

INSTITUTO FEDERAL
RONDÔNIA

Instrumento para Análise de Projeto Pedagógico de Curso

Guia prático da
Pró-reitoria de Ensino 2023

Instrumento para Análise de Projeto Pedagógico de Curso



INSTITUTO FEDERAL
RONDÔNIA

Guia prático da
Pró-reitoria de Ensino 2023

Ficha catalográfica

C514i

Chediak, Sheylla.

Instrumento para Análise de Projeto Pedagógico de Curso : Guia prático da Pró-reitoria de Ensino / Sheylla Chediak, Gisele Caroline Nascimento dos Santos, Roseni Santos Rodrigues, Sandra Santos da Costa. - Porto Velho-RO, IFRO, 2023.

27 p. : il.

1. Projeto Pedagógico de Curso. 2. Revisão. 3. Atualização. 4. Guia prático. 5. IFRO. I. Santos, Gisele Caroline Nascimento dos. II. Rodrigues, Roseni Santos. III. Costa, Sandra Santos da. IV. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO. V. Título.

CDD: 371.207

Bibliotecária Responsável: Roseni Santos Rodrigues, CRB-11/916 (Reitoria)



SUMÁRIO



Apresentação	p. 04
Etapa 1 - Identificar tipo de avaliação	p. 05
Etapa 2 -Orientação prévia de como elaborar, reformular ou atualizar o PPC no campus (Reunião presencial ou online)	p. 06
Etapa 3 -Montagem do processo no SEI	p. 08
Etapa 4 -Verificação da estrutura do PPC de acordo com as regulamentações vigentes	p. 09
Etapa 5 -Revisão de normalização e ortográfica	p. 09
Etapa 6 -Conferência dos dados preliminares do curso	p. 10
Etapa 7 -Revisão do histórico da instituição	p. 10
Etapa 8 -Análise da justificativa com o devido diagnóstico da realidade	p. 11
Etapa 9 -Análise do perfil do egresso	p. 12
Etapa 10 -Análise da concepção pedagógica	p. 13



SUMÁRIO



Etapa 11- Estágio e Prática Profissional Supervisionada	p. 17
Etapa 12- Atividades complementares	p. 18
Etapa 13- TCC	p. 18
Etapa 14- Consultar setores específicos	p. 19
Etapa 15- Matriz Curricular	p. 20
Etapa 16- Conferir planos de disciplinas	p. 22
Etapa 17- Enviar a análise para campus até 15 dias após o recebimento	p. 23
Etapa 18- Caso o campus tenha atendido as recomendações da PROEN elabora-se o PARECER enviar ao CEPEX	p. 23
Etapa 19- Acompanhar os trâmites relacionados ao CEPEX e CONSUP de aprovação do PPC	p. 24

Apresentação

Este guia foi desenvolvido com o objetivo de fornecer caminhos para a análise de Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs).

Trata-se de um instrumento sistemático que pode auxiliar na avaliação geral do currículo por relatores e pareceristas. Além disso, pode também auxiliar a equipe gestora do ensino, comissões de elaboração ou reformulação na análise quanto à organização do processo.

Vale destacar que o uso do instrumento para a análise, no entanto, não garante a qualidade do currículo, mas organiza o processo para que uma análise/avaliação qualitativa possa ser realizada.

Esperamos que o instrumento possa auxiliá-lo/a e orientá-lo/a no processo.

Bom trabalho!

Etapa 1

Identificar tipo de avaliação

Passo a passo:

a) Identificar se o tipo de avaliação trata-se de elaboração, reformulação ou atualização de Projeto Pedagógico de Curso (PPC), de acordo com a resolução vigente que orienta o processo.

● **Elaboração:** O campus já fez análise da viabilidade de implantação (quadro de pessoal, infraestrutura, pesquisa de demanda/diagnóstico da realidade)? O curso está proposto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) vigente? Caso esteja, é preciso apresentá-la no processo que será montado.

No âmbito da reitoria, no caso de proposta de novo curso, é importante solicitar parecer da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN) para analisar a viabilidade de implantação no que tange ao quadro de pessoal, infraestrutura, análise de impacto do custeio x matriz orçamentária, diagnóstico da realidade (Observatório).

● **Reformulação:** Por que devemos reformular o PPC? Que ações de avaliação demonstram a necessidade de reformulação do PPC? Há justificativa apresentada pelo Colegiado de Curso? A justificativa está respaldada na resolução vigente que trata da reformulação?

