

MANUAL DO USUÁRIO

Subunidade

UFPA
Pró-reitoria de Ensino e Graduação
AIT – Assessoria de Informação e Tecnologia

1. CONFIGURAÇÕES RECOMENDADAS

O sistema PPC, foi desenvolvido em uma plataforma Web a fim de permitir o acesso ao sistema em todo o mundo. Para isso, é necessário possuir uma conexão local com a internet.

Requisitos mínimos para acesso ao sistema

Navegador Web






Para o perfeito funcionamento do sistema, recomendamos a utilização da versão mais atualizada do navegador Mozilla Firefox (<http://www.mozilla.com/pt-BR/>).

Software Aplicativo

Software de visualização de arquivo PDF (Ex: Acrobat Reader 7).

Software de visualização de planilhas eletrônicas (Ex: Br.Office 3.0).

2. Abreviações e Convenções

Abreviação/Convenção	Descrição
	Ícone para Visualizar detalhes da informação
	Ícone para Alterar a informação
	Ícone para Excluir a informação
	Ícone de situação Favorável ou Realizado
	Ícone de situação Desfavorável ou Não Realizado

3. FUNCIONALIDADES DISPONÍVEIS

- Autenticar Usuário
- Cadastrar Cursos
- Cadastrar Projetos Pedagógico
- Editar dados usuários.

4. ACESSO AO SISTEMA

O sistema PPC está disponível no site: (<http://www.proeg.ufpa.br/ppc>)

No menu principal do sistema, abaixo do banner, encontram-se as funcionalidades do sistema.

5. ORGANIZAÇÃO DO MENU

5.1 Início

Exibe tela de boas vindas.

Para baixar o modelo da **minuta da resolução** clique no ícone 

Será exibido os últimos cinco projetos cadastrados com a situação de preenchimento indicado na barra de progresso. Para acessar o projeto basta clicar no nome do Curso.

Caso haja projetos com recomendações oriundas da PROEG ou da Câmara de ensino serão exibidos com a recomendações indicada e um botão de acesso ao projeto.


5.2 Projeto Pedagógico



5.2.1 Cadastrar

Para cadastrar um projeto pedagógico, deverá ser informado o **Curso** e preenchida a **Introdução**. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

5.2.2 Gerenciar

Será exibida a **Data** de cada projeto pedagógico e o ícone de edição  agrupado por **Curso**.

Para gerenciar um projeto pedagógico, deve-se clicar no ícone , que redirecionará para o menu de gerência do projeto pedagógico.

Para visualizar o projeto em formato PDF, clique no ícone  e para o formato DOC clique no ícone .

5.3 Curso

5.4 Editar Dados

Será exibido com os seguintes campos para alteração de dados do usuário: **Login, Senha Atual, Nova Senha e Confirmar Senha**.

5.5 Sair

Retorna a tela de autenticação do sistema.

6. ORGANIZAÇÃO DO MENU DE GERÊNCIA DO PROJETO


Obs: Este menu é acessado através do item **Gerenciar** do menu **Projeto Pedagógico** no menu inicial.



6.1 Início

Retorna ao menu principal do sistema.



6.2 Status

Serão exibidos os dados do Projeto (**Código, Curso, Modalidade**). Para visualizar o Projeto em PDF clique no ícone  e para o formato DOC clique no ícone .

Para visualizar os anexos do Projeto (**Desenho curricular, Contabilidade Acadêmica, Disciplinas Optativas, Equivalência, Atividades Curriculares e Percurso acadêmico**) em PDF clique no ícone  e para o formato DOC clique no ícone .

Para visualizar as recomendações feitas pelos pareceristas da PROEG e da CEG em PDF clique no ícone  e para o formato DOC clique no ícone .

Para visualizar o Parecer da PROEG em PDF clique no ícone  e para o formato DOC clique no ícone .

Para visualizar o Parecer da CEG em PDF clique no ícone  e para o formato DOC clique no ícone .

