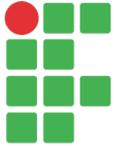


MANUAL CTEAD

**Elaborando
PPC Superior
de Pós-Graduação
Lato Sensu
EAD**



Presidência da República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Secretaria de Educação Básica



**INSTITUTO
FEDERAL**
Pará

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ - IFPA

Reitor

Claudio Alex Jorge da Rocha

Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROPPG

Ana Paula Palheta Santana

Diretor do CTEAD

Márcio Wariss Monteiro

ELABORAÇÃO

Texto

Ádria Maria Neves Monteiro de Araújo

Carla Gama da Costa

Jéssica Rejane Lima

Projeto visual e diagramação

Caio Cesar Figueiredo de Sousa

Revisão textual

Jéssica Rejane Lima

Este manual foi produzido pelo Centro de Tecnologias em Educação a Distância - CTEAD em parceria com a Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará - IFPA.

TODOS OS DIREITOS RESERVADOS

www.ctead.ifpa.edu.br

Belém, Pará - 2021

APRESENTAÇÃO

O que é este material?

Este é um manual com regras a ser seguidas com a finalidade de orientar para a elaboração de projetos pedagógicos de curso – PPC, especificamente para cursos superiores de pós-graduação *lato sensu*, nesse caso, de especialização e aperfeiçoamento, na modalidade de ensino a distância – EAD.

Fique atento!

Seguir atentamente este manual resultará na elaboração e aprovação de PPC de forma mais fácil e ágil. Para isso, pedimos, ainda, a atenção para que o texto do PPC seja claro, sucinto e objetivo.

Antes, algumas considerações para quem vai elaborar um PPC superior de pós-graduação *lato sensu* EAD – especialização e aperfeiçoamento

Antes de tudo, é importante saber que o PPC será o documento base para orientar a realização, o acompanhamento e a avaliação do curso EAD, garantindo que se alcancem os objetivos estabelecidos, especialmente a formação dos estudantes, conforme o perfil proposto. O PPC será, também, o suporte para a produção do material didático a ser utilizado por professores, tutores e estudantes envolvidos na realização do curso.

Sabemos que a criação de um curso não é uma tarefa fácil. Além de todas as especificidades legais a se considerar, é importante criar cursos dinâmicos e desafiadores que atraiam e conquistem os estudantes, conduzindo-os, assim, à conclusão satisfatória do percurso de aprendizagem traçado. Com a modalidade EAD não é diferente.

Por isso, a equipe responsável pela elaboração do PPC deve dedicar esforço e tempo para esse momento de planejamento, buscando conceber um curso inovador e adequado à modalidade EAD, propondo metodologias de ensino-aprendizagem capazes de despertar nos estudantes o desejo de adquirir conhecimentos de forma organizada e disciplinada, tornando-os mais responsáveis e autônomos sem deixar de desenvolver atitudes colaborativas.

Também, é importante pensar em estratégias e práticas comunicativas que promovam interação e colaboração contínuas e intensas entre professores, tutores e estudantes, de forma que as limitações de espaço e tempo próprias da EAD sejam compensadas de forma eficaz e ninguém se sinta isolado durante a oferta do curso.

Conceber um curso EAD é desafiador. Por isso, a equipe responsável pela elaboração de PPC contará com suporte técnico tanto das equipes pedagógicas e dos comitês científicos (quando for o caso) dos campi do IFPA quanto do Centro de Tecnologias em Educação a Distância – CTEAD, que conta com pessoal especializado para ajudar em questões didático-pedagógicas, de legislação, de tecnologias de informação e comunicação – TIC e de produção textual, gráfica e audiovisual.

Considere que a elaboração do PPC é o início de um longo caminho cujo destino é a formação de pessoas para atuar na sociedade, levando o nome do IFPA. Para isso, elaboramos este manual estabelecendo uma estrutura que sistematiza os itens que deverão compor o documento.

Mãos à obra!

Elaborando PPC Superior de Pós-Graduação *Lato Sensu* EAD

Comissões multicampi e local

A elaboração do PPC, que discorre sobre a proposta do curso, é de responsabilidade das comissões multicampi e local. Os tópicos de incumbência de cada comissão estão indicados junto ao título dos itens.

A elaboração do PPC deve considerar os parâmetros determinados na Resolução Consup N° 121/2019, que estabelece os procedimentos para o desenvolvimento dessa atividade.

A constituição da comissão poderá ser feita de duas formas:

- a) quando a oferta do curso for proposta pelo CTEAD, haverá uma comissão multicampi e comissões locais em cada campus que aderir à oferta;
- b) quando a oferta do curso for feita diretamente pelo campus, haverá apenas uma comissão local.

Formatação

O PPC deve ser formatado e diagramado de acordo com as orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, considerando as seguintes especificações:

- a) tipo de letra Arial, tamanho 12 (exceto para o título de capa, com tamanho 16);
- b) espaçamento entrelinhas de 1,5, exceto em situações previstas na ABNT, como em citações longas (com recuo) e dentro de quadros ou tabelas;
- c) configuração da página em formato A4, com as seguintes medidas para as margens: 3 cm nas partes superior e esquerda; 2 cm nas partes inferior e direita;
- d) apresentação de título e fonte para as figuras, tabelas e quadros;
- e) indicação das fontes de pesquisa usadas nas fundamentações teóricas;
- f) espaçamento de uma linha para separar títulos de texto, acima e abaixo dos títulos e subtítulos.

