



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
CONSELHO SUPERIOR

Resolução nº 11/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011.

Dispõe sobre o Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 11.892, de 29/12/2008, publicada no D.O.U. de 30/12/2009 e em conformidade com o disposto no Estatuto,

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RAIMUNDO VICENTE JIMENEZ
Presidente do Conselho Superior
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
CONSELHO SUPERIOR

REGULAMENTO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

PORTO VELHO/RO
2011

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	4
DA CONSTITUIÇÃO, NATUREZA, FINALIDADES E OBJETIVOS DOS CURSOS	4
CAPÍTULO II	4
DA IMPLANTAÇÃO DE CURSOS	4
CAPÍTULO III	6
DA COORDENAÇÃO	6
CAPÍTULO IV	7
DO CORPO DOCENTE	7
CAPÍTULO V	8
DA ADMISSÃO AOS CURSOS	8
CAPÍTULO VI	8
DA MATRÍCULA.....	8
CAPÍTULO VII	9
DA DURAÇÃO DOS CURSOS	9
CAPÍTULO VIII	9
DA ESTRUTURA CURRICULAR E DO REGIME DOS CURSOS	9
CAPÍTULO IX	10
DO RENDIMENTO ESCOLAR.....	10
CAPÍTULO X	11
DOS CERTIFICADOS	11
CAPÍTULO XI	12
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	12
APÊNDICE I	13
ROTEIRO BÁSICO PARA A APRESENTAÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO – MODALIDADE PRESENCIAL	13
APÊNDICE II	43
ROTEIRO BÁSICO PARA A APRESENTAÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO — MODALIDADES SEMIPRESENCIAL E A DISTÂNCIA.....	43

REGULAMENTO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO, NATUREZA, FINALIDADES E OBJETIVOS DOS CURSOS

Art. 1º Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* do Instituto Federal de Rondônia (IFRO) são constituídos de programas de estudo em níveis superiores aos estabelecidos para os cursos de graduação.

§ 1º Os Cursos de Pós-Graduação serão identificados pela área de conhecimento a que se referem.

§ 2º Os Cursos de Pós-Graduação podem ser ofertados nas modalidades presencial, semipresencial ou a distância.

Art. 2º Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* poderão ser administrados pelo IFRO em conjunto com outras instituições.

§ 1º A relação entre as instituições será regulamentada através de ajuste celebrado entre as partes, respeitando a Lei Geral de Licitações e outras legislações correlatas.

§ 2º Os cursos poderão ser oferecidos em caráter regular ou eventual e resultar tanto de contratos firmados pelo IFRO com outras instituições, quanto da iniciativa exclusiva das pró-reitorias, diretorias ou servidores do IFRO.

Art. 3º Constituem finalidades dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*:

- I- Complementar e aprofundar conhecimento em determinada área de estudo;
- II- Formar recursos humanos que atendam às exigências de qualificação e expansão do mercado de trabalho.

Art. 4º Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* têm por objetivos proporcionar ao estudante novas informações, promover a construção de conhecimentos especializados e conferir nível elevado, padrão técnico, científico e profissional no exercício das funções correspondentes à área de formação.

CAPÍTULO II DA IMPLANTAÇÃO DE CURSOS

Art. 5º A implantação de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* será condicionada à existência de infraestrutura física, de recursos e de qualificação do corpo docente, asseguradas as condições adequadas para as atividades de ensino, pesquisa e extensão do Instituto.

Parágrafo Único: Para a elaboração dos projetos pedagógicos, cada proponente deverá seguir os roteiros básicos de apresentação, constantes nos apêndices I e II deste Regulamento.

- I- Para os projetos de cursos de pós-graduação na modalidade presencial, será usado o roteiro constante no apêndice I;

- II- Para os projetos dos cursos de pós-graduação semipresencial ou a distância, será usado o roteiro constante no apêndice II.

Art. 6º O projeto de criação dos cursos deve conter no mínimo as seguintes informações:

- I- Identificação:
 - a) nome do curso;
 - b) modalidade em que será oferecido (presencial ou a distância);
 - c) Comissão Coordenadora composta por três professores responsáveis pelo Curso;
 - d) coordenador do curso;
 - e) período previsto de realização;
 - f) períodos de inscrição e seleção;
 - g) carga horária;
 - h) número de vagas;
 - i) perfil desejado dos alunos (necessidade de graduação em áreas afins ou não);
 - j) condições de matrícula;
- III- Justificativa, envolvendo:
 - a) destaque e discussão da demanda do tema do curso na sociedade, enfocando o público-alvo;
 - b) disponibilidade de professores para o curso, dimensionando o impacto na carga horária docente no IFRO;
 - c) realce da importância e do impacto que o curso vai produzir no meio rural e urbano.
- IV- Objetivos gerais e específicos;
- V- Relação das disciplinas com as respectivas ementas, conteúdos programáticos e cargas horárias, obedecendo a Resolução n.º 1/2007 do Conselho Nacional de Educação (CNE);
- VI- Relação do corpo docente com a respectiva titulação e instituição de origem, acompanhada da declaração de cada docente comprometendo-se a preparar o material didático e ministrar a disciplina;
- VII- Metodologia de ministração do curso e critérios de avaliação das disciplinas;
- VIII- Detalhamento das necessidades e da disponibilidade de espaço físico e de recursos — humanos, materiais e financeiros —, destacando a existência ou não desses recursos disponíveis no IFRO.

Art. 7º O projeto de curso deve percorrer o fluxo destacado a seguir, recebendo a aprovação de cada uma das Instâncias do IFRO elencadas no processo.

§ 1º Os incisos abaixo orientam o fluxo para a apresentação de projeto pelos *campi*:

- I- Envio do projeto pelos proponentes para a aprovação no Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do *Campus* no qual o curso será ofertado;
- II- Encaminhamento do projeto pelo Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação para aprovação da Direção-Geral do *Campus* onde vai ser realizado o Curso;
- III- Encaminhamento do projeto pelo Diretor-Geral do *Campus* que vai ofertar o curso para parecer da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFRO.

§ 2º Os projetos de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* podem ser propostos também por pró-reitorias e diretorias do IFRO, e devem ser encaminhados para avaliação e parecer da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.

§ 3º Os incisos abaixo orientam o fluxo de projetos apresentados pelos *campi*, pró-reitorias e diretorias do IFRO:

- I- Envio dos projetos pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação à Reitoria para a aprovação no Colégio de Dirigentes;
- II- Aprovação dos projetos no Conselho Superior do IFRO.

§ 4º Todos os documentos relativos ao projeto de curso deverão ser encaminhados pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação para o órgão proponente no prazo de 15 dias após a aprovação do Consup, para adequação aos trâmites e exigências acadêmicas.

Art. 8º Os projetos de curso somente serão analisados se encaminhados à Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação com até três meses de antecedência do início dos semestres letivos

- I- No mês de abril, para iniciar no segundo semestre;
- II- Em outubro, para iniciar no primeiro semestre, salvo em condição especial aprovada pela mesma Pró-Reitoria.

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO

Art. 9º Cada curso terá uma Comissão Coordenadora composta por 3 (três) docentes, sendo um deles o coordenador, indicado pelos proponentes.

Art. 10 Antes da elaboração de cada projeto, a Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação deverá ser consultada quanto à possibilidade ou não de oferta do curso de interesse.

Art. 11 Compete à Comissão Coordenadora de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*:

- I- Coordenar, supervisionar e tomar as providências necessárias para o funcionamento do curso, tendo em vista este Regulamento;
- II- Exercer a coordenação interdisciplinar, visando conciliar os interesses de ordem didática no curso;
- III- Verificar o cumprimento do conteúdo programático e da carga horária das disciplinas;
- IV- Estabelecer mecanismos adequados de orientação acadêmica aos estudantes;
- V- Elaborar e apresentar ao Colégio de Dirigentes um relatório destacando os principais pontos positivos e negativos da realização do curso, inclusive com sugestões, caso haja novo oferecimento do curso, para discussão e avaliação;
- VI- Designar orientadores para os alunos do curso.

Art. 12 Ao coordenador de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* compete:

- I- Convocar e presidir as reuniões da Comissão Coordenadora, com direito ao voto de qualidade;

- II- Quando convocado, representar a Comissão em reuniões da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e do Colégio de Dirigentes;
- III- Executar as deliberações da Comissão e o que estabelecem as normas de funcionamento do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*;
- IV- Indicar, dentre os membros de sua Comissão Coordenadora de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, um Coordenador Adjunto;
- V- Comunicar à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação qualquer mudança ou irregularidade no funcionamento do curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, bem como solicitar e indicar correções necessárias;
- VI- Designar relator ou comissão para estudo de matéria submetida a análise;
- VII- Decidir sobre matéria de urgência da Comissão após consulta aos seus pares.

CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE

Art. 13 A qualificação mínima exigida para o corpo docente é de Especialista, entretanto o número de docentes com essa titulação não pode exceder a 50%, de acordo com a Resolução n.º 1/2007 do Conselho Nacional de Educação (CNE).

Art. 14 O corpo docente dos cursos será constituído, prioritariamente, por docentes do IFRO, mas profissionais de outras Instituições poderão se integrar ao grupo, desde que não ultrapassem a 1/3 (um terço) do total de docentes e que obedeçam à Resolução 1/2007/CNE.

Parágrafo único: Por corpo docente de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* compreendem-se Professores e Técnicos Administrativos do IFRO ou de Instituições congêneres, que ministrarão disciplina(s) no curso, obedecendo ao perfil especificado nesse regulamento e nas Resoluções do CNE.

Art. 15 Será assegurada ao docente a autonomia didática, nos termos da legislação vigente, do regimento do IFRO e deste regulamento.

Art. 16 São as seguintes as atribuições do corpo docente:

- I- Preparar ou elaborar, em tempo hábil, todo o material didático necessário à ministração das disciplinas;
- II- Ministrar as aulas teóricas e/ou práticas programadas para o curso;
- III- Destinar semanalmente tempo suficiente para a orientação e o esclarecimento de dúvidas aos estudantes matriculados nos cursos presenciais e a distância;
- IV- Acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos na disciplina sob sua responsabilidade;
- V- Desempenhar as demais atividades que sejam inerentes aos cursos, dentro dos dispositivos regimentais;
- VI- Participar da orientação e da avaliação de trabalhos de conclusão de curso.

Art. 17 Haverá para cada aluno um orientador ou, a critério da Coordenação do Curso, um comitê de orientação.

Parágrafo único: A transferência de orientação de aluno para outro orientador somente poderá ocorrer se respeitados os prazos e limites previamente estabelecidos neste regulamento e com a devida autorização da Coordenação do Curso.

Art. 18 Ao professor orientador compete:

- I- Definir, com o orientando, o tema do trabalho de conclusão de curso;
- II- Orientar e acompanhar o aluno orientando na elaboração do trabalho de conclusão de curso;
- III- Encaminhar o trabalho de conclusão à Coordenação do Curso para as providências necessárias à defesa;
- IV- Presidir a defesa do trabalho de conclusão de curso;
- V- Exercer as demais funções inerentes às atividades de orientação.

CAPÍTULO V DA ADMISSÃO AOS CURSOS

Art. 19 A admissão aos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* ocorrerá por inscrição e processo seletivo dos candidatos, em data estabelecida pelo Calendário Acadêmico e pelo Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, de acordo com as especificidades dos cursos oferecidos na modalidade de ensino presencial, semipresencial ou a distância.

Parágrafo único: Todas as diretrizes do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* serão definidas em edital elaborado especificamente para o curso.

Art. 20 A inscrição de candidato aos Cursos de Pós-Graduação somente será aceita mediante cumprimento de exigências definidas pelo projeto de curso e de acordo com a Resolução 1/2007 do Conselho Nacional de Educação.

Parágrafo único: Para a inscrição, será exigido o diploma de Graduação ou documento comprobatório de sua obtenção, até a data do início do curso.

Art. 21 Os candidatos serão selecionados de acordo com os critérios e o limite de vagas estabelecido no projeto de implantação do curso.

CAPÍTULO VI DA MATRÍCULA

Art. 22 A matrícula dos alunos selecionados em cursos presenciais e à distância será realizada pela Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus* ou pelo órgão da Reitoria, conforme a origem do projeto.

