



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ**  
**Conselho Superior**

**RESOLUÇÃO 71/2020 - CONSUP/RE/IFAP**

Aprova a Reformulação dos Cursos de Formação Inicial e Continuada do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o que consta no Processo nº 23228.000469/2020-31, e as deliberações na 44ª Reunião Ordinária Virtual do Conselho Superior do Ifap,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a Reformulação dos Cursos de Formação Inicial e Continuada, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

Art. 2º Esta resolução entrar em vigor a partir da data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por:

- Adrielma Nunes Ferreira Bronze, Reitora em exercício - CD1 - GAB, em 23/10/2020 17:16:21.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/10/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 6517

Código de Autenticação: dc52815944



Rodovia BR 210, KM 03, s/n, Brasil Novo, MACAPA / AP, CEP 68909398



Serviço Público Federal  
Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – Ifap  
Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

---

## **Regulamentação de Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP**

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Este regulamento estabelece normas para o desenvolvimento de cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP), com base nos princípios estabelecidos pela Lei 9.394 de 20 de dezembro de 2006, bem como, no Decreto 5.154/2004, na Lei 11.741 de 16 de julho de 2008, Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008, Decreto 5.622 de 19 de dezembro de 2005, nos referenciais curriculares e demais resoluções e decretos que normatizam a Educação Profissional e Tecnológica no sistema educacional brasileiro.

**Art. 2º** A Formação Inicial e Continuada – FIC é um processo de ensino e aprendizagem voltado à formação de trabalhadores para sua inserção ou reinserção no mundo do trabalho, para a elevação da escolaridade e para aprimoramento, aprofundamento e atualização profissional.

**§ 1º** A Formação Inicial e Continuada consiste no desenvolvimento de cursos de capacitação, aperfeiçoamento, atualização de profissionais em todos os níveis de escolaridade, nas áreas de educação profissional e tecnológica, integrados ou não a projetos e programas destinados à formação de jovens e adultos.

**§ 2º** As categorias de cursos FIC a serem desenvolvidas pelo IFAP são assim definidas:

I – Formação Inicial: contemplam um conjunto de saberes obtidos a partir da conclusão de cursos em áreas específicas que habilitam jovens e adultos ao exercício profissional e prosseguimento dos estudos.

II – Formação Continuada: compreende cursos que aprimoram, aprofundam e atualizam



Serviço Público Federal  
Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – Ifap  
Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

---

os saberes relativos a uma área profissional.

**Art. 3º** Os cursos FIC a serem ofertados pelo IFAP podem resultar de iniciativas de seus campus como exigência legal, de atendimento a programas e projetos específicos ou de acordos ou convênios firmados entre o IFAP e outras entidades, tais como instituições públicas, empresas privadas, fundações, ONGs, entre outras, respeitando-se a legislação em vigor.

**Parágrafo único.** As atribuições das partes envolvidas na realização do curso serão definidas em convênio, através de termo de cooperação técnica ou outro instrumento conveniado entre as partes.

**Art. 4º** O Instituto Federal do Amapá tem autonomia para criar cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, seguindo as demandas apresentadas pela sociedade, com itinerários formativos específicos, objetivando o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social, de modo a promover a inclusão.

**Parágrafo único.** Os cursos FIC serão ofertados, preferencialmente, de acordo com o Eixo Tecnológico de cada campus e em consonância com as demandas de seu território, prevalecendo o princípio de inclusão e equidade.

## CAPÍTULO II

### DAS FINALIDADES E MODALIDADES DOS CURSOS FIC

**Art. 5º** Os Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC têm como finalidade a inserção produtiva e exitosa de trabalhadores, Independentemente do nível de escolaridade, no mundo do conhecimento e do trabalho. Visam promover a formação inicial e continuada técnica, tecnológica e científica, em atendimento às demandas de mercado e setores produtivos, em consonância com a realidade local, regional e nacional.



**Art. 6º** O IFAP oferecerá cursos FIC, referente a esta regulamentação nas seguintes modalidades: I – Ensino presencial, semipresencial e à distância, em módulos ou sequencialmente, dependendo da especificidade da demanda apresentada, que deverá constar no projeto do curso, estruturado de acordo com esta regulamentação, definido conforme os itens:

a) Curso de Formação Inicial: objetiva oferecer formação inicial em uma área profissional específica do conhecimento, sendo desenvolvidas também competências ligadas à formação geral. Os cursos terão carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas, devendo a formação geral constituir o mínimo de 30% (trinta por cento) da carga horária do curso e sendo necessária a elaboração de PPC (Projeto Pedagógico de Curso) para o referido curso;

b) Curso de Formação Continuada: objetiva aprimorar ou aprofundar habilidades técnicas em uma área específica do conhecimento. Possui carga horária mínima de 8 horas, sendo necessária a elaboração de PPC (Projeto Pedagógico de Curso) para Cursos com carga horária igual ou superior a 160 (cento e sessenta) horas;

§ 1º O percentual de 30% (trinta por cento) referente a formação geral poderá ser facultado a critério da Comissão instituída para elaboração do Projeto Pedagógico do curso.

§ 2º Em se tratando de cursos voltados a atender programas ou projetos, a carga horária mínima dos mesmos deverá atender às disposições específicas, caso houver.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 7º** Os Cursos FIC serão geridos pela Direção-Geral do campus e seu Departamento/Coordenação de Extensão do campus, ou setor equivalente, sob a orientação e acompanhamento da Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e





Serviço Público Federal  
Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – Ifap  
Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

---

Inovação – PROEPPI e Supervisão do Projeto Pedagógico do Curso pela Pró-Reitoria de Ensino - PROEN, respeitando as disposições contidas nos regimentos internos do IFAP e de seus campus.

**Parágrafo único.** Em se tratando de cursos voltados a atender programas ou projetos, deverão ser respeitadas às disposições específicas, caso houver.

