FORMULÁRIO DE ABERTURA

Reconhecimento e Renovação

INFORMAÇÕES DO PPC

Justificativa da oferta do curso:

Atividades Complementares:

→ Informe as normas para a realização de Atividades complementares. As atividades complementares devem constar da matriz curricular e a carga horária destinada à realização destas conta a integralização da carga horária total do curso.

Perfil do Egresso:

Forma de Acesso ao Curso:

→ Processo seletivo.

Representação Gráfica de um perfil de formação:

→ Insira um arquivo, contendo a representação de uma possibilidade formativa do curso/ plano de integralização da carga horária do curso. Esta informação é valiosa para análise do currículo do curso e informação ao discente. Indique as certificações intermediárias, quando houver.

Arquivo (anexo):
Extensões permitidas: pdf, jpg e jpeg.
Tamanho: 10MB
Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

→ Cole aqui a representação gráfica que você vai inserir no sistema.

Sistema de Avaliação do processo de ensino e aprendizagem:

→ Descrever o sistema de avaliação indicando as avaliações presenciais e a distância, pesos das avaliações, periodicidade das atividades, desempenho mínimo, etc...

Sistema de Avaliação do Projeto do Curso

→ Informe o processo de avaliação da qualidade do curso, incluindo a adequação do projeto pedagógico do curso, para atendimento do disposto no art. 3º, Inciso VIII, da Lei nº 10.861, de 14.04.2004.

Atividades de Conclusão de Curso:

→ Informe as normas de elaboração e defesa do TCC. Este deve constar da matriz curricular e a carga horária destinada a sua realização contará para a integralização da carga horária total do curso.

Estágio Curricular

→ Informe as normas e/ou regulamento para a realização dos estágios e requisitos para que a carga horária despendida na realização do estágio integre a carga horária total do curso. O estágio curricular deve constar da matriz curricular e a carga horária destinada à sua realização conta para a integralização da carga horária total do curso.

Ato autorizativo anterior (para renovação de reconhecimento) ou ato de criação (resolução Consup – para reconhecimento)

Data em que o curso iniciou:

Ato autorizativo anterior *

→ Apresentar o último ato autorizativo institucional.

Arquivo (anexo):
Extensões permitidas: pdf, jpg e jpeg.
Tamanho: 10MB

Tipo de Documento: *

- ○ Ata
- ○ Decreto
- ○ Decreto-lei
- ○ Lei
- ○ Medida Provisória
- ○ Parecer
- ◉ Portaria
- ○ Resolução