§ 1º No ato da matrícula inicial, o candidato ou seu representante legal deverá apresentar toda a documentação exigida pela Coordenação de Registros Acadêmicos, pela Coordenação do Curso e pelas especificidades do curso.

§ 2º Ao aluno será permitido o trancamento geral de matrícula, com a observância dos prazos para a apresentação de trabalho de conclusão de curso estabelecidos no projeto pedagógico, entretanto não é de responsabilidade do IFRO garantir a manutenção do curso em outras edições ou a oferta de curso semelhante para a integralização dos estudos pelo aluno.

CAPÍTULO VII DA DURAÇÃO DOS CURSOS

Art. 23 Os cursos terão duração máxima de 2 (dois) anos, compreendendo todas as suas etapas, contados do lançamento de edital até a defesa do trabalho final.

§ 1º Os cursos *lato sensu* terão carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, sendo computado nos cursos a distância o tempo para instruções, esclarecimento de dúvidas e respostas às questões dos estudantes matriculados, dentre outras formas de atendimento pedagógico.

§ 2º A carga horária deve obedecer a Resolução 1/2007 do Conselho Nacional de Educação.

§ 3º Os cursos poderão ser ministrados em uma ou mais etapas, garantindo-se em qualquer caso a integralização da carga horária.

Art. 24 Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* serão oferecidos de acordo com calendário próprio definido no projeto pedagógico correspondente.

Art. 25 O ensino será organizado em disciplinas ministradas sob a forma de preleções, seminários, estudos dirigidos, aulas práticas, assessoramento presencial ou a distância e outros processos didáticos.

Art. 26 Haverá, para cada Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* oferecido na modalidade a distância, pelo menos 1 (um) encontro pedagógico presencial, quando serão debatidos os temas abordados nos materiais didáticos disponibilizados, bem como as provas e a defesa de trabalho de conclusão de curso diante de banca examinadora.

§ 1º O comparecimento aos encontros previstos como presenciais nos planejamentos de disciplina é obrigatório.

§ 2º Se faltar a um encontro presencial, o aluno poderá participar de um próximo encontro, desde que respeite o prazo máximo de conclusão do curso estabelecido e que a Coordenação do Curso autorize.

§ 3º Ao faltar a dois encontros presenciais sem justificativa, a situação deve ser encaminhada pelo professor da disciplina correspondente para análise e recomendação da Comissão Coordenadora do curso.

CAPÍTULO VIII DA ESTRUTURA CURRICULAR E DO REGIME DOS CURSOS

Art. 27 As estruturas curriculares dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* obedecerão ao estabelecido no projeto pedagógico do curso, conforme artigo 6.º, inciso V, deste regulamento, e a Resolução 1/2007 do Conselho Nacional de Educação.

Art. 28 Haverá, para cada semestre letivo, uma relação dos cursos a serem ofertados e disponibilizados em todos os meios possíveis pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, desde que aprovados nos trâmites descritos no art. 7.º deste Regulamento.

Parágrafo único: As Comissões Coordenadoras de Curso, em acordo com a instituição gerenciadora e com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, elaborarão o calendário e horário das atividades dos cursos, uma vez atendidas as especificidades próprias da modalidade de ensino oferecida.

Art. 29 No prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término do curso, a Comissão Coordenadora deverá submeter o relatório final sobre o desenvolvimento do curso ao departamento ou órgão ao qual se vincula, e este o encaminhará à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação para apreciação, parecer e envio ao Colégio de Dirigentes do IFRO.

Parágrafo único. O relatório final deverá conter todos os documentos pertinentes à realização do curso, incluindo-se diários, notas e uma síntese da avaliação do curso pelos participantes.

Art. 30 Disciplinas de Pós-Graduação cursadas em outras instituições ou no próprio IFRO poderão ser aproveitadas, mediante aprovação da Comissão Coordenadora do Curso.

Parágrafo único: As disciplinas mencionadas no *Caput* deste artigo somente serão aceitas se tiverem sido cursadas há até 5 anos, em temática pertinente e atendendo à legislação do Conselho Nacional de Educação.

CAPÍTULO IX DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 31 A verificação do rendimento escolar será feita por disciplina.

§ 1º O aproveitamento nas disciplinas será avaliado a critério do professor, de acordo com as características de cada disciplina e a legislação educacional, respeitando tanto o estabelecido no projeto de curso, quanto a especificidade decorrente da oferta de ensino na modalidade presencial ou a distância.

§ 2º O aproveitamento do aluno em cada disciplina e no trabalho de conclusão de curso serão expressos em notas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com média para aprovação mínima de 70 (setenta) pontos.

§ 3º Será considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

§ 4º Será exigida do aluno a frequência mínima de 75% nas aulas presenciais, de acordo com a Resolução 1/2007 do Conselho Nacional de Educação.

§ 5º O pós-graduando reprovado em uma disciplina terá a oportunidade de repetir a disciplina de acordo com as regras do IFRO, entretanto a Instituição não está obrigada a ofertar o componente curricular novamente, pois os cursos *Lato Sensu* são considerados finitos.

Art. 32 Os rendimentos nas disciplinas serão atribuídos pelo professor, nos prazos estabelecidos no calendário do projeto de curso.

Art. 33 Para concluir o Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* nas modalidades de ensino presencial ou a distância, será exigido cumprimento de disciplinas e do trabalho de conclusão de curso em área de abrangência da formação, com defesa presencial.

§ 1º O trabalho de conclusão de curso será feito segundo as normas da ABNT e as especificidades apresentadas pela Comissão Coordenadora do curso.

§ 2º Será atribuída uma nota ao trabalho de conclusão de curso do aluno, de acordo com o artigo 31, § 2.º, deste Regulamento.

§ 3º O aluno que for reprovado em trabalho de conclusão de curso poderá fazer somente uma nova defesa no prazo máximo de sessenta (60) dias;

§ 4º Se o prazo de sessenta (60) dias ultrapassar o período de integralização do curso, a Comissão Coordenadora poderá autorizar a realização ou não de nova defesa.

§ 5º Ao aluno que não cumprir trabalho de conclusão de curso dentro dos prazos estabelecidos em calendário, respeitando o disposto nesse Regulamento, independentemente da modalidade de oferta de ensino do curso, será facultado o direito de solicitar certificado de aperfeiçoamento.

Art. 34 Somente serão considerados aptos a receber o certificado de Pós-Graduação *Lato Sensu* aqueles alunos que forem aprovados em todas as disciplinas e no trabalho de conclusão de curso.

Art. 35 Estará automaticamente desligado do curso o aluno que se enquadrar em uma ou mais das seguintes situações:

- I- For reprovado em duas disciplinas ou em uma só disciplina por mais de uma vez;
- II- Não completar todos os requisitos do curso no prazo estabelecido;
- III- Ausentar-se, parcial ou totalmente, sem justificativas, nos períodos das atividades presenciais dos cursos, em qualquer modalidade de oferta;
- IV- Deixar de atender às solicitações pertinentes ao curso, efetuadas pelos professores ou pela Coordenação do Curso.

Art. 36 Cada curso poderá ter, de acordo com as normas de funcionamento definidas no projeto pedagógico, exigências de natureza geral e específica.

CAPÍTULO X DOS CERTIFICADOS

Art. 37 Dentro do prazo previsto em calendário próprio, o coordenador do curso encaminhará à Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus* ou à chefia do órgão da Reitoria, conforme a unidade de oferta do curso, os diários e notas dos alunos com direito a certificação.

Parágrafo único: O certificado somente será expedido para o aluno que tiver concluído todos os componentes curriculares, conforme atestado emitido pela Comissão Coordenadora do Curso.

Art. 38 Aos pós-graduandos que cumprirem os requisitos do curso, serão conferidos Certificados de Especialização, acompanhados do respectivo histórico escolar, emitido de acordo com a Resolução 1/2007 do Conselho Nacional de Educação.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39 A aprovação do relatório final dos cursos nas instâncias do IFRO é condição essencial para apreciação e possível re-edição das ofertas.

Art. 40 Este regulamento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho Superior do IFRO.

Art. 41 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFRO.

Porto Velho ____ , ____ de 2011

RAIMUNDO VICENTE JIMENEZ
Presidente do Conselho Superior
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

APÊNDICE I

ROTEIRO BÁSICO PARA A APRESENTAÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO – MODALIDADE PRESENCIAL

Os Projetos Pedagógicos de Cursos de Pós-graduação deverão ser elaborados conforme o roteiro a seguir explicitado, obedecendo as normas de produção de texto, sobretudo para a coesão e coerência textual, e de metodologia científica. Para a formatação dos documentos deverão ser utilizadas as orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). As orientações abaixo têm como finalidade facilitar o processo de elaboração dos projetos e garantir um padrão de qualidade ~~para os campi do IFRO~~ aos projetos.

- a) Tipo de letra: Arial ou Time New Roman, tamanho 12 (exceto para o título de capa, com tamanho até 28);
- b) Espaçamento entre linhas de 1,5, exceto nas situações previstas na própria ABNT, como em citações diretas com mais de três linhas e dentro de quadros ou tabelas, em que o espaçamento é simples e o tamanho da letra, 10;
- c) Configuração da página em formato A4, com as seguintes margens: 3,0 cm na parte superior e esquerda; 2,0 cm na parte inferior e direita (atingem-se os 2,0 cm na parte inferior colocando-se 1,6 cm na janela de configuração);
- d) Apresentação de título e fonte de pesquisa para as figuras, tabelas e quadros;
- e) Indicação das fontes de pesquisa usadas nas fundamentações teóricas, inclusive as que constarem na justificativa;
- f) Espaçamento de uma linha para separar títulos de texto, acima e abaixo dos títulos e subtítulos.

A fim de zelar pela praticidade e economicidade nos processos, é preciso limitar o Projeto Pedagógico de Curso a, no máximo, 30 páginas, excetuando-se os anexos e apêndices. A seguir, constam as partes constitutivas do projeto, na ordem e configuração a serem apresentados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO
NOME DO CAMPUS

NOME DO CURSO

Modalidade:

LOCAL

ANO

RESUMO DO ROTEIRO

1 IDENTIFICAÇÃO

- 1.1 DADOS DA INSTITUIÇÃO
- 1.2 DADOS DA UNIDADE DE ENSINO
- 1.3 CORPO DIRIGENTE DA UNIDADE DE ENSINO
- 1.4 EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

2 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

3 APRESENTAÇÃO DO CURSO

- 3.1 DADOS GERAIS DO CURSO
- 3.2 DADOS DO COORDENADOR DO CURSO
- 3.3 DADOS DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO CURSO
- 3.4 EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO
- 3.5 TOTAL DE VAGAS

4 JUSTIFICATIVA

5 OBJETIVOS

- 5.1 OBJETIVO GERAL
- 5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

6 PÚBLICO-ALVO

7 FORMA DE INGRESSO

8 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DO CURSO

9 PROPOSTA PEDAGÓGICA DO CURSO

- 9.1 CONCEPÇÃO PEDAGÓGICA
- 9.2 METODOLOGIA
- 9.3 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM
- 9.4 AVALIAÇÃO DO CURSO
- 9.5 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO
- 9.6 PERFIL DO EGRESSO

10 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

- 10.1 OBJETO DE ESTUDO E LINHAS DE PESQUISA
- 10.2 PROCEDIMENTOS DE ELABORAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO TCC

11 MATRIZ CURRICULAR

12 EQUIPE DE PROFESSORES

- 12.1 EQUIPE DOCENTE CONSTITUÍDA PARA O CURSO
- 12.2 EQUIPE DOCENTE PARA ORIENTAÇÃO ÀS PESQUISAS

13 ÓRGÃOS DE ACOMPANHAMENTO E DE NATUREZA ACADÊMICA E SETORES DE APOIO PEDAGÓGICO E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

- 13.1 COORDENAÇÃO DO CURSO
- 13.2 COMISSÃO COORDENADORA DO CURSO
- 13.3 DIRETORIA DE ENSINO
- 13.4 COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS
- 13.5 COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECA
- 13.6 DEPARTAMENTO DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO *DO CAMPUS*
- 13.7 SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