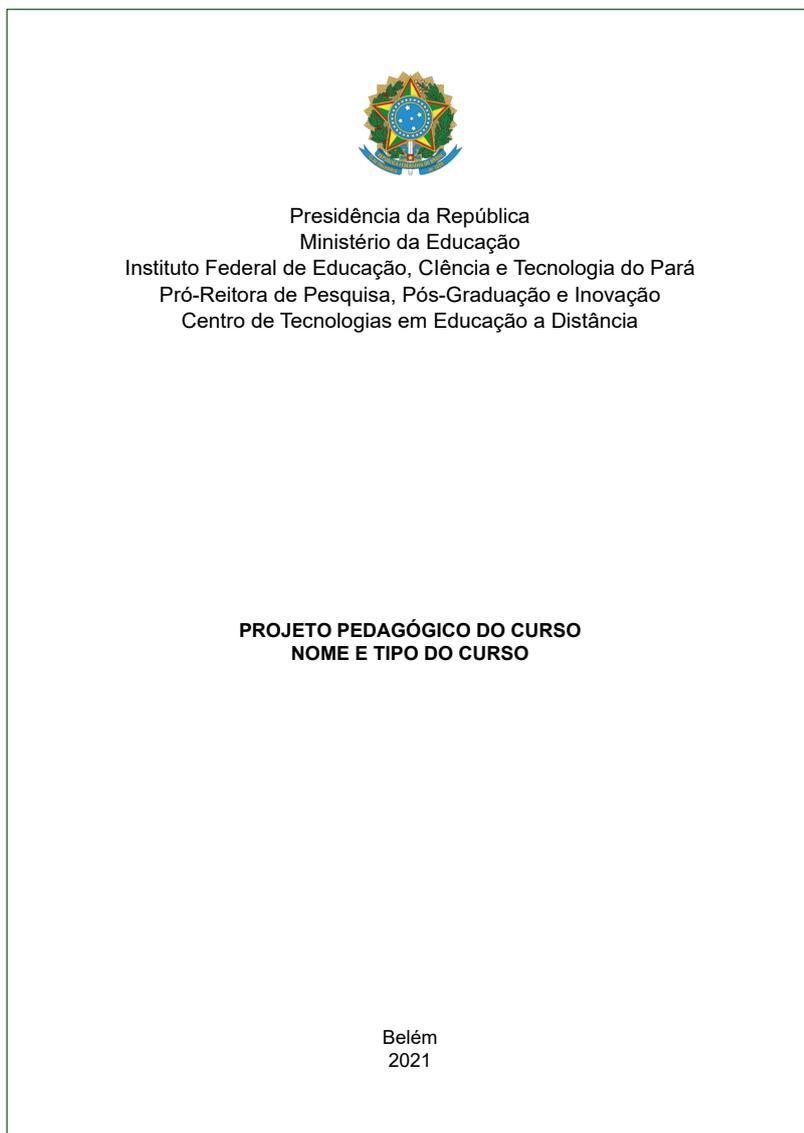
Estruturação

1. Capa (comissão local)

No cabeçalho, deverá constar o brasão da República Federativa do Brasil e, abaixo dele, a identificação da instituição, do campus, da direção de ensino ou de pesquisa, pós-graduação e inovação ou equivalente, e do departamento (quando houver).

Centralizado, horizontal e verticalmente em relação à página, deverá ser escrito em caixa alta e em negrito “PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO” e, nas linhas logo abaixo, NOME E TIPO DO CURSO.

Na parte inferior da página, deverá constar centralizado a cidade e o ano de elaboração do PPC.



2. Identificação institucional (comissão local)

- a) Nome do campus
- b) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ
- c) Endereço do campus (completo)
- d) Site do campus
- e) Telefone (geral ou do gabinete da Direção-Geral do campus)
- f) E-mail (do gabinete da Direção-Geral do campus)
- g) Reitor
- h) Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
- i) Pró-Reitor de Ensino
- j) Pró-Reitor de Extensão
- k) Diretor-Geral do campus
- l) Diretor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (ou equivalente) do campus
- l) Diretor de Ensino do campus.

3. Sumário (comissão local)

A construção do sumário deverá ser de acordo com a ABNT.

4. Identificação do curso (comissão local)

Nome

Área do conhecimento (de acordo com a tabela de área da Capes)

Área de avaliação (de acordo com a tabela de área da Capes)

Vinculação a curso de graduação (a que curso de graduação existente no campus de oferta o curso de especialização ou aperfeiçoamento está vinculado. Nome e ano de início)

Comissão multicampi

Comissão local

E-mail (endereço para tratar de questões do PPC)

Telefone (número para tratar de questões do PPC).

5. Características do curso (comissão local)

- a) **Modalidade de ensino:** A distância
- b) **Tempo de duração** (em meses)
- c) **Carga horária total** (em hora-relógio, podendo-se tomar por base: 1) para os cursos de especialização, a Resolução CNE/CES Nº 01/2018 e seu Parecer CNE/CES Nº 146/2008; a Resolução Consup Nº 125/2019 e sua Instrução Normativa PROPPG Nº 02/2020; e carga horária mínima de 360 horas. 2) para os cursos de aperfeiçoamento, a Resolução Consup Nº 179/2020 e apenas a carga horária mínima de 180 horas.)
- d) **Carga horária do trabalho de conclusão de curso** - TCC (apenas para especialização) (deve-se especificar a carga horária destinada à elaboração da monografia ou submissão de artigo científico, em conformidade com a indicação do PPC e suas diretrizes.)
- e) **Número de vagas** (por seleção)
 - Máximo: (máximo de 50 vagas)
 - Mínimo: (mínimo de 40 vagas)
- f) **Requisitos de acesso** (indicação da escolaridade mínima para acesso ao curso)
- g) **Periodicidade de oferta** (regular ou eventual)
- h) **Instituição parceira** (quando for o caso)
- i) **Certificação.**

6. Dados do coordenador (comissão local)

- a) Nome completo
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF
- c) Número de cadastro no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – Siape
- d) E-mail.