**Art. 8º** Compete ao Departamento/Coordenação de Extensão ou equivalente:

- I – Promover a interação das atividades desenvolvidas nos cursos FIC com as de pesquisa e de ensino;
- II – Fazer levantamento de demanda com o observatório do mundo do trabalho;
- III – Elaborar junto com equipe multidisciplinar os projetos pedagógicos dos cursos FIC levando em consideração as demandas apresentadas pela comunidade;
- IV – Encaminhar as propostas de cursos de acordo com o anexo I, acompanhada de plano de trabalho, ao Diretor-Geral;
- V – Controle e acompanhamento de projetos pedagógicos de cursos FIC vinculado à unidade
- VI – Orientar os Proponentes/Coordenadores de Cursos FIC quanto a inserção do projeto de curso na plataforma SUAP;
- VII – Supervisionar alimentação dos dados dos cursos FIC na plataforma SUAP, podendo realizar intervenção nos dados inseridos quando estes estiverem em desacordo com as normas deste regulamento;
- VIII – Análise e validação dos relatórios parciais e finais dos cursos;
- IX – Solicitar à Pró-Reitoria de Ensino o registro do projeto pedagógico do curso – PPC na plataforma SUAP;
- X – Providenciar o cadastro dos cursos no SISTEC;
- XI – Solicitar ao Registro Escolar a abertura de matrícula para os cursos;
- XII – Solicitar ao Registro Escolar da unidade emissão dos certificados;
- VI- Executar e acompanhar os editais do processo de seleção do FIC;



Serviço Público Federal  
Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – Ifap  
Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

---

VII- Consultar o Departamento de Ensino sobre a disponibilidade do docente que executará do FIC.

**Art. 9º** Compete à Direção de Ensino do campus:

- I – Supervisionar e acompanhar as atividades pedagógicas dos cursos FIC com o Departamento/ Coordenação de Extensão;
- II – Providenciar junto à Coordenação do Registro Escolar a emissão de certificação do curso FIC; aqueles exclusivos para a comunidade interna;
- III – Prover o Departamento/Coordenação de Extensão o suporte técnico-pedagógico necessário;
- IV – Disponibilizar a carga horária dos docentes para verificar a viabilidade dos cursos FIC;
- V – Providenciar o cadastro dos cursos no SISTEC, aqueles ofertados para a comunidade interna do IFAP;
- I- Acompanhar e informar a disponibilidade do espaço físico para a realização do FIC;

**Art. 10º** Compete à Direção-Geral:

- I – Autorizar a emissão de portaria para a comissão de elaboração do Projeto Pedagógico do Curso – PPC, composto por no mínimo 3 (três) membros;
- II – Autorizar a emissão de portaria para o coordenador do curso;
- III – Encaminhar o Projeto Pedagógico do Curso - PPC à Pró-Reitoria de Ensino - PROEN para análise e parecer;
- IV – Autorizar a emissão dos certificados dos cursos, conforme regulamento interno da unidade;

**Art. 11** Compete à Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação:

- I – Acompanhar e monitorar a oferta dos cursos encaminhadas pelos *campi*;
- II – Promover a interação das atividades desenvolvidas nos cursos com as atividades



Serviço Público Federal  
Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – Ifap  
Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

---

de pesquisa e de ensino;

III – Criar e gerenciar banco de dados na plataforma SUAP, para Registro e acompanhamento dos Projetos Pedagógicos dos cursos;

IV – Acompanhar e monitorar as ações dos cursos;

V – Promover parcerias para oferta de cursos.

IV - Gerenciar o banco de dados de Plano Pedagógico de Cursos no Site Institucional [www.ifap.edu.br](http://www.ifap.edu.br) aba Extensão>Coordenação de Extensão>Banco de Dados PPC, para Registro e acompanhamento dos Projetos Pedagógicos dos cursos aprovados pelo CONSUP;

**Art. 12** Compete à Pró-Reitoria de Ensino:

I – Acompanhar e monitorar as propostas de oferta de cursos encaminhadas pelos campus;

II – Promover a interação das atividades desenvolvidas nos cursos com as atividades de pesquisa e de extensão;

III – Criar e gerenciar banco de dados para Registro e acompanhamento dos Projetos Pedagógicos dos cursos;

IV – Inserir a matriz do curso na plataforma SUAP;

V - Analisar, emitir parecer e encaminhar ao CONSUP o Projeto Pedagógico do Curso FIC;

**Art. 13** O Coordenador dos Cursos FIC terá as seguintes atribuições:

I – Coordenar as atividades didático-pedagógicas e logísticas dos cursos;

II – Elaborar e executar os instrumentos para o processo de seleção, em consonância com a política de ingresso e matrícula do IFAP, com a especificidade do curso e considerando o princípio de inclusão e de equidade

III – Enviar à Coordenação de Registros Escolares, imediatamente após a seleção, os documentos individuais dos discentes e o resultado da seleção para efeito de matrícula; quando não for possível efetuar as matrículas diretamente no Setor de Registro Escolar do campus;

IV – Acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega dos documentos de registro



Serviço Público Federal  
Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – Ifap  
Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

---

de frequência e rendimento de aprendizagem obtidos no decorrer do curso;

V – Responsabilizar-se pelo cumprimento dos requisitos necessários para a emissão dos certificados de conclusão dos cursos;

VI – Conhecer integralmente o projeto aprovado para o curso e orientar as eventuais adequações de modo a contemplar a real demanda da sociedade;

VII – Propor adequações ao projeto do curso sempre que necessário, e encaminhá-lo ao Departamento de Extensão do campus;

VIII – Propor e organizar o quadro de horários dos professores, a modalidade, a logística e os materiais para a execução do projeto do curso;

IX – Acompanhar o desenvolvimento do curso, responsabilizando-se pelo cumprimento do cronograma;

X – Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas e técnico – científicas dos cursos;

XI – Encaminhar ao Departamento/Coordenação de Extensão:

a) Os registros de aulas e demais atividades de aprendizagem como, visitas técnicas, aulas de campo, seminários, oficinas, devidamente relatados pelos professores responsáveis, após o encerramento do respectivo curso, em forma de relatório;

b) As solicitações de pagamentos, nos casos pertinentes;

c) Atas, avaliações e relatórios descritivos dos trabalhos relativos às atividades do curso FIC.

**Art. 14** Compete ao Registro Escolar:

I – Controle e recebimento das matrículas dos inscritos nos cursos FIC;

II – Emissão dos certificados dos cursos FIC com carga horária igual ou superior a 160 horas;

III – Cadastro dos dados do curso e inserção dos alunos no SISTEC;

**Art. 15** A Educação a Distância no IFAP, refere-se ao processo de ensino-aprendizagem no qual professores e alunos, interagem por meio da mediação didático-pedagógica



utilizando ferramentas tecnológicas de informação e comunicação, com acompanhamento e avaliações educacionais. Na realização de cursos FIC será de competência da Direção de Educação à Distância:

- I – Configuração do Ambiente virtual de Aprendizagem (AVA);
- II - Orientação e apoio a criação de categorias e cursos no AVA;
- III - Permissões e criação de usuários;
- IV - Supervisão e orientação sobre o uso da plataforma;
- V - Outras normas pertinentes ao funcionamento do AVA;
- VI – Prestar apoio através de equipe multipedagógica.