14 AMBIENTES EDUCACIONAIS E RECURSOS DIDÁTICOS E DE SUPORTE

14.1 BIBLIOTECA

14.1.1 Demonstrativo da relação unidade/quantidade

14.2 LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**14.2.1 Quadro de horários****14.2.2 Pessoal de apoio para o laboratório****14.3 LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS****14.4 EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA****14.5 RECURSOS DIDÁTICOS DISPONÍVEIS****15 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA****16 CRONOGRAMA****17 EMBASAMENTO LEGAL****18 PLANOS DE DISCIPLINA****19 REFERÊNCIAS****APÊNDICE A: PLANO DE ENSINO****APÊNDICE B: TERMO DE COMPROMISSO DOCENTE****APÊNDICE C: TERMO DE COMPROMISSO DISCENTE RELATIVO AO TCC****APÊNDICE D: TERMO DE ACEITE PARA ORIENTAÇÃO DE TCC****APÊNDICE E: FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÃO****APÊNDICE F: SUGESTÃO DE FICHA DE AVALIAÇÃO PARA TCC****APÊNDICE G: FICHA DE DESISTÊNCIA DE ORIENTAÇÃO****APÊNDICE H: MODELO DE TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E
ESCLARECIDO**

1 IDENTIFICAÇÃO

1.1 DADOS DA INSTITUIÇÃO

Nome:	INSTITUTO FEDERAL DE RONDÔNIA					
CNPJ:						
End.:						
Cidade:		UF:		CEP:		
Fone:		Fax:				
E-mail:						

Reitor:

Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação:

Pró-Reitora de Ensino:

Pró-Reitora de Extensão:

Pró-Reitor de Planejamento e Administração:

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional:

1.2 DADOS DA UNIDADE DE ENSINO

Nome:	CAMPUS ...					
CNPJ:						
End.:						
Cidade:		UF:		CEP:		
Fone:		Fax:				
E-mail:						

1.3 CORPO DIRIGENTE DA UNIDADE DE ENSINO

Dirigente Principal da Instituição de Ensino						
Cargo:	Diretor-Geral do <i>Campus</i>					
Nome:						
End.:						
Cidade:		UF:	RO	CEP:		
Fone:		Fax:				
e-Mail:						

1.4 EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

Informar que o projeto foi elaborado por uma comissão designada pelo Diretor-Geral do *Campus* ou chefe do órgão da Reitoria, conforme o órgão proponente do curso, cujos membros constam no quadro abaixo:

N.º	Nome	Titulação

Chefia de Unidade					
Cargo					
Nome:					
End.:					
Cidade:				UF:	RO
Fone:		Fax:			
e-Mail:					

2 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

Breve histórico da Instituição (no máximo, duas páginas). Deverá ser igual para todos os projetos de pós-graduação oferecidos. Os campi podem apresentar ainda, em subtítulo complementar, o seu histórico específico, em até uma página.

A seguir, apresenta-se o texto-padrão a ser utilizado neste item:

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação (MEC), foi criado através da Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que reorganizou a rede federal de educação profissional, científica e tecnológica composta pelas escolas técnicas, agrotécnicas e CEFETs, transformando-os em 38 Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia distribuídos em todo o território nacional.

O Instituto Federal de Rondônia (IFRO) surgiu como resultado da integração da Escola Técnica Federal de Rondônia (à época em processo de implantação, tendo Unidades em Porto Velho, Ji-Paraná, Ariquemes e Vilhena) com a Escola Agrotécnica Federal de Colorado do Oeste — esta, na época, possuindo 16 anos de existência.

Esta Instituição faz parte de uma rede federal de educação profissional, científica e tecnológica centenária, com origem no Decreto 7.566, de 23 de setembro de 1909, assinado pelo Presidente Nilo Peçanha, através do qual foram criadas 19 Escolas de Aprendizes Artífices, uma em cada capital federativa, para atender os filhos dos “desfavorecidos da fortuna”, ou seja, as classes proletárias da época.

Marcos Históricos do Instituto Federal de Rondônia:

- 1993: criação da Escola Agrotécnica Federal de Colorado do Oeste através da Lei n.º 8.670, de 30/6/1993;
- 1993: criação da Escola Técnica Federal de Porto Velho através da Lei n.º 8.670, de 30/6/1993, que porém não foi implantada;
- 1993: criação da Escola Técnica Federal de Rolim de Moura através da Lei n.º 8.670, de 30/6/1993, que também não implantada;
- 2007: criação da Escola Técnica Federal de Rondônia através da Lei n.º 11.534, de 25/10/2007, com unidades em Porto Velho, Ariquemes, Ji-Paraná e Vilhena;
- 2008: criação do Instituto Federal de Rondônia (IFRO), através da Lei n.º 11.892, de 29/12/2008, que integrou a Escola Técnica Federal de Rondônia e a Escola Agrotécnica Federal de Colorado do Oeste.

O Instituto Federal de Rondônia está fazendo investimentos substanciais na ampliação de seus *Campi* e de sua rede. Em 2010, constituiu-se a seguinte configuração : uma Reitoria; três *Campi* em funcionamento — Colorado do Oeste, Ji-Paraná e Ariquemes; um *Campus* Avançado (de Ji-Paraná) também em funcionamento, na cidade de Cacoal; dois *Campi* (Porto Velho e Vilhena) e um *Campus* Avançado (de Porto Velho). Os desafios atuais são

3 APRESENTAÇÃO DO CURSO

3.1 DADOS GERAIS DO CURSO

Nome do Curso:

Modalidade: () Presencial () Semipresencial () A distância

Área de Concentração: Conforme tabela de classificação das áreas de conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES)¹.

Linhas de Pesquisa:

Habilitação:

Carga Horária: (total em horas-relógio, ou seja, de 60 minutos)

Requisitos de Acesso/Forma de Ingresso: (processo seletivo)

¹ A classificação das Áreas do Conhecimento tem finalidade eminentemente prática, objetivando proporcionar aos órgãos que atuam em ciência e tecnologia uma maneira ágil e funcional de agregar suas informações. A classificação permite, primordialmente, sistematizar informações sobre o desenvolvimento científico e tecnológico, especialmente aquelas concernentes a projetos de pesquisa e recursos humanos (Cf. <http://www.capes.gov.br/avaliacao/tabela-de-areas-de-conhecimento>).

Distribuição de Vagas: (quantitativo anual/semestral)

Turno de Funcionamento:

Campus de funcionamento:

Regime de Matrícula: (semestral/anual — disciplina/série ou ano/módulos)

Prazo para integralização do Curso: (período mínimo e máximo).

3.2 DADOS DO COORDENADOR DO CURSO

Nome:					
End.:					
Cidade:		UF:	RO	CEP:	
Fone:		Fax:		Cel.:	
e-Mail:					

3.3 DADOS DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO CURSO

Nome:					
End.:					
Cidade:		UF:	RO	CEP:	
Fone:		Fax:		Cel.:	
e-Mail:					

Nome:					
End.:					
Cidade:		UF:	RO	CEP:	
Fone:		Fax:		Cel.:	
e-Mail:					

Nome:					
End.:					
Cidade:		UF:	RO	CEP:	
Fone:		Fax:		Cel.:	
e-Mail:					

(Incluir em anexo o *curriculum vitae* resumido dos membros da coordenação do curso, conforme disposto na Plataforma Lattes.)

3.4 EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

N.º	Nome	Titulação
1		
2		
3		
4		

3.5 TOTAL DE VAGAS

Turnos de funcionamento	Vagas por turma	Número de turmas	Total de vagas anuais	Obs.
Matutino				
Vespertino				
Noturno				
Total				

4 JUSTIFICATIVA

Apresentar um texto argumentativo, fundamentado teoricamente, que contemple (no máximo três páginas):

- a) Problematização: à luz de uma problemática, apresentar a **necessidade** de implantação do curso;
- b) Demanda social: discutir a **relevância** e contribuição social do curso, bem como sua relação com cursos equivalentes ou similares na região em que ele será implantado ou até mesmo em todo o país;
- c) Demanda do setor produtivo: demonstrar tendências econômicas e tecnológicas, mercado de trabalho e **contribuição** do curso para o desenvolvimento regional;
- d) Estudo de viabilidade: apresentar, em síntese, as condições estruturais e humanas da instituição para oferecer o curso (turno, salas disponíveis, laboratórios, materiais e equipamentos necessários para implantação, quantitativo de professores necessários e existentes na instituição, etc.), mas sem a necessidade de elencá-los exaustivamente.

No caso de reorganização curricular de cursos já existentes, acrescentar as razões que levam às alterações da proposta vigente do curso.

É importante que a justificativa seja fundada em pesquisa metodicamente conduzida, envolvendo fontes que possuam credibilidade, ou seja, motivem a confiabilidade em relação aos dados. Consideram-se indicadores de credibilidade o método científico empregado, a qualidade de construção do texto, o uso de embasamento teórico e principalmente a possibilidade de comprovação de dados. É importante que o *campus* realize a pesquisa de opinião pública associada com a pesquisa de demanda regional, com o objetivo de constatar os interesses pelo curso, identificar o universo em que ele será implantado e demonstrar os benefícios que irá proporcionar à comunidade. O resultado será subsídio fundamental para a

equipe de elaboração do projeto e fonte de pesquisa irrefutável. Todo dado citado (porcentagens, quantidades, conceitos, históricos), quando não elaborado pela equipe de construção do PPC, precisa ser referenciado, tanto no corpo do texto (com o sistema autor/data), quanto na lista de referências.

5 OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GERAL

Deve estar atrelado ao perfil do egresso que o curso formará. É a linha mestra que dará razão aos objetivos específicos do curso. Iniciar sempre com verbos no infinitivo.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Especificar os objetivos de acordo com os núcleos e eixos de formação. Devem ser claros e viáveis. Eles nortearão a avaliação de todo o curso.

6 PÚBLICO-ALVO

Indicar quais os beneficiários diretos do curso, com sua origem e condição de ingresso; indicar ainda as formas de se traçar o perfil do grupo.

7 FORMA DE INGRESSO

Observar o Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação.

8 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DO CURSO

Definir as competências profissionais a serem desenvolvidas pelo aluno, baseadas nas pesquisas de mercado/demanda e área de concentração do curso.

9 PROPOSTA PEDAGÓGICA DO CURSO

9.1 CONCEPÇÃO PEDAGÓGICA

Destacar em quais princípios pedagógicos o curso está fundamentado.

“As práticas pedagógicas a serem desenvolvidas no curso terão como suporte os princípios da Pedagogia A opção por esta pedagogia deu-se pelo propósito de A Pedagogia foi sistematizada em.... e defende que” (exemplo meramente ilustrativo).

9.2 METODOLOGIA

- a) Descrever a metodologia geral a ser adotada ou mantida para o curso, explicitando o uso de métodos inovadores de ensino e a forma como se pretende alcançar a integração entre teoria e prática.
- b) Citar as estratégias didáticas que serão utilizados nas diferentes disciplinas.
- c) Descrever as atividades inter e transdisciplinares a serem desenvolvidas, sua forma de realização e os resultados pretendidos.
- d) Indicar as atividades curriculares que se realizam fora da sala de aula: visita a empresas, elaboração de projetos, estudos de caso, viagens, participação em eventos e outras.

9.3 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação diagnóstica serve para que o professor faça uma avaliação prévia do estágio de conhecimento que o aluno tem sobre determinado assunto. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9.394/96) estabelece que a avaliação deva ser contínua, isto é, deve priorizar a qualidade, ao longo do processo de ensino e aprendizagem e não apenas no final, por meio de diferentes instrumentos. Esta avaliação contínua é chamada de formativa. É aquela avaliação diária que ajuda o professor a tomar decisões e a mudar estratégias se for necessário; nesse sentido, a avaliação formativa é um componente do ensino. A avaliação quantitativa ou somativa é aquela que se limita a ter uma função de

controle, mediante a qual se faz uma classificação quantitativa dos alunos relativa às notas que obtiveram nas provas². O processo de avaliação envolve:

- a) **Tipos de avaliação** (diagnóstica, formativa, somativa);
- b) **Instrumentos de avaliação** (definir tipos de atividades escritas, orais, individuais e/ou coletivas que serão utilizadas no curso).
- c) **Critérios para aferição de notas por disciplina** (definir critérios e acrescentar: “A nota por disciplina será definida por meio da soma simples das pontuações obtidas, seguindo a fórmula...”)
- d) Definir-se haverá exame final e como será realizado.