Nº do documento: *

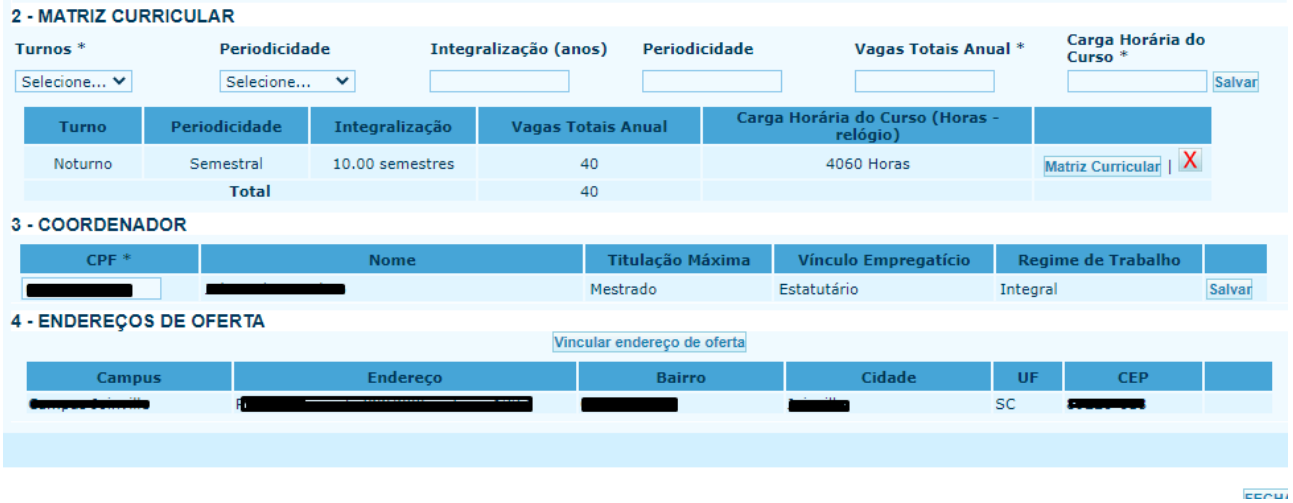
Data do documento: *

Data de publicação: *

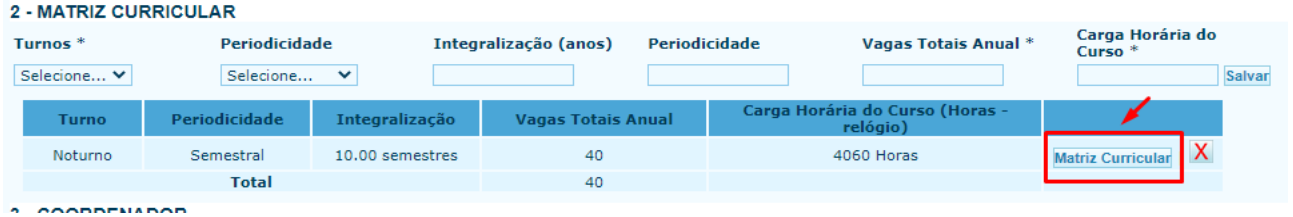
Data de criação do curso: *

DETALHAMENTO DO CURSO

Primeiramente, confira todos os dados do cadastro.



Em seguida, clique em "matriz curricular"



Regime letivo

→ Escolha o regime letivo do seu curso:

- □ Anual
- □ Semestral
- □ Trimestral
- □ Modular

- □ Quadrimestral
- □ Não informado

Docentes / Tutores comprometidos

→ Liste aqui, em ordem alfabética, os nomes de todos os docentes cadastrados no PPC e dos que atuam no curso no momento:

- Nome do docente:
- Regime de trabalho (horista, parcial ou integral):
- Perfil no curso (docente, tutor, docente/tutor):

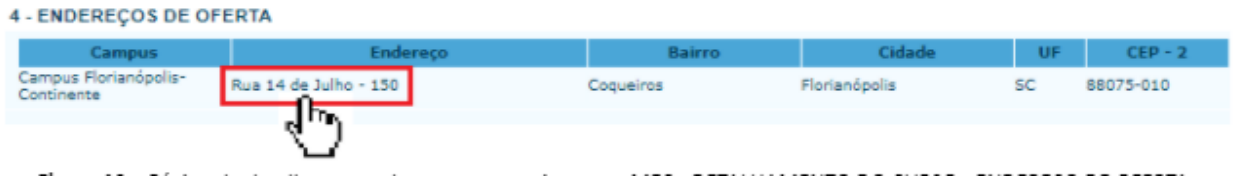
Componentes Curriculares

→ Liste aqui todos os componentes curriculares do curso, incluindo disciplinas optativas e Atividades Complementares.

Componente	Período	Carga Horária (Horas-aula)	Descrição	Bibliografia Básica	Bibliografia Complementar

Instalações

→ Confira, atualizar ou cadastre as instalações do campus que se relacionam ao seu curso, ao clicar num endereço listado, por exemplo:



Ao clicar no endereço, é aberta nova janela com os "Dados do Endereço da IES" em questão. Nesta janela, encontram-se as abas: Endereço; Comprovantes; Protocolos; Instalações; e Pessoal do Polo.

- A única aba que você precisa abrir é a de "Instalações".

Cadastre as novas instalações:

Tipo de Instalação:
Identificação:
Disponibilidade do Imóvel:
Capacidade de Alunos:
Utilização da Instalação:
Complemento (500 caracteres disponíveis):