7. Apresentação (comissão multicampi)

Trata-se de uma apresentação sucinta do curso, que deve considerar os seguintes itens:

- a) a importância da proposta no contexto do Plano de Desenvolvimento do

Campus – PDC e do IFPA;

b) a relevância e o impacto regional ou microrregional da formação de profissionais com o perfil previsto;

c) a caracterização da demanda a ser atendida.

8. Justificativa (comissão multicampi)

Neste item, deve-se explicar, sucintamente, a importância do curso proposto e sua contextualização na sociedade local. Dessa forma, é aqui que se deve apontar a necessidade da elaboração da oferta na modalidade EAD para o atendimento de novas demandas do IFPA e contextualizar tal oferta do ponto de vista educacional e social, indicando os aspectos regionais relacionados ao eixo profissional a que pertence o curso a ser criado e ressaltando as possibilidades de inserção do profissional egresso do curso.

9. Objetivos do curso (comissão multicampi)

9.1. Objetivo geral

Neste item, deve-se expressar o objetivo amplo que se pretende alcançar com o curso, com base no perfil profissional do curso.

9.2. Objetivos específicos

Aqui, deve-se apontar as competências individuais a ser desenvolvidas pelo estudante durante o itinerário formativo, com base no perfil profissional do curso.

10. Histórico do curso (comissão multicampi)

O PPC deverá apresentar esclarecimentos sobre o histórico do curso, de forma sucinta, nos casos de:

- a) desmembramento ou fusão de cursos existentes, com informações sobre:
 - 1) justificativa para tal decisão;
 - 2) eventuais entendimentos mantidos com a comissão de área a esse respeito;
 - 3) aspectos especiais da configuração da proposta, considerada a realidade dos cursos a ser por ela substituídos;
 - 4) solução dada a problemas relativos à divisão ou à junção do corpo docen-

te dos cursos existentes.

b) reapresentação de proposta que não obteve a aprovação pelo IFPA, com informações sobre:

1) esclarecimentos acerca das inovações ou dos ajustes acrescentados, em relação à versão anterior do documento;

2) providências decorrentes de críticas ou sugestões apontadas pela comissão que avaliou anteriormente o curso ou a proposta.

c) nova proposta, com descrição breve do histórico de formação do grupo que elaborou a proposta.

11. Cooperação e intercâmbio (comissões multicampi e local)

O PPC deverá informar a existência de convênios, programas ou projetos sistemáticos de cooperação, intercâmbio ou parceria nacional e internacional que devam contribuir para o desenvolvimento das atividades de ensino e pesquisa do curso. Deverão ser apresentadas apenas informações objetivas, que identifiquem o tipo e a amplitude de tal cooperação, intercâmbio ou parceria.

12. Perfil profissional do egresso (comissão multicampi)

Aqui, deve-se descrever o perfil profissional do egresso, evidenciando as competências a ser desenvolvidas pelo estudante ao longo do curso.

Quando se tratar de profissões regulamentadas, o perfil profissional deverá considerar e contemplar as atribuições funcionais previstas na legislação específica referente ao exercício profissional fiscalizado.

13. Estrutura curricular (comissão multicampi)

O ementário corresponde ao rol de componentes curriculares, disciplinas ou atividades acadêmicas específicas do curso. Deverão ser apresentadas as ementas de todos os componentes curriculares do PPC, compostas pelas seguintes informações:

13.1. Ementário

O ementário corresponde ao rol de componentes curriculares, disciplinas ou atividades acadêmicas específicas do curso. Deverão ser apresentadas as ementas de

todos os componentes curriculares do PPC, compostas pelas seguintes informações:

Componente curricular (sem abreviaturas)	Obrigatório ou optativo	Carga horária (CH)	Período (semestre, ano, módulo)
Ementa (sumário dos conteúdos a ser trabalhados, indicando o foco teórico da abordagem)			
Objetivo			
Metodologias			
Avaliação			
Referências básicas			
Referências complementares			

13.2. Vínculo dos docentes às disciplinas

O PPC deverá apresentar o registro de oferta das disciplinas que compõem a estrutura curricular da proposta por docente cadastrado:

- a) Docente: citar o docente que ministra a disciplina.
- b) Componente curricular: informar a disciplina ministrada pelo docente cadastrado na proposta.

	Docente	Componente curricular	Carga horária (CH)
1			
2			
3			
4			
5			

13.2. Trabalho de conclusão de curso

O TCC é obrigatório nos cursos de especialização; logo, neste item, deve-se especificar a obrigatoriedade de sua produção e informar que o TCC deverá ser **monografia** ou **artigo**.

No TCC, deve-se sistematizar o conhecimento sobre um determinado tema a partir das experiências vivenciadas no decorrer do curso, fazendo referência ao Manual de Normalização de Trabalhos de Conclusão de Curso do IFPA e ao Regulamento Geral para Elaboração, Redação e Avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso do IFPA, instrumentos que orientam para o desenvolvimento desse componente curricular, além do disposto nas diretrizes curriculares específicas do curso.

A defesa do TCC poderá acontecer a distância, desde que esteja garantida toda a infraestrutura física e pedagógica adequada para a apresentação do trabalho pelo estudante.