**Art. 16** O ambiente virtual de Aprendizagem (AVA) é o meio específico para o desenvolvimento das atividades do ensino a distância.

**Parágrafo único.** O AVA será implementado de forma única para todo o IFAP. A estrutura e criação do ambiente deverá obedecer a critérios estabelecidos pela Diretoria de Educação a Distância (DIEAD), não podendo ser realizado de forma independente ou em outra plataforma AVA.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DAS CONDIÇÕES DE INGRESSO E MATRÍCULA**

**Art. 17** O ingresso de alunos nos cursos FIC ocorrerá por meio de:

- I – Edital, através de processo seletivo, classificatório e não eliminatório;
- II – Edital com inscrição livre, quando os cursos forem demandados por uma determinada comunidade, por empresas, grupos ou segmentos da comunidade interna ou da sociedade, seja ela organizada ou não.
- III – Com inscrição livre, quando os cursos forem oriundos de termos de cooperação ou convênio;



§ 1º O processo seletivo poderá envolver entrevistas, aplicação de questionários ou comprovantes de competências, instrumentos estes devendo estar claramente elencados no edital de seleção ou no projeto do curso FIC.

§ 2º Para participar do processo de seleção dos cursos FIC os candidatos deverão entregar os documentos solicitados em edital para esse fim.

§ 3º Os candidatos selecionados deverão ser matriculados no Registro Escolar do campus, devendo ser entregues para tanto os documentos necessários à matrícula do SISTEC, a saber: I – Formulário de matrícula fornecido pelo de Registro Escolar;

II – Carteira de identidade (RG), CNH ou Carteira de Trabalho;

III – Cadastro de pessoa física (CPF);

IV – Comprovante de residência;

V – Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

VI – Certificado de reservista (para o sexo masculino);

VII – Foto 3 X4;

## CAPÍTULO V

### DO PLANEJAMENTO E DA OFERTA DOS CURSOS FIC

**Art. 18** A oferta dos cursos FIC pode ocorrer em qualquer época do ano, em atendimento à demanda apresentada pela comunidade, considerando-se as condições de atendimento do campus ou dos vários campus quando o curso se realizar intercampi. A oferta poderá ser em período matutino, vespertino ou noturno, à distância ou presencial, em módulos ou sequencialmente, ou de acordo com as especificidades de cada curso e em observância às necessidades e possibilidades da população atendida.

**Art. 19** Os projetos de cursos FIC deverão ser elaborados por uma comissão composta



Serviço Público Federal  
Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – Ifap  
Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

---

no mínimo por 3 (três) membros, com orientação, cooperação e supervisão do Departamento/Coordenação de Extensão de cada campus, ou de vários Departamentos, quando o curso se realizar Intercampi.

**Parágrafo único.** O projeto de curso FIC poderá ser ofertado em qualquer um dos campus ou em vários campus simultaneamente, por atendimento a Edital ou Termo de Cooperação, em parceria estabelecida com outras instituições de ensino, ou ainda, sempre que a demanda for apresentada pela comunidade de entorno dos campus, obedecendo-se aos princípios de inclusão e equidade. O eixo tecnológico do campus e o arco ocupacional da área ofertada devem ser observados, visando à continuidade do itinerário formativo e a permanência dos alunos FIC, tanto na Instituição, como no mundo do trabalho, de forma exitosa.

**Art. 20** Os projetos de cursos FIC obedecerão ao trâmite, conforme o fluxograma de processo anexo I deste regulamento.

**Art. 21** A base do curso é um conjunto de componentes curriculares e formativos profissionalizantes afins à área técnica demandada, com bases tecnológicas atualizadas e em observância aos arcos ocupacionais, propiciando um itinerário formativo que possa ser completado no segmento da educação continuada, com novos cursos na área.

**Art. 22** O Projeto Pedagógico do Curso – PPC deverá ser apresentado em formulário específico, conforme anexo II e III deste regulamento, exceto aqueles com carga horária inferior a 160 horas, que deverá seguir o trâmite e formulário previsto na Regulamentação das Atividades de Extensão, Resolução nº 16/2019/CONSUP, de 13 fevereiro de 2019.

**Art. 23** - O tempo destinado às atividades de curso FIC será mensurado em horas de



60 (sessenta) minutos.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA AVALIAÇÃO**

**Art. 24** A avaliação a ser feita no âmbito dos cursos FIC deverá ser formativa, ou seja, realizar-se-á na forma de diagnósticos e por orientações de intervenções pedagógicas no processo de ensino e aprendizagem.

**Art. 25** Na concepção formativa, a avaliação deve ser feita de forma diversa e múltipla, de modo que sejam aplicados pelo menos dois instrumentos e/ou estratégias por componente curricular, contemplando abordagens que valorizem mais os aspectos qualitativos e resultados ao longo do processo do que os aspectos quantitativos e resultados finais.

**Art. 26** As estratégias e instrumentos de avaliação devem favorecer o processo de ensino e aprendizagem dos alunos bem como possibilitar ao docente, ações que auxiliem neste processo.

**Parágrafo único.** A avaliação poderá ser realizada através dos seguintes instrumentos e atividades, a saber: relatórios descritivos de tarefas, avaliação formal escrita, trabalhos, relato de experiências e de saberes anteriores ao curso, oficina, portfólios, seminários, visitas técnicas, e da aplicação prática dos conhecimentos em laboratórios, unidades de produção e unidades referenciais comunitárias.

**Art. 27** Será considerado aprovado o aluno que, ao final do curso FIC, obtiver média igual ou superior a 60,0 (sessenta), que corresponde a 60% do rendimento escolar, em todos os componentes curriculares e com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do curso.





Serviço Público Federal  
Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – Ifap  
Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

---

## **CAPÍTULO VII**

### **DO CORPO DOCENTE**

**Art. 28** O corpo docente dos cursos FIC será composto por:

- I – Ocupantes do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do IFAP;
- II – Eventualmente, e sempre que o projeto do curso assim o exigir, parceiros institucionais poderão ministrar aulas, complementando a carga horária prevista para o curso;
- III – Eventualmente, na carência de docentes do quadro efetivo do IFAP, o ocupante do cargo técnico-administrativo, quando este possuir habilitação e/ou experiência profissional na área afim do componente curricular a ser ministrado;

**Art. 29** Os docentes dos cursos FIC nos campus serão selecionados e convidados conforme especificidades do projeto de curso e de acordo com a disponibilidade de carga horária. Não havendo profissional da área específica no quadro de professores ou técnico-administrativos com carga horária disponível para ministrar os cursos, permitirá à Instituição contratar profissionais da área específica, observado a legislação vigente.