9.4 AVALIAÇÃO DO CURSO

Na avaliação do curso deverão ser contempladas todas as disciplinas, bem como a atuação de seus respectivos professores e dos professores que orientarão o trabalho de conclusão de curso (TCC), como forma de diagnóstico das condições de oferta do curso. Compete à Coordenação de Curso fazer as sugestões de mudança ou aperfeiçoamento e apresentar ao chefe do setor a que esteja vinculada.

9.5 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO

Descrever como ocorrerá o aproveitamento de estudos e a certificação de conhecimentos, adquiridos por meio das experiências vivenciadas previamente ao início do curso, considerando as especificidades da pós-graduação *lato sensu*³.

² ARAÚJO, Josefina. **Avaliação x repetência e os reflexos do sistema educacional no desenvolvimento de adolescentes**: um estudo realizado com alunos do interior do Estado de Minas Gerais e do Rio de Janeiro. Centro Universitário de Volta Redonda: RJ, 2009.

³ As pós-graduações *lato sensu* compreendem programas de especialização e incluem os cursos designados como MBA (Master Business). Com duração mínima de 360 horas, ao final do curso o aluno obterá certificado e não diploma. Esses cursos são abertos a candidatos diplomados em cursos superiores e que atendam às exigências das instituições de ensino.

9.6 PERFIL DO EGRESSO

Definir as competências profissionais a serem desenvolvidas pelo aluno, baseadas nas pesquisas de mercado/demanda, nas Diretrizes de Pós-Graduação e nas especificidades profissionais do curso a ser ofertado.

10 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

10.1 OBJETO DE ESTUDO E LINHAS DE PESQUISA

Definir o objeto de estudo e as linhas de pesquisa.

10.2 PROCEDIMENTOS DE ELABORAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO TCC

Definir qual o tipo de TCC (artigo, monografia), se será individual ou dupla (preferem-se os trabalhos individuais), de que forma será a construção do TCC, os critérios de avaliação, como será feita a distribuição de professores orientadores e como será feita a orientação e correção quanto às normas técnicas.

Sugere-se que, para realizar a pesquisa, o aluno deverá apresentar o projeto do seu trabalho de conclusão à Coordenação do Curso, no qual deverá especificar:

- a) Título do Projeto;
- b) Formulação e delimitação do Problema;
- c) Justificativa;
- d) Objetivos (geral e específicos);
- e) Fundamentação teórica;
- f) Método e Procedimentos;
- g) Cronograma da Pesquisa;
- h) Indicação de orientador;
- i) Declaração de Compromisso com assinatura do aluno.

11 MATRIZ CURRICULAR

A matriz curricular dos cursos de pós-graduação na modalidade presencial deve envolver:

DISCIPLINAS	CH	PRÉ-REQUISITOS (se houver)
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO:		

O conjunto de disciplinas deve assegurar o padrão de qualidade que é requerido para esse nível de formação. Considerando que a pós-graduação é um espaço privilegiado para a pesquisa, inovação e produção de conhecimento, espera-se que as disciplinas ministradas e os produtos da pesquisa estejam em íntima articulação.

12 EQUIPE DE PROFESSORES

12.1 EQUIPE DOCENTE CONSTITUÍDA PARA O CURSO

DOCENTES	FORMAÇÃO	VÍNCULO COM O IFRO

Em anexo deve constar o *Curriculum Vitae* resumido de cada professor, conforme disposto na Plataforma Lattes.

12.2 EQUIPE DOCENTE PARA ORIENTAÇÃO ÀS PESQUISAS

DOCENTES	FORMAÇÃO	INSTITUIÇÃO

13 ÓRGÃOS DE ACOMPANHAMENTO E DE NATUREZA ACADÊMICA E SETORES DE APOIO PEDAGÓGICO E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Indicar os principais órgãos e setores, bem como seus serviços. Exemplos:

13.1 COORDENAÇÃO DO CURSO

Informar a existência da Coordenação de Curso e quais as suas atribuições, conforme o Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação. Acrescentar, em anexo, o currículo do coordenador, conforme o modelo de currículo dos professores.

13.2 COMISSÃO COORDENADORA DO CURSO

Apresentar a forma como é composta a Coordenação do Curso e suas competências, conforme o Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

13.3 DIRETORIA DE ENSINO

Articula-se com a Direção-Geral e com os demais setores de manutenção e apoio ao ensino para o desenvolvimento das políticas institucionais de educação. Delibera a respeito de programas, projetos e atividades de rotina, conforme competências descritas no Regimento Interno do *Campus* e as instruções da Direção-Geral; organiza, executa e distribui tarefas referentes ao desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão.

13.4 COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS

É um setor de registro, acompanhamento, informação e controle de notas, frequência e outros dados relativos à vida escolar do aluno. Incluem-se nas suas atividades os trâmites para expedição de certificados.

13.5 COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECA

Registra, organiza, cataloga, informa, distribui e recolhe livros e outras obras de leitura; interage com professores, alunos e demais agentes internos ou externos para o aproveitamento das obras da biblioteca no desenvolvimento do ensino e da aprendizagem e/ou da formação geral; mantém o controle e o gerenciamento do uso das obras, impressas ou em outras mídias.

13.6 DEPARTAMENTO DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO *DO CAMPUS*

Atende às necessidades da Instituição também de forma articulatória, relacionando a pesquisa e a inovação com as atividades de ensino; responde pela necessidade de informação, organização e direcionamento das atividades afins, atentando-se para as novas descobertas e o desenvolvimento de projetos de formação e aperfeiçoamento de pessoas e processos.

Em parceria com a Coordenação de Pesquisa e Inovação, trabalha com programas de fomento, como o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica — PIBIC Júnior e outros, e projetos específicos de desenvolvimento da pesquisa, no âmbito interno ou não, envolvendo alunos, professores e comunidade externa.

13.7 SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

É um setor que trabalha pela automação e desenvolvimento de sistemas nos mais diversos níveis e segmentos, envolvendo: Gestão da Rede Nacional de Educação Profissional e Tecnológica (EPT) dos Institutos Federais; Observatório Nacional do Mundo do Trabalho; EPT Virtual; Portal Nacional de EPT; EPT Internacional; Acessibilidade Virtual; Controle Acadêmico (responsável pelo controle da documentação do aluno), dentre outros programas, sistemas e processos.

14 AMBIENTES EDUCACIONAIS E RECURSOS DIDÁTICOS E DE SUPORTE

Apresentar aqui uma abordagem geral a respeito dos ambientes educacionais e dos recursos didáticos e de suporte.

14.1 BIBLIOTECA

Descrever de que forma a Biblioteca se adequa à proposta do curso — livros e periódicos, atualização do acervo, instalações e ambientes, normas e procedimentos de segurança (breve descrição). Não é necessário fazer um inventário das obras, basta apenas dizer de sua existência, proporção e características importantes para o curso.

É preciso informar a área total da biblioteca (em m²), a área disponível para usuários (também em m²) e o número de usuários que é capaz de atender simultaneamente, dentre outras informações relevantes.

14.1.1 Demonstrativo da relação unidade/quantidade

Identificar a relação de referenciais (relativos ao curso) com a quantidade de alunos que irão usufruir das obras, apostilas, CDs ou outro material didático, conforme previsão no quadro abaixo:

Item	Quantidade total	Quantidade por aluno
Títulos existentes		
Títulos encomendados		
Títulos programados		
Volumes existentes		
Volumes encomendados		
Volumes programados		

14.2 LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

O laboratório de informática consiste numa necessidade para todos os cursos, e deve ser descrito aqui com indicação dos seus recursos, formas de atendimento, atualização tecnológica, dentre outras informações.

Informar e indicar a existência de laboratório de uso geral que poderá ser compartilhado com outros cursos. Neste item deverá ser identificada a infraestrutura de informática de uso geral. Qualquer outra infraestrutura de informática que não seja de uso geral deverá ser descrita no item laboratórios específicos da área do curso.

A infraestrutura de informática de uso geral envolve: computadores, impressora, acesso à internet e softwares de uso coletivo. O quadro abaixo norteia as informações a prestar, mas podem ainda ser especificadas as características dos recursos, ano de aquisição e outras informações pertinentes.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA		
N.º de laboratórios		
N.º de computadores		
Acesso à internet	() Sim	() Não

14.2.1 Quadro de horários

QUADRO DE HORÁRIOS DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA							
	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Manhã							
Tarde							
Noite							

14.2.2 Pessoal de apoio para o laboratório

Informar se existe pessoal de apoio (técnicos do IFRO) e sistemas de monitoria ou bolsa-trabalho. Todo o pessoal deve ser disposto no quadro a seguir:

N.º	Nome	Formação	CH	RT
1				
2				
3				
4				

14.3 LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS

Indicar a existência de ambientes específicos e descrever brevemente a estrutura dos laboratórios de formação, conforme o quadro a seguir:

Laboratório	Descrição e objetivos

14.4 EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA (se houver necessidade)

Identificar os equipamentos de segurança que existem no *Campus* ou órgão proponente, como extintores, câmeras filmadoras, alarmes e outros equipamentos.

14.5 RECURSOS DIDÁTICOS DISPONÍVEIS

Apresentar os principais recursos favoráveis à facilitação e potencialização do ensino e da aprendizagem.

Item	Descrição	Quantidade
	Data show	
	TV	
	Etc.	

15 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (A descrição de custos pode ser por mês ou semestre)

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR	RECURSO PRÓPRIO		FONTE DE RECURSO
			SIM	NÃO	
1					
2					
3 ...					
TOTAL					

16 CRONOGRAMA

Ano:

Atividade/Disciplina	Data/Período

17 EMBASAMENTO LEGAL

Dentre os documentos legais mais importantes e recorrentes para a orientação da prática educacional, constam os que seguem como exemplo para análise e seleção. Mas devem ser considerados ainda todos aqueles que, já existentes ou a serem criados e homologados, sejam determinados e determinantes como parâmetros para a atividade nas instituições públicas de ensino federal.

- a) Catálogo Nacional de Cursos Técnicos: é importante ser consultado, dependendo do curso a ser ofertado, pois traça perfis de formação e apresenta campos de atuação profissional;
- b) Lei n.9.394/96: estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- c) Resolução 1/2007/CNE: Estabelece normas para o funcionamento de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização;
- d) Lei 11.892/08: cria os Institutos Federais;
- e) Resolução Normativa 13/2008/CNPq: regulamenta a atribuição de direitos sobre criações intelectuais originadas a partir dos instrumentos de fomento — auxílios e bolsas — disponibilizados pelo CNPq e a participação nos ganhos econômicos decorrentes da exploração de patente ou direito de proteção, conferidos a estas criações;
- f) Lei n. 10.973/2004: dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências;
- g) Tabela de classificação das áreas de conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES (disponível em <<http://www.capes.gov.br/avaliacao/tabela-de-areas-de-conhecimento>>);

Outras legislações e documentos devem ser considerados, para que o curso seja conduzido de uma forma orientada e segura.

18 PLANOS DE DISCIPLINA (de todas as disciplinas do curso)

Nome da disciplina	CH:
1 EMENTA	
2 OBJETIVOS	
2.1 GERAL	
2.2 ESPECÍFICOS	
REFERÊNCIAS	
Básica	
Complementar	

19 REFERÊNCIAS

Listar os principais livros, documentos, legislações, matérias on-line e outros, utilizados para a construção do projeto pedagógico. As referências devem conter:

- a) No caso de livro: PRENOME, Nome. **Título da obra:** subtítulo (se houver).
Local: Editora, data (ano).
- b) No caso de periódicos (revista, jornal, etc.): PRENOME, Nome (se matéria assinada). Título do texto. In: **Nome do periódico**. Local: Editora, data (mês e ano).
- c) No caso de sítios eletrônicos: PRENOME, Nome (se matéria assinada) ou nome do site. **Título do texto**. Endereço (Disponível em www... (indicar a URL)). Data (Acesso em ...).

Para estes e outros casos, usar as normas da metodologia científica. Recomenda-se evitar referências de sites para as básicas, pois são as básicas que poderão compor o acervo físico da biblioteca do *Campus*.