14. Orientações metodológicas (comissão multicampi)

Neste item, deve-se descrever as estratégias de ação e os procedimentos metodológicos a ser adotados, as formas de realização das atividades e os materiais e instrumentos que serão utilizados ao longo do curso.

As orientações metodológicas para o desenvolvimento dos cursos EAD deverão se basear na relação entre teoria e prática, considerando:

- a) utilização de ambientes virtuais de aprendizagem – AVA e TIC em geral;
- b) atividades a distância e presenciais;
- c) tutoria;
- d) práticas comunicativas;
- e) ampla acessibilidade;
- f) material didático e objetos de aprendizagem específicos.

14.1. Ambiente virtual de aprendizagem e tecnologias de informação e comunicação

Neste item, deve-se contextualizar brevemente o AVA¹ como instrumento essencial para a realização do curso, assim como a importância de outras TIC² (simuladores, laboratórios virtuais ou outros softwares relevantes) que poderão ser utilizadas no percurso acadêmico proposto.

Deve-se enfatizar o AVA como espaço para:

- a) distribuição de material didático e conteúdos;
- b) realização de atividades online;
- c) construção coletiva de conhecimento;
- d) interação entre professores, tutores e estudantes;
- e) publicação de notícias sobre o curso;

1 - O AVA corresponde à sala de aula do estudante, ou seja, é o espaço online que reúne o conteúdo do curso, a programação de atividades e avaliações a distância e presenciais. É o meio que proporciona interação entre professores e estudantes.

2 - A utilização de TIC no contexto educacional já é uma realidade. No caso da EAD, essas tecnologias são imprescindíveis ao processo de ensino-aprendizagem, dinamizando atividades e promovendo a autonomia dos estudantes.

- f) acompanhamento do trabalho de professores e tutores;
- g) acompanhamento do progresso dos estudantes.

Aqui, também, deve-se especificar qual AVA institucional será utilizado para a oferta do curso e em qual endereço estará acessível, considerando que, para a oferta de cursos a distância no IFPA, serão obrigatoriamente utilizadas as plataformas Moodle e MOOC, acessíveis por meio do portal do CTEAD (www.ctead.ifpa.edu.br).



Atenção! Apenas o AVA institucional utilizado para a oferta do curso será considerado para fins de comprovação de atividades de docentes e estudantes no âmbito do curso. Isso poderá ser feito, inclusive, por meio de logs: registros de entrada, de saída e de acesso a materiais, atividades e recursos de seus usuários, instrumento disponível nos AVA institucionais.

14.2. Atividades a distância e presenciais

Em conformidade com a estrutura curricular anteriormente estabelecida, deve-se esclarecer onde, quando e de que forma serão realizadas e registradas as atividades a distância e presenciais previstas para o curso, considerando que:

- a) a carga horária a distância deverá ser realizada online, necessariamente por meio do AVA institucional indicado no PPC;
- b) quanto à carga horária presencial, deve-se explicar as razões para a existência de atividades presenciais e esclarecer quais delas serão desenvolvidas (aulas, práticas de laboratório, visitas técnicas), onde e como isso se dará, priorizando sempre os polos EAD onde o curso for ofertado.

14.3. Tutoria

Aqui, deve-se contextualizar e informar como se dará a tutoria a distância e, se for o caso, a presencial, esclarecendo se os tutores³ serão docentes do próprio IFPA ou profissionais advindos de parcerias ou convênios.

No caso de tutoria a distância, deve-se considerar primordialmente atividades rea-

³ - Entenda quem são os tutores logo mais no item que trata do corpo docente do curso.

lizadas por meio do AVA: envio de notícias, esclarecimento de dúvidas, mensagens motivacionais, lembrete de prazos de atividades, entre outras.

No caso de tutoria presencial, deve-se esclarecer onde e como se dará tal atividade, privilegiando a infraestrutura do polo EAD.

Ainda, deve-se considerar as seguintes disposições estabelecidas no inciso III do art. 9º da Instrução Normativa PROEN/PROEX/PROPPG/DTI/DGP Nº 01/2018 referentes à tutoria:

- a) Em componentes curriculares com até 30 estudantes matriculados, a tutoria será exercida pelo próprio professor formador⁴ do componente.
- b) A partir do 31º estudante matriculado em determinado componente curricular, deverá ser designado um tutor para cada 30 estudantes.
- c) Quando houver a necessidade de tutor em uma turma, o total de estudantes a ser acompanhados será distribuído igualmente entre tutores e professor formador.
- d) Em caso de curso a ser ofertado em polo EAD fora da sede dos campi, deverá ser designado pelo menos um tutor presencial para cada turma.

Atenção! Deve-se, ainda, indicar a exigência de comprovação de experiência ou capacitação específica em EAD para os profissionais que atuarão como tutores.

14.4. Acessibilidade

Neste item, deve-se descrever as políticas de inclusão existentes na instituição que serão efetivadas no processo de formação do estudante, visando ao acesso, à permanência e ao êxito das pessoas com deficiências física, auditiva, visual, mental e múltipla, conforme previsto no Decreto Nº 5.296/2004, incluindo aquelas com transtorno do espectro autista, pessoas portadoras de síndrome clínica caracterizada nas formas discriminadas nos incisos I e II da Lei Nº 12.764/2015.

Deve-se descrever, ainda, o funcionamento do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – Napne, em conformidade com a Resolução Consup Nº 64/2018, contemplando:

- a) recursos didático-pedagógicos adaptados à pessoa com deficiência, com utilização de tecnologias assistivas;
- b) acesso às dependências do campus;

⁴ Entenda quem é o professor formador logo mais no item que trata do corpo docente do curso.