**Art. 30** Os técnico-administrativos poderão ser convidados a participar dos Cursos FIC, Ressalta-se, que sua participação como instrutor do Curso FIC só ocorrerá mediante a liberação da chefia imediata e anuência da Direção-Geral, observado a compatibilidade com as atribuições do cargo e/ou formação complementar.



Serviço Público Federal  
Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – Ifap  
Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

---

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA CERTIFICAÇÃO**

**Art. 31** O IFAP, por meio do Registro Escolar de cada campus, expedirá certificados aos alunos que concluírem com êxito os componentes curriculares previstos para o curso e que tenham, no mínimo, 75% de frequência nas atividades desenvolvidas.

**Art. 32** Os certificados serão emitidos pelo Registro Escolar do campus.

**Art. 33** Os certificados serão assinados pelo Diretor-Geral do campus.

Parágrafo único. A assinatura dos certificados poderá ser realizada por meio eletrônico de plataforma institucionalizada pelo IFAP;

**Art. 34** No verso dos certificados constará:

- I – O eixo tecnológico de formação;
- II – A relação dos componentes curriculares ministrados e a respectiva carga horária;
- III – Período e o(s) local(ais) em que o curso foi realizado;
- IV – Número do registro do certificado;
- V – E na eventualidade de instituições parceiras, essas também deverão constar.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA DIVULGAÇÃO**

**Art. 35** A divulgação dos cursos FIC no âmbito interno e externo ao IFAP observará as seguintes orientações:

- I – Cursos serão divulgados após aprovação no conselho superior do IFAP e o registro na plataforma SUAP para acompanhamento de cursos;



Serviço Público Federal  
Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – Ifap  
Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

---

II – Caberá ao Departamento/Coordenação de Extensão a responsabilidade da divulgação junto aos veículos de comunicação disponíveis no IFAP, e para tanto, toda informação deverá ser repassada ao Departamento de Comunicação da unidade.

III – Os anúncios deverão conter o símbolo/logo do IFAP, o nome do Instituto Federal de Amapá, do campus que está oferecendo o curso e da instituição conveniada, quando houver;

IV – A divulgação do curso deverá informar: objetivos, público-alvo, procedimentos de inscrição e seleção, de avaliação, local e horário de funcionamento e carga horária do curso;

**Parágrafo único.** A Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação promoverá a criação de um site institucional para divulgação de todos os cursos FIC do IFAP.

## CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

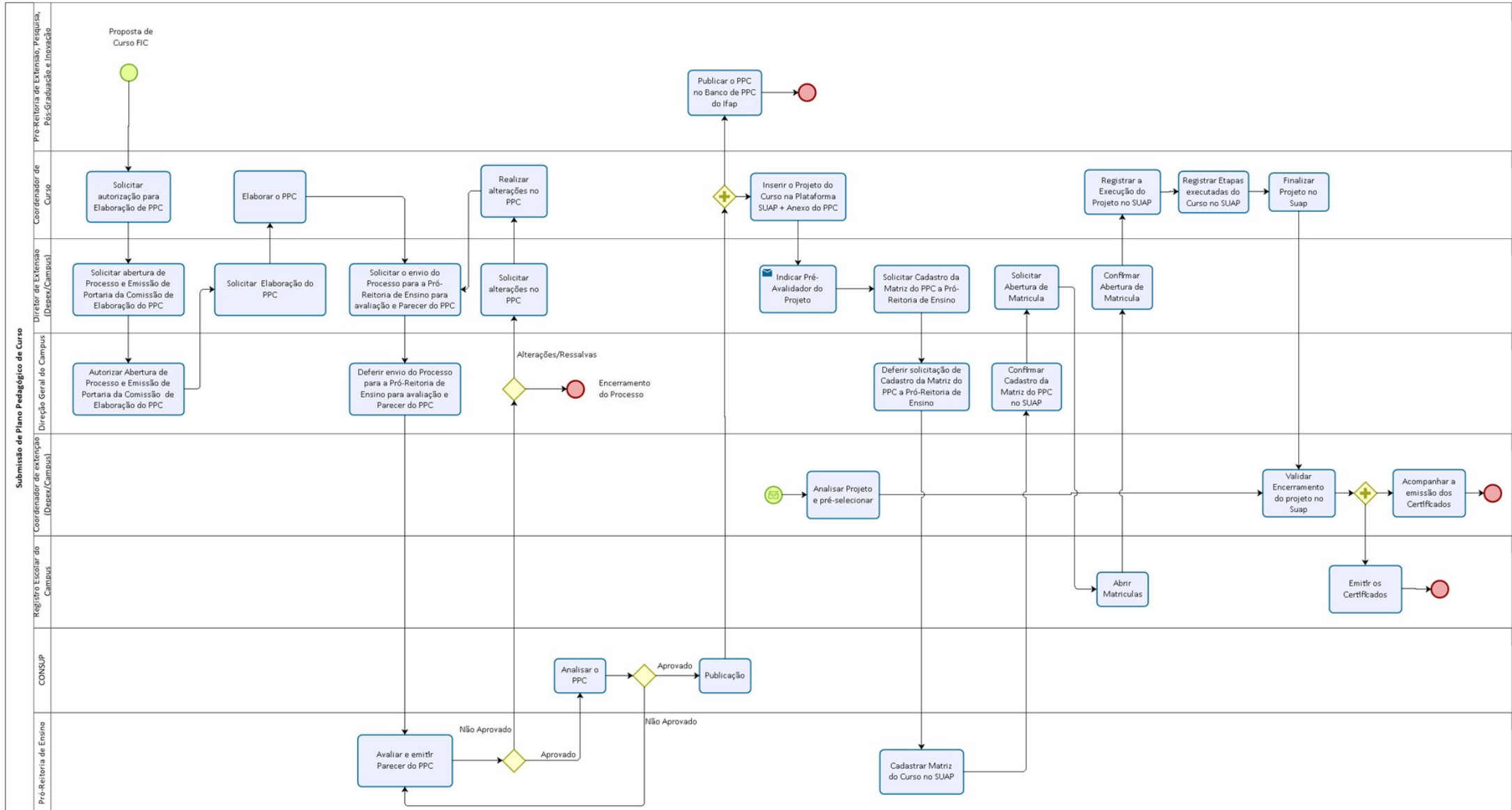
**Art. 36** Os anexos referentes aos Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPC e fluxograma podem ser alterados por meio de ato administrativo expedido pela Pró-Reitoria de Ensino e Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, visando a melhor qualidade dos serviços ou para atendimento as normas expedidas pelos órgãos superiores.

**Art. 37** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e Pró-Reitoria de Ensino, quanto as atribuições de cada unidade.

**Art. 38** Este Regulamento entrará em vigência na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

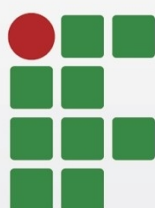
# ANEXO I

## Fluxograma para Submissão de Projetos de Cursos FIC



# **Anexo II - MODELO PPC FIC PRESENCIAL [excluir]**

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE  
**FORMA DO CURSO EM NOME DO CURSO**  
MODALIDADE PRESENCIAL



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Amapá

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ • IFAP**

[Nome completo]

**REITOR(A)**

[Nome completo]

**PRÓ-REITOR(A) DE ENSINO**

[Nome completo]

**PRÓ-REITOR(A) DE EXTENSÃO, PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**

[Nome completo]

**PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS**

[Nome completo]

**PRÓ-REITOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO**

[Nome completo]

**DIRETOR(A) GERAL DO *CAMPUS* MACAPÁ**

[Nome completo]

**DIRETOR(A) GERAL DO *CAMPUS* LARANJAL DO JARI**

[Nome completo]

**DIRETOR(A) GERAL DO *CAMPUS* SANTANA**

[Nome completo]

**DIRETOR(A) GERAL DO *CAMPUS* PORTO GRANDE**

[Nome completo]

**DIRETOR(A) GERAL DO *CAMPUS* AVANÇADO OIAPOQUE**

[Nome completo]

**COORDENADOR(A) DO C.R. DE PEDRA BRANCA DO AMAPARI**

[Nome completo dos professores/técnicos]

**COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO**

## IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

<b>Instituição:</b>	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá
<b>CNPJ:</b>	10.820.882/0004-38
<b>Esfera Administrativa:</b>	Federal
<b>Endereço:</b>	Rodovia BR 210, km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá/AP
<b>Contato:</b>	
<b>Site:</b>	<a href="http://home.ifap.edu.br/">http://home.ifap.edu.br/</a>

## IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

<b>Denominação do Curso:</b>	
<b>Eixo Tecnológico:</b>	
<b>Nível:</b>	
<b>Modalidade:</b>	
<b>Carga horária:</b>	



## SUMÁRIO

<b>1. JUSTIFICATIVA.....</b>	<b>5</b>
<b>2. OBJETIVOS.....</b>	<b>X</b>
2.1. Objetivo Geral.....	X
2.2. Objetivos Específicos.....	X
<b>3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO.....</b>	<b>X</b>
<b>4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO.....</b>	<b>X</b>
4.1 Área de Atuação.....	X
<b>5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....</b>	<b>X</b>
5.1. Forma de Organização do Curso.....	X
5.2. Metodologia.....	X
5.3. Matriz Curricular.....	X
5.4. Componentes Curriculares, Competências, Bases Científicas / Tecnológicas; bibliografia básica bibliografia complementar.....	X
5.5. Orientações Metodológicas para oferta do Curso na Modalidade a Distância	X
<b>6. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....</b>	<b>X</b>
<b>7. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....</b>	<b>X</b>
7.1. Biblioteca.....	X
7.2. Estrutura Didático Pedagógica.....	X
<b>8. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO.....</b>	<b>X</b>
8.1 Pessoal Docente.....	X
8.2 Pessoal Técnico Administrativo.....	X
<b>9. CERTIFICADO.....</b>	<b>X</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>X</b>

## 1. JUSTIFICATIVA

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. Objetivo Geral

### 2.2. Objetivos Específicos

## 3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

## 4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

## 5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

### 5.3. Matriz Curricular

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO FI ou FC EM [NOME DO CURSO]						
FORMAÇÃO BÁSICA	MÓDULO I	COMPONENTE CURRICULAR	CH. PRESEN- CIAL	CH. DIS- TÂNCIA	CH. TOTAL (60 minutos )	
		SUBTOTAL				
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	MÓDULO II					
		SUBTOTAL				
	MÓDULO III					
		SUBTOTAL				
TOTAL GERAL DA CH DO CURSO						

5.4. Componentes Curriculares, Competências, Bases Científicas / Tecnológicas e Bibliografia básica e bibliografia complementar (exige-se uma tabela para cada componente):

Curso		Forma	
Eixo Tecnológico		Período Letivo	
Componente Curricular		Carga Horária	
<b>EMENTA</b>			
<b>COMPETÊNCIAS</b>			
<b>BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA</b>			
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>			
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>			

## 6. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

## 7. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

## 8. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

A tabela abaixo demonstra a disponibilidade de docentes e técnico-administrativos necessários ao funcionamento do Curso de Formação Inicial [ou] Continuada em [nome do curso]

## 8.1. Pessoal Docente

PROFESSORES DA ÁREA ESPECÍFICA		
NOME	FORMAÇÃO/TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO

PROFESSORES DA FORMAÇÃO GERAL		
NOME	FORMAÇÃO/TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO

## 8.2. Pessoal Técnico Administrativo

PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO			
NOME	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	REGIME DE TRABALHO

## 9. CERTIFICADO

Após a integralização dos componentes curriculares do curso em [nome do curso], na modalidade [nome da modalidade] será conferido ao egresso o Certificado .

Os certificados serão registrados pelo Registro Escolar, devendo conter no seu verso:

- I. O eixo tecnológico de formação;
- II. A relação dos componentes curriculares ministrados e a respectiva carga horária;
- III. Período e o(s) local(ais) em que o curso foi realizado;
- IV. Número do registro do certificado.

## REFERÊNCIAS



## **Anexo III - MODELO PPC FIC EAD [excluir]**

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE  
**FORMA DO CURSO EM NOME DO CURSO**  
MODALIDADE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ • IFAP**

[Nome completo]

**REITOR(A)**

[Nome completo]

**PRÓ-REITOR(A) DE ENSINO**

[Nome completo]

**PRÓ-REITOR(A) DE EXTENSÃO, PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**

[Nome completo]

**PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS**

[Nome completo]

**PRÓ-REITOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO**

[Nome completo]

**DIRETOR(A) GERAL DO *CAMPUS* MACAPÁ**

[Nome completo]

**DIRETOR(A) GERAL DO *CAMPUS* LARANJAL DO JARI**

[Nome completo]

**DIRETOR(A) GERAL DO *CAMPUS* SANTANA**

[Nome completo]

**DIRETOR(A) GERAL DO *CAMPUS* PORTO GRANDE**

[Nome completo]

**DIRETOR(A) GERAL DO *CAMPUS* AVANÇADO OIAPOQUE**

[Nome completo]

**COORDENADOR(A) DO C.R. DE PEDRA BRANCA DO AMAPARI**



[Nome completo dos professores/técnicos]

**COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO**

## IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

<b>Instituição:</b>	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá
<b>CNPJ:</b>	10.820.882/0004-38
<b>Esfera Administrativa:</b>	Federal
<b>Endereço:</b>	Rodovia BR 210, km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá/AP
<b>Contato:</b>	
<b>Site:</b>	<a href="http://home.ifap.edu.br/">http://home.ifap.edu.br/</a>

## IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

<b>Denominação do Curso:</b>	
<b>Eixo Tecnológico:</b>	
<b>Nível:</b>	
<b>Modalidade:</b>	
<b>Carga horária:</b>	

## SUMÁRIO

<b>1. JUSTIFICATIVA.....</b>	<b>5</b>
<b>2. OBJETIVOS.....</b>	<b>X</b>
2.1. Objetivo Geral.....	X
2.2. Objetivos Específicos.....	X
<b>3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO.....</b>	<b>X</b>
<b>4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO.....</b>	<b>X</b>
4.1 Área de Atuação.....	X
<b>5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....</b>	<b>X</b>
5.1. Forma de Organização do Curso.....	X
5.2. Metodologia.....	X
5.3. Matriz Curricular.....	X
5.4. Componentes Curriculares, Competências, Bases Científicas / Tecnológicas; bibliografia básica bibliografia complementar.....	X
5.5. Orientações Metodológicas para oferta do Curso na Modalidade a Distância	X
<b>6. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....</b>	<b>X</b>
<b>7. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....</b>	<b>X</b>
7.1. Biblioteca.....	X
7.2. Estrutura Didático Pedagógica.....	X
<b>8. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO.....</b>	<b>X</b>
8.1 Pessoal Docente.....	X
8.2 Pessoal Técnico Administrativo.....	X
<b>9. CERTIFICADO.....</b>	<b>X</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>X</b>

## 1. JUSTIFICATIVA

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. Objetivo Geral

### 2.2. Objetivos Específicos

## 3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

## 4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

## 5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

### 5.3. Matriz Curricular

<b>MATRIZ CURRICULAR DO CURSO FI ou FC EM [NOME DO CURSO]</b>						
<b>FORMAÇÃO BÁSICA</b>	<b>MÓDULO I</b>	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>CH. PRESENCIAL</b>	<b>CH. DISTÂNCIA</b>	<b>CH. TOTAL (60 minutos )</b>	
		<b>SUBTOTAL</b>				
<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>MÓDULO II</b>					
			<b>SUBTOTAL</b>			
	<b>MÓDULO III</b>					
		<b>SUBTOTAL</b>				
		<b>TOTAL GERAL DA CH DO CURSO</b>				

5.4. Componentes Curriculares, Competências, Bases Científicas / Tecnológicas e Bibliografia básica e bibliografia complementar (exige-se uma tabela para cada componente):

Curso		Forma	
Eixo Tecnológico		Período Letivo	
Componente Curricular		Carga Horária	
<b>EMENTA</b>			
<b>COMPETÊNCIAS</b>			
<b>BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA</b>			
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>			
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>			

## 6. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

## 7. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

## 8. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

A tabela abaixo demonstra a disponibilidade de docentes e técnico-administrativos necessários ao funcionamento do Curso de Formação Inicial [ou] Continuada em [nome do curso]

## 8.1. Pessoal Docente

PROFESSORES DA ÁREA ESPECÍFICA		
NOME	FORMAÇÃO/TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO

PROFESSORES DA FORMAÇÃO GERAL		
NOME	FORMAÇÃO/TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO

## 8.2. Pessoal Técnico Administrativo

PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO			
NOME	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	REGIME DE TRABALHO

## 9. CERTIFICADO

Após a integralização dos componentes curriculares do curso em [nome do curso], na modalidade [nome da modalidade] será conferido ao egresso o Certificado .

Os certificados serão registrados pelo Registro Escolar, devendo conter no seu verso:

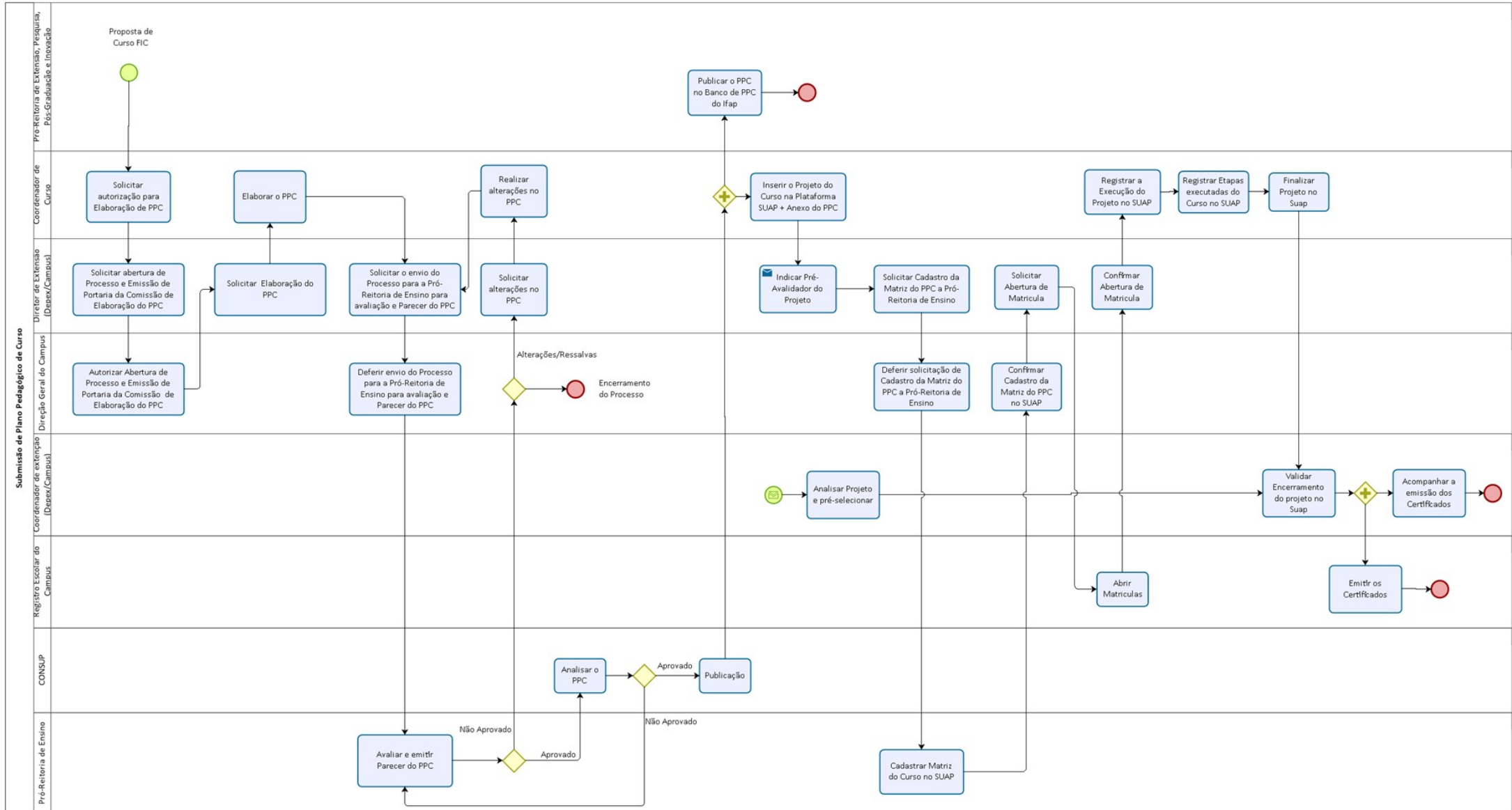
- I. O eixo tecnológico de formação;
- II. A relação dos componentes curriculares ministrados e a respectiva carga horária;
- III. Período e o(s) local(ais) em que o curso foi realizado;
- IV. Número do registro do certificado.

## REFERÊNCIAS



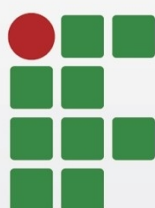
# ANEXO I

## Fluxograma para Submissão de Projetos de Cursos FIC



# **Anexo II - MODELO PPC FIC PRESENCIAL [excluir]**

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE  
**FORMA DO CURSO EM NOME DO CURSO**  
MODALIDADE PRESENCIAL



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Amapá

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ • IFAP**

[Nome completo]

**REITOR(A)**

[Nome completo]

**PRÓ-REITOR(A) DE ENSINO**

[Nome completo]

**PRÓ-REITOR(A) DE EXTENSÃO, PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**

[Nome completo]

**PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS**

[Nome completo]

**PRÓ-REITOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO**

[Nome completo]

**DIRETOR(A) GERAL DO *CAMPUS* MACAPÁ**

[Nome completo]

**DIRETOR(A) GERAL DO *CAMPUS* LARANJAL DO JARI**

[Nome completo]

**DIRETOR(A) GERAL DO *CAMPUS* SANTANA**

[Nome completo]

**DIRETOR(A) GERAL DO *CAMPUS* PORTO GRANDE**

[Nome completo]

**DIRETOR(A) GERAL DO *CAMPUS* AVANÇADO OIAPOQUE**

[Nome completo]

**COORDENADOR(A) DO C.R. DE PEDRA BRANCA DO AMAPARI**

[Nome completo dos professores/técnicos]

**COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO**

## IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

<b>Instituição:</b>	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá
<b>CNPJ:</b>	10.820.882/0004-38
<b>Esfera Administrativa:</b>	Federal
<b>Endereço:</b>	Rodovia BR 210, km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá/AP
<b>Contato:</b>	
<b>Site:</b>	<a href="http://home.ifap.edu.br/">http://home.ifap.edu.br/</a>

## IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

<b>Denominação do Curso:</b>	
<b>Eixo Tecnológico:</b>	
<b>Nível:</b>	
<b>Modalidade:</b>	
<b>Carga horária:</b>	

## SUMÁRIO

<b>1. JUSTIFICATIVA.....</b>	<b>5</b>
<b>2. OBJETIVOS.....</b>	<b>X</b>
2.1. Objetivo Geral.....	X
2.2. Objetivos Específicos.....	X
<b>3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO.....</b>	<b>X</b>
<b>4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO.....</b>	<b>X</b>
4.1 Área de Atuação.....	X
<b>5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....</b>	<b>X</b>
5.1. Forma de Organização do Curso.....	X
5.2. Metodologia.....	X
5.3. Matriz Curricular.....	X
5.4. Componentes Curriculares, Competências, Bases Científicas / Tecnológicas; bibliografia básica bibliografia complementar.....	X
5.5. Orientações Metodológicas para oferta do Curso na Modalidade a Distância	X
<b>6. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....</b>	<b>X</b>
<b>7. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....</b>	<b>X</b>
7.1. Biblioteca.....	X
7.2. Estrutura Didático Pedagógica.....	X
<b>8. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO.....</b>	<b>X</b>
8.1 Pessoal Docente.....	X
8.2 Pessoal Técnico Administrativo.....	X
<b>9. CERTIFICADO.....</b>	<b>X</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>X</b>

## 1. JUSTIFICATIVA

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. Objetivo Geral

### 2.2. Objetivos Específicos

## 3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

## 4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

## 5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

### 5.3. Matriz Curricular

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO FI ou FC EM [NOME DO CURSO]					
FORMAÇÃO BÁSICA	MÓDULO I	COMPONENTE CURRICULAR	CH. PRESENCIAL	CH. DISTÂNCIA	CH. TOTAL (60 minutos)
	SUBTOTAL				
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	MÓDULO II				
	SUBTOTAL				
	MÓDULO III				
SUBTOTAL					
TOTAL GERAL DA CH DO CURSO					

5.4. Componentes Curriculares, Competências, Bases Científicas / Tecnológicas e Bibliografia básica e bibliografia complementar (exige-se uma tabela para cada componente):

Curso		Forma	
Eixo Tecnológico		Período Letivo	
Componente Curricular		Carga Horária	
<b>EMENTA</b>			
<b>COMPETÊNCIAS</b>			
<b>BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA</b>			
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>			
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>			

## 6. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

## 7. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

## 8. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

A tabela abaixo demonstra a disponibilidade de docentes e técnico-administrativos necessários ao funcionamento do Curso de Formação Inicial [ou] Continuada em [nome do curso]



## 8.1. Pessoal Docente

PROFESSORES DA ÁREA ESPECÍFICA		
NOME	FORMAÇÃO/TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO

PROFESSORES DA FORMAÇÃO GERAL		
NOME	FORMAÇÃO/TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO

## 8.2. Pessoal Técnico Administrativo

PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO			
NOME	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	REGIME DE TRABALHO

## 9. CERTIFICADO

Após a integralização dos componentes curriculares do curso em [nome do curso], na modalidade [nome da modalidade] será conferido ao egresso o Certificado .

Os certificados serão registrados pelo Registro Escolar, devendo conter no seu verso:

- I. O eixo tecnológico de formação;
- II. A relação dos componentes curriculares ministrados e a respectiva carga horária;
- III. Período e o(s) local(ais) em que o curso foi realizado;
- IV. Número do registro do certificado.

## REFERÊNCIAS



## **Anexo III - MODELO PPC FIC EAD [excluir]**

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE  
**FORMA DO CURSO EM NOME DO CURSO**  
MODALIDADE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ • IFAP**

[Nome completo]

**REITOR(A)**

[Nome completo]

**PRÓ-REITOR(A) DE ENSINO**

[Nome completo]

**PRÓ-REITOR(A) DE EXTENSÃO, PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**

[Nome completo]

**PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS**

[Nome completo]

**PRÓ-REITOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO**

[Nome completo]

**DIRETOR(A) GERAL DO *CAMPUS* MACAPÁ**

[Nome completo]

**DIRETOR(A) GERAL DO *CAMPUS* LARANJAL DO JARI**

[Nome completo]

**DIRETOR(A) GERAL DO *CAMPUS* SANTANA**

[Nome completo]

**DIRETOR(A) GERAL DO *CAMPUS* PORTO GRANDE**

[Nome completo]

**DIRETOR(A) GERAL DO *CAMPUS* AVANÇADO OIAPOQUE**

[Nome completo]

**COORDENADOR(A) DO C.R. DE PEDRA BRANCA DO AMAPARI**

[Nome completo dos professores/técnicos]

**COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO**

## IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

<b>Instituição:</b>	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá
<b>CNPJ:</b>	10.820.882/0004-38
<b>Esfera Administrativa:</b>	Federal
<b>Endereço:</b>	Rodovia BR 210, km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá/AP
<b>Contato:</b>	
<b>Site:</b>	<a href="http://home.ifap.edu.br/">http://home.ifap.edu.br/</a>

## IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

<b>Denominação do Curso:</b>	
<b>Eixo Tecnológico:</b>	
<b>Nível:</b>	
<b>Modalidade:</b>	
<b>Carga horária:</b>	

## SUMÁRIO

<b>1. JUSTIFICATIVA.....</b>	<b>5</b>
<b>2. OBJETIVOS.....</b>	<b>X</b>
2.1. Objetivo Geral.....	X
2.2. Objetivos Específicos.....	X
<b>3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO.....</b>	<b>X</b>
<b>4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO.....</b>	<b>X</b>
4.1 Área de Atuação.....	X
<b>5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....</b>	<b>X</b>
5.1. Forma de Organização do Curso.....	X
5.2. Metodologia.....	X
5.3. Matriz Curricular.....	X
5.4. Componentes Curriculares, Competências, Bases Científicas / Tecnológicas; bibliografia básica bibliografia complementar.....	X
5.5. Orientações Metodológicas para oferta do Curso na Modalidade a Distância	X
<b>6. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....</b>	<b>X</b>
<b>7. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....</b>	<b>X</b>
7.1. Biblioteca.....	X
7.2. Estrutura Didático Pedagógica.....	X
<b>8. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO.....</b>	<b>X</b>
8.1 Pessoal Docente.....	X
8.2 Pessoal Técnico Administrativo.....	X
<b>9. CERTIFICADO.....</b>	<b>X</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>X</b>



**1. JUSTIFICATIVA**

**2. OBJETIVOS**

2.1. Objetivo Geral

2.2. Objetivos Específicos

**3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO**

**4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO**

**5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

5.3. Matriz Curricular

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO FI ou FC EM [NOME DO CURSO]					
FORMAÇÃO BÁSICA	MÓDULO I	COMPONENTE CURRICULAR	CH. PRESENCIAL	CH. DISTÂNCIA	CH. TOTAL (60 minutos )
		<b>SUBTOTAL</b>			
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	MÓDULO II				
	<b>SUBTOTAL</b>				
	MÓDULO III				
<b>SUBTOTAL</b>					
		<b>TOTAL GERAL DA CH DO CURSO</b>			

5.4. Componentes Curriculares, Competências, Bases Científicas / Tecnológicas e Bibliografia básica e bibliografia complementar (exige-se uma tabela para cada componente):

Curso		Forma	
Eixo Tecnológico		Período Letivo	
Componente Curricular		Carga Horária	
<b>EMENTA</b>			
<b>COMPETÊNCIAS</b>			
<b>BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA</b>			
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>			
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>			

## 6. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

## 7. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

## 8. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

A tabela abaixo demonstra a disponibilidade de docentes e técnico-administrativos necessários ao funcionamento do Curso de Formação Inicial [ou] Continuada em [nome do curso]

## 8.1. Pessoal Docente

PROFESSORES DA ÁREA ESPECÍFICA		
NOME	FORMAÇÃO/TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO

PROFESSORES DA FORMAÇÃO GERAL		
NOME	FORMAÇÃO/TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO

## 8.2. Pessoal Técnico Administrativo

PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO			
NOME	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	REGIME DE TRABALHO

## 9. CERTIFICADO

Após a integralização dos componentes curriculares do curso em [nome do curso], na modalidade [nome da modalidade] será conferido ao egresso o Certificado .

Os certificados serão registrados pelo Registro Escolar, devendo conter no seu verso:

- I. O eixo tecnológico de formação;
- II. A relação dos componentes curriculares ministrados e a respectiva carga horária;
- III. Período e o(s) local(ais) em que o curso foi realizado;
- IV. Número do registro do certificado.

## REFERÊNCIAS