Serão exibidos **Roteiro, Situação e Data de Cadastro** de todos os itens que devem ser cadastrados em um projeto pedagógico.

6.3 Cadastrar

6.3.1 Apresentação

6.3.1.1 Justificativa da Oferta do Curso

Para cadastrar a justificativa do projeto pedagógico, deve-se preencher o campo **Justificativa da Oferta do Curso**. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.1.2 Características Gerais do Curso

Para cadastrar as características gerais do projeto pedagógico, deve-se informar: **Novo Curso?** (Sim ou não), **Título Conferido, Ingresso, Vagas, Turno (Total de Períodos, Duração Mínima, Duração Máxima)** para cada turno selecionado, **Modalidade Oferta, Período Letivo, Regime Acadêmico, Forma de Oferta, Ato de Criação, Ato de Reconhecimento, Ato de Renovação e Resultado da Avaliação** e o campo **Reoferta** caso a forma de ingresso seja através da plataforma freire. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.2 Diretrizes Curriculares do Curso

6.3.2.1 Fundamentos

Para cadastrar o item fundamentos das diretrizes curriculares, deve-se preencher o campo **Fundamentos**. Clique no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.2.2 Objetivos

Para cadastrar o item objetivos das diretrizes curriculares, deve-se preencher o campo **Objetivos**. Clique no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.2.3 Perfil do Egresso

Para cadastrar o item perfil do profissional das diretrizes curriculares, deve-se preencher o campo **Perfil**. Clique no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.2.4 Competências

Para cadastrar o item competências e habilidades das diretrizes curriculares, deve-se preencher o campo **Competências e Habilidades**. Clique no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.2.5 Procedimentos Metodológicos

Para cadastrar o item procedimentos Metodológicos, deve-se preencher o campo **Procedimentos Metodológicos**. Clique no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.3 Organização Curricular do Curso

6.3.3.1 Estrutura do Curso

6.3.3.1.1 Apresentação da Estrutura do Curso

Para cadastrar o item apresentação da estrutura do curso deve-se preencher o campo **Apresentação da Estrutura do Curso**. Clique no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.3.1.2 Desenho Curricular

Para cadastrar o núcleo do desenho curricular, deve-se informar o **Núcleo**. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

Para cadastrar a dimensão do desenho curricular, deve-se informar a **Dimensão**. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

Para relacionar atividades a um **Núcleo-Dimensão**, deve-se marcar pelo menos uma **Atividade**. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.3.1.3 Ênfase

Para cadastrar a ênfase, deve-se informar o **Nome**. Clique no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.3.1.4 Atividades por Período

Para cadastrar a atividade por período, deve-se informar o **Turno, Período Letivo, Ano Unidade de Oferta**, selecionar as **Atividades Curriculares** e marcar as ênfases (caso exista). Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.3.2 Trabalho de Conclusão de Curso

Para cadastrar o item trabalho de conclusão de curso, deve-se preencher o campo **Trabalho de Conclusão de Curso**. Clique no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.3.3 Estágio Supervisionado

Para cadastrar o item estágio supervisionado, deve-se preencher o campo **Estágio Supervisionado**. Clique no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.3.4 Atividades Complementares

Para cadastrar o item Atividades Complementares, deve-se preencher os campos **Atividades Complementares e Carga Horária**. Clique no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.3.5 Prática Pedagógica

Para cadastrar o item Prática Pedagógica, deve-se preencher o campo **Prática Pedagógica**. Clique no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

Obs: Esse campo só será exibido caso o curso seja uma Licenciatura.

6.3.3.6 Política de Pesquisa

Para cadastrar o item política de pesquisa, deve-se preencher o campo **Política de Pesquisa**. Clique no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.3.7 Política de Extensão

Para cadastrar o item política de extensão, deve-se preencher o campo **Política de Extensão**. Clique no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.3.8 Política de Inclusão Social

Para cadastrar o item Política de Inclusão Social, deve-se preencher o campo Política de Inclusão Social. Clique no botão Salvar para confirmar o cadastro.