- c) pessoal docente e técnico capacitado;
- d) ações de promoção da inclusão social.

Deve-se descrever a acessibilidade em suas dimensões atitudinal, comunicacional, digital, instrumental e metodológica, considerando as indicações a seguir **(que não deverão ser copiadas no PPC)**:

- a) Acessibilidade: conforme inciso I do art 3º da Lei Nº 13.146/2015.
- b) Acessibilidade atitudinal: ausência de barreiras impostas por preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações.
- c) Acessibilidade comunicacional: ausência de barreiras na comunicação interpessoal, escrita e virtual (no meio digital). Para garantir essa dimensão de acessibilidade, é importante a aprendizagem da Língua Brasileira de Sinais – Libras; a utilização de textos em Braille; textos com letras ampliadas para quem tem baixa visão; o uso do computador com leitor de tela.
- d) Acessibilidade digital: ausência de barreiras na disponibilidade de comunicação, de acesso físico, de tecnologias assistivas, compreendendo equipamentos e programas adequados, de conteúdo e apresentação da informação em formatos alternativos. Em termos de inclusão digital, deve-se assegurar que os estudantes:
 - 1) tenham acesso ao AVA e aos demais recursos tecnológicos exigidos para realização do curso a partir da infraestrutura física e tecnológica dos polos EAD onde o curso será ofertado, mesmo considerando a possibilidade de terem condições próprias de acesso privado;
 - 2) tenham conhecimentos para utilizar o AVA e outros recursos tecnológicos necessários para o curso, podendo oferecer a eles minicursos, manuais, tutoriais etc. Pode-se, ainda, ofertar um componente curricular com a finalidade de promover esse conhecimento.
- e) Acessibilidade instrumental: ausência de barreiras nos instrumentos, utensílios e ferramentas de trabalho (profissional), estudo (escolar), lazer e recreação (comunitária, turística, esportiva) e de vida diária. Auxiliam na garantia dessa dimensão da acessibilidade os recursos de tecnologia assistiva incorporados em lápis, canetas, régua, teclados de computador e mouses adaptados, pranchas de comunicação aumentativa e alternativa.
- f) Acessibilidade metodológica: ausência de barreiras nos métodos, teorias e técnicas de ensino-aprendizagem (escolar), de trabalho (profissional), de ação comunitária (social, cultural, artística), de educação dos filhos (familiar).

14.5. Práticas comunicativas

Neste item, deve-se mostrar metodologias, instrumentos e procedimentos por meio dos quais o curso promoverá interação e colaboração entre estudantes, professores e tutores de forma que as barreiras de espaço e tempo, próprias da EAD, sejam superadas de maneira eficaz.

Nos AVA institucionais, serão considerados os seguintes recursos comunicacionais:

- a) Moodle: fórum e mensagens diretas.
- b) MOOC: fórum.

Atenção! As práticas comunicativas entre estudantes, professores e tutores, referentes ao processo de ensino-aprendizagem, devem acontecer obrigatoriamente por meio do AVA. O uso de ferramentas de mensagens como WhatsApp, Telegram, Messenger (Facebook) deve ser feito de forma criteriosa e, quando eventualmente utilizadas, é necessário constar no AVA o registro da interação realizada por meio de imagens de tela (prints), arquivos de texto, logs e outras possibilidades que comprovem a comunicação realizada.

É fundamental que os estudantes também consigam se comunicar com diretores, coordenadores, equipe pedagógica, técnicos de laboratório, pessoal de tecnologia da informação – TI e demais envolvidos direta ou indiretamente na oferta do curso. Por isso, nos PPC que utilizarão o Moodle IFPA, deve estar prevista a criação da **Sala de Coordenação Virtual**, configurada como um curso, no AVA, tendo o coordenador do curso ou a comissão local como responsável.

Na Sala de Coordenação Virtual, devem constar os seguintes itens:

- a) PPC;
- b) calendários do campus e do curso;
- c) horários de funcionamento do campus e dos polos EAD onde o curso é oferecido;
- d) horários de trabalho de tutores presenciais, quando houver;
- e) contatos dos profissionais envolvidos no curso, ao menos, dos coordenadores de polo, de curso e dos professores e tutores;
- f) fórum de notícias para a coordenação enviar informes relevantes dos cursos;

- g) fórum para que os estudantes tenham como tirar dúvidas, dar sugestões e fazer reivindicações em relação ao curso.

Além do que já foi citado, deve-se considerar outros canais de comunicação dos quais o campus e o curso dispõem, como e-mails, telefone ou outros instrumentos.

14.6. Material didático e objetos de aprendizagem

Neste item, deve-se informar que tipo de material didático e objetos de aprendizagem serão utilizados (podendo ser produzidos ou reaproveitados) e como e onde estarão disponíveis (em formato impresso ou digital, na biblioteca, no AVA, em repositórios online etc.).

Atenção! Cada componente curricular deve oferecer ao menos um livro-base e, sempre que possível, videoaulas de apresentação e de conteúdo dos componentes.

- a) Caso os materiais sejam produzidos, especificar quem desenvolverá essa atividade, considerando que:

- 1) os cursos propostos pelo CTEAD terão o material produzido por professores conteudistas⁵ indicados pela comissão multicampi responsável pelo PPC, com o suporte técnico da equipe do CTEAD para revisão de linguagem, programação visual e diagramação do livro-base e gravação de videoaulas.
- 2) os cursos propostos diretamente pelos campi deverão ter a produção de seu material garantida por suas próprias equipes, sempre em conformidade com os padrões estabelecidos pelo CTEAD.