APÊNDICE A: PLANO DE ENSINO (de todas as disciplinas do curso)

1 IDENTIFICAÇÃO				
1.1 Curso:		1.2 Semestre/ Módulo/Semana:		
1.3 Disciplina:		1.4 Ano/ Semestre:		1.5 CH:
1.6 Professor:				
1.7 Objetivo Geral:				
1.8 Objetivos Específicos:				

2 DESENVOLVIMENTO	
UNIDADE 1	
REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO/APONTAMENTOS
2.1 Objetivo(s)	a) b) c)
2.2 Conteúdos	a) b) c)
2.3 Procedimentos	a) b) c)
2.4 Recursos	a) b) c)
2.5 Avaliações (Tipo/Peso/Data)	
2.6 Referências	

2 DESENVOLVIMENTO	
UNIDADE 2 (Etc.)	
REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO/APONTAMENTOS
2.1 Objetivo(s)	a) b) c)
2.2 Conteúdos	a) b) c)
2.3 Procedimentos	a) b) c)
2.4 Recursos	a) b) c)
2.5 Avaliações (Tipo/Peso/Data)	
2.6 Referências	

Professor	Coordenação do Curso
-----------	----------------------

APÊNDICE B**TERMO DE COMPROMISSO DOCENTE**

Eu, _____, selecionado para atuar como professor (a) no Curso de _____ desta Instituição, assumo o compromisso de preparar planos de ensino, material didático e avaliações, bem como ministrar as aulas e realizar todas as demais atividades de minha docência referentes à disciplina _____, com carga horária de ____ horas.

Local, ____ de _____ de 20 ____.

Professor	Coordenação
-----------	-------------

APÊNDICE C**TERMO DE COMPROMISSO DISCENTE RELATIVO AO TCC**

Eu, _____, aluno (a) do Curso de _____ desta Instituição, comprometo-me a cumprir as exigências para a elaboração e apresentação escrita e oral do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Respeitarei prazos e normas técnicas para a elaboração de trabalhos acadêmicos, reconhecerei a autoria de conceitos, ideias e pesquisas anteriores ao que eu realizar e zelarei pela contribuição técnico-científica e social e pelo padrão de qualidade das pesquisas no IFRO.

Local, ____ de _____ de 20 ____.

Professor	Coordenação
-----------	-------------

APÊNDICE D**TERMO DE ACEITE PARA ORIENTAÇÃO DE TCC**

Eu, _____, professor (a) do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em _____, declaro que aceito ser orientador do(s) aluno(s) abaixo relacionado(s).

Aluno(s)	Título do TCC

Local, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)

Assinatura do Coordenador(a) do Curso

Assinatura do(a) Professor(a) do TCC

APÊNDICE E

FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÃO

Curso:

Orientador:

Orientando(s):

Tema:

DATA	Assunto(s) discutido(s)	Horário (início e fim)	Assinatura(s) do(s) aluno(s)	Assinatura(s) do(s) professor(es)

OBS.: Esta ficha deverá ser entregue no final de cada mês ao professor de TCC.

APÊNDICE F

SUGESTÃO DE FICHA DE AVALIAÇÃO PARA TCC

Curso:

Orientador:

Orientando(s):

Tema:

ITEM	Prevista	Obtida
Relação do título com o conteúdo do trabalho	05	
Delimitação do tema, formulação do problema e objetivos claramente definidos	20	
Termos importantes definidos	05	
Revisão da literatura	20	
Metodologia utilizada para resolver o problema (sua aplicação e adequação)	10	
Relato descrito (clareza, coerência e coesão)	20	
Conclusão sobre os dados apresentados (clareza, coerência e coesão)	05	
Utilização adequada das normas da ABNT	10	
Referenciais utilizados	05	
Total	100	

Parecer Final:	Observações:
----------------	--------------

Comissão Avaliadora	Coordenação do Curso
---------------------	----------------------

APÊNDICE G

Ficha de Desistência de Orientação

Eu, _____, Professor (a) do Curso de _____ desta Instituição, declaro desistir da orientação do Trabalho de Conclusão de Curso do (a) aluno (a) _____.

Motivos da desistência:

Local, _____, de _____ de 20 ____.

Assinatura por Extenso do Professor Orientador

APÊNDICE H

MODELO DE TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

Você está sendo convidado(a) para participar, como voluntário, em uma pesquisa. Após ser esclarecido (a) sobre as informações a seguir, no caso de aceitar fazer parte do estudo, assine ao final deste documento, que está sendo apresentado em duas vias. Uma delas é sua e a outra é do pesquisador responsável. Em caso de recusa você não será penalizado(a) de forma alguma. Em caso de dúvida você pode procurar o (a) Orientador(a) da pesquisa, Prof....., telefone....., e/ou o Coordenador do Curso, telefone

INFORMAÇÕES SOBRE A PESQUISA:

Título do Projeto:

Pesquisador Responsável :

Telefone para contato (inclusive ligações a cobrar):

Pesquisadores participantes:

Telefones para contato :

Esclarecimentos a serem feitos:

- a) Descrição da pesquisa, objetivos, detalhamento dos procedimentos, forma de acompanhamento (informar a possibilidade de inclusão em grupo-controle, se for o caso);
- b) Especificação dos riscos, prejuízos, desconforto, lesões que podem ser provocados pela pesquisa, formas de indenização, ressarcimento de despesas.
- c) Benefícios decorrentes da participação na pesquisa.
- d) Procedimentos, intervenções, tratamentos, métodos alternativos.
- e) Indicação do período de participação, término, garantia de sigilo, direito de retirar o consentimento a qualquer tempo. Em caso de pesquisa onde o sujeito está sob qualquer forma de tratamento, assistência, cuidado ou acompanhamento, apresentar a garantia expressa de liberdade de retirar o consentimento, sem qualquer prejuízo da continuidade do acompanhamento/tratamento usual.

CONSENTIMENTO DA PARTICIPAÇÃO DA PESSOA COMO SUJEITO

Eu, _____, RG/ CPF/, abaixo assinado, concordo em participar do estudo _____ como sujeito. Fui devidamente informado e esclarecido pelo pesquisador _____ sobre a pesquisa, os procedimentos nela envolvidos, assim como os possíveis riscos e/ou benefícios decorrentes de minha participação. Foi-me garantido que posso retirar meu consentimento a qualquer momento, sem que isto leve a qualquer penalidade ou interrupção de meu acompanhamento assistência/tratamento.

Local, ____ de _____ de 20 ____

Assinatura por Extenso do Sujeito ou Responsável

Presenciamos a solicitação de consentimento, esclarecimentos sobre a pesquisa e aceite do sujeito em participar.

Testemunhas (não ligadas à equipe de pesquisadores):

TESTEMUNHA 1

Nome por extenso: _____ Assinatura: _____

TESTEMUNHA 2

Nome por extenso: _____ Assinatura: _____

Observações complementares:

APÊNDICE II

ROTEIRO BÁSICO PARA A APRESENTAÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

MODALIDADES SEMIPRESENCIAL E A DISTÂNCIA

Os Projetos Pedagógicos de Cursos de Pós-graduação deverão ser elaborados conforme o roteiro a seguir explicitado, obedecendo as normas de produção de texto, sobretudo para a coesão e coerência textual, e de metodologia científica. Para a formatação dos documentos deverão ser utilizadas as orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). As orientações abaixo têm como finalidade facilitar o processo de elaboração dos projetos e garantir um padrão de qualidade ~~para os campi do IFRO~~ aos projetos.

- a) Tipo de letra: Arial ou Time New Roman, tamanho 12 (exceto para o título de capa, com tamanho até 28);
- b) Espaçamento entre linhas de 1,5, exceto nas situações previstas na própria ABNT, como em citações diretas com mais de três linhas e dentro de quadros ou tabelas, em que o espaçamento é simples e o tamanho da letra, 10;
- c) Configuração da página em formato A4, com as seguintes margens: 3,0 cm na parte superior e esquerda; 2,0 cm na parte inferior e direita (atingem-se os 2,0 cm na parte inferior colocando-se 1,6 cm na janela de configuração);
- d) Apresentação de título e fonte de pesquisa para as figuras, tabelas e quadros;
- e) Indicação das fontes de pesquisa usadas nas fundamentações teóricas, inclusive as que constarem na justificativa;
- f) Espaçamento de uma linha para separar títulos de texto, acima e abaixo dos títulos e subtítulos.

A fim de zelar pela praticidade e economicidade nos processos, é preciso limitar o Projeto Pedagógico de Curso a, no máximo, 30 páginas, excetuando-se os anexos e apêndices. A seguir, constam as partes constitutivas do projeto, na ordem e configuração a serem apresentados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO
NOME DO CAMPUS

NOME DO CURSO

Modalidade: Semipresencial ou a distância

LOCAL

ANO

RESUMO DO ROTEIRO

1 IDENTIFICAÇÃO

- 3.1 DADOS DA INSTITUIÇÃO
- 3.2 DADOS DA UNIDADE DE ENSINO
- 3.3 CORPO DIRIGENTE DA UNIDADE DE ENSINO
- 1.4 EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

4 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

5 APRESENTAÇÃO DO CURSO

- 3.1 DADOS GERAIS DO CURSO
- 3.2 DADOS DO COORDENADOR DO CURSO
- 3.3 DADOS DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO CURSO
- 3.4 EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO
- 3.5 TOTAL DE VAGAS

4 JUSTIFICATIVA

5 OBJETIVOS

- 5.1 OBJETIVO GERAL
- 5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

6 PÚBLICO-ALVO

7 FORMA DE INGRESSO

8 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DO CURSO

11 PROPOSTA PEDAGÓGICA DO CURSO

- 9.1 CONCEPÇÃO PEDAGÓGICA
- 9.2 EQUIPE MULTIDISCIPLINAR
- 9.3 ARQUITETURA PEDAGÓGICA (AP)
 - 9.3.1 Aspectos Metodológicos
 - 9.3.2 Aspectos tecnológicos
- 9.4 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM
- 9.5 AVALIAÇÃO DO CURSO
- 9.6 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO
- 9.7 PERFIL DO EGRESSO

12 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

- 19.1 OBJETO DE ESTUDO E LINHAS DE PESQUISA
- 19.2 PROCEDIMENTOS DE ELABORAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO TCC

20 MATRIZ CURRICULAR

21 EQUIPE DE PROFESSORES

- 12.1 EQUIPE DOCENTE CONSTITUÍDA PARA O CURSO
- 12.2 EQUIPE DOCENTE PARA ORIENTAÇÃO ÀS PESQUISAS

22 ÓRGÃOS DE ACOMPANHAMENTO E DE NATUREZA ACADÊMICA E SETORES DE APOIO PEDAGÓGICO E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

- 22.1 COORDENAÇÃO DO CURSO
- 22.2 COMISSÃO COORDENADORA DO CURSO
- 22.3 DIRETORIA DE ENSINO
- 22.4 COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS
- 22.5 COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECA
- 22.6 DEPARTAMENTO DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO *DO CAMPUS*
- 22.7 SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

23 AMBIENTES EDUCACIONAIS E RECURSOS DIDÁTICOS E DE SUPORTE**23.1 BIBLIOTECA****14.1.1 Demonstrativo da relação unidade/quantidade****14.2 LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA****14.2.1 Quadro de horários****14.2.2 Pessoal de apoio para o laboratório****14.3 LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS****14.4 EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA****14.5 RECURSOS DIDÁTICOS DISPONÍVEIS****24 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA****25 CRONOGRAMA****26 EMBASAMENTO LEGAL****27 PLANOS DE DISCIPLINA****28 REFERÊNCIAS****APÊNDICE A: PLANO INSTRUCIONAL****APÊNDICE B: TERMO DE COMPROMISSO DOCENTE****APÊNDICE C: TERMO DE COMPROMISSO DISCENTE RELATIVO AO TCC****APÊNDICE D: TERMO DE ACEITE PARA ORIENTAÇÃO DE TCC****APÊNDICE E: FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÃO****APÊNDICE F: SUGESTÃO DE FICHA DE AVALIAÇÃO PARA TCC****APÊNDICE G: FICHA DE DESISTÊNCIA DE ORIENTAÇÃO****APÊNDICE H: MODELO DE TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E
ESCLARECIDO**

1 IDENTIFICAÇÃO

5.1 DADOS DA INSTITUIÇÃO

Nome:	INSTITUTO FEDERAL DE RONDÔNIA				
CNPJ:					
End.:					
Cidade:		UF:		CEP:	
Fone:		Fax:			
E-mail:					

Reitor:

Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação:

Pró-Reitora de Ensino:

Pró-Reitora de Extensão:

Pró-Reitor de Planejamento e Administração:

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional:

1.4 DADOS DA UNIDADE DE ENSINO

Nome:	CAMPUS ...				
CNPJ:					
End.:					
Cidade:		UF:		CEP:	
Fone:		Fax:			
E-mail:					

1.5 CORPO DIRIGENTE DA UNIDADE DE ENSINO

Dirigente Principal da Instituição de Ensino					
Cargo:	Diretor-Geral do <i>Campus</i>				
Nome:					
End.:					
Cidade:		UF:	RO	CEP:	
Fone:		Fax:			
e-Mail:					

1.4 EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

Informar que o projeto foi elaborado por uma comissão designada pelo Diretor-Geral do *Campus* ou chefe do órgão da Reitoria, conforme o órgão proponente do curso, cujos membros constam no quadro abaixo:

N.º	Nome	Titulação

Chefia de Unidade					
Cargo					
Nome:					
End.:					
Cidade:		UF:	RO	CEP:	
Fone:		Fax:			
e-Mail:					

2 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

Breve histórico da Instituição (no máximo, duas páginas). Deverá ser igual para todos os projetos de pós-graduação oferecidos. Os campi podem apresentar ainda, em subtítulo complementar, o seu histórico específico, em até uma página.

