

Ministério da Educação  
Universidade Federal do Amazonas  
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação  
Departamento de Apoio ao Ensino

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE

# PROJETOS PEDAGÓGICOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO





Universidade Federal do Amazonas

Orientações para Elaboração de Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação

1ª Edição, outubro 2023

## **Administração Superior**

### **Reitor**

Sylvio Mário Puga Ferreira

### **Vice-Reitora**

Therezinha de Jesus Pinto Fraxe

### **Pró-Reitor de Ensino de Graduação**

David Lopes Neto

### **Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação**

Adriana Malheiro Alle Marie

### **Pró-Reitor de Extensão**

Almir Oliveira de Menezes

### **Pró-Reitor de Inovação Tecnológica**

Jamal da Silva Char

### **Pró-Reitor de Administração e Finanças**

Angela Neves Bulbol de Lima

### **Pró-Reitora de Gestão de Pessoas**

Maria Vanusa do Socorro de Souza Firmo

### **Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Maria da Glória Vítório Guimarães





Universidade Federal do Amazonas

Orientações para Elaboração de Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação

1ª Edição, outubro 2023

## **Pró-Reitoria de Ensino de Graduação**

### **Pró-Reitor**

David Lopes Neto

### **Coordenadora de Matrícula**

Jeane Cristina Lima

### **Pró-Reitora Adjunta**

Vanessa Klisia de Aguiar Gonçalves Ferreira

### **Coordenadora de Registro e Controle**

Adriana Andrade Cabral

### **Procuradora Educacional Institucional (PEI)**

Silvia Cristina Conde Nogueira

### **Coordenadora de Registro de Diploma**

Núbia Rodrigues de Souza

### **Secretária da Câmara de Ensino de Graduação**

Rayanne Pacheco da Costa

### **Coordenadora de Apoio ao Usuário do Sistema Acadêmico**

Yara Cláudia Renovato dos Santos Souza

### **Secretária da Pró-Reitoria**

Lívia Mendes Silva

### **Comissão Permanente de Gestão do Acervo Acadêmico**

Solange Huber dos Santos

### **Diretora do Departamento de Registro Acadêmico**

Izaura Maria da Silva Jardim

### **Diretora do Departamento de Legislação e Normas**

Caroline de Oliveira Collyer

### **Diretor do Departamento de Apoio ao Ensino**

João Rakson Angelim da Silva

### **Diretora do Departamento de Programas Acadêmicos**

Jane Maria Castro Guidão

### **Coordenadora de Orientação Acadêmica**

Déia da Silva Trindade





Universidade Federal do Amazonas

Orientações para Elaboração de Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação  
1ª Edição, outubro 2023

## Ficha Técnica

Elaborado pela Equipe Técnica do Departamento de Apoio ao Ensino (DAE)

### Diretor

João Rakson Angelim da Silva

### Pedagogas

Adriana de Souza Groschke

Fabíola Rodrigues Costa

Fernanda Feitoza de Oliveira

Maria de Nazaré Souza Picanço

Neylanne Aracelli de Almeida Pimenta

### Coordenação de Edição

Aldinéa de Paula Corrêa – Jornalista Mtb 200

### Edição e Layout

PET Design

### Tutora do PET Design

Larissa Albuquerque de Alencar

### Petianas

Kássia Feitoza Siqueira

Samira Vitória da Conceição Carreiro

#### Dados internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

U58o

Universidade Federal do Amazonas. Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.  
Orientações para elaboração de projetos pedagógicos dos cursos de  
graduação. / Pró-Reitoria de Ensino de Graduação ; Departamento de  
Apoio ao Ensino. – Manaus: Proeg, 2023.

E-Book. Formato: PDF. Requisito do sistema: Adobe Acrobat Reader.  
Disponível em: <https://proeg.ufam.edu.br/comunicacao.html>

1. Projeto pedagógico - Estudo e ensino. I. Pró-Reitoria de Ensino de  
Graduação (Proeg). II. Departamento de Apoio ao Ensino (DAE). III. Título.

CDU (1997) 37.01



# SUMÁRIO

Introdução	6
■ <b>Parte I – Elaboração do PPC</b>	<b>7</b>
Etapas de elaboração	8
Composição do PPC	8
Dados do curso	9
Caracterização do curso no contexto nacional, regional e local do curso	11
Organização curricular	12
Organização didático-pedagógica	18
Recursos humanos e gestão acadêmica do curso	22
Infraestrutura	25
Apêndices	27
Anexos	28
■ <b>Parte II – Implementação e divulgação do PPC</b>	<b>29</b>
■ <b>Parte III – Acompanhamento e avaliação do PPC</b>	<b>31</b>
Referências	34
Anexo 01: Roteiro de preenchimento do PPC	36



# Introdução

Neste documento, apresentamos orientações que nortearão a discussão e elaboração do **Projeto Pedagógico de Curso (PPC)**. Estas orientações estão fundamentadas na legislação educacional nacional e institucional corrente, quanto a organização curricular e cursos de graduação. É importante destacar que outras normativas poderão ser editadas, devendo a elaboração do PPC ser atualizada conforme estas.

O PPC deve ser compreendido como o resultado do planejamento da organização didático-pedagógica de um curso, no qual são definidos os objetivos, o perfil do profissional a ser formado, a estrutura curricular, a metodologia a ser adotada para a consecução da proposta, a sistemática da avaliação da aprendizagem, os recursos humanos disponíveis, a infraestrutura necessária, as formas de gestão e avaliação do PPC, bem como outros aspectos imprescindíveis à sua efetivação.

Esse Projeto se propõe a nortear e definir a organização das práticas pedagógicas propostas para o curso. Sua construção deve ser de forma coletiva, democrática, em conformidade com finalidades institucionais e com as Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

Na UFAM, este instrumento visa atender aos seguintes objetivos, estabelecidos na legislação educacional brasileira, particularmente no Art. 12 da Lei Nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996 que norteia sua elaboração, quais sejam:

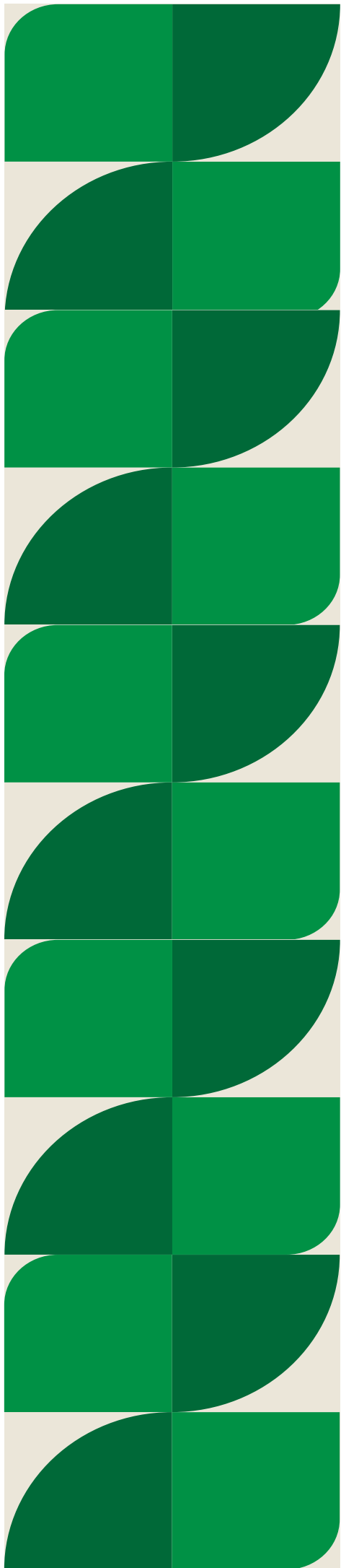
- 1) sistematizar a constituição de novos cursos, especialmente no que se refere à concepção, estrutura e procedimentos de avaliação dos cursos de graduação tecnológica, licenciatura e bacharelado;
- 2) organizar didática e metodologicamente os cursos de graduação tecnológicos, de licenciatura e bacharelado, estabelecendo os procedimentos necessários para o alcance dos objetivos propostos pelo corpo docente e equipe do ensino; e
- 3) proporcionar maior qualidade no processo ensino-aprendizagem.