- b) Caso os materiais sejam reaproveitados, deverá haver o detalhamento de quais serão reaproveitados e a comprovação da anuência da instituição a que pertence o material, ficando dispensada tal comprovação se o material provier do repositório ProEdu (<http://proedu.rnp.br>), organizado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação - Setec/MEC.

⁵ - Entenda quem são os professores conteudistas logo mais no item que trata do corpo docente do curso.

15. Avaliação do processo de ensino-aprendizagem (comissão multicampi)

Deve-se descrever critérios e procedimentos de avaliação do processo de ensino-aprendizagem do curso, tanto a distância quanto presencial, estabelecendo frequência e nota mínimas para aprovação, em conformidade com a Resolução Consup Nº 329/2017.

Recomendamos a aplicação de avaliação presencial para todos os cursos, especialmente para aqueles que possuem componentes curriculares com carga horária presencial.

Deve-se dizer, ainda, que o calendário e demais informações relevantes para a realização das avaliações deverão estar disponíveis, obrigatoriamente, no AVA, assim como o relatório de notas e o controle de frequência, quando houver. Estes últimos deverão constar também no sistema de gerenciamento acadêmico utilizado pelo IFPA.

Atenção! A frequência nos cursos EAD deverá ser contabilizada proporcionalmente à carga horária presencial estabelecida para o curso.

16. Gestão e avaliação do curso (comissão multicampi)

16.1. Coordenação do curso

O PPC deverá prever a autoavaliação periódica e o resultado das avaliações externas do curso pela coordenação, como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com publicidade desses resultados junto à comunidade acadêmica e participação desta nas deliberações sobre os rumos do curso.

A coordenação do curso deverá se basear no PPC e em um plano de ação documentado e compartilhado, estabelecendo diálogo com os docentes, os estudantes do curso e a diretoria de pesquisa do campus ou setor equivalente. A coordenação deverá dispor, ainda, de indicadores de desempenho do curso, a estar disponíveis e publicados, além de administrar a potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua deste.

O regime de trabalho do coordenador do curso deverá ser de tempo integral e ele deverá ter representatividade nos colegiados superiores.

16.2. Colegiado do curso

O colegiado do curso é um órgão consultivo e deliberativo que se destina à avaliação da eficiência educativa do processo pedagógico desenvolvido. Nele, deverá haver representantes de todos os segmentos. O colegiado deverá efetuar, pelo menos, duas reuniões por período letivo e realizar avaliação periódica sobre seu próprio desempenho, para implementação ou ajuste de práticas de gestão acadêmica.

16.3. Comissões multicampi e local

As comissões deverão realizar estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação do processo de ensino-aprendizagem na formação do estudante e analisando se essa avaliação está adequada ao perfil do egresso, considerando o perfil profissional do curso e as novas demandas do mundo do trabalho.

17. Descrição do corpo profissional do curso (comissão local)

17.1. Corpo docente

Aqui, deverão ser apresentados os dados dos docentes por meio dos seguintes itens:

- a) Nome completo, sem abreviação
- b) Número do CPF
- c) E-mail institucional
- d) E-mail alternativo
- e) Abreviatura principal do nome, utilizada em publicações
- f) Grau acadêmico mais alto⁶
- g) Data de obtenção do título de nível mais alto
- h) Nome completo da instituição de ensino superior – IES em que se titulou
- i) Informação de vínculo⁷
- j) Link do currículo Lattes.

O corpo docente do curso de especialização deverá ser constituído por, no mínimo, 30% de professores com título de pós-graduação *stricto sensu*, obtido em programas de pós-graduação *stricto sensu* devidamente reconhecidos pelo poder público, ou revalidados, nos termos da legislação vigente. Além disso, 75% do corpo docen-

6 - Em caso de título obtido no exterior, especificar o número de validação no Brasil.

7 - Docente permanente ou colaborador.

te deverá ser constituído por servidores ativos permanentes do IFPA, preferencialmente em regime de dedicação exclusiva.

Os docentes poderão atuar como:

- a) professor conteudista: responsável pela elaboração do material didático (objetos de aprendizagem) que será utilizado nas disciplinas;
- b) professor formador: responsável por ministrar a disciplina, pelo projeto instrucional e pela implementação da disciplina no AVA;
- c) tutores a distância e presencial: responsáveis por auxiliar o professor formador no acompanhamento da turma, quando houver necessidade.

Para efeito de avaliação, a coordenação do curso manterá uma pasta para cada docente, por função exercida (professor conteudista, formador e tutor), atualizada anualmente, com cópias de documento de identificação oficial com foto e dos diplomas de graduação e pós-graduação, além de currículo Lattes atualizado, com as seguintes comprovações:

- a) produção científica, cultural, artística ou tecnológica – últimos três anos;
- b) experiência em docência da educação básica;
- c) experiência profissional no mundo do trabalho;
- d) experiência no exercício da docência na EAD;
- e) qualificação para atuação na EAD.

As informações acerca do corpo docente do curso deverão ser dispostas em uma tabela com os dados solicitados a seguir.

Corpo docente do curso a distância

Nome	CPF	Regime de trabalho	Formação⁸	Capacitação ou experiência em EAD⁹

17.1.1. Experiência e produção docente

Neste item, deve-se consolidar as informações quantitativas da experiência em orientação concluída e produção complementar do pesquisador e apresentar a re-

8 - Formação: Informar graduação e pós-graduações dos professores.