● **Atualização:** Verificar se os aspectos apontados para atualização estão de acordo com os estabelecidos na Resolução que dispõe sobre aprovação do regulamento de procedimentos para elaboração, reformulação e atualização e suspensão de cursos.

Documentos/ Observações:

- a) A etapa 1 antecede à formalização do processo.
- b) Resolução que dispõe sobre aprovação do regulamento de procedimentos para elaboração, reformulação e atualização e suspensão de cursos;
- c) O primeiro passo é caracterizar o tipo e orientar o campus/comissão conforme o regramento para cada situação.

Etapa 2

Orientação prévia de como elaborar, reformular ou atualizar o PPC no campus (Reunião presencial ou online) para assessoramento

Passo a passo:

Em caso de atualização:

- a) Verificar se, além de ementários, referências, dados gerais da instituição, há algo mais que é caracterizado como atualização.
- b) Na ocasião, atentar-se para nova revisão textual e normalização.

Em caso de (re)formulação:

- a) Orientar quanto à base legal (Catálogo Nacional de Cursos Técnicos/Tecnológicos; Diretrizes Curriculares etc.), estrutura do PPC, princípios e bases que orientam à concepção pedagógica, metodológica e filosófica em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) vigente.
- b) Orientar o passo-a-passo da (re)formulação de PPCs: definição do perfil do egresso, diagnóstico da realidade, apresentação de dados socioeconômicos e ambientais apresentados no PPC para subsidiar a justificativa apresentada para a existência do curso, se existe coerência com o contexto educacional, com as necessidades locais e com o perfil do egresso etc. Nesse momento, é necessário buscar orientação/integração com o Observatório/PRODIN no sentido de orientar a comissão a realizar o diagnóstico.

c) Orientar quanto ao processo formativo de elaboração do PPC. Não é simplesmente uma formalidade. É um processo formativo.

d) Fornecer material: guia de orientação, textos para leitura. Resoluções vigentes e mapa de fluxo para (re)formulação de PPCs.

e) Orientar quanto à importância de usar a normalização e quanto à construção textual adotando princípios de coerência, coesão e concisão.

f) Orientar quanto à formalização do processo SEI - em conformidade com o fluxo vigente (ordem dos documentos necessários, prazos estabelecidos etc.)

g) Orientar que o documento não precisa ser extenso, não há necessidade de trazer muitas referências acadêmicas, mas elaborar um documento enxuto, funcional, coeso, objetivo que contemple as informações básicas/mandatórias.

f) Apresentar/disponibilizar os documentos orientadores para a elaboração/reformulação de PPCs.

Documentos base:

- Plano de Desenvolvimento Institucional vigente e o Projeto Pedagógico Institucional - PPI que o compõe - observação das concepções pedagógicas, filosóficas, metodológicas que devem orientar o currículo do IFRO;
- Lei nº 9.394/96 e suas atualizações;
- Regulamento da Organização Acadêmica dos Cursos técnicos e de Graduação do IFRO;

- Resolução que regulamenta os procedimentos para elaboração, reformulação; atualização de projetos pedagógicos, e suspensão e extinção da oferta de cursos no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO) (Res. 34/2020);
- Lei Nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- Resolução que dispõe sobre o Regulamento dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) do IFRO;
- Resolução que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica (CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021);
- Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio;
- Resolução vigente que dispõe sobre a aprovação do Regulamento de Estágio do IFRO;
- Resolução vigente que dispõe sobre a Aprovação do Regulamento de Conselho de Classe, Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante no Âmbito do IFRO;
- Resolução vigente que dispõe sobre a aprovação do Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dos Cursos Técnicos de Nível Médio e dos Cursos de Graduação do IFRO;
- Regulamentações e diretrizes específicas de cursos específicos de graduação.

Documentos/ Observações:

A etapa 2 também antecede à formalização do processo. Caracteriza-se como uma fase de orientação, o que pode assegurar um processo com mais qualidade e otimização do tempo de trabalho.