6.3.4 Organização Didático Pedagógica

6.3.4.1 Planejamento do Trabalho Docente

Para cadastrar o item Planejamento do Trabalho Docente, deve-se preencher o campo **Planejamento do Trabalho Docente**. Clique no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.4.2 Sistema de Avaliação

6.3.4.2.1 Concepção e Princípios da Avaliação

Para cadastrar o item concepção e princípios da avaliação, deve-se preencher o campo

Concepção e Princípios da Avaliação. Clique no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.4.2.2 Avaliação da Aprendizagem

Para cadastrar o item Avaliação da Aprendizagem, deve-se preencher o campo **Avaliação da Aprendizagem**. Clique no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.4.2.3 Avaliação do ensino

Para cadastrar o item Avaliação do ensino, deve-se preencher o campo **Avaliação do ensino**. Clique no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.4.2.4 Avaliação do Projeto Pedagógico

Para cadastrar o item Avaliação do Projeto Pedagógico, deve-se preencher o campo **Avaliação do Projeto Pedagógico**. Clique no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.5 Atividades Curriculares

Para cadastrar as atividades curriculares do curso, deve-se informar **Atividade Curricular, Categoria, Carga Horária Prática, Carga Horária Teórica, Carga Horária de Extensão, Descrição, Bibliografia Básica, Bibliografia Complementar**. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.6 Atividades Equivalentes

Para cadastrar as atividades equivalentes do curso, deve-se informar a **Atividade Curricular, Código da Atividade Equivalente, Nome da Atividade Equivalente e Carga Horária**. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.7 Docente por Atividade Curricular

Para cadastrar as Docente por Atividade Curricular do curso, deve-se selecionar o Docente e marcar uma ou várias Atividades Curriculares para relacionar. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.8 Atividades curriculares por competência

Para cadastrar as Atividades curriculares por competência, deve-se preencher o formulário contendo: descrição da **competência** e as **atividades curriculares** para ser relacionada. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.9 Infraestrutura

6.3.9.1 Coordenador

Será exibido um formulário com os campos: **Nome, CPF, Matrícula SIAPE, Titulação**

Máxima, E-mail e Telefone. Para efetivar o cadastro deve-se clicar no botão **Salvar**.

6.3.9.2 Docentes

Será exibido um formulário com os campos: **Perfil, Nome, CPF, Titulação Máxima, Regime de Trabalho, Vínculo e Núcleo Docente Estruturante.** Para efetivar o cadastro deve-se clicar no botão **Salvar**.

6.3.9.3 Técnicos

6.3.9.4 Instalações

Será exibido um formulário com os campos: **Descrição, Tipo Instalação, Disponibilidade, Capacidade de Alunos, Utilização, Quantidade, Tipo Capacidade e Área.** Para efetivar o cadastro deve-se clicar no botão **Salvar**.

6.3.9.5 Recurso

Será exibido um formulário com os campos: **Instalação, Equipamento, Disponibilidade, Quantidade e Complemento.** Para efetivar o cadastro deve-se clicar no botão **Salvar**.

6.3.10 Endereço de Oferta

Será exibido um formulário para preenchimento dos campos **Logradouro, Bairro, CEP, Número, Complemento e Cidade.** Para efetivar o cadastro clique no botão **Salvar**.

6.3.11 Referências Bibliográficas

Para cadastrar o item referências bibliográfica, deve-se preencher o campo **Referências Bibliográficas.** Clique no botão **Salvar** para confirmar o cadastro.

6.3.12 Anexos

Será exibido os documentos de anexos **Ata Subunidade, Ata Unidade e a Minuta da Resolução** como itens obrigatórios e **Anexo Opcional e Declaração da Unidade/Subunidade** para cadastros. Para efetivar o cadastro destes anexos, deve-se clicar no botão selecionar arquivo para que seja possível selecionar um **anexo**.

6.4 Editar

6.4.1 Apresentação

6.4.1.1 Introdução

Poderão ser feitas as alterações do **Curso e Introdução** do projeto pedagógico. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar as alterações.