9 - Descrever experiência de docência ou tutoria ou cursos de capacitação para atuação na EAD.

lação do corpo docente, agregado por categoria (permanente e colaborador):

- a) Experiência de orientação concluída: total de orientações concluídas no decorrer da vida acadêmica do docente.
- b) Produção complementar do pesquisador: total correspondente à produção de cada docente no decorrer de sua vida acadêmica.

Docente		
Experiência de orientação concluída		
Iniciação científica	Especialização	
Mestrado profissional	Trabalho de conclusão de curso	
Doutorado	Mestrado acadêmico	
Doutorado profissional	Participação em projeto de pesquisa em andamento	
Produção complementar do pesquisador		
Artes Ciência	Artes visuais	Música
Outra produção cultural	Artigo em jornal ou revista	Artigo em periódico
Livro	Outro	Partitura musical
Trabalho em anais	Tradução	Apresentação de trabalho
Cartas, mapas ou similares	Curso de curta duração	Desenvolvimento de aplicativo
Desenvolvimento de material didático e instrucional	Desenvolvimento de produto	Desenvolvimento de técnica
Editoria	Manutenção de obra artística	Maquete
Organização de evento	Outro	Patente
Programação de rádio ou TV	Relatório de pesquisa	Serviços técnicos

17.2. Corpo técnico-administrativo

Utilizando a tabela a seguir, deve-se informar o corpo técnico-administrativo em educação que prestará apoio direto ao curso: pedagogos, psicólogos, assistentes sociais, assistentes de alunos, técnicos em assuntos educacionais, laboratoristas, bibliotecários, apoio administrativo, secretários acadêmicos, entre outros.

Na tabela, deve-se inserir, ainda, os coordenadores do polo EAD onde o curso será ofertado, os técnicos ou analistas de TI, conforme incisos I e IV do art. 10 da Resolução Consup Nº 119/2019, que trata da regulamentação de polos EAD no IFPA.

Quando o curso for ofertado em mais de um polo EAD, deve-se criar uma tabela para cada um.

Corpo docente do curso a distância

Nome	Cargo/Função	Regime de trabalho	Formação ¹⁰	Proveniência ¹¹

Como exigido na mesma Resolução, deve-se informar aqui quem se responsabilizará pelos serviços gerais de manutenção e limpeza. Não é necessário informar nomes, apenas se há servidores ou empresa terceirizada para realização dos serviços.

Atenção! É preciso estar contemplado o mínimo exigido no art. 10 da Resolução Consup Nº 119/2019.

18. Polos EAD (comissão local)

Deve-se contextualizar brevemente o polo EAD como espaço essencial de apoio acadêmico, administrativo e tecnológico destinado à realização de cursos ofertados na modalidade a distância, em que se desenvolvem as atividades presenciais previstas para o curso.

Atenção! A existência de um polo de apoio é condição necessária para a oferta de qualquer curso a distância no IFPA, podendo funcionar na própria sede dos campi ou em outros locais. Assim, deve-se anexar ao PPC o ato que autoriza o funcionamento do polo EAD, conforme art. 23 da Resolução Consup Nº 119/2019, que trata da regulamentação de polos EAD no IFPA.

10 - Formação: Informar graduação e pós-graduações dos profissionais.

11 - Proveniência: Informar se o profissional é do campus ou de outra instituição, conforme eventuais parcerias firmadas por meio de convênios ou cooperações técnicas..

Deve-se descrever a infraestrutura do polo EAD onde o curso será ofertado, considerando as exigências mínimas estabelecidas no art. 9º da Resolução Consup Nº 119/2019.

Se o curso for ofertado em mais de um polo EAD, devem ser criados tópicos específicos para os demais polos (18.2, 18.3...).

Atenção! No caso de convênios ou termos de cooperação técnica que prevejam a utilização de infraestrutura de outra instituição, lembre-se de que o termo de convênio ou cooperação deverá compor o processo de aprovação do PPC.

18.1. Polo *nome do polo*

- a) Coordenador
- b) Endereço (completo: logradouro, CEP, município, UF)
- c) Telefone
- d) E-mail.

18.1.1. Sala de apoio administrativo

Aqui, deve-se descrever brevemente o espaço e indicar quais atividades (coordenação, secretaria, reuniões, atendimento a estudantes etc.) serão nele desenvolvidas.

18.1.2. Sala de apoio didático-pedagógico

Neste item, deve-se descrever brevemente o espaço e indicar quais atividades (aulas presenciais, tutoria, videoconferências etc.) serão nele desenvolvidas.

18.1.3. Laboratório de informática

Deve-se descrever brevemente o espaço, informando os equipamentos que o compõem, e indicar quais atividades (acesso ao AVA e outras atividades online, aulas teóricas ou práticas, webconferências etc.) serão nele desenvolvidas.

Atenção! O laboratório deve contar com, no mínimo, 25 computadores. O acesso à internet deverá ser de, pelo menos, 5 MB.

18.1.4. Laboratórios didáticos de formação específica

Caso existam laboratórios didáticos específicos utilizados na realização do curso, deve-se descrever brevemente o espaço e indicar quais atividades específicas serão

neles desenvolvidas. Deve-se considerar, também, a possibilidade de utilização de laboratórios virtuais.

Para os cursos da área de Informática, o laboratório de informática pode ser utilizado como laboratório didático específico. Nesse caso, deve-se dizer que o laboratório será utilizado para as aulas práticas do curso.