Sua constituição na IES envolve **3 fases**, que compõem as partes com base nas quais este texto está organizado:

PARTE I – Elaboração do PPC;

PARTE II - Implementação e Divulgação do PPC;

PARTE III - Acompanhamento e Avaliação do PPC.



# **PARTE I:**

# **ELABORAÇÃO**

# **DO PPC**



## **I. ETAPAS DE ELABORAÇÃO**

As etapas que norteiam o processo de elaboração são definidas pelos seguintes passos<sup>1</sup>:

- a) Constituir uma comissão de elaboração do PPC (composta pelos membros do NDE e comunidade acadêmica);
- b) Elaborar um plano de ação (prever datas das ações, reuniões, discussões coletivas e distribuição de tarefas);
- c) Seguir orientações institucionais, quanto à elaboração e encaminhamento de PPCs, observar o PDI e a Resolução N° 020/2019-CONSEPE, assim como da legislação educacional correlata ao tema;
- d) No caso de curso de Licenciatura observar, além destas orientações, as normativas curriculares nacionais vigentes para a formação inicial de professores (DCNs ou Base Nacional Curricular);
- e) Encaminhar o PPC juntamente com a ata de apreciação pelo NDE, aprovação pelo Colegiado do Curso e demais coordenações ou departamentos que ofertarão disciplinas para o curso, para análise do DAE/PROEG e encaminhamento à Câmara de Ensino de Graduação – CEG.

## **II. COMPOSIÇÃO DO PPC**

Nesta seção, objetivamos orientar quanto ao conteúdo a ser refletido e discutido pelo NDE, para elaboração do PPC na UFAM. No Anexo 01, apresentaremos os itens para preenchimento, conforme a orientação aqui detalhada. Deste modo, apresentaremos cada item e as orientações à sua composição, conforme numeração a ser seguida:

---

<sup>1</sup> Consultar Resolução N° 020/2019 – CONSEPE.



## 1 DADOS DO CURSO

a) **Nome:**

b) **Modalidade de ensino:** Estas podem ser definidas como tecnólogo, licenciatura ou bacharelado. Além disto, faz-se necessário esclarecer se o curso prevê diferentes terminalidades, do tipo bacharelado ou licenciatura, áreas de aprofundamento, ênfases ou habilitações.

c) **Modalidade de oferta:** presencial ou a distância (ver Portaria N° 21, de 21 de dezembro de 2017, Decreto N° 9.057, de 25 de maio de 2017).

d) **Titulação:** mencionar o título a ser conferido ao egresso, através do diploma. Essa titulação deve ter como base as Diretrizes Curriculares, podendo ser licenciado em..., bacharel em..., tecnólogo em... Ou, ainda, uma titulação específica, como, médico, engenheiro civil.

e) **Número de vagas oferecidas:** especificar o número total de vagas oferecidas (semestral ou anual).

f) **Forma de ingresso:** através dos Processos Seletivos: Sistema de Seleção Unificado (SISU); Processo Seletivo Contínuo (PSC); - Processo Seletivo para o Interior (PSI); Processo Seletivo Extramacro (PSE); e/ou outros específicos. Consultar Resolução N° 010, de 15 de março de 2022/CONSEPE; a Resolução N° 009, de 15 de março de 2022; e o link da PROEG e da Comissão Permanente de Concursos - Compec).

g) **Turnos de funcionamento:** especificar o turno (matutino, vespertino, noturno ou integral<sup>2</sup>) em função da organização da carga horária do curso (para maiores esclarecimentos, consultar a Portaria N° 21, de 21 de dezembro de 2017).


h) **Tempo de integralização:** para definição do tempo máximo, observar o previsto na legislação e, quanto ao mínimo, apresentar o tempo de duração, conforme número de semestres/anos. Consultar a Resolução N° 037/2011-CEG/CONSEPE, de 04 de julho de 2022 e Resolução nº 2, de 18 de junho de 2007.

i) **Carga horária:** informar a carga horária total do curso.

j) **Local de oferta:** informar a localização física do curso (o endereço de funcionamento do curso);

---

<sup>2</sup> Conforme Manual de conceitos para as bases de dados do MEC, em seu art. 34: "Curso ofertado inteira ou parcialmente em mais de um turno (manhã e tarde, manhã e noite, ou tarde e noite) exigindo a disponibilidade do estudante por mais de 6 horas diárias durante a maior parte da semana" (BRASIL, 2017).



k) **Atos legais do curso:** Informar os atos legais do curso (autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso, quando existirem) e data da publicação no Diário Oficial da União (D.O.U). Essas informações estão disponíveis em <https://emec.mec.gov.br/emec/consulta-cadastro/detalhamento/d96957f455f-6405d14c6542552b0f6eb/NA==>;

l) **Conceito Preliminar de Curso (CPC) e Conceito de Curso (CC):** se houver;

m) **Resultado do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE)** no último triênio (se houver).

Com o objetivo de garantir uma formatação homogênea, com identidade comum para todos os cursos de graduação da UFAM, os projetos devem seguir as normas abaixo especificadas:

- Título: maiúsculo e negrito com alinhamento centralizado.
- Fonte: Times New Roman, tamanho 12.
- Margens: superior e esquerda com 3 cm; inferior e direita com 2 cm.
- Espaçamento entre linhas: 1,5 cm.
- Espaçamento entre parágrafos: nenhum.
- Recuo de parágrafo: 1,25 cm.
- Alinhamento: justificado.
- Referências: espaçamento simples, alinhamento à esquerda, localizadas ao final do texto, contendo exclusivamente as obras citadas.
  - Paginação: fim da página, à direita.
  - Citações: devem seguir as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) em vigor.
    - Quadros, tabelas, gráficos, figuras (fotografias, desenhos, etc.): quando inseridos no corpo do texto, devem conter indicação de título, numeração, legenda e fonte (quando for o caso), conforme normas da ABNT.



## **2 CARACTERIZAÇÃO DO CURSO NO CONTEXTO NACIONAL, REGIONAL E LOCAL**

Este item visa apresentar o diagnóstico da realidade e do contexto em que o curso está inserido, as condições objetivas de oferta e continuidade da oferta, bem como a vocação do curso, em conformidade com os objetivos e metas estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

A partir disto, justificar a oferta do curso, considerando o contexto local/regional, dados estatísticos, socioeconômicos, ambientais, demandas para a criação, inserção no Curso em grande área de estudos e pesquisas, a especificidade do curso na IES, dentre outros. Para tanto, consultar fontes oficiais, como entidades de classe, órgãos representativos da profissão, pesquisas junto a empresas, instituições, dentre outras.

### **2.1 OBJETIVOS DO CURSO**

#### **a) Geral**

Define o propósito do curso e formação definida, contextualizado com a sua inserção institucional, geográfica e social;

#### **b) Específicos**

Detalhamento do objetivo geral através de ações mais pontuais, que se relacionam aos eixos da formação acadêmico-profissional, em sua relação com as características local/regional e em conformidade com o perfil e campo de atuação profissional).

### **2.2 PERFIL DO PROFISSIONAL**

Definir o tipo de profissional a ser formado, mencionando os conhecimentos e as competências que o mesmo precisa adquirir.

No que tange aos conhecimentos, estes devem fomentar a compreensão de temas que transcendam expectativas do mundo do trabalho, por meio da pesquisa e sua contribuição à compreensão da realidade contemporânea e das necessidades locais e regionais. Essa compreensão vincula-se a perspectivas críticas, integradoras, à construção de sínteses contextualizadas, à proposição de alternativas criativas e solução de problemas, que fomentem a construção de conhecimentos sempre atualizados.

Quanto as competências profissionais do formado, estas devem ser descritas, conforme orientação da seção a seguir.

### 2.2.1 Competências e habilidades

As Diretrizes Curriculares trazem listas de competências e habilidades, a serem desenvolvidas por meio de conteúdos e práticas e adaptadas às necessidades regionais e locais.