6.4.1.2 Justificativa da Oferta do Curso

Poderá ser feita a alteração da **Justificativa da Oferta do Curso** do projeto pedagógico. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar a alteração.

6.4.1.3 Características Gerais do Curso

Poderão ser feitas as alterações dos campos: **Novo Curso ?** (Sim ou Não), **Título Conferido**, **Ingresso**, **Vagas**, **Turno** (**Total de Períodos**, **Duração Mínima**, **Duração Máxima**) para cada turno selecionado, **Modalidade Oferta**, **Período Letivo**, **Regime Acadêmico**, **Forma de Oferta**, **Ato de Criação**, **Ato de Reconhecimento**, **Ato de Renovação** e **Resultado da Avaliação**. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar a edição.

6.4.2 Diretrizes Curriculares do Curso

6.4.2.1 Fundamentos

Poderá ser feita a alteração dos **Fundamentos** das diretrizes curriculares. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar a alteração.

6.4.2.2 Objetivos

Poderá ser feita a alteração dos **Objetivos** das diretrizes curriculares. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar a alteração.

6.4.2.3 Perfil do Egresso

Poderá ser feita a alteração do **Perfil** das diretrizes curriculares. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar a alteração.

6.4.2.4 Competências

Poderá ser feita a alteração das **Competências e Habilidades** das diretrizes curriculares. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar a alteração.

6.4.2.5 Procedimentos Metodológicos

Poderá ser feita a alteração dos **Procedimentos Metodológicos**. Clique no botão **Salvar** para confirmar a alteração.

6.4.3 Organização Curricular do Curso



6.4.3.1 Estrutura do Curso

6.4.3.1.1 Apresentação da Estrutura do Curso

Poderá ser feita a alteração da **Apresentação da Estrutura do Curso**. Clique no botão **Salvar** para confirmar a alteração.

6.4.3.1.2 Desenho Curricular

Serão exibidos as atividades agrupadas por dimensão e núcleo.

Para editar o desenho curricular, deve-se clicar no ícone  para o Núcleo ou Dimensão. Para excluir Núcleo ou Dimensão, deve-se clicar no ícone .

6.4.3.1.3 Ênfase


Será exibido o **Nome** de todas as ênfases cadastradas.

Para editar a ênfase, deve-se clicar no ícone  que redirecionará para o formulário de edição. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar a edição.

Para excluir uma ênfase deve-se clicar no ícone .

6.4.3.1.4 Atividades por Período

Serão exibidos **Turno, Período Letivo, Ano, Atividade Curricular, Unidade de Oferta, Carga Horária Total e Ênfase** (caso exista) para os itens cadastrados.

Para editar a atividade por período e, caso necessário, poder vincular a uma outra Ênfase (caso exista), assim como desvincular a atividade por período da Ênfase já cadastrada. Deve-se clicar no ícone  que redirecionará para o formulário de edição. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar a edição.

Para excluir uma atividade por período deve-se clicar no ícone .

6.4.3.2 Trabalho de Conclusão de Curso

Poderá ser feita a alteração do item **Trabalho de Conclusão de Curso**. Clique no botão **Salvar** para confirmar a alteração.

6.4.3.3 Estágio Supervisionado

Poderá ser feita a alteração do item **Estágio Supervisionado**. Clique no botão **Salvar** para confirmar a alteração.

6.4.3.4 Prática Pedagógica

Poderá ser feita a alteração do item **Prática Pedagógica**. Clique no botão **Salvar** para confirmar a alteração.

Obs: Esse campo só será exibido caso o curso seja uma Licenciatura.

6.4.3.5 Atividades Complementares

Poderá ser feita a alteração dos campos **Atividades Complementares e Carga Horária**. Clique no botão **Salvar** para confirmar a alteração.

6.4.3.6 Política de Pesquisa

Poderá ser feita a alteração das **Política de Pesquisa**. Clique no botão **Salvar** para confirmar a alteração.