Se não houver laboratórios específicos, deve-se dizer que o curso não requer sua utilização.

Atenção! Nos casos de cursos em áreas do conhecimento que têm como base atividades experimentais, as instituições deverão prever os laboratórios de ensino.

18.1.5. Laboratórios didáticos de formação específica

Quanto aos laboratórios para pesquisa, deve-se:

- a) apontar quantos e quais laboratórios estão disponíveis e as características e condições de cada um deles;
- b) informar se o laboratório é compartilhado com outras instituições ou se utilizará, de forma sistemática, laboratórios de outro campus, IES, instituto de pesquisa ou entidade.

18.1.6. Biblioteca

Aqui, deve-se descrever o espaço da biblioteca, considerando:

- a) local para estudos individuais e em grupo;
- b) horário de funcionamento;
- c) equipe de atendimento;
- d) acervo físico ou digital.

Deve-se informar, ainda, se há sistema informatizado e como pode ser acessado.

18.1.7. Banheiros

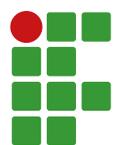
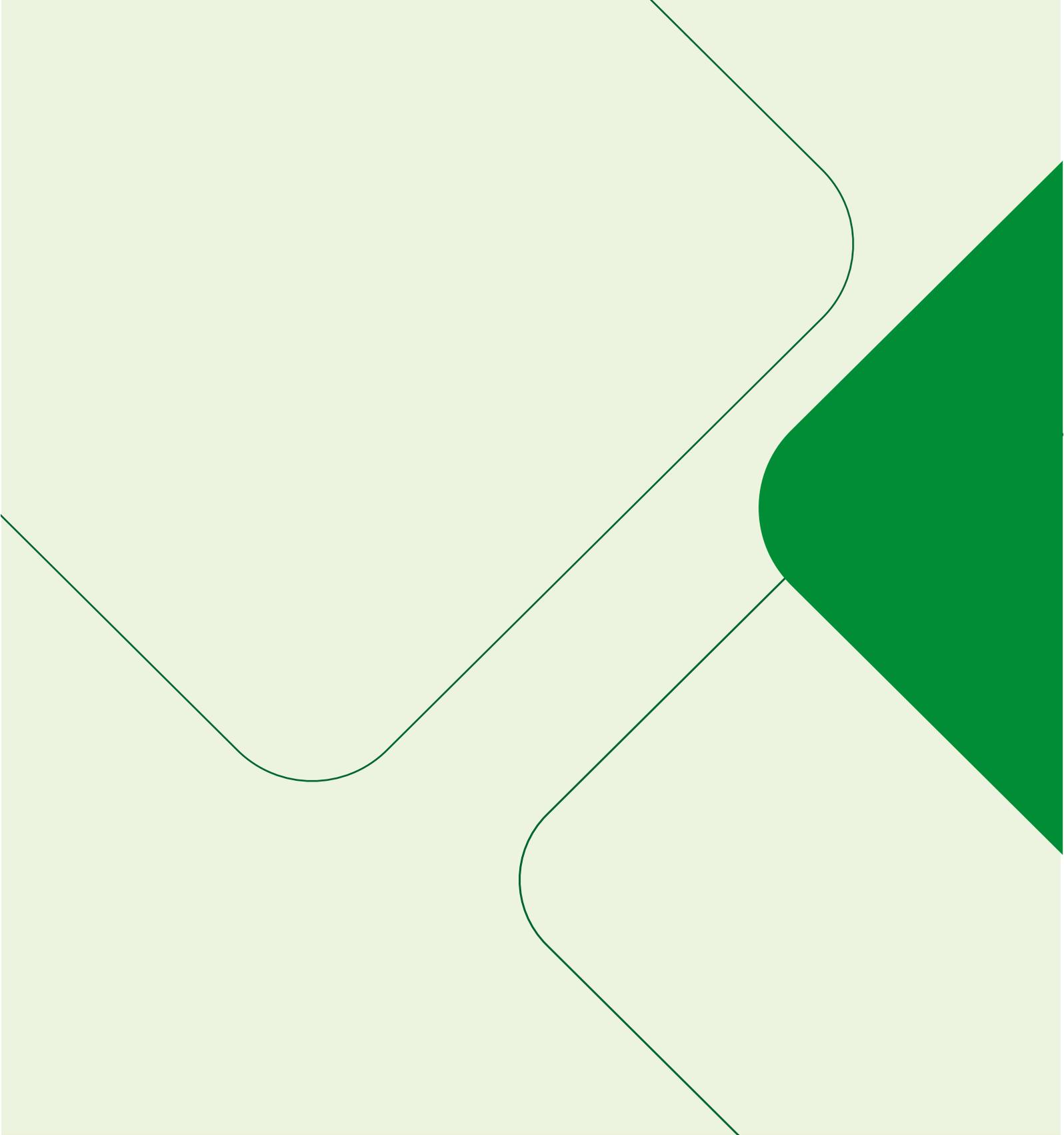
Neste item, deve-se informar a existência de banheiros, indicando a quantidade de unidades e considerando o acesso de pessoas com deficiência.

19. Certificação (comissão multicampi)

Deve-se descrever os requisitos necessários para que o estudante obtenha a certificação, bem como o título a ser conferido ao egresso, sem a identificação da modalidade de ensino na emissão e no registro de certificado.

20. Referências (comissão multicampi)

Deve-se informar todas as obras citadas ao longo do PPC (legislação, normativas institucionais, livros, revistas, artigos etc.), em conformidade com a ABNT.



INSTITUTO FEDERAL

Pará
CTEAD