A seguir, apresenta-se o texto-padrão a ser utilizado neste item:

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação (MEC), foi criado através da Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que reorganizou a rede federal de educação profissional, científica e tecnológica composta pelas escolas técnicas, agrotécnicas e CEFETs, transformando-os em 38 Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia distribuídos em todo o território nacional.

O Instituto Federal de Rondônia (IFRO) surgiu como resultado da integração da Escola Técnica Federal de Rondônia (à época em processo de implantação, tendo Unidades em Porto Velho, Ji-Paraná, Ariquemes e Vilhena) com a Escola Agrotécnica Federal de Colorado do Oeste — esta, na época, possuindo 16 anos de existência.

Esta Instituição faz parte de uma rede federal de educação profissional, científica e tecnológica centenária, com origem no Decreto 7.566, de 23 de setembro de 1909, assinado pelo Presidente Nilo Peçanha, através do qual foram criadas 19 Escolas de Aprendizes Artífices, uma em cada capital federativa, para atender os filhos dos “desfavorecidos da fortuna”, ou seja, as classes proletárias da época.

Marcos Históricos do Instituto Federal de Rondônia:

- 1993: criação da Escola Agrotécnica Federal de Colorado do Oeste através da Lei n.º 8.670, de 30/6/1993;
- 1993: criação da Escola Técnica Federal de Porto Velho através da Lei n.º 8.670, de 30/6/1993, que porém não foi implantada;
- 1993: criação da Escola Técnica Federal de Rolim de Moura através da Lei n.º 8.670, de 30/6/1993, que também não implantada;
- 2007: criação da Escola Técnica Federal de Rondônia através da Lei n.º 11.534, de 25/10/2007, com unidades em Porto Velho, Ariquemes, Ji-Paraná e Vilhena;
- 2008: criação do Instituto Federal de Rondônia (IFRO), através da Lei n.º 11.892, de 29/12/2008, que integrou a Escola Técnica Federal de Rondônia e a Escola Agrotécnica Federal de Colorado do Oeste.

O Instituto Federal de Rondônia está fazendo investimentos substanciais na ampliação de seus *Campi* e de sua rede. Em 2010, constituiu-se a seguinte configuração : uma Reitoria; três *Campi* em funcionamento — Colorado do Oeste, Ji-Paraná e Ariquemes; um *Campus* Avançado (de Ji-Paraná) também em funcionamento, na cidade de Cacoal; dois *Campi* (Porto Velho e Vilhena) e um *Campus* Avançado (de Porto Velho). Os desafios atuais são

3 APRESENTAÇÃO DO CURSO

3.1 DADOS GERAIS DO CURSO

Nome do Curso:

Modalidade: () Presencial () Semipresencial () A distância

Área de Concentração: Conforme tabela de classificação das áreas de conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES)⁴.

Linhas de Pesquisa:

Habilitação:

Carga Horária: (total em horas-relógio, ou seja, de 60 minutos)

⁴ A classificação das Áreas do Conhecimento tem finalidade eminentemente prática, objetivando proporcionar aos órgãos que atuam em ciência e tecnologia uma maneira ágil e funcional de agregar suas informações. A classificação permite, primordialmente, sistematizar informações sobre o desenvolvimento científico e tecnológico, especialmente aquelas concernentes a projetos de pesquisa e recursos humanos (Cf. <http://www.capes.gov.br/avaliacao/tabela-de-areas-de-conhecimento>).

Requisitos de Acesso/Forma de Ingresso: (processo seletivo)

Distribuição de Vagas: (quantitativo anual/semestral)

Turno de Funcionamento:

Campus de funcionamento:

Regime de Matrícula: (semestral/anual — disciplina/série ou ano/módulos)

Prazo para integralização do Curso: (período mínimo e máximo).

3.2 DADOS DO COORDENADOR DO CURSO

Nome:					
End.:					
Cidade:		UF:	RO	CEP:	
Fone:		Fax:		Cel.:	
e-Mail:					

3.3 DADOS DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO CURSO

Nome:					
End.:					
Cidade:		UF:	RO	CEP:	
Fone:		Fax:		Cel.:	
e-Mail:					

Nome:					
End.:					
Cidade:		UF:	RO	CEP:	
Fone:		Fax:		Cel.:	
e-Mail:					

Nome:					
End.:					
Cidade:		UF:	RO	CEP:	
Fone:		Fax:		Cel.:	
e-Mail:					

(Incluir em anexo o *curriculum vitae* resumido dos membros da coordenação do curso, conforme disposto na Plataforma Lattes.)

3.4 EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

N.º	Nome	Titulação
1		
2		
3		
4		

3.5 TOTAL DE VAGAS

Turnos de funcionamento	Vagas por turma	Número de turmas	Total de vagas anuais	Obs.
Matutino				
Vespertino				
Noturno				
Total				

4 JUSTIFICATIVA

Apresentar um texto argumentativo, fundamentado teoricamente, que contemple (no máximo três páginas):

- a) Problematização: à luz de uma problemática, apresentar a **necessidade** de implantação do curso;
- b) Demanda social: discutir a **relevância** e contribuição social do curso, bem como sua relação com cursos equivalentes ou similares na região em que ele será implantado ou até mesmo em todo o país;
- c) Demanda do setor produtivo: demonstrar tendências econômicas e tecnológicas, mercado de trabalho e **contribuição** do curso para o desenvolvimento regional;
- d) Estudo de viabilidade: apresentar, em síntese, as condições estruturais e humanas da instituição para oferecer o curso (turno, salas disponíveis, laboratórios, materiais e equipamentos necessários para implantação, quantitativo de professores necessários e existentes na instituição, etc.), mas sem a necessidade de elencá-los exaustivamente.

No caso de reorganização curricular de cursos já existentes, acrescentar as razões que levam às alterações da proposta vigente do curso.

É importante que a justificativa seja fundada em pesquisa metodicamente conduzida, envolvendo fontes que possuam credibilidade, ou seja, motivem a confiabilidade em relação

aos dados. Consideram-se indicadores de credibilidade o método científico empregado, a qualidade de construção do texto, o uso de embasamento teórico e principalmente a possibilidade de comprovação de dados. É importante que o *campus* realize a pesquisa de opinião pública associada com a pesquisa de demanda regional, com o objetivo de constatar os interesses pelo curso, identificar o universo em que ele será implantado e demonstrar os benefícios que irá proporcionar à comunidade. O resultado será subsídio fundamental para a equipe de elaboração do projeto e fonte de pesquisa irrefutável. Todo dado citado (porcentagens, quantidades, conceitos, históricos), quando não elaborado pela equipe de construção do PPC, precisa ser referenciado, tanto no corpo do texto (com o sistema autor/data), quanto na lista de referências.

5 OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GERAL

Deve estar atrelado ao perfil do egresso que o curso formará. É a linha mestra que dará razão aos objetivos específicos do curso. Iniciar sempre com verbos no infinitivo.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Especificar os objetivos de acordo com os núcleos e eixos de formação. Devem ser claros e viáveis. Eles nortearão a avaliação de todo o curso.

6 PÚBLICO-ALVO

Indicar quais os beneficiários diretos do curso, com sua origem e condição de ingresso; indicar ainda as formas de se traçar o perfil do grupo.

7 FORMA DE INGRESSO

Observar o Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação.

8 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DO CURSO

Definir as competências profissionais a serem desenvolvidas pelo aluno, baseadas nas pesquisas de mercado/demanda e área de concentração do curso.

13 PROPOSTA PEDAGÓGICA DO CURSO

9.1 CONCEPÇÃO PEDAGÓGICA

Destacar em quais princípios pedagógicos o curso está fundamentado.

“As práticas pedagógicas a serem desenvolvidas no curso terão como suporte os princípios da Pedagogia A opção por esta pedagogia deu-se pelo propósito de A Pedagogia foi sistematizada em... e defende que” (exemplo meramente ilustrativo).

9.2 EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

O curso está estruturado com uma equipe de profissionais especialistas, mestres e doutores nas áreas que abrangem os blocos temáticos da formação. Além dos profissionais das áreas específicas, o curso conta com o apoio da Diretoria de Educação a Distância do IFRO, que irá construir o Ambiente Virtual de Aprendizagem onde será realizada a interação virtual.

As equipes que atuarão no curso possuem o seguinte perfil e atribuições:

a) **Profissionais das áreas específicas**

Professor(a) Conferencista: Profissional com reconhecida formação e produção acadêmica em alguma área do curso. Terá como atribuição participar da gravação de videoaulas e de videoconferência e/ou webconferência, conforme o que estiver disposto no Plano Instrucional da disciplina;

Professor da disciplina: Profissional responsável pelo planejamento e desenvolvimento de determinado componente curricular. Terá como atribuição: elaborar a

ementa e o plano instrucional de seu respectivo componente curricular; organizar e executar as atividades no(s) encontro(s) presencial(is); realizar correção das atividades da disciplina; promover orientação e *feedback* com os alunos da turma sob sua responsabilidade.

Professores orientadores: Profissional com formação, experiência e produção acadêmica na linha de pesquisa em que se propõe a orientar Trabalhos de Conclusão de Curso. Podem ser incluídos neste grupo profissionais de outras instituições, desde que com a prévia aprovação da Coordenação do Curso e anuência da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação. Estes profissionais não estão vinculados, obrigatoriamente, à docência de disciplinas no curso.

b) Profissionais das Áreas Técnica e Tecnológica

Diretoria de Educação a Distância (DEAD): Compõe-se de profissionais com formação e experiência na área em que coordenarão a capacitação profissional dos demais profissionais do curso para atuação em EAD. Esta capacitação está, inclusive, prevista dentro da política de formação inicial e continuada do IFRO. Os profissionais da DEAD também deverão criar/estruturar o Ambiente Virtual de Aprendizagem com os recursos e objetos constantes nos Planos Instrucionais das disciplinas do curso e prestar assessoria na organização e desenvolvimento de webconferências e videoconferências e na gravação de videoaulas.

Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação (DGTI): Profissionais com formação e experiência na área de logística do curso, tornando possível o acesso, a utilização e o desenvolvimento das atividades *online*.

9.3 ARQUITETURA PEDAGÓGICA (AP)

A arquitetura pedagógica do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* é composta por elementos organizacionais que orientam a prática pedagógica. Podem envolver, dentre outros itens:

- a) Propósitos da aprendizagem;
- b) Organização de tempos e espaços pedagógicos;

- c) Organização social das turmas;
- d) Fórum de interação entre professores das disciplinas e cursistas;
- e) Fórum de interação entre cursistas e coordenação;
- f) Fórum de discussão de conteúdos;
- g) Chat;
- h) Biblioteca virtual do curso;
- i) Leituras basilares;
- j) Atividades;
- k) Formas de envio de atividades;
- l) Participação em fóruns;
- m) Estante de vídeos;
- n) Glossário.

Cada um dos itens acima, bem como os que forem acrescentados, devem ser descritos de forma detalhada.

