital, chamada pública, ou ainda, mediante parceria firmada entre o IFPA e instituições públicas ou privadas.

Art. 8º. No caso de cursos ofertados por programas com financiamento próprio, as atribuições das partes envolvidas serão definidas em instrumento legal próprio, como edital, convênio e/ou contrato bilateral, ou ato autorizativo regulatório existente para tal.

Art. 9º. No âmbito da área da extensão, o curso poderá ser proposto e coordenado por servidor docente ou técnico-administrativo do quadro de pessoal permanente em efetivo exercício.

§ 1º. A participação de servidores técnico-administrativos considerará a adequação de seu cargo e função e a compatibilidade da formação acadêmica ou experiência profissional com o curso proposto.

§ 2º. O servidor docente terá sua carga horária alocada nas Atividades de Extensão.

Art. 10. Os cursos FIC serão ofertados de forma gratuita em todas suas etapas, sem haver cobrança de taxas de inscrição, matrículas ou mensalidades.

Art. 11. O corpo docente do curso FIC será composto, prioritariamente, por professores do IFPA com a devida contabilização de carga horária em seu Plano Individual de Trabalho, ou de outras instituições, mediante acordo, parceria e convênio de cooperação técnica interinstitucional devidamente regulamentado.

Parágrafo único: Só será admitida a prioridade da atuação de docente externo em cursos FIC em áreas em que haja sobrecarga de carga horária de docentes do IFPA, ou pela ausência dos mesmos em determinada área de atuação no momento da realização de disciplinas ou atividades formativas do curso para que seja resguardado o interesse do discente em formação.

Art. 12. Os servidores dos setores pedagógicos e administrativos dos campi devem atender as demandas dos cursos FIC ofertados regularmente ou por programas governamentais, financiados ou não, mediante as atribuições das partes envolvidas a serem definidas em instrumentos legais próprios, e considerando a adequação de seu cargo, função e carga horária, com ou sem financiamento de atividades desenvolvidas, sem prejuízo para a administração pública.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Resolução Nº 065/2016-CONSUP DE 05 DE ABRIL DE 2016.
ANEXO

CAPÍTULO II
DO PLANO DE CURSO

Art. 13. O Plano de Curso (PC) dos cursos FIC deverá ser elaborado por comissão técnica, incluindo docentes e técnicos da área de atuação do curso, com colaboração da Diretoria de Ensino e suas unidades do *campus* que irá oferecê-lo, quando tratar-se de cursos carga horária igual ou superior a 160h.

§1º. A comissão técnica será designada por portaria da Direção Geral do Campus ofertante.

§2º. Para cursos com carga horária inferior a 160h admitir-se-á que o plano de curso seja elaborado por proponente individual.

Art. 14. Em cursos financiados pela pró-reitoria de extensão, independente de sua carga horária, admitir-se-á um único proponente como autor do plano de curso visando assegurar autoria.

Art. 15. Para sua submissão, aprovação e oferta, os Planos de Curso seguirão dois itinerários distintos em função de suas cargas horárias:

§ 1º. Para os cursos com carga horária inferior a 160 horas:

I – O proponente elabora o plano de curso e o envia ao colegiado de curso conforme o nível e área do curso proposto

II – O colegiado de curso, quando houver, emitirá parecer quanto a viabilidade (de pessoal, infraestrutura e financeira) e pertinência da oferta

III - Na inexistência do colegiado de curso, o parecer caberá ao coordenador geral de ensino ou chefe de departamento ou função equivalente.

IV - Parecer da Direção de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação ou órgão equivalente.

V - Autorização da oferta do curso emitida Direção Geral do *campus* por meio de portaria.

VI – Submissão ao Conselho Diretor, quando houver, para apreciação do parecer autorizativo do diretor do campus.

VII – Os cursos submetidos a financiamento da pró-reitoria de extensão percorrerão o fluxo previsto nos incisos I a VI após aprovação em edital.

§ 2º. Para os cursos com carga horária igual ou superior a 160 horas:

I – A comissão técnica elabora o plano de curso e o envia ao colegiado de curso conforme o nível e área do curso proposto.

II - O colegiado de curso, quando houver, emitirá parecer quanto à viabilidade (de pessoal, infraestrutura e financeira) e pertinência da oferta.

III - Na inexistência do colegiado de curso, o parecer caberá ao coordenador geral de ensino ou chefe de departamento ou função equivalente.

IV - Parecer da Direção de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação ou órgão equivalente.

V - Encaminhamento do Plano de Curso pela Direção Geral do *campus* para a Pró-Reitoria de Ensino (PROEN).

VI - Parecer do Departamento de Educação Básica e Profissional/PROEN.

VII - Parecer do Departamento de Educação a Distância quando o plano de curso envolver esta modalidade.