**Competência** – é um conjunto de **CHA: Conhecimentos** (saberes); **Habilidades** (saber-fazer, relacionado à prática); **Atitudes** (formas de agir que incluem aspectos éticos, cooperação, solidariedade, participação). Pode ser sintetizada como um conhecimento para a ação, prática, resolução de problemas, prospecção de alternativas de exercício profissional ou metodologias de ensino.

### 2.3 FORMAÇÃO E CAMPO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL

Tecer considerações tomando-se como base consultas feitas a diversas fontes oficiais de pesquisas, entidades de classe, DCN's dos cursos, dentre outros.

### 2.4 REGISTRO DO CURSO OU EGRESSO EM CONSELHO PROFISSIONAL (QUANDO HOVER)

Descrever os requisitos legais que asseguram o exercício da profissão.

## 3 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Define o conjunto de disciplinas obrigatórias, optativas e/ou eletivas, que constituirão o curso de graduação, com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), objetivos e perfil de profissional definidos. Este conjunto é formado por conteúdos (teorias) e atividades (práticas).

A nomenclatura padrão das resoluções que instituem as diretrizes e conteúdos curriculares, embora em algumas exceções estes se apresentem como eixos ou núcleos de conhecimentos.

### 3.1 CONTEÚDOS CURRICULARES

Apresentação e descrição do conjunto de componentes curriculares do curso (compostos por disciplinas criadas a partir da orientação das DCNs de cada curso), bem como das demais atividades acadêmicas necessárias para a formação do profissional desejado.

Esta organização deve estar articulada com os **objetivos apresentados, o perfil do**



**egresso, a política da UFAM e com o princípio da verticalização**, no que diz respeito à indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

Sintetizar a organização em **quadro de desdobramento curricular** (Ver roteiro de elaboração do PPC, Anexo 01), no qual são apresentados os conteúdos definidos para o curso em legislação nacional e as disciplinas que os discutirão na UFAM (a apresentação deste quadro está definida no Art. 19, §2º, alínea “e”, da Resolução CONSEPE Nº 020/2019).

### **3.1.1 Quadro de desdobramento curricular**

Vide seção no roteiro – Anexo 01.

## **3.2 ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS (AACC)**

Estas atividades, **também conhecidas como complementares** à formação, objetivam articular os conhecimentos conceituais, de iniciação científica e de extensão, prévios do discente e os conteúdos específicos a cada contexto profissional. São compostas por atividades de iniciação científica e tecnológica, monitoria, atividades de tutoria, participação em seminários, palestras, congressos, simpósios, feiras ou similares, visita técnica, atividades de nivelamento, além de outras consideradas relevantes para a formação do discente (Ver Resolução Nº 018/2007 – CEG/CONSEPE).

O regulamento das AACC's, devidamente proposto pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e aprovado pelo Colegiado do Curso, deverá ser inserido como apêndice do PPC.

### **3.2.1 Atividades de pesquisa e produção científica**

Descrição de atividades realizadas por meio de projetos de pesquisas, cujos conhecimentos produzidos estejam colocados a favor dos processos locais, tendo em vista a **produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo, o desenvolvimento científico e tecnológico**.

### **3.2.2 Atividades de extensão**

Orienta-se apresentar os programas de extensão oferecidos pelo curso, com base nas políticas de extensão da UFAM e definir como as atividades de extensão se relacionam com as atividades de ensino e pesquisa.



### 3.3 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Neste item, devem ser apresentados a concepção de estágio supervisionado e a importância para a formação, indicando os componentes curriculares e a carga horária prevista.

Descrever a existência de convênios, explicitando ações de integração com a rede pública de ensino que permitem o desenvolvimento, a testagem, a execução e a avaliação de estratégias didático-pedagógicas, inclusive com o uso de tecnologias educacionais, sendo as experiências documentadas, abrangentes e consolidadas, com resultados relevantes para os discentes e para as escolas de educação básica, havendo ações comprovadamente exitosas ou inovadoras. (Para as licenciaturas)

Prever estratégias para gestão da integração entre ensino e mundo do trabalho, considerando as competências previstas no perfil do egresso, e interlocução institucionalizada da UFAM com o(s) ambiente(s) de estágio, gerando insumos para atualização das práticas do estágio. (Para cursos de bacharelado e tecnólogo)

No Regulamento do Estágio, deverão estar explícitos: concepção; objetivos; forma de desenvolvimento das atividades em sua relação com o campo de atuação profissional; orientação e supervisão, com destaque à relação entre docente e discente na orientação de estágio; a carga horária obrigatória; campo de realização, assim como o documento síntese a ser apresentado como forma de registro das atividades e sua avaliação (ver Resolução CNE/CP N° 2/2019, Resolução CONSEPE N° 067/2011 e Lei N° 11.788/2008 da Presidência da República).

O regulamento do estágio, devidamente proposto pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e aprovado pelo Colegiado do Curso, deverá ser inserido como apêndice do PPC.

### 3.4 PRÁTICA COMO COMPONENTE CURRICULAR (PCC)

Deve-se descrever como as atividades práticas de ensino, em conformidade com as Diretrizes Curriculares para Formação Inicial de Professores da Educação Básica (no mínimo 400 horas, conforme DCN), estão presentes e relacionam teoria e prática de forma reflexiva durante todo o curso. Preencher a carga horária obrigatória de prática como componente curricular, conforme item **3.6.1 Disciplinas obrigatórias (periodização) no Anexo 01.**

### 3.5 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Para sua caracterização, orientamos a apresentação **da normatização da atividade (regulamento do TCC)**, conforme aprovada no Colegiado do Curso, contendo concepção (atividade exigida para integralização do curso, de modo a consolidar as experiências de estágio ou trabalho de pesquisa independente, realizados sob a orientação de professor designado para tal), objetivos, forma de desenvolvimento (orientações, acompanhamento) e forma de avaliação.

No regulamento da atividade, detalhar concepção, objetivos, processo de acompanhamento, formas de apresentação, orientação, coordenação, forma de avaliação e aproveitamento, conforme prevê o § 4º do Art. 10 da RESOLUÇÃO Nº 021/2007.

O regulamento do TCC, devidamente proposto pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e aprovado pelo Colegiado do Curso, deverá ser inserido como apêndice do PPC.

### 3.6 CONTEÚDOS INTEGRADORES

Os cursos devem contemplar a abordagem das temáticas/conteúdos previstas nas normativas a seguir:

a) **Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena** – deve constar como disciplina obrigatória nos cursos de licenciatura.

Para maiores informações, sugerimos a leitura de documentos legais alusivos ao tema, quais sejam: Lei Nº 9.394/1996; Lei Nº 10.639/2003; Lei Nº 11.645/2008; Resolução CNE/CP Nº 01/2004; e Parecer CNE/CP Nº 003/2004.


b) **Educação em Direitos Humanos:** observar o disposto no Parecer CNE/CP Nº 8/2012; Resolução CNE/CP Nº 1/2012.

c) **Educação Ambiental:** Este tema é orientado pelas seguintes bases legais: Lei Nº 9.795/1999; Decreto Nº 4.281/2002 e Resolução CNE/CP Nº 2/2012.

d) **Libras:** disciplina obrigatória nos cursos de licenciatura e optativa nos demais cursos. Os fundamentos legais para esta orientação, podem ser encontrados no seguinte documento: Decreto nº 5.626/2005.

Na apresentação de cada tema, faz-se necessário **caracterizar a forma de inserção no currículo do curso**. Quanto a isto orienta-se:

- Os temas poderão constar de forma transversal tanto nos cursos de bacharelado quanto de licenciatura, ou seja, inclusos em ementas de disciplinas, de forma a am-



pliar o debate com o conteúdo de outras áreas do conhecimento e de modo a promover reflexões sobre a realidade;

- Definir a importância da discussão e estudo desses temas com os discentes;
- Observar as orientações didáticas para cada temática, conforme modalidades de curso (tecnólogo, licenciatura e bacharelado) e as diretrizes que orientam cada tema. Cabe a cada NDE/coordenação de curso organizar momentos de estudo e organização didática de como serão desenvolvidos e abordados os diferentes temas.