9.3.1 Aspectos Metodológicos

Partindo do princípio de que o curso é sustentado pela Pedagogia Crítico-Social dos Conteúdos, todas as técnicas, procedimentos e formas de interação devem ter como foco principal não o ensino como transmissão do saber oficial e sistematizado, mas a aprendizagem de caráter significativo, porque contextualizada. Assim, o modelo pedagógico do curso propõe a seguinte sequência didática:

Exemplo:

SEQUÊNCIA DIDÁTICA DO CURSO		
Ordem	Atividade	Descrição
1	Semana de Integração	Após a oferta da disciplina “Introdução Moodle”, o AVA será aberto aos alunos uma semana antes do início das disciplinas que integram os quatro blocos temáticos do curso.
2	Aula Inaugural e videoconferência de Abertura.	Na aula inaugural será realizado uma Vídeo conferência que incluirá a palavra do Reitor do IFRO, do Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e entrevista com um professor conferencista. A vídeo conferência será postada no AVA.
3	Aulas presenciais e virtuais	Será oferecida uma disciplina por vez, seguindo o cronograma do curso. Todos os recursos, atividades e links a textos/vídeos serão disponibilizados nos planos instrucionais de cada disciplina. Nas aulas presenciais serão apresentadas as disciplinas e visão geral

		das principais teorias e autores que a fundamentam. Nas aulas a distância será realizado o aprofundamento teórico e aplicação dos conceitos, por meio da leitura dos textos, elaboração das atividades e as devolutivas por parte do professor da disciplina.
4	Recuperação	Será previsto no cronograma do curso um período de recuperação que consistirá na reabertura das atividades de todas as disciplinas durante uma semana para postagem.
5	TCC	No cronograma do curso será previsto um período de orientação para a elaboração do TCC. Formatação do TCC: um grupo de professores ficará responsável pela correção dos TCCs quanto às Normas Técnicas da ABNT.
6	Apresentação dos TCCs e encerramento do curso	Os TCCs serão apresentados em formato de banner e entregues de forma impressa para o orientador(a). Serão compostas comissões de professores por polo para proceder à avaliação oral. A avaliação escrita será elaborada pelo orientador.

9.3.2 Aspectos tecnológicos

Será construído um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) na Plataforma MOODLE. “O AVA é um espaço na internet formado pelos sujeitos e suas interações e formas de comunicação que se estabelecem através de uma plataforma.” (BEHAR; PASSERINO e BERNADI, 2007, p. 06). O conceito de plataforma é aqui entendido como uma infraestrutura tecnológica que é constituída por funcionalidades e interface gráfica que compõe o AVA.

Neste sentido, o ambiente virtual onde ocorrerá a interação entre os sujeitos, a disponibilização dos recursos e atividades, os textos e vídeos será a Plataforma MOODLE, configurada conforme as necessidades específicas deste curso. Além dos recursos voltados para a interação e realização de atividades, serão postados os seguintes vídeos/textos no AVA:

- a) Vídeo de apresentação da disciplina (2 min);
- b) Vídeo de orientações das atividades (3 a 5 min);
- c) Vídeo aula de 10 min (até 3 vídeoaulas por disciplina);
- d) 1 webconferência ou videoconferência por disciplina;
- e) Textos em PDF que serão as leituras basilares das disciplinas;
- f) Textos em PDF que comporão a Biblioteca Virtual do Curso;
- g) Vídeos sugeridos pelos professores, postados na Estante de Vídeos;

9.4 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação diagnóstica serve para que o professor faça uma avaliação prévia do estágio de conhecimento que o aluno tem sobre determinado assunto. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9.394/96) estabelece que a avaliação deva ser contínua, isto é, deve priorizar a qualidade, ao longo do processo de ensino e aprendizagem e não apenas no final, por meio de diferentes instrumentos. Esta avaliação contínua é chamada de formativa. É aquela avaliação diária que ajuda o professor a tomar decisões e a mudar estratégias se for necessário; nesse sentido, a avaliação formativa é um componente do ensino. A avaliação quantitativa ou somativa é aquela que se limita a ter uma função de controle, mediante a qual se faz uma classificação quantitativa dos alunos relativa às notas que obtiveram nas provas⁵. O processo de avaliação envolve:

- a) **Tipos de avaliação** (diagnóstica, formativa, somativa);
- b) **Instrumentos de avaliação** (definir tipos de atividades escritas, orais, individuais e/ou coletivas que serão utilizadas no curso).
- c) **Crítérios para aferição de notas por disciplina** (definir critérios e acrescentar: “A nota por disciplina será definida por meio da soma simples das pontuações obtidas, seguindo a fórmula...”)
- d) **Exame Final:** Definir se haverá exame final e como será realizado.

9.5 AVALIAÇÃO DO CURSO

Na avaliação do curso deverão ser contempladas todas as disciplinas, bem como a atuação de seus respectivos professores e dos professores que orientarão o trabalho de conclusão de curso (TCC), como forma de diagnóstico das condições de oferta do curso. Compete à Coordenação de Curso fazer as sugestões de mudança ou aperfeiçoamento e apresentar ao chefe do setor a que esteja vinculada.

9.6 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO

⁵ ARAÚJO, Josefina. **Avaliação x repetência e os reflexos do sistema educacional no desenvolvimento de adolescentes:** um estudo realizado com alunos do interior do Estado de Minas Gerais e do Rio de Janeiro. Centro Universitário de Volta Redonda: RJ, 2009.

Descrever como ocorrerá o aproveitamento de estudos e a certificação de conhecimentos, adquiridos por meio das experiências vivenciadas previamente ao início do curso, considerando as especificidades da pós-graduação *lato sensu*⁶.

9.7 PERFIL DO EGRESSO

Definir as competências profissionais a serem desenvolvidas pelo aluno, baseadas nas pesquisas de mercado/demanda, nas Diretrizes de Pós-Graduação e nas especificidades profissionais do curso a ser ofertado.

14 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

28.1 OBJETO DE ESTUDO E LINHAS DE PESQUISA

Definir o objeto de estudo e as linhas de pesquisa.

28.2 PROCEDIMENTOS DE ELABORAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO TCC

Definir qual o tipo de TCC (artigo, monografia), se será individual ou dupla (preferem-se os trabalhos individuais), de que forma será a construção do TCC, os critérios de avaliação, como será feita a distribuição de professores orientadores e como será feita a orientação e correção quanto às normas técnicas.

Sugere-se que, para realizar a pesquisa, o aluno deverá apresentar o projeto do seu trabalho de conclusão à Coordenação do Curso, no qual deverá especificar:

- a) Título do Projeto;
- b) Formulação e delimitação do Problema;
- c) Justificativa;
- d) Objetivos (geral e específicos);
- e) Fundamentação teórica;

⁶ As pós-graduações *lato sensu* compreendem programas de especialização e incluem os cursos designados como MBA (Master Business). Com duração mínima de 360 horas, ao final do curso o aluno obterá certificado e não diploma. Esses cursos são abertos a candidatos diplomados em cursos superiores e que atendam às exigências das instituições de ensino.

- f) Método e Procedimentos;
- g) Cronograma da Pesquisa;
- h) Indicação de orientador;
- i) Declaração de Compromisso com assinatura do aluno.

11 MATRIZ CURRICULAR

A matriz curricular dos cursos de pós-graduação na modalidade presencial deve envolver:

DISCIPLINAS	CH	PRÉ-REQUISITOS (se houver)
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO:		

O conjunto de disciplinas deve assegurar o padrão de qualidade que é requerido para esse nível de formação. Considerando que a pós-graduação é um espaço privilegiado para a pesquisa, inovação e produção de conhecimento, espera-se que as disciplinas ministradas e os produtos da pesquisa estejam em íntima articulação.

12 EQUIPE DE PROFESSORES

12.1 EQUIPE DOCENTE CONSTITUÍDA PARA O CURSO

DOCENTES	FORMAÇÃO	VÍNCULO COM O IFRO

Em anexo deve constar o *Curriculum Vitae* resumido de cada professor, conforme disposto na Plataforma Lattes.

12.2 EQUIPE DOCENTE PARA ORIENTAÇÃO ÀS PESQUISAS

DOCENTES	FORMAÇÃO	INSTITUIÇÃO

13 ÓRGÃOS DE ACOMPANHAMENTO E DE NATUREZA ACADÊMICA E SETORES DE APOIO PEDAGÓGICO E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Indicar os principais órgãos e setores, bem como seus serviços. Exemplos:

13.1 COORDENAÇÃO DO CURSO

Informar a existência da Coordenação de Curso e quais as suas atribuições, conforme o Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação. Acrescentar, em anexo, o currículo do coordenador, conforme o modelo de currículo dos professores.

13.2 COMISSÃO COORDENADORA DO CURSO

Apresentar a forma como é composta a Coordenação do Curso e suas competências, conforme o Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

13.3 DIRETORIA DE ENSINO

Articula-se com a Direção-Geral e com os demais setores de manutenção e apoio ao ensino para o desenvolvimento das políticas institucionais de educação. Delibera a respeito de

programas, projetos e atividades de rotina, conforme competências descritas no Regimento Interno do *Campus* e as instruções da Direção-Geral; organiza, executa e distribui tarefas referentes ao desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão.

13.4 COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS

É um setor de registro, acompanhamento, informação e controle de notas, frequência e outros dados relativos à vida escolar do aluno. Incluem-se nas suas atividades os trâmites para expedição de certificados.

13.5 COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECA

Registra, organiza, cataloga, informa, distribui e recolhe livros e outras obras de leitura; interage com professores, alunos e demais agentes internos ou externos para o aproveitamento das obras da biblioteca no desenvolvimento do ensino e da aprendizagem e/ou da formação geral; mantém o controle e o gerenciamento do uso das obras, impressas ou em outras mídias.

13.6 DEPARTAMENTO DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO DO CAMPUS

Atende às necessidades da Instituição também de forma articulatória, relacionando a pesquisa e a inovação com as atividades de ensino; responde pela necessidade de informação, organização e direcionamento das atividades afins, atentando-se para as novas descobertas e o desenvolvimento de projetos de formação e aperfeiçoamento de pessoas e processos.

Em parceria com a Coordenação de Pesquisa e Inovação, trabalha com programas de fomento, como o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica — PIBIC Júnior e outros, e projetos específicos de desenvolvimento da pesquisa, no âmbito interno ou não, envolvendo alunos, professores e comunidade externa.

13.7 SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

É um setor que trabalha pela automação e desenvolvimento de sistemas nos mais diversos níveis e segmentos, envolvendo: Gestão da Rede Nacional de Educação Profissional e Tecnológica (EPT) dos Institutos Federais; Observatório Nacional do Mundo do Trabalho; EPT Virtual; Portal Nacional de EPT; EPT Internacional; Acessibilidade Virtual; Controle Acadêmico (responsável pelo controle da documentação do aluno), dentre outros programas, sistemas e processos.

14 AMBIENTES EDUCACIONAIS E RECURSOS DIDÁTICOS E DE SUPORTE

Apresentar aqui uma abordagem geral a respeito dos ambientes educacionais e dos recursos didáticos e de suporte.

14.1 BIBLIOTECA

Descrever de que forma a Biblioteca se adequa à proposta do curso — livros e periódicos, atualização do acervo, instalações e ambientes, normas e procedimentos de segurança (breve descrição). Não é necessário fazer um inventário das obras, basta apenas dizer de sua existência, proporção e características importantes para o curso.

É preciso informar a área total da biblioteca (em m²), a área disponível para usuários (também em m²) e o número de usuários que é capaz de atender simultaneamente, dentre outras informações relevantes.

14.1.1 Demonstrativo da relação unidade/quantidade

Identificar a relação de referenciais (relativos ao curso) com a quantidade de alunos que irão usufruir das obras, apostilas, CDs ou outro material didático, conforme previsão no quadro abaixo:

Item	Quantidade total	Quantidade por aluno
Títulos existentes		
Títulos encomendados		
Títulos programados		

Volumes existentes		
Volumes encomendados		
Volumes programados		

14.2 LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

O laboratório de informática consiste numa necessidade para todos os cursos, e deve ser descrito aqui com indicação dos seus recursos, formas de atendimento, atualização tecnológica, dentre outras informações.