Etapa 3 Montagem do processo no SEI

Passo a passo:

Ao receber o processo verificar se constam todos os documentos obrigatórios, de acordo com a resolução vigente:

1. Termo de abertura;
2. Portaria da comissão (atender à composição prevista no Art. 7º da Resolução Nº 34/2020 ou Resolução vigente);
3. Atas de reuniões do Colegiado de Curso (em caso de reformulação ou atualização);
4. Diagnóstico da realidade/Pesquisa de demanda (atualizar a pesquisa em caso de reformulação)/Buscar informações com o Observatório;
5. Minuta do PPC (com justificativa constando diagnóstico da realidade - pesquisa com egressos, com o setor produtivo, cultural etc);
6. Parecer do setor pedagógico: Departamento de Apoio ao Ensino (DAPE) - elaborado por um/a profissional pedagogo/a ou técnico/a em assuntos educacionais e despacho para DE;
7. Apreciação da Direção de Ensino (DE) e despacho para Direção-Geral (DG) do campus;
8. Despacho da DG do campus para a PROEN atestando a viabilidade física e humana de implantação do curso, com manifestação acerca da infraestrutura mínima requerida conforme normativas nacionais (Análise de viabilidade - infraestrutura e quadro de pessoal (se o curso for novo)).

[Clique aqui para visualizar o mapeamento do fluxo](#)



Etapa 4 Verificação da estrutura do PPC de acordo com as regulamentações vigentes

Passo a passo:

Ao receber a minuta, conferir se o estrutura do PPC atende à Resolução vigente que trata da elaboração/reformulação/atualização:

- a) Conferir se o sumário está de acordo com o roteiro - todos os tópicos estão contemplados;
- b) Verificar se há nome da comissão que (re) formulou ou atualizou o PPC.

Etapa 5 Revisão de normalização e ortografia

Passo a passo:

Revisão de consistências

- a) Normalização: NBR 14724/2011 e 6023/2018;
- b) Ortografia, coerência e coesão - Norma culta da língua portuguesa doc. de redação oficial do IFRO/república.

Etapa 6

Conferência dos dados preliminares do curso

Passo a passo:

- a) Conferir se os dados estão corretos: dados do IFRO, do campus, dos dirigentes e do curso proposto;
- b) Conferir as cargas horárias na matriz curricular e nos planos de disciplinas;
- c) Conferir nomenclaturas das disciplinas/componentes curriculares.

Etapa 7

Revisão do histórico da instituição

Passo a passo:

- a) Verificar se há um breve histórico da IES em que conste: a criação; sua trajetória; as modalidades de oferta da IES; o número de polos (se for o caso); o número de polos que deseja ofertar (se for o caso); o número de docentes e discentes; a quantidade de cursos oferecidos na graduação e na pós-graduação; as áreas de atuação na extensão; e as áreas de pesquisa, se for o caso.
- b) Os dados missão, visão e valores estão de acordo com o PDI vigente?
- c) Os dados socioeconômico da região são apresentados?

Etapa 8

Análise da justificativa com o devido diagnóstico da realidade

Passo a passo:

- a) O texto apresenta a relação do curso com a região?
- b) Apresenta pesquisa de demanda do mundo do trabalho e arranjos produtivos locais, sociais e culturais?
- c) Considera os interesses da Instituição e o eixo e as características dos campi e de suas interfaces?
- d) Está no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) vigente do IFRO?
- e) Está alinhado às tendências de formação e à sustentabilidade do curso/campus?
- f) Atende à legislação vigente, incluindo os catálogos nacionais de cursos técnicos ou superiores, as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Profissional e Tecnológica e os princípios norteadores da educação nacional, exigências dos conselhos profissionais, diretrizes específicas do curso, LDB 9394/96, Lei da Inclusão e outras leis pertinentes?

Etapa 9

Análise do perfil do egresso

Passo a passo:

- a) Garantir que o perfil do egresso expresso na missão do IFRO, bem como os valores, estejam contemplados no texto que define o perfil do egresso para a especificidade do curso;
- b) Verificar se o perfil do egresso está em consonância com o catálogo nacional de cursos técnicos/tecnológicos, com a modalidade de oferta (ex. se for Ensino Médio Integrado deve também ser observado o objetivo do Ensino Médio);
- c) Apresenta observância às Diretrizes Curriculares Nacionais para a EPT e para o curso (caso existam);
- c) O perfil do egresso está em consonância com o objetivo do curso?
- d) Os aspectos de perfil de formação com foco regional estão bem contemplados nos objetivos do curso, repercutindo no perfil do egresso?
- e) O perfil profissional do egresso está de acordo com as diretrizes específicas para o curso superior e expressa o conjunto de características que devem ser desenvolvidas pelo discente na articulação com as demandas sociais, locais, culturais e produtivas da região?
- f) O perfil do egresso apresenta observância aos direitos humanos e habilidades transversais do currículo?