6.4.3.7 Política de Extensão

Poderá ser feita a alteração das **Política de Extensão**. Clique no botão **Salvar** para confirmar a alteração.

6.4.3.8 Política de Inclusão Social

Poderá ser feita a alteração do item **Inclusão Social**. Clique no botão **Salvar** para confirmar a alteração.

6.4.4 Organização Didático Pedagógica

6.4.4.1 Planejamento do Trabalho Docente

Poderá ser feita a alteração do **Planejamento do Trabalho Docente**. Clique no botão **Salvar** para confirmar a alteração.

6.4.4.2 Sistema de Avaliação

6.4.4.2.1 Concepção e Princípios da Avaliação

Poderá ser feita a alteração da **Concepção e Princípios da Avaliação**. Clique no botão **Salvar** para confirmar a alteração.

6.4.4.2.2 Avaliação de aprendizagem

Poderá ser feita a alteração da **Avaliação de aprendizagem**. Clique no botão **Salvar** para confirmar a alteração.

6.4.4.2.3 Avaliação do ensino


Poderá ser feita a alteração da **Avaliação do ensino**. Clique no botão **Salvar** para confirmar a alteração.

6.4.4.2.4 Avaliação do Projeto Pedagógico

Poderá ser feita a alteração da **Avaliação do Projeto Pedagógico**. Clique no botão **Salvar** para confirmar a alteração.

6.4.5 Atividades Curriculares


Serão exibidos a **Atividade**, **Carga Horária Teórica**, **Carga Horária Prática** e **Carga Horária de Extensão** das atividades curriculares cadastradas no projeto.


Para **Editar** deve-se clicar no ícone  e posteriormente será exibido o formulário com os campos **Atividade Curricular**, **Categoria**, **Carga Horária Prática**, **Carga Horária Teórica**, **Carga Horária de Extensão**, **Descrição**, **Bibliografia Básica** e **Bibliografia Complementar** da ementa selecionada. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirma a edição.

Para **Excluir** deve-se clicar no ícone .

6.4.6 Atividades Equivalentes

Serão exibidos as **Atividades Equivalentes e Carga Horária** agrupadas por atividade curricular do projeto.

Para **Editar** deve-se clicar no ícone  e posteriormente será exibido o formulário com os campos **Atividade Curricular**, **Nome** da Atividade Equivalente e **Carga Horária**. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirma a edição.

Para **Excluir** deve-se clicar no ícone .

6.4.7 Docente por Atividade Curricular

Serão exibidos as **Atividades Curriculares** agrupadas por **Docente** do projeto.

Para excluir a atividade curricular relacionada ao docente, marque-a e clique no botão **Excluir Marcados**.

6.4.8 Atividades curriculares por competência

Serão exibidos as **Competências** cadastradas.

Para **Editar** deve-se clicar no ícone  e para **Excluir** deve-se clicar no ícone .


6.4.9 Infraestrutura

6.4.9.1 Coordenador

Será exibido um formulário com os campos: **Nome**, **CPF**, **Matrícula**, **Titulação Máxima**, **E-mail** e **Telefone**. Para efetivar a edição deve-se clicar no botão **Salvar**.

6.4.9.2 Docentes

Serão exibidos **Nome e Perfil** para os itens cadastrados.


Para **editar** o **Docente**, deve-se clicar no ícone  que redirecionará para o formulário de edição. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar a edição.


Para **excluir** um **Docente** deve-se clicar no ícone .

6.4.9.3 Técnicos

6.4.9.4 Instalações

Serão exibidos **Descrição e Tipo Instalação** para os itens cadastrados.


Para editar a instalação, deve-se clicar no ícone  que redirecionará para o formulário de edição. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar a edição.


Para excluir uma instalação deve-se clicar no ícone .

6.4.9.5 Recurso

Serão exibidos **Recurso Específico**, **Complemento** e **Quantidade** para os itens

cadastrados.

Para editar os Recursos, deve-se clicar no ícone  que redirecionará para o formulário de edição. Deve-se clicar no botão **Salvar** para confirmar a edição.