Informar e indicar a existência de laboratório de uso geral que poderá ser compartilhado com outros cursos. Neste item deverá ser identificada a infraestrutura de informática de uso geral. Qualquer outra infraestrutura de informática que não seja de uso geral deverá ser descrita no item laboratórios específicos da área do curso.

A infraestrutura de informática de uso geral envolve: computadores, impressora, acesso à internet e softwares de uso coletivo. O quadro abaixo norteia as informações a prestar, mas podem ainda ser especificadas as características dos recursos, ano de aquisição e outras informações pertinentes.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA		
N.º de laboratórios		
N.º de computadores		
Acesso à internet	() Sim	() Não

14.2.1 Quadro de horários

QUADRO DE HORÁRIOS DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA							
	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Manhã							
Tarde							
Noite							

14.2.2 Pessoal de apoio para o laboratório

Informar se existe pessoal de apoio (técnicos do IFRO) e sistemas de monitoria ou bolsa-trabalho. Todo o pessoal deve ser disposto no quadro a seguir:

N.º	Nome	Formação	CH	RT
1				
2				
3				
4				

14.3 LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS

Indicar a existência de ambientes específicos e descrever brevemente a estrutura dos laboratórios de formação, conforme o quadro a seguir:

Laboratório	Descrição e objetivos

14.4 EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA (se houver necessidade)

Identificar os equipamentos de segurança que existem no *Campus* ou órgão proponente, como extintores, câmeras filmadoras, alarmes e outros equipamentos.

14.5 RECURSOS DIDÁTICOS DISPONÍVEIS

Apresentar os principais recursos favoráveis à facilitação e potencialização do ensino e da aprendizagem.

Item	Descrição	Quantidade
	Data show	
	TV	
	Etc.	

15 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (A descrição de custos pode ser por mês ou semestre)

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR	RECURSO PRÓPRIO		FONTE DE RECURSO
			SIM	NÃO	
1					
2					
3 ...					
TOTAL					

16 CRONOGRAMA

Ano:

Atividade/Disciplina	Data/Período

17 EMBASAMENTO LEGAL

Dentre os documentos legais mais importantes e recorrentes para a orientação da prática educacional, constam os que seguem como exemplo para análise e seleção. Mas devem ser considerados ainda todos aqueles que, já existentes ou a serem criados e homologados, sejam determinados e determinantes como parâmetros para a atividade nas instituições públicas de ensino federal.

- a) Catálogo Nacional de Cursos Técnicos: é importante ser consultado, dependendo do curso a ser ofertado, pois traça perfis de formação e apresenta campos de atuação profissional;
- b) Constituição da República Federativa do Brasil;
- c) Decreto 5.800/2006, que dispõe sobre o Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB);
- d) Lei 10.098/2000: dispõe sobre a acessibilidade;
- e) Lei 11.892/08: cria os Institutos Federais;
- f) Lei 9.394/96: estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- g) Lei 10.973/2004: dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências;
- h) Lei n. 10.973/2004: dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências;
- i) Portaria 10/2009: fixa critérios para dispensa de avaliação *in loco* e dá outras providências;

- j) Portaria 4.059/2004, que permite a oferta de 20% da carga horária total dos cursos na modalidade à distância;
- k) Portaria Normativa 2/2007, que dispõe sobre os procedimentos de regulação e avaliação da educação superior na modalidade a distância.
- l) Resolução 1/2007/CNE: Estabelece normas para o funcionamento de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização;
- m) Resolução Normativa 13/2008/CNPq: regulamenta a atribuição de direitos sobre criações intelectuais originadas a partir dos instrumentos de fomento — auxílios e bolsas — disponibilizados pelo CNPq e a participação nos ganhos econômicos decorrentes da exploração de patente ou direito de proteção, conferidos a estas criações;
- n) Tabela de classificação das áreas de conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES (disponível em <<http://www.capes.gov.br/avaliacao/tabela-de-areas-de-conhecimento>>);

Outras legislações e documentos devem ser considerados, para que o curso seja conduzido de uma forma orientada e segura.

18 PLANOS DE DISCIPLINA

Nome da disciplina	CH:
1 EMENTA	
2 OBJETIVOS	
2.1 GERAL	
2.2 ESPECÍFICOS	
REFERÊNCIAS	
Básica	
Complementar	

19 REFERÊNCIAS

Listar os principais livros, documentos, legislações, matérias on-line e outros, utilizados para a construção do projeto pedagógico. As referências devem conter:

- a) No caso de livro: PRENOME, Nome. **Título da obra:** subtítulo (se houver).
Local: Editora, data (ano).
- b) No caso de periódicos (revista, jornal, etc.): PRENOME, Nome (se matéria assinada). Título do texto. In: **Nome do periódico.** Local: Editora, data (mês e ano).
- c) No caso de sítios eletrônicos: PRENOME, Nome (se matéria assinada) ou nome do site. **Título do texto.** Endereço (Disponível em www... (indicar a URL)). Data (Acesso em ...).

Para estes e outros casos, usar as normas da metodologia científica. Recomenda-se evitar referências de sites para as básicas, pois são estas que poderão compor o acervo físico da biblioteca do *Campus* ou unidade proponente.

APÊNDICE A: PLANO INSTRUCIONAL (de todas as disciplinas do curso)

1 IDENTIFICAÇÃO		
1.1 Curso:		
1.2 Disciplina:	1.3 Professor:	
1.4 Ano/Semestre:	1.5 Carga horária:	1.6 Período:

2 PLANO INSTRUCIONAL	
UNIDADE 1 — PERÍODO: (Indicar a data de início e fim, incluindo-se horários, se preciso)	
REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO/APONTAMENTOS
2.1 Objetivo(s)	
2.2 Conteúdos	
2.3 Referências	
2.4 Material a ser disponibilizado no AVA/Moodle	
2.5 Tópicos de conteúdo que serão parte do roteiro de vídeo	
2.6 Tópicos que serão abordados na interação síncrona (IS)	
2.7 Atividades de acompanhamento e avaliação da aprendizagem para postar no AVA, com data de abertura e fechamento (e, se necessário, o respectivo horário)	
2.7.1 Atividades obrigatórias	Data de abertura: Data de fechamento: Descrição das atividades:
2.7.2 Atividades complementares	Data de abertura: Data de fechamento: Descrição das atividades:
2 PLANO INSTRUCIONAL	
UNIDADE 2 — PERÍODO: (Indicar a data de início e fim, incluindo-se horários, se preciso)	
	(Para o desenvolvimento do plano de outras unidades, replicar o conjunto de linhas e colunas utilizado acima.)

3 CRONOGRAMA DO ALUNO		
3.1 Data/ Período	3.2 Instrução	3.3 Observações

APÊNDICE B**TERMO DE COMPROMISSO DOCENTE**

Eu, _____, selecionado para atuar como professor (a) no Curso de _____ desta Instituição, assumo o compromisso de preparar planos de ensino, material didático e avaliações, bem como ministrar as aulas e realizar todas as demais atividades de minha docência referentes à disciplina _____, com carga horária de ____ horas.

Local, ____ de _____ de 20 ____.

Professor	Coordenação
-----------	-------------

APÊNDICE C**TERMO DE COMPROMISSO DISCENTE RELATIVO AO TCC**

Eu, _____, aluno (a) do Curso de _____ desta Instituição, comprometo-me a cumprir as exigências para a elaboração e apresentação escrita e oral do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Respeitarei prazos e normas técnicas para a elaboração de trabalhos acadêmicos, reconhecerei a autoria de conceitos, ideias e pesquisas anteriores ao que eu realizar e zelarei pela contribuição técnico-científica e social e pelo padrão de qualidade das pesquisas no IFRO.

Local, ___ de _____ de 20 ___.

Professor	Coordenação
-----------	-------------

APÊNDICE D**TERMO DE ACEITE PARA ORIENTAÇÃO DE TCC**

Eu, _____, professor (a) do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em _____, declaro que aceito ser orientador do(s) aluno(s) abaixo relacionado(s).

Aluno(s)	Título do TCC

Local, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)

Assinatura do Coordenador(a) do Curso

Assinatura do(a) Professor(a) do TCC

APÊNDICE E**FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÃO**

Curso:

Orientador:

Orientando(s):

Tema:

DATA	Assunto(s) discutido(s)	Horário (início e fim)	Assinatura(s) do(s) aluno(s)	Assinatura(s) do(s) professor(es)

OBS.: Esta ficha deverá ser entregue no final de cada mês ao professor de TCC.

APÊNDICE F

SUGESTÃO DE FICHA DE AVALIAÇÃO PARA TCC

Curso:

Orientador:

Orientando(s):

Tema:

ITEM	Prevista	Obtida
Relação do título com o conteúdo do trabalho	05	
Delimitação do tema, formulação do problema e objetivos claramente definidos	20	
Termos importantes definidos	05	
Revisão da literatura	20	
Metodologia utilizada para resolver o problema (sua aplicação e adequação)	10	
Relato descrito (clareza, coerência e coesão)	20	
Conclusão sobre os dados apresentados (clareza, coerência e coesão)	05	
Utilização adequada das normas da ABNT	10	
Referenciais utilizados	05	
Total	100	

Parecer Final:	Observações:
----------------	--------------

Comissão Avaliadora	Coordenação do Curso
---------------------	----------------------

APÊNDICE G**FICHA DE DESISTÊNCIA DE ORIENTAÇÃO**

Eu, _____, Professor (a) do Curso
de _____ desta Instituição, declaro desistir da orientação
do Trabalho de Conclusão de Curso do (a) aluno (a)
_____.

Motivos da desistência:

Local, _____, de _____ de 20 ____.

Assinatura por Extenso do Professor Orientador

APÊNDICE H

MODELO DE TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

Você está sendo convidado(a) para participar, como voluntário, em uma pesquisa. Após ser esclarecido (a) sobre as informações a seguir, no caso de aceitar fazer parte do estudo, assine ao final deste documento, que está sendo apresentado em duas vias. Uma delas é sua e a outra é do pesquisador responsável. Em caso de recusa você não será penalizado(a) de forma alguma. Em caso de dúvida você pode procurar o (a) Orientador(a) da pesquisa, Prof....., telefone....., e/ou o Coordenador do Curso, telefone

INFORMAÇÕES SOBRE A PESQUISA:

Título do Projeto:

Pesquisador Responsável :

Telefone para contato (inclusive ligações a cobrar):

Pesquisadores participantes:

Telefones para contato :

Esclarecimentos a serem feitos:

- a) Descrição da pesquisa, objetivos, detalhamento dos procedimentos, forma de acompanhamento (informar a possibilidade de inclusão em grupo-controle, se for o caso);
- b) Especificação dos riscos, prejuízos, desconforto, lesões que podem ser provocados pela pesquisa, formas de indenização, ressarcimento de despesas.
- c) Benefícios decorrentes da participação na pesquisa.
- d) Procedimentos, intervenções, tratamentos, métodos alternativos.
- e) Indicação do período de participação, término, garantia de sigilo, direito de retirar o consentimento a qualquer tempo. Em caso de pesquisa onde o sujeito está sob qualquer forma de tratamento, assistência, cuidado ou acompanhamento, apresentar a garantia expressa de liberdade de retirar o consentimento, sem qualquer prejuízo da continuidade do acompanhamento/tratamento usual.

CONSENTIMENTO DA PARTICIPAÇÃO DA PESSOA COMO SUJEITO

Eu, _____, RG/ CPF/, abaixo assinado, concordo em participar do estudo _____ como sujeito. Fui devidamente informado e esclarecido pelo pesquisador _____ sobre a pesquisa, os procedimentos nela envolvidos, assim como os possíveis riscos e/ou benefícios decorrentes de minha participação. Foi-me garantido que posso retirar meu consentimento a qualquer momento, sem que isto leve a qualquer penalidade ou interrupção de meu acompanhamento assistência/tratamento.

Local, ____ de _____ de 20 ____

Assinatura por Extenso do Sujeito ou Responsável

Presenciamos a solicitação de consentimento, esclarecimentos sobre a pesquisa e aceite do sujeito em participar.

Testemunhas (não ligadas à equipe de pesquisadores):

TESTEMUNHA 1

Nome por extenso: _____ Assinatura: _____

TESTEMUNHA 2

Nome por extenso: _____ Assinatura: _____

Observações complementares:

