MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO

DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

**RESOLUÇÃO Nº 18/2017 – CONSUP/IFPR**

**ANEXO I**

**PROPOSTA DE ABERTURA DO CURSO – PAC**

**PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM ESCREVER O NOME DO CURSO, MODALIDADE ESPECIALIZAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO, *CAMPUS* \*\*\***

Note-se que esse documento é a PAC (proposta inicial do curso a ser ofertado no IFPR). As informações constantes desse documento são as básicas/essenciais para a análise de viabilidade técnica por parte do CODIC do *campus*, da Proepi e da Proens. Excluir essa informação da capa quando a PAC estiver pronta. Notar que o rodapé deve ser preenchido com os dados do Campus Proponente.

**201\***

|  |
| --- |
| **Observação: *Esse formulário não deve ser alterado quanto aos itens que o constituem.*** *A adequação deve acontecer somente quanto ao preenchimento de informações pertinentes ao novo curso proposto. Se algum item não cabe dentro da proposta a ser apresentada, os responsáveis pelo preenchimento do formulário, deve-se deixar indicar que a informação solicitada pelo item em comento* ***“não se aplica”****. Todas as informações que estão em vermelho são de cunho explicativo e orientador para o preenchimento das informações necessárias ao documento. Essas informações em vermelho devem ser descartadas quando houver o preenchimento do texto referente ao curso proposto, inclusive essa observação no início do formulário.* ***Notar que o rodapé deve ser preenchido com os dados do Campus Proponente.*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA** | |
| 1.1 Nome do curso | |
|  | |
| 1.2 Área de avaliação (CAPES)  *Informar os códigos e as áreas de conhecimento de acordo com a Tabela de Referência*  *da* ***Capes***. *Acessar:*  <http://www.capes.gov.br/avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao>  *Adote o quadro a seguir* | |
| Colégio *(descrever o nome do colégio de acordo com Capes)* | |
| Grande Área *(descrever o nome)* | |
| Área de conhecimento *(descrever o nome)* | |
| 1.2.1 Linhas de Pesquisa  *Adote o quadro a seguir:* | |
| Área de Concentração *(Adicionar o código e nome da Grande Área de acordo com CNPq)* | |
| Área *(adicionar o código e o nome)* | |
| Linha (s) de pesquisa  1. xxxxxx  2. xxxxxx  *Informar a(s) linha(s) investigativa(s) cadastrada(s) no(s)* ***Grupo(s) de Pesquisa*** *a que o curso/pesquisadores estará/ão vinculado/s.* ***Importante conter a descrição e justificativa de adoção da linha escolhida****. A descrição do(s) Grupo(s) de Pesquisa(s) será solicitada no PPC futuro. Acessar o Glossário para mais informações:* <http://lattes.cnpq.br/web/dgp/glossario> | |
| 1.3 *Campus* responsável | |
|  | |
| 1.3.1 Nome do Diretor-Geral | |
|  | |
| 1.3.2 E-mail(s) e Telefone(s) e-mails e telefones de comunicação da Direção-Geral do Campus e demais setores responsáveis pelo acompanhamento do processo. | |
|  | |

|  |
| --- |
| **2. DADOS DA COMISSÃO DE ESTRUTURAÇÃO DO CURSO** |
| **Ato de designação: Portaria nº \*\*/201\* - *Campus* \*\*\*\*** |
| 2.1 Nome do Coordenador/Titulação:  2.2 Telefones do Coordenador:  2.3 E-mail do Coordenador:  2.4 Nome do Vice-Coordenador/Titulação:  2.5 Telefones do Vice-Coordenador:  2.6 E-mail do Vice-Coordenador: |

|  |
| --- |
| **3. DADOS DO CURSO** |
| 3.1 Tipo de curso  (Lei 9394/96, Art. 44, III e Resolução CNE/CES nº 1/2018) |
| ( ) Especialização  ( ) Aperfeiçoamento |
| 3.2 Vagas Ofertadas  *Considerar a gestão de infraestrutura e gestão de pessoas necessárias ao funcionamento do curso para que seja definida uma quantidade mínima e máxima de alunos para a execução do curso proposto* |
| a) Mínimo: **20 vagas** (Res. nº 18/2017, Art. 8º, § 1º, XI)  b) Máximo: **\*\* *vagas*** |
| 3.3 Público-Alvo |
| *Descrição sucinta de quem será o público desejado para o curso proposto* |
| 3.4 Modalidade |
| ( ) PRESENCIAL  ( ) A DISTÂNCIA (Semipresencial)  ( ) ABERTO AO PÚBLICO  ( ) TURMA FECHADA – **Instituição Parceira***: \*\*\*\** |
| 3.5 Edição |
|  |
| 3.6 Local de realização do curso |
|  |
| 3.7 Dia(s) de realização do curso |
| *Descrever em quais dias da semana as disciplinas serão aplicadas. Fazer correspondência com o cronograma de atividades. Interessante descrever se haverá dias e horários reservados para atendimento aos alunos, obviamente, em horário diverso dos reservados para as aulas.* |
| 3.8 Horário de início/término dos períodos |
|  |
| 3.9 Previsão de início para: (dia/mês/ano) |
|  |
| 3.10 Descrição da Carga Horária  \* *hora-aula = Informar a equivalência adotada para o curso. Por exemplo, 1h/a é equivalente a 60 minutos/relógio.*  *\* Se a equipe responsável pela elaboração do curso proposto entender que é viável construir carga horária com base em créditos curriculares, considerar que cada crédito curricular é equivalente a 15 horas do componente curricular.*  *Adote o quadro a seguir* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Definição de CH** | **Quantidade de CH**  **\*\*\* h/ \*\*\* créditos** |
| Carga Horária/Créditos em Disciplina  *Adoção/informação obrigatória* |  |
| Carga Horária/Créditos em Atividade de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso  *Adoção/informação obrigatória* |  |
| Carga Horária/Créditos em Atividades Complementares  *Adoção/informação opcional* |  |
| Carga Horária/Créditos Total/is dos Componentes Curriculares  *Adoção/informação obrigatória* |  |

|  |
| --- |
| **4. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA** |
| *Apresentar dados que justifiquem a necessidade de implementação do curso de acordo com os arranjos produtivos sociais, territoriais e culturais ou com as necessidades regionais.* ***Apresentar estudos de demanda referenciados*** *(bibliografia da área, documentos e dados oficiais sobre a região a ser alcançada e/ou sobre o tema a ser executado durante o curso, legislação da área, legislação e normativas do IFPR, como o PDI, por exemplo). Demonstrar o processo de construção coletiva do curso. Contextualizar a oferta do ponto de vista social e educacional, destacando a importância da oferta de cursos de Pós-Graduação. Fazer uma caracterização regional de aspectos relacionados à área profissional a que pertence o curso a ser criado, ressaltando as possibilidades de inserção do profissional formado neste contexto. Justificar a pertinência e relevância do curso para a instituição e sua região. Caso haja apoio regional/local, é interessante anexar ao processo de abertura de curso os documentos eu corroboram a parceria com instituições externas ao IFPR.* |

|  |
| --- |
| **5. OBJETIVOS DA PROPOSTA** |
| *Explicar os objetivos gerais e específicos do curso. Estes devem estar de acordo com as justificativas, com o perfil do egresso e com a matriz curricular.**Lembre-se de que os objetivos esclarecem o que é pretendido com a execução do curso proposto e indicam as metas que almejamos alcançar ao final de sua execução e quiçá em suas edições futuras. São iniciados por verbos no modo infinitivo. Os objetivos são normalmente categorizados em geral e específicos.* |
| **5.1 Objetivo Geral** |
| *Dimensão mais ampla pretendida com a execução do curso proposto.* |
| **5.2 Objetivos Específicos** |
| *Definem as metas específicas da pesquisa que sucessivamente complementam e viabilizam o alcance do objetivo geral. Os objetivos específicos podem ser articulados em uma lista que se inicia com propostas cognitivas de cunho mais descritivo - como identificar, descrever, sistematizar, caracterizar, indicar, levantar - e se amplia com propostas cognitivas de cunho mais explicativo e interpretativo – como comparar, relacionar, analisar, por exemplo.* ***Destacar dentre os objetivos elencados os compromissos do curso em relação à pesquisa, à extensão e à inovação em consonância com as ações propostas.*** |

|  |
| --- |
| **6. METODOLOGIA DE TRABALHO** |
| *Destacar as estratégias pedagógicas que serão empregadas para atingir os* ***objetivos geral e específicos*** *elencados no item 5, ou seja, como ocorrerá a execução do curso, quais são as táticas a serem empregadas. Dessa forma, deve-se descrever quais ações serão concretizadas e o porquê da adoção de tais ações dentro do contexto do curso proposto, levando sempre em consideração o público-alvo a ser atingido e o ambiente social circundante ao campus de oferta.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**  *Inerentes às etapas de execução do curso proposto*  *\*não esquecer de mencionar os atos referentes à proposição e aprovação do curso, o período de seleção de aluno, o período de matrícula – para todas as chamadas previstas, o período de execução das aulas, o período para elaboração do TCC e período de prorrogação de curso – se houver, período de relatório final e período de certificação* | | | | | | | | | | | | |
| **ANO** | | | | | | | | | | | | |
| **Atividades** | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8. RELAÇÃO DO CORPO DOCENTE:** | | | | | | |
| Nome Completo | Formação  Acadêmica | Maior grau de Titulação | Lotação ou Instituição de origem | Componente Curricular | Carga Horária | Lattes Atualizado  (Link) |
| 1. Ana |  |  |  |  |  |  |
| 2. Bruno |  |  |  |  |  |  |
| 3. Catarina |  |  |  |  |  |  |
| 8.1 O Curso terá a necessidade de novas contratações? | | | | | | |
| ( ) Sim  ( ) Não | | | | | | |
| 8.2 Justificativa | | | | | | |
| *Preencher caso haja necessidade de novas contratações. Se não houver, basta informar “não se aplica”.* | | | | | | |

|  |
| --- |
| **9. FUNCIONAMENTO DO CURSO** |
| 9.1 Etapas do Processo Seletivo para ingresso |
| ( ) Prova  ( ) Entrevista  ( ) Currículo  ( ) Experiência  ( ) Outras: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (definir/descrever quais serão adotadas)  *Descrever,* ***de maneira sucinta****, quais são as etapas que serão necessárias para a abertura do processo seletivo, antes da publicação do edital, durante a vigência do edital e após a seleção de candidatos efetuada. Correlacionar com o cronograma de atividades tanto nessa PAC quanto no PPC ainda a ser elaborado.* |
| 9.1.1 Período de inscrição *(previsão)* |
|  |
| 9.1.2 Pré-requisitos *(previsão)* |
| *Importante destacar o que será necessário comprovar em cada etapa de avaliação dos candidatos, e citar quais serão os critérios de desempate a serem adotados* |

|  |
| --- |
| **10. METODOLOGIA DE TRABALHO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ESTUDANTE** |
| *Destacar as estratégias pedagógicas que serão empregadas para que o estudante possa atingir* ***perfil do egresso previsto/desejado****, ou seja, o que será considerado satisfatório que o aluno obtenha de conhecimentos ao realizar o curso proposto e quais serão as estratégias adotadas para que ele consiga atingir os objetivos elencados no item 5. Exemplos: aulas presenciais, atividades complementares – como seminários e palestras, atividades de complementação de aprendizagem, atividades interdisciplinares, avaliações, formas de orientação dos trabalhos referentes à conclusão do curso, entre outras. Descrever as estratégias com clareza e detalhamento. Considerar o disposto na Portaria nº 120/2009 – Consup/IFPR e demais normativas e notas técnicas sobre o ensino no IFPR.* |

|  |
| --- |
| **11. QUADRO DE COMPONENTES CURRICULARES** |

|  |  |
| --- | --- |
| Componentes Curriculares | Carga horária (h)/Créditos |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| \*\*. Trabalho de Conclusão de Curso |  |