Para excluir uma instalação deve-se clicar no ícone .

6.4.10 Endereço de Oferta

Será exibido um formulário de edição dos campos **Logradouro, Bairro, CEP, Número, Complemento e Cidade**. Para efetivar a edição clique no botão **Salvar**.

6.4.11 Referências Bibliográficas

Poderá ser feita a alteração da **Referências Bibliográficas**. Clique no botão **Salvar** para confirmar a alteração.

6.4.12 Anexos

Será exibido os tipo de **anexos** já **cadastrados**. Para efetivar a **edição**, deve-se clicar no botão **selecionar arquivo** para substituir o arquivo existente.

6.5 Consultar

6.5.1 Apresentação

6.5.1.1 Introdução

Serão exibidos **Curso** e **Introdução** do projeto pedagógico.

6.5.1.2 Justificativa da Oferta do Curso

Será exibido a **Justificativa** do projeto pedagógico.

6.5.1.3 Características Gerais do Curso

Serão exibidos os campos do projeto pedagógico que já foram cadastrados: **Novo Curso ?**, **Título Conferido**, **Ingresso**, **Vagas**, **Turno (Total de Períodos, Duração Mínima, Duração Máxima)** para cada turno cadastrado, **Modalidade Oferta**, **Período Letivo**, **Regime Acadêmico**, **Forma de Oferta**, **Ato de Criação**, **Ato de Reconhecimento**, **Ato de Renovação** e **Resultado da Avaliação**.

6.4.9 Endereço de Oferta

Será exibido um formulário de edição dos campos **Logradouro, Bairro, CEP, Número, Complemento e Cidade**. Para efetivar a edição clique no botão **Salvar**.

6.5.2 Diretrizes Curriculares

6.5.2.1 Fundamentos

Será exibido os **Fundamentos** das diretrizes curriculares do projeto pedagógico.

6.5.2.2 Objetivos

Será exibido os **Objetivos** das diretrizes curriculares do projeto pedagógico.

6.5.2.3 Perfil do Egresso

Será exibido o **Perfil Egresso** das diretrizes curriculares do projeto pedagógico.

6.5.2.4 Competências

Será exibido as **Competências e Habilidades** das diretrizes curriculares do projeto pedagógico.

6.5.2.5 Procedimentos Metodológicos

Serão exibidos os **Procedimentos Metodológicos**.

6.5.3 Organização Curricular do Curso

6.5.3.1 Estrutura do Curso

6.5.3.1.1 Apresentação da Estrutura do Curso

Será exibido a **Apresentação da Estrutura do Curso**.

6.5.3.1.2 Desenho Curricular

Serão exibidos as atividades agrupadas por dimensão e núcleo.

Para exportar em PDF o desenho curricular, deve-se clicar no ícone .

6.5.3.1.3 Ênfase

Será exibido o **Nome** de todas as ênfases cadastradas.

6.5.3.1.4 Atividades por Período

Serão exibidos **Turno, Período Letivo, Ano, Atividade, Unidade de Oferta, Carga Horária Total e Ênfase** (caso exista).

Para exportar em PDF as atividades por período, deve-se clicar no ícone .

6.5.3.2 Trabalho de Conclusão de Curso

Será exibido o **Trabalho de Conclusão de Curso**.

6.5.3.3 Estágio Supervisionado

Será exibido o **Estágio Supervisionado**.

6.5.3.4 Prática Pedagógica

Será exibido o **Prática Pedagógica**.

Obs: Esse campo só sera exibido caso o curso seja uma Licenciatura.

6.5.3.5 Atividades Complementares

Será exibido as **Atividades Complementares e a Carga Horária**.

6.5.3.6 Política de Pesquisa

Será exibido as **Políticas de Pesquisa**.

6.5.3.7 Política de Extensão

Será exibido as **Políticas de Extensão**.