Etapa 9

Análise do perfil do egresso

Documentos/ Observações:

- a) Catálogo Nacional de Cursos Técnicos ou Tecnológicos (dependendo do curso);
- b) Diretrizes específicas para o curso (Graduação);
- c) Legislação específica do Ensino Médio Integrado (se for o caso);
- d) Legislação específica para a Educação de Jovens e Adultos (se for o caso).

Etapa 10

Análise da concepção pedagógica

Passo a passo:

Revisão de consistências

a) A concepção pedagógica e políticas de Ensino, Pesquisa e Extensão estão de acordo com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e currículo de referência para a modalidade ou diretrizes específicas para o curso.

b) Há alinhamento das estratégias pedagógicas para atingir o perfil do egresso e o perfil econômico-regional.

c) Os espaços pedagógicos (ex. espaço maker, laboratórios etc.) se articulam com o objetivo do curso?

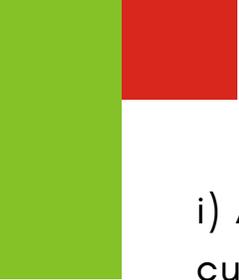
d) Existem pré-requisitos nos cursos de graduação? Qual a razão dos pré-requisitos?

e) As disciplinas optativas conversam com as demais disciplinas?

f) Há justificativa do porquê cada disciplina foi alocada no semestre (graduações/subsequente e concomitante) e qual a lógica da trilha?

g) Quais as estratégias de revisão e construção do PPC?

h) Está explícito como o Colegiado do Curso se relaciona e trabalha com a Coordenação? Como o NDE e o Colegiado interagem?



i) A metodologia está alinhada à concepção pedagógica do curso?

j) A metodologia atende ao desenvolvimento dos conteúdos apresentados na matriz curricular?

k) A metodologia contempla a integração ensino, pesquisa e extensão?

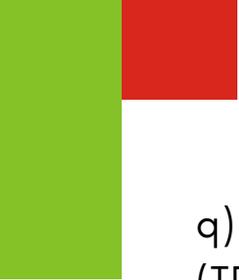
l) A interdisciplinaridade, a acessibilidade metodológica, a compatibilidade da carga horária total (em horas-relógio), evidencia a articulação da teoria com a prática, havendo distribuição da CH das disciplinas em teoria, prática e atividades na modalidade não presenciais e extensão?

m) O PPC prevê a distribuição da CH de cada disciplina na modalidade não presencial e especifica o formato desse conteúdo, deixando clara as regras para distribuição dessa carga horária?

n) O PPC está explicitado claramente a articulação entre os componentes curriculares no percurso de formação?

o) Os conteúdos curriculares promovem o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso?

p) O PPC mostra a relação dos eixos formativos e dos componentes curriculares com a caracterização das diversas cadeias produtivas em escala estadual e regional.



q) As Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDICs) estão presentes no curso e são adotadas nos processos de ensino aprendizagem.

r) Avaliação dos processos de ensino e aprendizagem - consta como será realizada.

s) Há atividades práticas de ensino (Obrigatório para cursos da área da saúde que contemplam, nas DCN e/ou no PPC, a integração com o sistema local e regional de saúde/SUS). Obrigatório para licenciaturas.

Etapa 11

Estágio e Prática Profissional Supervisionada

Passo a passo:

- a) Solicitar revisão do/a DEPESP/PROEX/Estágio.
- b) O curso apresenta estágio curricular supervisionado e está institucionalizado com setor próprio para registros e encaminhamentos?
- c) Contempla carga horária adequada e possui supervisão e orientação?
- d) Estão explícitas as parcerias com empresas e instituições, atendendo a integração entre ensino e mundo do trabalho.
Estágio curricular supervisionado - relação com a rede de escolas da Educação Básica - obrigatório para licenciaturas.

Documentos/ Observações:

Observância ao regulamento de estágio vigente.

Etapa 12

Atividades complementares

Passo a passo:

- a) Atividades complementares - obrigatórias para cursos cujas DCN preveem atividades complementares (Educação Superior).
- b) Caso exista, há a especificação da carga horária na matriz curricular?

Etapa 13

Trabalho de Conclusão de Curso

Passo a passo:

- a) Verificar se está de acordo com a Resolução vigente para o TCC.