### **3.7 ORGANIZAÇÃO DA MATRIZ CURRICULAR**

Apresentação dos conteúdos que comporão a matriz curricular do curso de graduação. Estes serão apresentados em quadros de disciplinas obrigatórias, optativas e/ou eletivas, por sigla, nomenclatura, semestre letivo (para obrigatórias), pré-requisito (s), créditos (teórico-práticos) e carga-horária (teórica, prática e prática como componente curricular).

Vide quadros (disciplinas obrigatórias por período letivo, optativas e eletivas), no roteiro de PPC (Anexo 01).

#### **3.7.1 Disciplinas obrigatórias (periodização)**

Vide seção no roteiro – Anexo 01.

#### **3.7.2 Disciplinas optativas**

Vide seção no roteiro – Anexo 01.

#### **3.7.3 Disciplinas eletivas**

Vide seção no roteiro – Anexo 01.

#### **3.7.4 Quadro sinóptico da composição curricular**

Nesse quadro (vide seção no roteiro – Anexo 01) é apresentada a síntese da produção do currículo do curso, quanto ao cômputo de carga horária e crédito de cada componente, a saber: componentes obrigatórios (disciplinas de conteúdos comuns e específicos, Estágio Supervisionado e o Trabalho de Conclusão de Curso), optativos e/ou eletivos, prática como componente curricular e atividades acadêmico-científico-culturais.





### 3.7.5 Quadro geral da integralização do curso

Em forma de síntese, esse quadro (vide seção no roteiro – Anexo 01) apresenta a estrutura curricular quanto a mínimo e máximo de períodos, créditos e carga horária, exigidos para sua integralização na UFAM, a partir do definido em normativa curricular nacional (DCNs ou Base) e orientações institucionais.

### 3.7.6 Quadro de transição curricular e de equivalência

Apresenta a projeção de conclusão do curso numa versão curricular anterior a processo de reforma do currículo, definindo o tempo máximo para a integralização pelo aluno (ver quadro no Anexo 01).

Para essa projeção, considerar o tempo máximo de integralização, definido em PPC para o curso, conforme orientação da Resolução N° 037/2011 – CEG/CONSEPE. Quanto ao **quadro de equivalência**, este define o aproveitamento automático entre disciplinas com conteúdos semelhantes e carga horária compatível, podendo adotar os mesmos parâmetros de concomitância, definidos para o aproveitamento de estudos, conforme Resolução N° 021/2007 – CONSEPE.

A equivalência em disciplinas pode ser aplicada ao aluno que não concluiu o curso/ currículo no tempo máximo, definido em quadro de transição e que migrará para um novo currículo (ver quadro no Anexo 01).

### 3.7.7 Programa de ensino

Nesta subseção deverão ser apresentados o planejamento de curso de cada componente (conteúdo) obrigatório, optativo e/ou eletivo que compõe a matriz curricular. A organização deste planejamento facultará a elaboração do plano de ensino pelos professores. Consultar a Resolução N° 023/2017-CONSEPE.

O programa, a ser organizado conforme quadro apresentado no roteiro de elaboração do PPC (vide Anexo 01), é composto pela identificação da disciplina (sigla, nomenclatura, créditos, pré-requisito (s), cargas horárias teóricas e práticas (caso haja), ementa, objetivos geral (relacionado ao perfil do egresso) e específicos (estudos, pesquisas, ações/tarefas para efetivar o objetivo geral e contribuir com a formação na área de conhecimentos), referências básicas e complementares (no máximo **três referências básicas e cinco complementares**), conforme Resolução N° 020/2019 – CONSEPE.

Quanto as ementas das disciplinas, estas se constituem em textos, constando o conteúdo relacionado aos objetivos destas, na forma de uma lista de temas que



compõem o conteúdo de uma disciplina.

#### **4 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

Nesta seção será apresentada a forma de organização do curso, no que se refere à relação teoria-prática, a adoção de tecnologias e recursos inovadores, desenvolvimento sustentável e cooperativismo, oferta de disciplinas não presenciais, recursos didáticos, a relação formação-campos de atuação profissional, o acompanhamento a discentes e as formas de avaliação do curso.

##### **4.1 PROCESSO DE CONSTRUÇÃO DO CONHECIMENTO EM SALA DE AULA**

Reflexão sobre a construção do conhecimento, tendo em vista as formas de **integração entre teoria e prática**, bem como o equilíbrio entre a formação do cidadão e do profissional, que pode ser orientada por uma concepção de ensino-aprendizagem com base na experimentação, diálogo, visão holística, exercício da criticidade, da curiosidade epistemológica e da autonomia intelectual.

No que tange à **concepção metodológica**, destacamos, como possibilidades, os métodos ativos de ensino, interdisciplinaridade, relação ensino, pesquisa e extensão, os quais promovem a indissociabilidade entre teoria-prática, como uma postura necessária para a aproximação e integração das várias áreas de conhecimento que constituem o currículo do curso.

É importante, ainda, enfatizar métodos e práticas de autoaprendizagem com o uso integrado de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), em Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem – AVEA, presencial ou híbrido.

Se o curso optar pela oferta de carga horária EaD em cursos presenciais, esta deverá observar os procedimentos definidos pela Portaria N° 2.117/2019 – MEC.

**Deverá ser destacada, ainda, neste tópico, a integração entre as políticas institucionais de ensino, de extensão e de pesquisa constantes no PDI, e como estão implantadas no âmbito do curso e voltadas para a promoção de oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso.**

Orienta-se apresentar os grupos de pesquisa vinculados ao curso; as ações de pesquisa; as ações de extensão; os programas e projetos de ensino, e a articulação do curso com programas de pós-graduação (quando houver).



#### **4.1.1 Estratégias de fomento ao empreendedorismo e à inovação tecnológica (se houver)**

Descrição das atividades do curso voltadas para a gestão do conhecimento, a criatividade empreendedora e a inovação tecnológica, salientando e fomentando as importantes questões da iniciativa, autoatualização, motivação, desenvolvimento do espírito de liderança e do empreendedorismo como quesitos essenciais para a formação do egresso.

#### **4.1.2 Estratégias de fomento ao desenvolvimento sustentável e o cooperativismo (se houver)**

Descrição das atividades do curso voltadas para a promoção do desenvolvimento da consciência social, ambiental e política, dos modos de preservação e sustentabilidade do meio ambiente, bem como do cooperativismo como uma alternativa real e viável para o alcance da sustentabilidade.

#### **4.1.3 Recursos didáticos**

Apresentação de materiais auxiliares ao processo de ensino-aprendizagem, compreendendo textos, materiais, suporte com o uso de tecnologias, dentre outros.

Dentre os possíveis recursos didáticos, destacamos:

a) Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) no processo de ensino-aprendizagem

Deve ser descrito o ambiente virtual de aprendizagem a ser adotado para a oferta de disciplinas ou curso a distância, considerando-se a previsão de implantação e implementação de website, intranet (correio eletrônico, chat, fórum, enquetes, notícias e pesquisas), acesso à secretaria e ao acervo da biblioteca, dentre outros recursos.

b) Outros recursos didáticos (específicos para cada curso)

Podem ser descritos: uso de mapas, maquetes, modelos, estruturas, simulações, dentre outros, que promovam a aproximação da teoria com a realidade, na qual a prática profissional será desenvolvida.



## **4.2 MODOS DE INTEGRAÇÃO ENTRE A FORMAÇÃO ACADÊMICA E OS CAMPOS DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL**

Descrição de ações sistemáticas relativas à articulação e integração verticalizada entre os diferentes níveis e modalidades de ensino; e, numa perspectiva horizontal, com o setor produtivo, os segmentos sociais, serviços de saúde, dentre outros, de modo a promover a qualidade no que diz respeito à educação continuada (se for o caso).

**Para os cursos de licenciatura**, apresentar as ações ou convênios, previstos e/ou já implementados, que promovam integração com as escolas da educação básica das redes públicas de ensino.

**Para os cursos da área da saúde**, informar sobre a existência de compartilhamento da rede do Sistema Único de Saúde (SUS) com diferentes cursos e diferentes instituições.

### **4.3 ACOMPANHAMENTO A DISCENTES**

Descrever as formas previstas pelo curso para o acompanhamento e assistência aos discentes, tais como: tutoria e outros programas já oferecidos pela IES.

Orienta-se, ainda, a consulta dos critérios adotados para a participação em cada programa, de modo a contemplá-los na descrição a ser apresentada, conforme programa a ser acessado e desenvolvido pelos acadêmicos do Curso.

#### **4.3.1 Atividades de tutoria**

Nesta seção deverão ser definidos a forma de acompanhamento presencial e/ou a distância dos alunos, assim como o processo de avaliação periódica dos tutores. No caso de oferta de disciplina à distância, descrever a forma de realização da tutoria junto aos alunos, com especificação de atividades, carga horária semanal, relação tutor-aluno (quantidade de alunos por tutor), metodologia e periodicidade de avaliação de tutores.

#### **4.3.2 Outros serviços e programas de apoio ao discente**

O curso deve informar os serviços e programas institucionais de apoio ao discente disponibilizados pela UFAM. Para atualizar os serviços e programas consultar os links da ProGesp; da Proeg; e da PROEXT.



Dentre os serviços que podem ser adotados pelo Curso, a UFAM dispõe:

- a) **PET**: destina-se a apoiar grupos de alunos que demonstrem potencial, interesse e habilidades destacadas em cursos de graduação das Instituições de Ensino Superior (IES).
- b) **PIBID**: visa incentivar à formação de professores, valorizar o magistério, promover a melhoria da qualidade da educação básica, elevar a qualidade das ações acadêmicas e proporcionar aos futuros professores experiências em ações metodológicas e práticas docentes.
- c) **PROMES**: permite que os alunos realizem, temporariamente, disciplinas de seu curso de graduação em outra instituição federal de ensino superior.
- d) **PRIMES**: objetiva operacionalizar a mobilidade de estudantes de graduação da UFAM e de outras Instituições de Ensino Superior - IES e a mobilidade de estudantes de graduação da UFAM entre seus campi.
- e) **PECTEC**: visa incentivar os discentes de graduação da UFAM à participarem de eventos científicos, facilitando, assim, sua integração com outras IES brasileiras e incentivando a produção científica.
- j) **MONITORIA**: tem por objetivo iniciar discentes dos cursos de graduação nas diversas tarefas que compõem a docência de nível superior.
- k) **PIBIC**: tem a finalidade de proporcionar treinamento de iniciação científica aos alunos de graduação com vocação para pesquisa, visando sua futura inserção na pós-graduação.
- l) **PACE**: permite que os alunos realizem ações pedagógicas na comunidade contribuindo para a formação deste futuro profissional.
- m) **PIBEXs**: oferece bolsas para a realização de atividades de extensão.

Sugerimos, ainda, **acrescentar a acessibilidade**, destacando as iniciativas do curso e da Universidade no que tange aos mecanismos de apoio ao discente ao longo da vida acadêmica, de modo a oportunizar a permanência e o sucesso do educando na Universidade, diminuindo o número de evasão. Expor como se dá o atendimento aos estudantes com deficiência, realizado pelo Núcleo de Acessibilidade EU APOIO ou por meio de outras ações institucionais. Lei N° 13.146, de 06 de julho de 2015 e Decreto N° 7.611, de 17 de novembro de 2011.



#### **4.4 O PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

Neste item, orienta-se quanto a **descrição do processo de avaliação da aprendizagem e de curso (autoavaliação), conforme seções seguintes**, em sua relação com o definido no perfil do egresso e no programa de cada disciplina. Também deverá haver coerência entre o sistema de avaliação, a concepção do curso e o PDI.

##### **4.4.1 Avaliação da aprendizagem**

O processo de avaliação da aprendizagem deverá ser orientado pelo que orienta a Resolução N° 023/2017 – CONSEPE, que dispõe sobre o regime didático dos cursos de graduação no âmbito da UFAM.

Portanto, orienta-se caracterizar a concepção de avaliação da aprendizagem, a ser adotada pelo curso (de forma geral, conforme concepção dos docentes) e listar possíveis instrumentos para avaliação, a partir do que orienta o Capítulo III, Anexo 01 da Resolução supramencionada.

##### **4.4.2 Avaliação interna do Curso**

Descrever como se fará a avaliação periódica do curso, que deve ser realizado com a participação de todos os seguimentos acadêmicos, bem como consulta a egressos, entidades de classe, agências empregadoras e outros setores da sociedade que se julgar conveniente.

Prever a realização de Ações Acadêmico-Administrativas, em decorrência das autoavaliações periódicas do curso e das avaliações externas (avaliação de curso, ENADE, CPC e outras) como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso.

As atualizações daí decorrentes podem resultar na proposição de alterações ou reformulação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), conforme definido na Resolução N° 020/2019-CONSEPE ou outra que lhe sobrevier.

#### **5 RECURSOS HUMANOS E GESTÃO ACADÊMICA DO CURSO**

Nesta seção, solicitamos a apresentação da composição do corpo docente, técnico-administrativo, no que se refere à formação, tempo de exercício da docência e regime de trabalho.



## 5.1 CORPO DOCENTE: TITULAÇÃO, EXPERIÊNCIA E REGIME DE TRABALHO

Apresentar a composição do corpo docente, lotado na Coordenação acadêmica e em outras, que ministra (m) disciplina (s) para o curso, compondo o quadro, constante do Anexo 01 e com destaque à titulação, tempo de experiência no magistério na educação superior e na educação básica (para os cursos de licenciatura), e regime de trabalho na IES.

### 5.1.1 Produção científica, cultural, artística ou tecnológica dos docentes do curso

Num segundo quadro de informações sobre o corpo docente do curso e igualmente importante, para a sua caracterização na articulação ensino, pesquisa e extensão, apresentar a produção científica, cultural, artística e/ou tecnológica, com destaque a projetos de pesquisa/grupos de pesquisa. (Ver quadro no Anexo 01).

### 5.1.2 Participação docente em equipe multidisciplinar e experiência em tutoria (para cursos na modalidade a distância)

Apresentar a composição da equipe multidisciplinar, conforme área de conhecimentos, atribuições no curso de graduação e plano de trabalho, no que tange à concepção, experiência em tutoria, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e recursos educacionais.

Quanto a tutoria, ressaltamos as atribuições do tutor a distância: esclarecer dúvidas pelos fóruns de discussão na internet, pelo telefone, pela participação em videoconferências; promover espaços de construção coletiva de conhecimento; selecionar material de apoio e sustentar teoricamente os conteúdos; assistir ou auxiliar o professor nos processos avaliativos de ensino-aprendizagem.

Nesta seção, deverá ser apresentado o corpo de tutores que atuará em cursos à distância quanto à titulação, formação, regime de trabalho e tempo médio de permanência, conforme quadro do Anexo 01.

Após o quadro, destacar a experiência e relação com o corpo docente e coordenador de curso. Observar o **limite** de estabelecimento de carga horária total na modalidade a distância, conforme Portaria MEC N° 2.117/2019 ou outra que lhe sobrevier, bem como na DCN do curso.



## 5.2 CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Descrição dos recursos humanos, que oferecem apoio às atividades acadêmicas do Curso, nos serviços de secretaria e atividade técnico-administrativa, conforme proposto no quadro constante do roteiro de elaboração, no Anexo 01.

## 5.3 COORDENADOR/COLEGIADO DE CURSO

Apresentar perfil do (a) coordenador (a) do curso, contemplando: formação acadêmica, titulação, regime de trabalho, tempo de exercício na IES e na função de coordenador do curso, atuação profissional na área de conhecimentos, experiência profissional de magistério superior e de gestão acadêmica, regime de trabalho parcial ou integral, atribuições e carga horária na função de coordenador de curso. Consultar o estabelecido na Resolução Nº 01, de 17 de junho 2010, da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), ou outra que lhe sobrevier.

**No caso da modalidade a distância**, descrever o tempo de experiência do (a) coordenador (a) em cursos EAD. Quanto aos cursos de Licenciatura, considerar e descrever o tempo de experiência do (a) coordenador (a) na formação inicial de professores e na educação básica, quando houver. No caso de Cursos Superiores de Tecnologia (CST), considerar e descrever o tempo de experiência do (a) coordenador (a) na educação básica se houver.


## 5.4 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

Apresentação da composição, funcionamento e atribuições dos membros do NDE, bem como relação nominal dos seus integrantes, com a descrição do perfil dos docentes quanto a titulação e regime de trabalho parcial ou integral. Observar o disposto na Resolução nº 062–CEG/CONSEPE, de 30 de setembro de 2011.

## 5.5 REPRESENTAÇÃO DISCENTE

Como parte da gestão acadêmica do curso de graduação e, de modo a assegurar a gestão democrática do ensino (Art. 206, inciso VI da Constituição Federal de 1988), devem ser descritas as atividades desenvolvidas por discentes em órgãos colegiados, relacionados ao curso, tais como: Conselhos de unidades de ensino, colegiados de departamentos de ensino, colegiados dos cursos de graduação (incluir menção à participação de discentes em reuniões do Colegiado, semanas e eventos do curso).





**No caso de criação de curso**, definir a previsibilidade de criação da representação e como se efetivará a participação na gestão do curso. Atentar para o exposto no Art. 14, Cap. III do Regimento Geral da UFAM.

## **6 INFRAESTRUTURA**

Descrição da infraestrutura disponível, instalações e equipamentos, necessários à operacionalização do curso, tais como instalações administrativas e acadêmicas (salas de aula e de estudo...), gabinetes de trabalho para docentes que atuam em tempo integral, auditórios, salas de reuniões e de conferência, espaço de trabalho para coordenação do curso bem como instalações sanitárias.

### **6.1 SALAS DE AULA**

Apresentação da quantidade de salas, capacidade de discentes por sala e equipamentos disponíveis nas mesmas.

### **6.2 SALAS DE PROFESSORES E COORDENAÇÃO DE CURSO**

Apresentar os espaços destinados à sala de professores, ou espaços individuais/coletivos (gabinetes de trabalho), assim como salas destinadas à orientação de pesquisa, TCC ou estágio, assim como os equipamentos e mobiliário disponíveis para o estudo ou atendimento a discentes e o apoio técnico necessário.

No que se refere à sala para o coordenador de Curso, descrever o espaço, a exemplo do solicitado para a sala de professores, considerando a viabilidade para o atendimento de questões acadêmico-administrativas, equipamento, apoio técnico e recursos tecnológicos.

Acrescentar informação quanto a existência de sala para reunião do colegiado de curso, como sala independente que serve para outras reuniões da unidade acadêmica, por exemplo, ou sala conjugada ao espaço de atendimento da coordenação.

### **6.3 SALA DO CENTRO OU DIRETÓRIO ACADÊMICO DO CURSO**

Apresentar os espaços destinados à representação discente, o mobiliário e os equipamentos disponíveis.



#### **6.4 BIBLIOTECA**

Caracterização do espaço físico quanto ao acesso ao acervo/atendimento a professores e alunos, espaço de estudo/pesquisa, bem como apresentação dos equipamentos disponíveis, do horário de funcionamento e das atividades realizadas no âmbito desse setor.

#### **6.5 LABORATÓRIOS (se houver)**

Descrição dos laboratórios, caracterizando-os (como específicos ou multidisciplinares), os equipamentos disponíveis, a finalidade a que se destinam (ensino, práticas jurídicas, administrativas, saúde, pesquisas...), o horário de funcionamento e atividades realizadas no âmbito do setor.



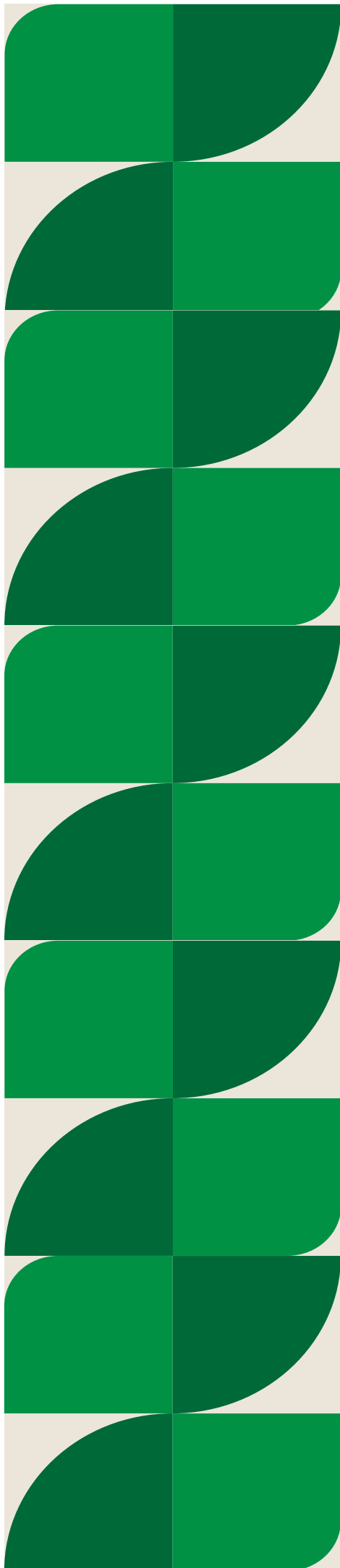
## **APÊNDICES**

Constituem elementos pós-textuais compostos por documentos escritos pelo próprio Curso, como os documentos de regulamentação para a realização do Estágio Supervisionado, para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, para as Atividades Acadêmico-Científico-Culturais ou Complementares, regulamentação do Colegiado do Curso e regulamentação do Núcleo Docente Estruturante – NDE, dentre outros.



## **ANEXOS**

Os elementos pós-textuais também são compostos pelos anexos, os quais são cópias de documentos pertinentes ao projeto, tais como atas de apreciação do PPC pelo NDE, de aprovação pelo Colegiado do Curso, de aprovação pela Unidade/Departamento quando se tratar de componente curricular ofertado por outros cursos, e outros, se houver.



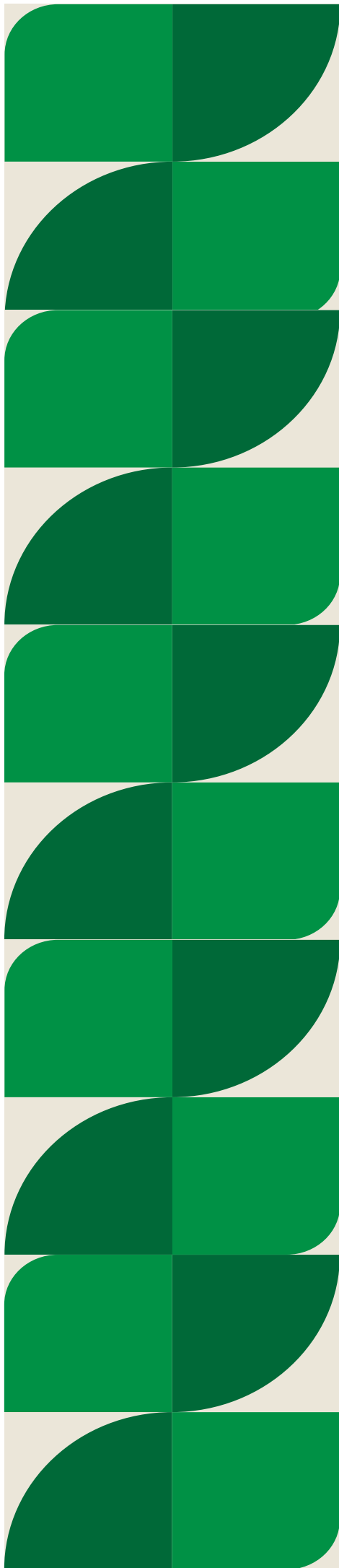
## **PARTE II:**

# **IMPLEMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PPC**



A implementação do PPC ocorrerá após aprovação e regulamentação pela Câmara de Ensino de Graduação (CEG). No momento de implementação, se efetiva a relação entre as ações pedagógicas e o contexto social no qual a IES está inserida e desenvolve a formação acadêmica.

Durante esta fase, a Coordenação do Curso juntamente com o NDE, deverá prever momentos de socialização e divulgação deste documento para toda a comunidade acadêmica.



# **PARTE III:**

## **ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PPC**



O PPC, como todo processo de planejamento, deverá prever a realização de sua avaliação interna (ou autoavaliação), que inclui a revisão da matriz curricular do curso e da própria constituição do Projeto, devendo o NDE coordenar ativamente este processo. Orienta-se que, após a primeira turma formada, ocorra uma primeira avaliação, podendo-se estabelecer uma periodicidade de dois em dois anos posteriormente.

## **I. OS INSTRUMENTOS DO INEP PARA OS ATOS REGULATÓRIOS DAS AVALIAÇÕES DE CURSOS**

Os cursos de graduação estão sujeitos à avaliação interna, já mencionada na seção anterior e externa, realizada por especialistas de cada área do conhecimento, designados pelo Ministério da Educação (MEC).

Para maior orientação sobre esta forma de avaliação, consultar o documento intitulado **Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos de Graduação**, no qual foram definidos os critérios definidos pelo INEP.

Também pode ser consultada a Comissão Permanente de Avaliação (CPA) da UFAM e Comissões Permanentes de Avaliação Setoriais (CPA Setorial).





## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Estas orientações foram elaboradas com o intuito de fundamentar a construção do Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC). Ressaltamos a autonomia do NDE na criação, modificação e implementação do PPC após aprovação pelo Colegiado de Curso e demais instâncias da UFAM, desde que observados os fundamentos legais e as normas estabelecidas.

Todos os Projetos Pedagógicos dos Cursos, após sua revisão, deverão ser disponibilizados nos portais da internet do campus e da unidade acadêmica.



## REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, DF, 1996.

\_\_\_\_\_. **Lei Nº 9.795**, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Brasília, DF, 1999.

\_\_\_\_\_. **Lei No 10.098**, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Brasília, DF, 2000.

\_\_\_\_\_. **Lei no 10.436**, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras. Brasília, DF, 2002.

\_\_\_\_\_. **Lei 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília/DF, 2011.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 13.005**, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Brasília, DF, 2014.

\_\_\_\_\_. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA/CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Resolução CNE/CP Nº 01** de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília, DF, 2004.

\_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CP Nº 1** de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Brasília, DF, 2012.

\_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CP Nº 2**, de 15 de junho de 2012. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Brasília, DF, 2012.

\_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CP Nº 2/2019**, de 20 de dezembro de 2019. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial de Professores para a Educação Básica e institui a Base Nacional Comum para a Formação Inicial de Professores da Educação Básica (BNC-Formação). Brasília/DF, 2019.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Decreto Nº 4.281**, de 25 de junho de 2002. Regulamenta a Lei no 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências. Brasília, DF, 1999.

\_\_\_\_\_. **Decreto nº 5.626**, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art.



18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Brasília, DF, 2005.

\_\_\_\_\_. **Decreto 7.724**, de 16 de março de 2012. Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição. Brasília/DF, 2012.

BRASIL, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Portaria No. 2.117**, de 06 de dezembro de 2019. Dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância - EaD em cursos de graduação presenciais ofertados por Instituições de Educação Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino. Brasília/DF, 2019.

\_\_\_\_\_. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Parecer CNE/CP Nº 003** de 10 de março de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília, DF, 2004.

\_\_\_\_\_. **Parecer CNE/CP Nº 8** de 6 de março de 2012. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Brasília, DF, 2012.

BRASIL, COMISSÃO NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR. **Resolução nº 01**, de 17 de junho de 2010. Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências. Brasília/DF, 2010.

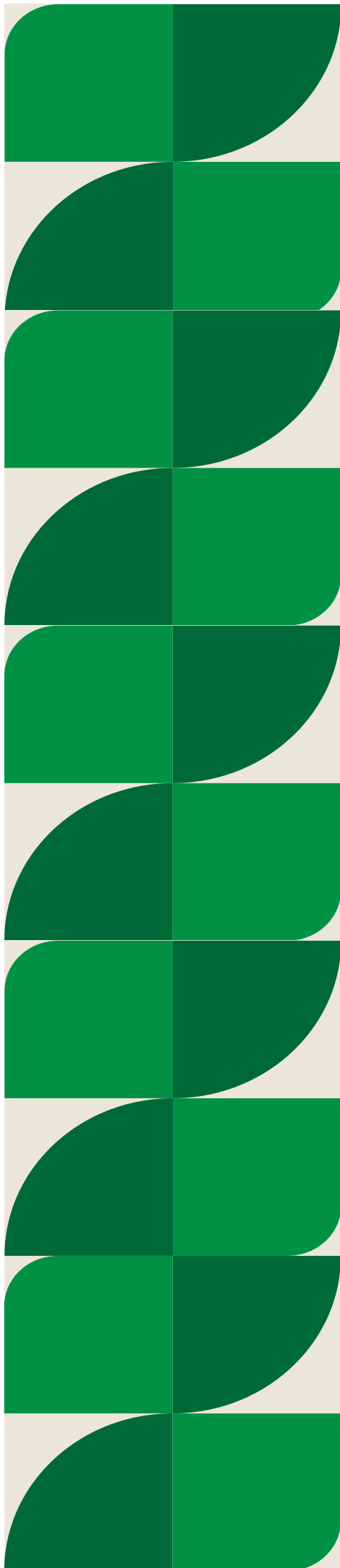
BRASIL. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA. **Instrumento de Avaliação de cursos de graduação Presencial e a distância Reconhecimento Renovação de Reconhecimento**. Brasília/DF, 2017.

LIBÂNEO, J. C. **Organização e gestão escolar**: teoria e prática. 5. ed. Goiânia: Alternativa, 2004.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS. CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO. **Resolução No. 021**, de 27 de abril de 2007. Disciplina o parágrafo único do Artigo 70 do Regimento Geral da UFAM, estabelecendo e consolidando normas para Aproveitamento de Estudos. UFAM. Manaus/AM, 2007.

\_\_\_\_\_. **Resolução nº 062**, de 30 de setembro de 2011, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFAM dispõe sobre a criação e regulamentação dos Núcleos Docentes Estruturantes – NDE.

\_\_\_\_\_. **Portaria nº 151/2012/GR**, de 17 de janeiro de 2012. dispõe sobre o plano de ensino. Gabinete do Reitor, Manaus/AM, 2012.



# **ANEXO 01:**

## **ROTEIRO DE PREENCHIMENTO DO PPC**



**CAPA**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS  
UNIDADE ACADÊMICA Nome**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO  
DE GRADUAÇÃO EM Nome do Curso**

**CIDADE - AM  
ANO**

## FOLHA DE ROSTO

### **ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

**Reitor:** Nome

**Vice-Reitor:** Nome

**Pró-Reitor de Ensino de Graduação:** Nome

**Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação:** Nome

**Pró-Reitor de Extensão:** Nome

**Pró-Reitor de Administração e Finanças:** Nome

**Pró-Reitora de Gestão de Pessoas:** Nome

**Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional:** Nome

**Pró-Reitor de Inovação Tecnológica:** Nome

**DIRETOR(A) DA UNIDADE ACADÊMICA:** Nome

**COORDENADOR(A) DO CURSO** Nome

**COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PPC**

**MEMBROS DO NDE**

Nomes

**REPRESENTANTE DISCENTE**

Nome

**ASSESSORIA PEDAGÓGICA**

**Departamento de Apoio ao Ensino/DAE/PROEG**

**Diretor:** Nome

**Pedagogos(as):**

Nomes



## SUMÁRIO



## INTRODUÇÃO





## 1. **DADOS**

- a) Nome:
- b) Modalidades de ensino:
- c) Modalidade de oferta:
- d) Titulação:
- e) Número de vagas oferecidas pelo curso:
- f) Forma de ingresso:
- g) Turnos de funcionamento:
- h) Tempo de integralização:
- i) Carga horária:
- j) Local/Endereço de funcionamento:
- k) Atos legais do curso:
- l) Conceito Preliminar de Curso (CPC) e Conceito de Curso (CC), (se houver):
- m) Resultado do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) no último triênio (se houver):