VIII - Autorização para oferta do curso pela Pró-Reitoria de Ensino mediante parecer autorizativo.

IX – Devolução a Direção Geral do campus para emissão de Portaria

X- Os cursos submetidos a financiamento da pró-reitoria de extensão percorrerão o fluxo previsto nos incisos I a IX, após aprovação em edital.

§ 3º. O fluxo previsto no §1º deve ser concluído em até 30 dias (trinta) dias a partir da protocolização do Plano de Curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Resolução N° 065/2016-CONSUP DE 05 DE ABRIL DE 2016.

ANEXO

§ 4º. O fluxo previsto no §2º deve ser concluído em até 60 dias (sessenta) dias a partir da protocolização do Plano de Curso.

§ 5º. O Plano de Curso, previsto no §2º deve ser encaminhado à PROEN com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência ao prazo máximo estabelecido no § 4º.

§ 6º Os editais de seleção para ingresso nos cursos só poderão ser publicados após a emissão dos atos de autorização.

Art. 16. Os Planos de Curso deverão versar sobre a metodologia e sistema de avaliação a serem adotados no curso, em consonância com a política institucional de avaliação e de reconhecimento de saberes, preferencialmente por conceito.

Parágrafo Único: o discente que ao término do curso não obtiver aprovação terá seu vínculo institucional cancelado.

Art. 17. Os cursos FIC aprovados deverão ser cadastrados no Sistema de Gerenciamento de Atividades Acadêmicas – SIGAA, pelo campus proponente, com anexação do ato autorizativo (portaria) e no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica - SISTEC.

CAPÍTULO IV
DA SELEÇÃO E DA MATRÍCULA

Art. 18. O ingresso aos cursos FIC será feito mediante edital de seleção que especificará a forma de concorrência, os critérios para ingresso, as condições gerais de matrícula e informações necessárias sobre o curso, sem prejuízo do que mais se fizer necessário.

Parágrafo Único: os alunos ingressantes nos cursos FIC ficam sujeitos ao cumprimento do regulamento didático vigente na instituição.

Art. 19. Os candidatos inscritos serão selecionados conforme os critérios definidos pela política institucional de ingresso adotada pelo IFPA.

Art. 20. A seleção para cursos FIC com menos de 160h devem, preferencialmente, ocorrer mediante edital de chamada pública.

Art. 21. A seleção para cursos FIC com mais de 160h devem, preferencialmente, ocorrer por meio de edital de processo seletivo.

Parágrafo único: o edital deverá contemplar critérios de seleção adequados ao público alvo do plano de curso, tais como: idade, situação laboral (empregado/desempregado/ autônomo), renda per capita familiar, escolaridade, localidade, inscrição do CADUnico, participação em associações ou entidades sindicais.

Art. 22. A abertura de processo seletivo para Cursos FIC obedecerá ao seguinte fluxo:

I - A comissão técnica proponente do Plano de Curso ou Comissão de Processo Seletivo, conforme organização do campus elaborará o edital.

II – Submeterá a aprovação da Direção de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação ou órgão equivalente e enviará a Direção Geral do Campus.

III - A Direção Geral do *campus* será a autoridade proponente do edital do processo seletivo devendo assina-lo e por ele responder no caso de não haver comissão permanente de processo seletivo no campus.

Art.23. A matrícula será operacionalizada pela secretaria acadêmica do campus, mediante documentação prevista em edital, devendo ficar responsável pela guarda e manutenção do dossiê do discente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR
Resolução N° 065/2016-CONSUP DE 05 DE ABRIL DE 2016.
ANEXO

**CAPÍTULO V
DA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS**

Art. 24. Farão jus às certificações os estudantes considerados APTOS, conforme critérios avaliativos definidos no Plano de Curso, e que tenham frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do curso.

Art. 25. A matrícula, o controle, o registro e o acompanhamento das informações acadêmicas, incluindo a expedição de certificados, serão de responsabilidade da secretaria acadêmica dos *campi* ou órgão equivalente.

Art. 26. No anverso dos certificados deverá constar o nome do curso, a carga horária total de atividades formativas, o nome do discente, CPF e documento de identidade e período de realização.

Art. 27. No verso dos certificados de conclusão dos cursos, deverão constar informações sobre a formação (tópicos, conteúdos, competências ou habilidades), a carga horária por componente curricular.

Art. 28. Os certificados devem ser confeccionados, registrados e assinados pelo responsável do registro (no verso) e pelo diretor geral do campus (no anverso).

Art. 29. O Departamento de Registros e Indicadores Acadêmicos da PROEN fica responsável pela padronização dos modelos de certificação previstos no art. 2º deste regulamento.

**CAPÍTULO VI
DA PUBLICIDADE**

Art. 30. A divulgação dos cursos deverá informar objetivos, públicos-alvo, procedimentos de inscrição e seleção, local e horário de funcionamento e carga horária total, devidamente registrados no Sistema de Gerenciamento de Atividades Acadêmicas – SIGAA.

Art. 31. Caberá aos *campi* por meio de suas assessorias de comunicação a responsabilidade pela divulgação dos cursos em veículos próprios do IFPA, bem como em jornais, rádios e outros veículos de comunicação externos.

Art. 32. As peças de comunicação dos cursos FIC devem conter a marca do IFPA e do *campus* ofertante do curso, bem como da instituição conveniada, quando houver.

**CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 33. O roteiro para elaboração dos Planos de Curso FIC está disponibilizado no apêndice deste regulamento.

Art. 34. A elaboração de Planos de cursos PROEJA FIC deve obedecer, além deste regulamento às orientações que constam da Instrução Normativa 02/2016- PROEN.

Art. 35. O presente regulamento estende-se a oferta de Cursos FIC pelo Programa Bolsa Formação – PRONATEC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Resolução N° 065/2016-CONSUP DE 05 DE ABRIL DE 2016.

ANEXO

Parágrafo Único: os cursos previstos no caput cujos atos foram emitidos pelo CONSUP permanecem validados para as ofertas da pactuação 2016.

Art. 36. Os Cursos FIC ofertados anteriormente a este regulamento devem ser submetidos à atualização de seus Planos de Curso para novas ofertas.

Art. 37. Os casos omissos serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Ensino observando a legislação pertinente.

Art. 38. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Resolução N° 065/2016-CONSUP DE 05 DE ABRIL DE 2016.

APÊNDICE A

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E
CONTINUADA DE TRABALHADORES – FIC

BELEM

2016



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CAMPUS XXXXXXXXXXXXX

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'S' followed by a horizontal line.

PLANO DO CURSO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LOCAL
DATA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

A handwritten signature in blue ink, consisting of a few stylized, overlapping strokes.

Sumario



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

PROCESSO n.

NOME DO CURSO:

EIXO TECNOLÓGICO:

Coordenador:

Email:

Telefone:

Comissão Responsável pela Elaboração do Plano de Curso:

- a. Xxxxx
- b. XXXXXXX
- c. XXXXXXXXXXX
- d. XXXXXXXXXXX
- e. XXXXXXXXXXX
- f. xxxxxxxxxxx

Autor:

2. CARACTERÍSTICAS DO CURSO

Nível: Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores – FIC

Modalidade: Formação Inicial ou Formação Continuada

Forma de Oferta: Presencial

Tempo de Duração do Curso: indicar o número de meses, considerando o escalonamento apresentado a seguir (máximos seis meses):

- Cursos de até 160h
- Cursos de 200h
- Cursos de 300h
- Curso de 400h

Turno de Oferta: matutino, vespertino ou noturno. Considerando o público atendido dar preferência ao turno noturno e evitar período integral.

Horário de Oferta: indicar o horário de início e término das aulas.

Carga Horária Total: pode-se tomar como base o Guia de Cursos FIC do PRONATEC. Carga horária toma como padrão h/60minutos e não hora/aula.

Número máximo de vagas: observar o máximo de 40 alunos por turma



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Número mínimo de vagas: nunca inferior a 20.

Requisitos de acesso ao Curso: indicar escolaridade mínima para acesso ao curso

Periodicidade da Oferta: indicar quantas vezes o curso será ofertado, com que frequência e qual a regularidade das aulas

Instituição Parceira: indicar quando houver, inclusive demandantes no caso de ofertas PRONATEC.

3. ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

3.1 – Justificativa

Apresentar dados que justifiquem a necessidade de implementação do curso de acordo com as demandas do APLS, arranjos sociais, territoriais e culturais. Contextualizar a oferta do ponto de vista educacional e social. Fazer uma caracterização regional de aspectos relacionados a área profissional a que pertence o curso a ser criado, ressaltando as possibilidades de inserção do profissional formado neste contexto.

3.2 – Objetivos do Curso:

Citar os objetivos do curso, tendo em vista seu propósito educacional. É importante não confundir os objetivos do curso com o perfil do egresso. Observar que os objetivos devem estar em consonância com a organização curricular do curso e devem ser apresentados em verbos.

3.3 – Perfil Profissional de Conclusão:

Quais habilidades são esperadas do aluno ao término do curso. O perfil do egresso deve ter coerência com a justificativa, objetivos e a matriz curricular.

3.4 – Avaliação da Aprendizagem:

Explicar a concepção de avaliação do curso, observando a coerência com a LDB. Considerar as características do público esperado para o curso.

3.5 – Frequência Mínima:

Frequência mínima de 75% considerando o cômputo geral do curso.

3.6 – Instalações e equipamentos, recursos tecnológicos e biblioteca

Citar a estrutura que o campus possui que deverá ser compatível com a necessidade do curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Se o curso for ofertado nos municípios de abrangência do campus deve-se apresentar as instalações suficientes a execução do curso nos espaços dos parceiros.

Anexar planilhas orçamentárias, para solicitação de aquisição de materiais de consumo necessários para a sua oferta.

3.7 – Pessoas Envolvidas – docentes e técnicos:

É importante organizar tabela com nome, formação (graduação, especialização, mestrado, doutorado) e o regime de trabalho dos profissionais.

Nome	Formação	Regime de Trabalho

Observação: no caso de cursos ofertados pelo PRONATEC indicar na tabela abaixo, as áreas que necessitam de contratação de professor para oferta do curso.

CURSO	Requisito básico para contratação

3.8 – Descrição de certificados a serem expedidos:

Certificado de Qualificação Profissional em XXXXXXXXXX

4. Observar a tabela abaixo para organizar a Matriz Curricular:

Símbolo do campus	CAMPUS:			
Curso:	Carga Horária:			
ESTRUTURA CURRICULAR				
Componente Curricular	Teoria/ Prática	N. Profs.	Total Aulas	Total Horas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Total Acumulado de Aulas				
Total Acumulado de Horas				

ca

5. Componentes Curriculares

Observar o exemplo abaixo:

(Deve ser apresentado um plano do componente por página – orientação da página: retrato)

Símbolo do Campus	CAMPUS		
PLANO DO COMPONENTE CURRICULAR			
1. Identificação			
CURSO:			
COMPONENTE CURRICULAR:	N. Aulas:	Total de Horas:	
2. EMENTA:			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

A ementa da disciplina deve conter, de forma descritiva e discursiva, o resumo do conteúdo conceitual ou conceitual/procedimental de cada componente curricular. Esta apresentação deve ser feita do meio de frases nominais - sem verbos - tal como expresso no exemplo a seguir:

Português Histórico: a origem e a formação da língua portuguesa. O latim clássico e o latim vulgar. A evolução fonológica, morfológica, sintática e semântica.

3. Objetivos:

Podem ser divididos entre os objetivos gerais (que descrevem de forma abrangente o que se pretende fazer) e os objetivos específicos (detalham o objetivo geral indicando pontualmente o que será realizado.

4. Conteúdo Programático:

Podem ser utilizados tópicos tal como a seguir:

Disciplina: Química Geral

1. Noções Gerais

1.1 Matéria e energia

5. Metodologias:

Explicitar quais os procedimentos e recursos a serem utilizados, tais como: aulas teóricas, práticas, seminários, visitas técnicas, uso de laboratórios

6. Avaliação da Aprendizagem:

Especificar os possíveis instrumentos de verificação: provas, testes, trabalhos, exercícios inclusive procedimentos de recuperação. Considerar as características do público alvo do curso.

7. Bibliografia Básica

Deve-se listar no mínimo três bibliografias básicas, observando a seguinte norma de formatação:

LIVRO (SOBRENOME, Nome, Título, Tradutor, Edição. Cidade: Editora, ano.

ARTIGO DE PERIODICO (SOBRENOME, nome. Título do artigo. Título do Periódico, Cidade, Volume, Número, Páginas, mês (ou intervalo de meses), ano.

ARTIGO DE COLETANEA, Nome. Título. In: SOBRENOME, Nome (org). Título. Tradutor. Edição. Cidade: Editora, ano.

ARTIGO PUBLICADO NA INTERNET, SOBRENOME, Nome. Título. Disponível em: Acesso em: dia mês e ano.

8. Bibliografia Complementar

Deve-se listar no mínimo três bibliografias complementares, observando a seguinte norma de formatação:

LIVRO (SOBRENOME, Nome, Título, Tradutor, Edição. Cidade: Editora, ano.

ARTIGO DE PERIODICO (SOBRENOME, nome. Título do artigo. Título do Periódico, Cidade, Volume, Numero, Páginas, mês (ou intervalo de meses), ano.

ARTIGO DE COLETANEA, Nome. Título. In: SOBRENOME, Nome (org). Título. Tradutor. Edição. Cidade: Editora, ano.

ARTIGO PUBLICADO NA INTERNET, SOBRENOME, Nome. Título. Disponível em: Acesso em: dia mês e ano.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

6. Relação de Docentes

DOCENTES	COMPONENTE CURRICULAR	FORMAÇÃO DOCENTE	CARGA HORARIA

7. Documentos Anexos:

Deverá integrar o Plano de Curso as planilhas orçamentarias de material de consumo necessários a oferta do curso.

8. Referências

Aquelas utilizadas para elaboração do Plano tais como leis, materiais impressos, referências bibliográfica