Documentos/ Observações:

Resolução de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Etapa 14 Consultar setores específicos

Passo a passo:

- a) NAPNE/DEID - Educação Inclusiva - consulta sobre Educação Inclusiva e aspectos de sua competência/Leis e decretos sobre educação especial e diversidade;
- b) SUAP - consulta ao responsável pela inserção da matriz no SUAP sobre o item matriz curricular./ Servidor com habilidade com o SUAP - módulo ensino;
- c) Extensão - Estágio.

Passo a passo:

- a) Conferir se o cálculo da hora-aula, hora-relógio e total da carga horária está correto;
- b) No caso do EMI, verificar se está de acordo com o Currículo de referência para o EMI;
- c) Conferir a carga horária prevista na legislação para o curso/modalidade;
- d) Conferir a carga horária em modalidade EaD (percentual máximo);
- e) Disciplina de Libras obrigatória para licenciaturas e para Fonoaudiologia, e optativa para os demais cursos (Decreto Nº 5.626/2005).

Documentos/ Observações:

Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
Resolução do CNE/CP 01/2021;
Resolução do CNE/CP 03/2018;

PROEN/CENTEC/CGRAD

Garantir o modelo de Ensino Médio Integrado - Desenho curricular integrado, eixos: formação básica (mínimo: de acordo com as bases legais - 2000/2100), formação tecnológica (catálogo) e eixo politécnico (disciplinas com maior potencial de integração, práticas integradoras).

A carga horária exigida nos regulamentos será hora-relógio.

Deste modo, a fórmula para converter hora-aula em hora relógio:

$$\text{Ex: } 80\text{h/a} \times 50\text{min}/60\text{min} = 66,66 \text{ h/r}$$

Conversão de hora relógio em hora aula:

$$\text{Ex: } 80\text{h/r} / 50\text{min} \times 60\text{min} = 96\text{h/a}$$

No Integrado são contabilizados 200 dias letivos - 40 semanas, isto é:

Disciplina de 80h/a /40 semanas, terá 2 aulas semanais

No subsequente e concomitante são contabilizados por semestre - 20 semanas, isto é:

Disciplinas de 80h/a/20 semanas, terá 1 aula semanal

Etapa 16 Conferir planos de disciplinas

Passo a passo:

- a) Verificar se o plano da disciplina apresenta a estrutura mínima de: objetivo, ementa (conteúdos estruturantes e conteúdos potencialmente integradores), avaliação, referências básicas e complementares.
- b) Conferir a carga horária e os nomes das disciplinas (a carga horária está igual na matriz e plano da disciplina?)
- c) Como se dá a divisão da carga horária da disciplina (entre prática, teórica e modalidade não presencial)?
- d) Como é a atividade não presencial? Como se decide que conteúdos serão trabalhados de forma não presencial?

Documentos/ Observações:

- a) Conferência com a matriz curricular;
- b) Verificar se cada ementário possui nome da disciplina tal como consta na matriz, carga horária, se a carga horária teórica e prática somada confere com a apresentada na matriz.

Etapa 17 Enviar a análise para o campus até 15 dias após o recebimento

Passo a passo:

Enviar a análise preliminar, com orientações claras, para o campus solicitando a aplicação de ajustes, acréscimos ou supressões.

Enumerar as solicitações de modo que o campus possa responder em relatório a cada ponto separadamente.

Etapa 18 Caso o campus tenha atendido as recomendações da PROEN, elabora-se o parecer enviar ao CEPEX

Passo a passo:

Na fase de elaboração do parecer, todas as recomendações nas análises preliminares já foram atendidas.

O parecer deve explicar o processo, as solicitações atendidas e a decisão final (modelo SEI) e encaminhar para a base do CEPEX.

Etapa 19

Acompanhar os trâmites relacionados ao CEPEX e CONSUP de aprovação do PPC

Passo a passo:

- a) Fazer registro em instrumento próprio dos PPCs enviados ao CEPEX, definindo a edição e data;
- b) Acompanhar a publicação da pauta do CEPEX/CONSUP;
- c) Acompanhar o retorno do parecer do CEPEX/CONSUP e verificar/orientar se as recomendações foram aplicadas, se for o caso;
- d) Acompanhar a publicação da resolução de aprovação e envio aos setores: Ascom para publicação ou alteração nas bases de dados, PRODIN - PI no caso de Cursos Superiores, à Direção de Ensino e Direção-Geral do campus.

[Acesse aqui a ficha de checagem](#)



Instrumento para Análise de Projeto Pedagógico de Curso



INSTITUTO FEDERAL
RONDÔNIA

Guia prático da
Pró-reitoria de Ensino 2023