

MANUAL CTEAD

Elaborando PSC de FIC



INSTITUTO FEDERAL
Pará
CTEAD

PRESIDÊNCIA

Jair Messias Bolsonaro
PRESIDENTE DA REPÚBLICA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Abraham Weintraub
MINISTRO DA EDUCAÇÃO

REITORIA - IFPA

Claudio Alex Jorge da Rocha
REITOR

PRÓ-REITORIA DE ENSINO IFPA

Elinilze Guedes Teodoro
PRÓ-REITORA DE ENSINO

Márcio Wariss Monteiro
DIRETOR DO CTEAD

Kamila Batista da Silva Barbosa
DIRETORA SUBSTITUTA DO CTEAD

Antônio Sérgio Cruz Gaia
ANALISTA DE SISTEMAS

Larissa de La-Rocque Corrêa Teles
DIAGRAMADORA

Íris de Araújo Jatene
JORNALISTA

Ádria Maria Neves Monteiro de Araújo
PEDAGOGA

Caio Cesar Figueiredo de Sousa
Gabriela Negrão Costa
PROGRAMADORES VISUAIS

Jéssica Rejane Lima
REVISORA DE TEXTOS

Ivonete Conceição Marques da Silva
TÉCNICA EM ARQUIVO

Lériton da Silva Brito
TÉCNICO EM AUDIOVISUAL

ELABORAÇÃO

AUTORES

Ádria Maria Neves Monteiro de Araújo
Jéssica Rejane Lima
Márcio Wariss Monteiro

DIAGRAMAÇÃO E PROJETO VISUAL GRÁFICO
Caio Cesar Figueiredo de Sousa

REVISÃO TEXTUAL
Jéssica Rejane Lima

Apresentação

O que é este material?

Este é um manual com regras a ser seguidas com a finalidade de orientar para a elaboração de projetos simplificados de curso - PSC, especificamente para cursos de formação inicial e continuada - FIC, na modalidade de ensino a distância - EAD.

Fique atento!

O seguimento atento deste manual resultará na elaboração e aprovação de PSC de forma mais fácil e ágil. Para isso, pedimos, ainda, a atenção para que o texto do PSC seja claro, sucinto e objetivo.

Antes, algumas considerações para quem vai elaborar um PSC de FIC EAD

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

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

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

Também, é importante pensar em estratégias e práticas comunicativas que promovam interação e colaboração contínuas e intensas entre professores, tutores e estudantes, de forma que as limitações de espaço e tempo próprias da EAD sejam

compensadas de forma eficaz e ninguém se sinta isolado durante a oferta do curso.

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

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

Mãos à obra!

Elaborando PSC de FIC

Comissões *multicampi* e local

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

A elaboração do PSC deve considerar os parâmetros determinados na Resolução Consup/IFPA Nº 120/2019, que estabelece os procedimentos para o desenvolvimento dessa atividade.

A constituição das comissões poderá ser feita de duas formas:

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

Formatação

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

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

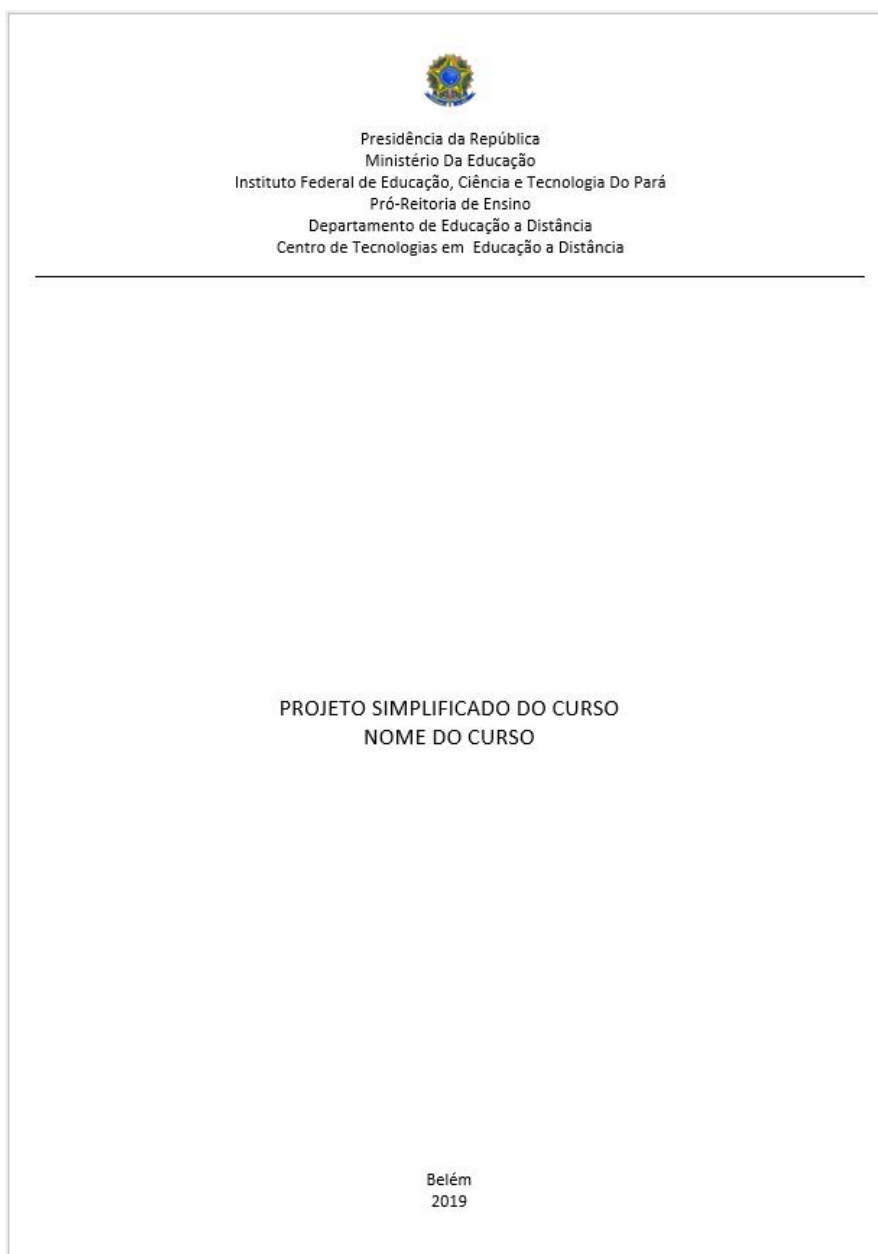
Estruturação

1. Capa (Comissão local)

No cabeçalho, deverá constar o brasão da República Federativa do Brasil e, abaixo dele, a identificação da instituição, do *campus*, da direção de ensino e do departamento (quando houver).

Centralizado, horizontal e verticalmente em relação à página, deverá ser escrito em caixa alta e em negrito “PROJETO SIMPLIFICADO DO CURSO” e, na linha logo abaixo, o NOME DO CURSO.

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



Presidência da República
Ministério Da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Do Pará
Pró-Reitoria de Ensino
Departamento de Educação a Distância
Centro de Tecnologias em Educação a Distância

PROJETO SIMPLIFICADO DO CURSO
NOME DO CURSO

Belém
2019

2. Identificação institucional (Comissão local)

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

3. Sumário (Comissão local)

A construção do sumário deverá ser de acordo com a Norma Técnica - NBR 6027.

4. Identificação do curso (Comissão local)

Nome

Eixo tecnológico ou área

Comissão *multicampi*

Comissão local ou professor responsável pelo curso no *campus*

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

Telefone (número para tratar de questões do PSC).

5. Características do curso (Comissão local)

Modalidade de ensino: A distância

Tempo de duração (considerando o máximo de 6 meses)

Carga horária total (em hora-relógio, podendo-se tomar por base os guias de cursos de

FIC em vigor)

Requisitos de acesso (indicação da escolaridade mínima para acesso ao curso)

Número de vagas (recomenda-se o mínimo de 50 vagas e o máximo deve ser estabelecido considerando a disponibilidade do campus quanto à infraestrutura e ao corpo docente)

Máximo:

Mínimo:

Periodicidade de oferta (regular ou eventual)

Instituição parceira (quando for o caso).

6. Justificativa (Comissão *multicampi*)

Neste item, deve-se apresentar as razões para a existência do curso, inclusive o porquê da opção pela oferta EAD. Ainda, deve-se contextualizar a oferta do ponto de vista educacional e social, indicando os aspectos regionais relacionados ao eixo profissional ou à área a que pertence o curso, ressaltando as possibilidades de inserção do profissional egresso do curso. Deve-se evidenciar, também, a importância do curso para a sociedade local, a partir da identificação dos arranjos produtivos locais – APL e sua responsabilidade social.

7. Objetivos do curso (Comissão *multicampi*)

Deve-se definir os objetivos gerais e específicos pretendidos com o curso, alinhado ao perfil profissional do egresso, considerando as características locais e regionais e as novas práticas emergentes no eixo ou na área do curso, incluindo o fato de este ser ofertado a distância.