|  |
| --- |
| **12. PLANEJAMENTO ECONÔMICO/NECESSIDADES PARA O FUNCIONAMENTO DO CURSO** |
| 12.1 O Curso terá a necessidade de novas infraestruturas? |
| ( ) Sim  ( ) Não |
| 12.2 Justificativa  *O planejamento econômico e as necessidades para o funcionamento do curso são apontamentos de extrema relevância para a elaboração de uma proposta de curso. Nesse ponto, sugere-se utilizar como base os textos abaixo para descrever a sua justificativa e esclarecer se:* |
| *a) serão (ou não) necessários* ***recursos de infraestrutura e de gestão de pessoas, informando sobre os recursos físicos que serão utilizados e como se dará a gestão de pessoas envolvidas na execução do curso dentro do campus, entre os servidores docentes*** *(do próprio campus e colaboradores convidados)* ***e técnicos administrativos.***  ( ) Não  ( ) Sim  Quais?  *Caso a marcação seja não, escrever “não se aplica”. Caso seja sim, deve-se descrever detalhadamente as necessidades do curso nesse aspecto.* |
| *b) serão (ou não) necessários* ***recursos de capital*** *(conhecidos como investimento, são recursos aplicados no patrimônio, tais como obras, construções, instalações e aquisição de equipamentos e materiais permanentes)* ***e/ou recursos de custeio*** *(são aqueles aplicados nas despesas com contratos de prestação de serviços, aquisição de materiais de consumo, diárias, passagens, bolsas e benefícios aos estudantes)****.***  ( ) Não  ( ) Sim  Quais?  *Caso a marcação seja não, escrever “não se aplica”. Caso seja sim, deve-se descrever detalhadamente as necessidades do curso nesse aspecto.* |

|  |
| --- |
| **13. DESCRIÇÃO DAS INSTALAÇÕES (SALA DE AULA, LABORATÓRIOS, EQUIPAMENTOS E BIBLIOTECA)** |
| *Descrever a infraestrutura física e de pessoas disponível para o atendimento à execução do curso proposto dentro do campus de oferta. Utilizar linguagem clara e detalhada para a descrição das instalações. Se viável, podem-se inserir tabela/s com a organização dos dados a serem apresentados.* |

|  |
| --- |
| **14. REFERÊNCIAS** |
| *Todas as referências (bibliográficas ou diversas) devem constar deste item da PAC e serem descritas de acordo com as normas da ABNT.* |

|  |
| --- |
| **15. DOCUMENTOS E ANEXOS**  *\*documentos iniciais para a abertura de processo administrativo, assinalar os que estão inseridos no processo e as que não estiverem, apresentar justificativa de ausência.* ***Obedecer estritamente essa ordem para a montagem processual!*** |
| **1. ( )** Memorando ou certidão de abertura de processo, com justificativa e motivação do objeto processual – no caso, da necessidade de oferta do curso proposto;  **2. ( )** Formulário da PAC preenchida com as informações do curso proposto;  **3. ( )** Termo de Compromisso do Campus Proponente;  **4. ( )** Portaria de nomeação da Comissão de Estruturação do Curso;  **5. ( )** Cópia do Currículo do Coordenador da Comissão da Estruturação do Curso - versão resumida – último quinquênio do pesquisador;  **6. ( )** Cópia das Atas de Reunião da Comissão de Estruturação de Curso e/ou pareceres emitidos sobre a viabilidade técnico-pedagógica do curso proposto – dispostas em ordem cronológica. Todas as atas e similares devem conter datas expressas;  **7. ( )** Ata de reunião do CODIC e relatório(s) emitido(s) sobre a viabilidade técnico-pedagógica do curso proposto – este último se houver relatoria dentro do campus em relação as pautas do Codic;  **8. ( )** Documentos de apoio/parceria à proposta de curso novo emitidos por instituições parceiras  \**Caso algum documento não integre o processo inicial de proposta de curso, deve ser apresentada justificativa para sua ausência.*  *\* Sugere-se que o assunto do processo seja “Proposta de Abertura de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em \*\*\*\*\*, Campus \*\*\*, nível Aperfeiçoamento ou nível Especialização”.* |

*\*Todas as informações que estão em vermelho são de cunho explicativo e orientador para o preenchimento das informações necessárias ao documento. Essas informações em vermelho devem ser descartadas quando houver o preenchimento do texto referente ao curso proposto, inclusive essa observação no formulário.* ***Notar que o rodapé deve ser preenchido com os dados do Campus Proponente.***