## **2. CARACTERIZAÇÃO DO CURSO NO CONTEXTO NACIONAL, REGIONAL E LOCAL**

### **2.1 OBJETIVOS DO CURSO**

- a) Geral**
- b) Específicos**

### **2.2 PERFIL PROFISSIONAL**

#### **2.2.1 Competências e habilidades**

### **2.3 FORMAÇÃO E CAMPO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL**

### **2.4 REGISTRO DO CURSO OU EGRESSO EM CONSELHO PROFISSIONAL (QUANDO HOVER)**

### 3. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

#### 3.1 CONTEÚDOS CURRICULARES

##### 3.1.1 Quadro de desdobramento curricular

###### Modelo para Bacharelado:

CONTEÚDOS CURRICULARES Res. CNE/CP N°.____/____ (Diretriz curricular do Curso)	DISCIPLINAS DO CURSO - UFAM
Ex:	
I – Núcleo de estudos básicos: a) Princípios, concepções e critérios de diversas áreas do conhecimento aplicados à Pedagogia	Introdução à educação
	História da Educação Brasileira e Amazônica
	História da Educação
	Metodologia do Estudo e Trabalho Científico
	Informática Básica
	Filosofia da Educação Brasileira

###### Modelo para Licenciatura:

Exemplo:

GRUPOS	CONHECIMENTOS Res. CNE/CP N° 02/2019	DISCIPLINAS		CH GRUPO I	CH GRUPO II	CH GRUPO II
		NOME	CH			
I	Pedagógicos, Educa- cionais e Científicos	Tendências para o Ensino de Ciências	60	30	0	30
II	Conteúdos Específi- cos	Fisiologia Vegetal	75	0	45	30
III	Prática Pedagógica	Estágio I	120	0	0	120
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>3.200*</b>	<b>800*</b>	<b>1.600*</b>	<b>800*</b>

(\*) Correspondem as cargas horárias mínimas de acordo com a Res. CNE/CP N°. 02/2019.



## **3.2 ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS (AACC)**

### **3.2.1 Atividades de pesquisa e produção científica**

### **3.2.2 Atividades de extensão**

## **3.3 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

## **3.4 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

## **3.5 CONTEÚDOS INTEGRADORES**

## 3.6 ORGANIZAÇÃO DA MATRIZ CURRICULAR

### 3.6.1 Disciplinas obrigatórias (periodização)

PER	SIGLA <sup>3</sup>	DISCIPLINA	CR	CH				PR
				T	P	PCC*	TOTAL	
1°								
	SUBTOTAL							
2°								
	SUBTOTAL							

(Inserir demais períodos e Total).

#### LEGENDA:

PER: Período letivo; PR: Pré-Requisito;

CR: número de créditos;

CH: Carga Horária, dividida em:

- T: Teórica;
- P: Prática;
- PCC\*: Prática como Componente Curricular (somente para as licenciaturas).

### 3.6.2 Disciplinas optativas

SIGLA	DISCIPLINA	PR	CR	CH

### 3.6.3 Disciplinas eletivas

SIGLA	DISCIPLINA	PR	CR	CH

### 3.6.4 Quadro sinóptico da composição curricular

QUADRO SINÓPTICO DA MATRIZ CURRICULAR	CH	CR
<b>1. Componentes Obrigatórios</b>		
<b>1.1 Prática como Componente Curricular</b>		
<b>1.2 Estágio Supervisionado</b>		
<b>1.3 Trabalho de Conclusão se Curso</b>		
<b>2. Componentes optativos</b>		
<b>3. Componentes Eletivos (se houver)</b>		
<b>4. Atividades Acadêmico-Científico-Culturais</b>		
<b>TOTAL</b>		

### 3.6.5 Quadro geral da integralização do curso

Número de Períodos		Créditos por Período*		Créditos Exigidos		Carga Horária Exigida				CH TOTAL
Máx.	Mín.	Máx.	Mín.	Obrig.	Opt.	Obrig.	Opt.	Elet.	AACC	

\* Observar o disposto no Art. 16, incisos I e II, da Resolução N° 020/2019-CONSEPE.

### 3.6.6 Quadro de transição curricular e de equivalência

#### a) Quadro de Transição Curricular

ANO	SEMESTRE	CURRÍCULO 2018	CURRÍCULO 2022
2022	1º	3º, 5º, 7º	1º.
	2º	4º, 6º, 8º	2º.
2023	1º	5º, 7º	1º. 3º.
	2º	6º, 8º	2º. 4º.
2024	1º	7º	1º. 3º. 5º.
	2º	8º	2º. 4º. 6º.
2025	1º		1º. 3º. 5º. 7º.
	2º		2º. 4º. 6º. 8º.

Obs: o exemplo (modelo) foi elaborado tendo por base a duração de 4 anos.



**b) Quadro de Equivalência entre disciplinas**

2022			2023/1		
Sigla	Disciplina	CH	Sigla	Disciplina	CH

### 3.6.7 Programa de ensino (organizar por período e por natureza da disciplina – Obrigatória, optativa e/ou eletiva)

Sigla	Disciplina	CR	CH			PR
			T	P	PCC	
Departamento ou Coordenação ofertante:						
<b>EMENTA</b>						
<b>OBJETIVOS</b>						
<b>GERAL:</b>  <b>ESPECÍFICOS:</b>						
<b>REFERÊNCIAS</b>						
<b>BÁSICAS: (3 REGISTROS)</b>  <b>COMPLEMENTARES: (5 REGISTROS)</b>						

PR – Pré-Requisito

CH – Carga-horária, dividida em Teórica (T), Prática (P) e Prática como Componente Curricular (PCC)

Crédito – Neste campo, distribuir a composição dos créditos, conforme matriz curricular. Na UFAM cada crédito teórico equivale a 15 horas/aula e cada prática, a 30 horas/aula:

Exemplo 1: 4.4.0 (total de 4 créditos, sendo 4 teóricos e 0 prático);

Exemplo 2: 3.2.1 (total de 3 créditos, sendo 2 teóricos e 1 prático)

OBS: As REFERÊNCIAS deverão estar de acordo com o acervo das Bibliotecas da UFAM (obras físicas).





## **4. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

### **4.1 O PROCESSO DE CONSTRUÇÃO DO CONHECIMENTO EM SALA DE AULA**

#### **4.1.1 Estratégias de fomento ao empreendedorismo e à inovação tecnológica**

#### **4.1.2 Estratégias de fomento ao desenvolvimento sustentável e ao cooperativismo**

#### **4.1.3 Recursos didáticos**

### **4.2 MODOS DE INTEGRAÇÃO ENTRE A FORMAÇÃO ACADÊMICA E OS CAMPOS DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL**

### **4.3 ACOMPANHAMENTO A DISCENTES**

#### **4.3.1 Atividades de tutoria**

#### **4.3.2 Outros serviços e programas de apoio ao discente**

### **4.4 O PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

#### **4.4.1 Avaliação da aprendizagem**

#### **4.4.2 Avaliação interna do curso**

## 5. RECURSOS HUMANOS E GESTÃO ACADÊMICA DO CURSO

### 5.1 CORPO DOCENTE: TITULAÇÃO, TEMPO E REGIME DE TRABALHO

Nome	Titulação	Tempo de experiência	Regime de trabalho

#### 5.1.1 Produção científica, cultural, artística ou tecnológica dos docentes do curso

Nome	Link do lattes e/ou grupo de pesquisa

#### 5.1.2. Participação docente em equipe multidisciplinar e experiência em tutoria (para cursos na modalidade à distância)

Nome	Titulação	Regime de Trabalho	Interação com o corpo docente e coordenador de curso (presencial ou à distância)

### 5.2 CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Nome	Titulação	Regime de Trabalho



### **5.3 COORDENADOR/COLEGIADO DE CURSO**

### **5.4 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)**

### **5.5 REPRESENTAÇÃO DISCENTE**



## **6. INFRAESTRUTURA**

### **6.1 SALAS DE AULA**

### **6.2 SALAS DE PROFESSORES E COORDENAÇÃO DE CURSO**

### **6.3 SALA DO CENTRO OU DIRETÓRIO ACADÊMICO DO CURSO**

### **6.4 BIBLIOTECA**

### **6.5 LABORATÓRIOS (se houver)**



## APÊNDICES



## ANEXOS