6.5.3.8 Política de Inclusão Social

Será exibido as **Inclusão Social**

6.5.4 Organização Didático Pedagógica

6.5.4.1 Planejamento do Trabalho Docente

Será exibido o **Planejamento do Trabalho Docente**.

6.5.4.2 Sistema de Avaliação

6.5.4.2.1 Concepções e Princípios da Avaliação

Será exibido as **Concepções e Princípios da Avaliação**.

6.5.4.2.2 Avaliação de aprendizagem

Será exibido a **Avaliação de aprendizagem**.

6.5.4.2.3 Avaliação do ensino


Será exibido a **Avaliação do ensino**.

6.5.4.2.4 Avaliação do Projeto Pedagógico

Será exibido a **Avaliação do Projeto Pedagógico**.

6.5.5 Atividades Curriculares

Serão exibidos a **Atividade**, **Carga Horária Teórica**, **Carga Horária Prática** e **Carga Horária de Extensão** das atividades curriculares cadastradas no projeto.

Para visualizar Ementa específica, deve-se clicar no ícone . Serão exibidos **Atividade Curricular**, **Carga Horária**, **Descrição**, **Bibliografia Básica** e **Bibliografia Complementar** da ementa selecionada.

6.5.6 Atividades Equivalentes

Serão exibidos as **Atividades Equivalentes** e **Carga Horária** agrupadas por atividade curricular do projeto.


Para exportar em PDF as atividades equivalentes, deve-se clicar no ícone .

6.5.7 Docente por Atividade Curricular

Serão exibidos as **Atividades Curriculares** agrupadas por **Docente** do projeto.

Para exportar em PDF o quadro Docente x Atividade Curricular, deve-se clicar no ícone .

6.5.8 Atividades Curriculares por competência

Serão exibidos as **Competências** e o total de atividade curricular relacionada. Para visualizar as informações da competência, deve-se clicar no ícone .


6.5.9 Infraestrutura

6.5.9.1 Coordenador

Será exibido os campos: **Nome**, **CPF**, **Matrícula SIAPE**, **Titulação Máxima**, **E-mail** e **Telefone**.

6.5.9.2 Docentes


Serão exibidos **Nome e Perfil** para os itens cadastrados.

Para **consultar** o **Docente**, deve-se clicar no ícone  que redirecionará para página de consulta.

6.5.9.3 Técnicos


6.5.9.4 Instalações

Serão exibidos **Descrição e Tipo Instalação** para os itens cadastrados.

Para consultar a instalação, deve-se clicar no ícone  que redirecionará para página de consulta.

6.5.9.5 Recursos

Serão exibidos **Recurso Específico**, **Complemento** e **Quantidade** para os itens cadastrados.

Para consultar os Recursos, deve-se clicar no ícone  que redirecionará para página de consulta.

6.5.10 Endereço de Oferta

Serão exibidos os campos **Logradouro**, **Bairro**, **CEP**, **Número**, **Complemento** e **Cidade**.

6.5.11 Referências Bibliográficas

Serão exibidas as **Referências Bibliográficas** do projeto pedagógico.

6.5.12 Anexos

Será exibido todos os tipos de anexos já cadastrados, com os campos **Tipo de Anexo**, exibindo seu tipo, e **download** ao lado com um link, **clique aqui**, para que seja possível o download do anexo.

6.6 Enviar Projeto

Para enviar o projeto clique no botão **Enviar**.

Caso todos os itens não estejam preenchidos, clique no link indicado para visualizar o status do projeto.

Após o envio do projeto não será permitido a alteração.

6.7 Recomendações

Serão exibidas todas as recomendações encaminhadas pela **PROEG** e/ou **Parecerista** para a realização de ajustes no Projeto. Para visualizar a recomendação de cada roteiro, clique no ícone **Visualizar**.

Será exibido um campo para adicionar uma observação a respeito da recomendação. Para enviar esta observação basta clicar no botão **Salvar**.

Após a correção de todos os itens da recomendação clique no botão **Enviar Todos os Ajustes**.

6.8 Sair

Retorna a tela de autenticação do sistema.