8. Perfil profissional do egresso (Comissão *multicampi*)

Aqui, deve-se descrever as habilidades esperadas do estudante até a formação completa, apresentando as competências a ser desenvolvidas por ele ao longo do curso, em consonância com a justificativa, os objetivos e a estrutura curricular do curso.



Quando se tratar de profissões regulamentadas, o perfil profissional deverá considerar as atribuições funcionais previstas em legislação específica referente ao exercício profissional fiscalizado, considerando o tipo de curso de FIC.

9. Estrutura curricular (Comissão *multicampi*)

A estrutura curricular será unificada e deverá estar de acordo com os objetivos do curso e com o perfil profissional do egresso, alinhado às novas práticas emergentes no eixo ou na área de conhecimento do curso.



A Resolução Consup/IFPA Nº 120/2019, que regula a criação de cursos e elaboração de PSC de FIC EAD, no art. 4º, define que o curso deve ter carga horária igual ou superior a 160 horas e cumprir, no mínimo, 80% de carga horária a distância.

Os componentes curriculares do curso devem ser apresentados conforme a tabela a seguir, sempre considerando a carga horária - CH em hora-relógio (equivalente a 60 minutos).

ESTRUTURA CURRICULAR

Componente curricular	CH a distância	CH presencial	CH total	N/C*
CH total				

*N/C: definir o tipo de avaliação (Nota ou Conceito) para cada disciplina.

9.1 Ementário

Aqui, deve-se detalhar os componentes curriculares (disciplinas e atividades acadêmicas) do curso, conforme a estrutura curricular informada e a tabela a seguir.

Componente curricular	Carga horária (CH)
Ementa	
Referências básicas	
Referências complementares	

10. Orientações metodológicas (Comissão *multicampi*)

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

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

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

10.1 Ambiente virtual de aprendizagem e tecnologias de informação e comunicação

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

Deve-se enfatizar o AVA como espaço para:

- a) distribuição de material didático e conteúdos;
- b) realização de atividades *on-line*;
- c) construção coletiva de conhecimento;
- d) interação entre professores, tutores e estudantes;
- e) publicação de notícias sobre o curso;
- f) acompanhamento do trabalho de professores e tutores;
- g) acompanhamento do progresso dos estudantes.

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



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

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



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

10.2 Atividades a distância e presenciais

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

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

10.3 Tutoria

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

No caso de tutoria a distância, deve-se considerar primordialmente atividades realizadas por meio do AVA: envio de notícias, esclarecimento de dúvidas, lembrete de prazos de atividades, entre outras.

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

Ainda, deve-se considerar as seguintes disposições estabelecidas no inciso III do art. 9º da Instrução Normativa PROEN/PROEX/PROPPG/DTI/DGP N° 1/2018 referentes à tutoria:

- a) Em componentes curriculares com até 30 estudantes matriculados, a tutoria será exercida pelo próprio professor formador⁴ do componente.
- b) A partir do 31º estudante matriculado em determinado componente curricular, deverá ser designado um tutor para cada 30 estudantes.

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

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

c) Quando houver a necessidade de tutor em uma turma, o total de estudantes a ser acompanhados será distribuído igualmente entre tutores e professor formador.

d) Em caso de curso a ser ofertado em polo EAD fora da sede dos *campi*, deverá ser designado pelo menos um tutor presencial para cada turma.



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

10.4 Acessibilidade

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

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

- a) recursos didático-pedagógicos adaptados à pessoa com deficiência, com utilização de tecnologias assistivas;
- b) acesso às dependências do *campus*;
- c) pessoal docente e técnico capacitado;
- d) ações de promoção da inclusão social.

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

- a) Acessibilidade: conforme inciso I do art 3º da Lei Nº 13.146/2015.
- b) Acessibilidade atitudinal: ausência de barreiras impostas por preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações.
- c) Acessibilidade comunicacional: ausência de barreiras na comunicação interpessoal, escrita e virtual (no meio digital). Para garantir essa dimensão de acessibilidade, é importante a aprendizagem da Língua Brasileira de Sinais - Libras; a utilização de textos em Braille; textos com letras ampliadas para quem tem baixa visão; o uso do computador com leitor de tela.
- d) Acessibilidade digital: ausência de barreiras na disponibilidade de comuni-

cação, de acesso físico, de tecnologias assistivas, compreendendo equipamentos e programas adequados, de conteúdo e apresentação da informação em formatos alternativos. Em termos de inclusão digital, deve-se assegurar que os estudantes:

- 1) tenham acesso ao AVA e aos demais recursos tecnológicos exigidos para realização do curso a partir da infraestrutura física e tecnológica dos polos EAD onde o curso será ofertado, mesmo considerando a possibilidade de terem condições próprias de acesso privado;
 - 2) tenham conhecimentos para utilizar o AVA e outros recursos tecnológicos necessários para o curso, podendo oferecer a eles minicursos, manuais, tutoriais etc. Pode-se, ainda, ofertar um componente curricular com a finalidade de promover esse conhecimento.
- e) Acessibilidade instrumental: ausência de barreiras nos instrumentos, utensílios e ferramentas de trabalho (profissional), estudo (escolar), lazer e recreação (comunitária, turística, esportiva) e de vida diária. Auxiliam na garantia dessa dimensão da acessibilidade os recursos de tecnologia assistiva incorporados em lápis, canetas, régua, teclados de computador e *mouses* adaptados, pranchas de comunicação aumentativa e alternativa.
- f) Acessibilidade metodológica: ausência de barreiras nos métodos, teorias e técnicas de ensino-aprendizagem (escolar), de trabalho (profissional), de ação comunitária (social, cultural, artística), de educação dos filhos (familiar).

10.5 Práticas comunicativas

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

Nos AVA institucionais, serão considerados os seguintes recursos comunicacionais:

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



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

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

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

- a) PSC;
- b) calendários do *campus* e do curso;
- c) horários de funcionamento do *campus* e dos polos EAD onde o curso é oferecido;
- d) horários de trabalho de tutores presenciais, quando houver;
- e) contatos dos profissionais envolvidos no curso, ao menos, dos coordenadores de polo, de curso e dos professores e tutores;
- f) fórum de notícias para a coordenação enviar informes relevantes dos cursos;
- g) fórum para que os estudantes tenham como tirar dúvidas, dar sugestões e fazer reivindicações em relação ao curso.

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

10.6 Material didático e objetos de aprendizagem

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



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

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

- 1) os cursos propostos pelo CTEAD terão o material produzido por professores conteudistas⁵ indicados pela comissão *multicampi* responsável pelo

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

PSC, com o suporte técnico da equipe do CTEAD para revisão de linguagem, programação visual e diagramação do livro-base e gravação de videoaulas, conforme **Manual do Professor EAD**, disponível na Base de Conhecimento do Centro.

2) os cursos propostos diretamente pelos *campi* deverão ter a produção de seu material garantida por suas próprias equipes, sempre em conformidade com os padrões estabelecidos pelo CTEAD.

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

11. Avaliação do curso (Comissão *multicampi*)

Devem ser descritos os procedimentos por meio dos quais o curso será avaliado, considerando o conteúdo, a metodologia, os recursos, o AVA, o material didático, a atuação dos profissionais e estudantes e, ainda, outros aspectos relevantes para que o curso seja melhorado continuamente.

Também, é preciso definir em que momento essa avaliação acontecerá: ao final de cada disciplina, semestre, ano, módulo etc.

12. Avaliação do processo de ensino-aprendizagem (Comissão *multicampi*)

Deve-se descrever critérios e procedimentos de avaliação do processo de ensino-aprendizagem do curso, tanto a distância quanto presencial, estabelecendo frequência e nota mínimas para aprovação, em conformidade com o Regulamento Didático-Pedagógico do Ensino no IFPA.

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

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



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

13. Descrição do corpo profissional do curso (Comissão local)

13.1 Corpo docente

Os docentes poderão atuar como:

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

Utilizando as tabelas abaixo, deve-se informar os docentes que atuarão no curso como professores formadores ou tutores.

Corpo de docentes do curso

Nome	Regime de trabalho	Formação*
CH total		

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

13.2 Corpo técnico-administrativo

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

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

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

para cada um.

Corpo técnico-administrativo do curso

Nome	Cargo/Função	Regime de Trabalho	Formação*	Proveniência**

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

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

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



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

14. Polos EAD (Comissão local)

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



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

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

Se o curso for ofertado em mais de um polo EAD, devem ser criados tópicos específicos para os demais polos (14.2, 14.3...).



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

14.1 Polo *nome do polo*

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

14.1.1 Sala de apoio administrativo

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

14.1.2 Sala de apoio didático-pedagógico

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

14.1.3 Laboratório de informática

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



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

14.1.4 Laboratórios didáticos de formação específica

Caso existam laboratórios didáticos específicos utilizados na realização do curso, deve-se descrever brevemente o espaço e indicar quais atividades específicas serão neles desenvolvidas. Deve-se considerar, também, a possibilidade de utilização de laboratórios virtuais.

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

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



Recomenda-se consultar a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e os guias, catálogos ou outros documentos em vigor referentes a cursos de FIC para verificar as exigências referentes a laboratórios para oferta do curso em questão.

14.1.5 Biblioteca

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

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

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

14.1.6 Banheiros

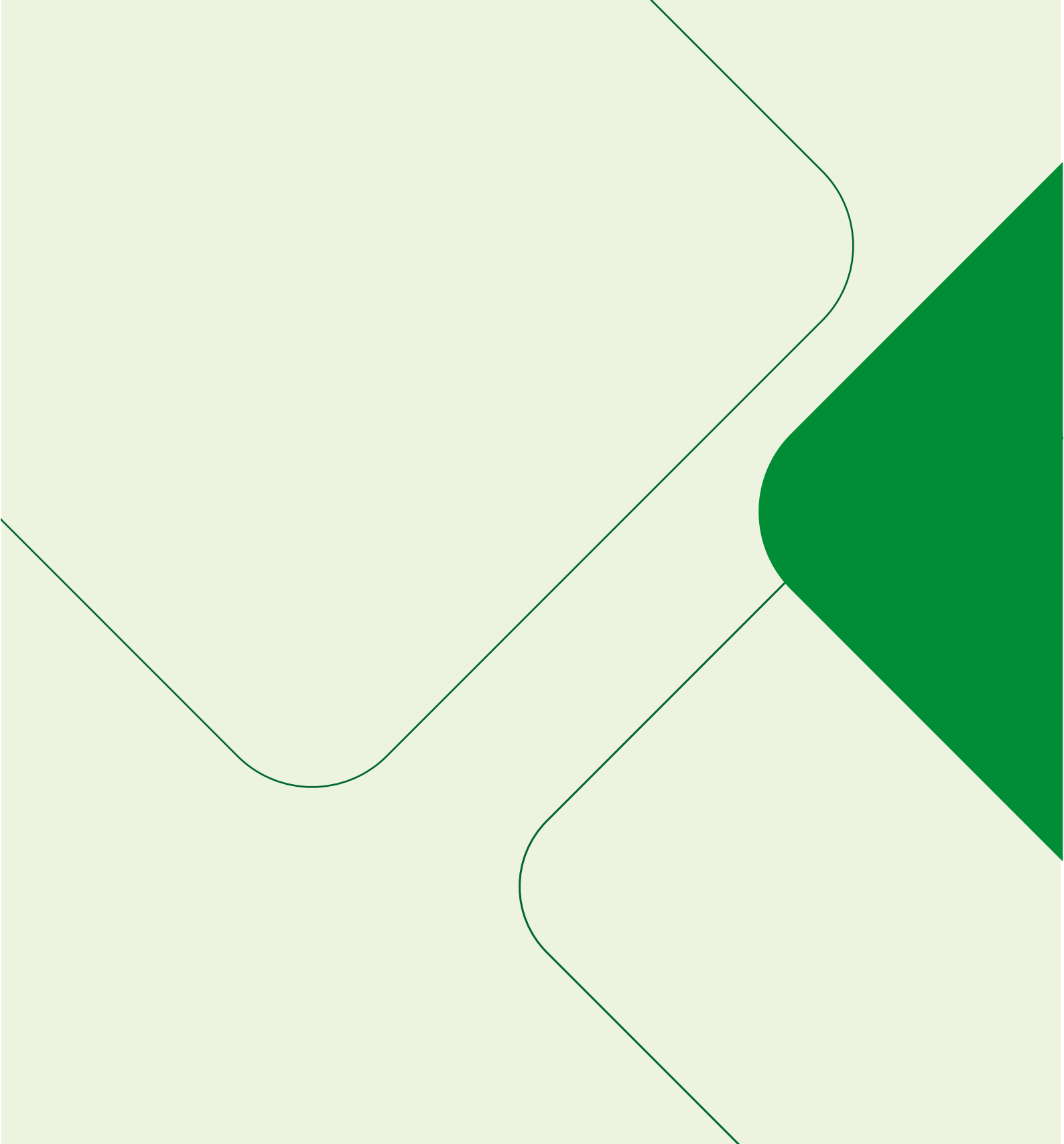
Neste item, deve-se informar a existência de banheiros, indicando quantidade e considerando acesso de pessoas com deficiência.

15. Certificação (Comissão *multicampi*)

Deve-se descrever a certificação à qual os estudantes terão direito ao concluírem satisfatoriamente o curso.

16. Referências (Comissão *multicampi*)

Deve-se informar todas as obras citadas ao longo do PSC (legislação, normativas institucionais, livros, revistas, artigos etc.), em conformidade com a NBR 6023.



INSTITUTO FEDERAL
Pará
CTEAD