

FORMULÁRIO PARA OFERTA DE CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA – FIC - PRESENCIAL

A) DADOS DO CAMPUS PROPONENTE

Campus	
Endereço	
Telefone do campus	
E-mail	
CNPJ	

B) DADOS DO PROPONENTE

Nome do Servidor	
Área de Formação	
Contatos	

C) DADOS DA ENTIDADE PARCEIRA (SE FOR O CASO)

Representante da Entidade parceira para a execução do Projeto	
Entidade	
Esfera administrativa	
CNPJ	
Contatos	

D) DADOS GERAIS DO CURSO

Nome do curso	Escreva o nome completo do curso.
Modalidade	Se presencial ou semipresencial
Público alvo	
Pré-requisito para acesso ao curso	Especificar o pré-requisito referente a escolaridade exigida para ingresso no curso.
Forma de ingresso	Especificar o meio/instrumento adotado para a seleção.
Carga horária total	A carga horária deve ser contabilizada em hora relógio (diferente de hora-aula).
Periodicidade das aulas	Definir a periodicidade das aulas. Ex. Quantas vezes por semana, quinzenal ou mensal.
Local das aulas	Definir local das aulas.
Turno de funcionamento	Definir se matutino, vespertino, noturno ou integral.
Número de vagas	
Número de turmas	

E) PERFIL DO CURSO

Justificativa do curso	Justificar a necessidade da oferta.
Objetivos do curso	Descrever os objetivos a serem alcançados com a oferta do curso. Os objetivos devem apresentar coerência com a Justificativa, o Perfil Profissional e com os conteúdos propostos.
Perfil profissional do egresso	Descrever as competências e habilidades a serem desenvolvidas.

F) ESTRUTURA CURRICULAR

Descrever os conteúdos que serão abordados durante o curso, com as respectivas cargas horárias.

COMPONENTES CURRICULARES/CONTEÚDOS	CARGA HORÁRIA
TOTAL	

G) METODOLOGIA

Descrever a metodologia definida para guiar o desenvolvimento pedagógico do curso.

H) AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Informar como será realizada a avaliação dos conhecimentos, explicitando o processo e os instrumentos que serão utilizados.

I) ESTRUTURA DISPONÍVEL FUNCIONAMENTO DO CURSO

Descrever as instalações (laboratórios, biblioteca, oficinas), equipamentos, utensílios e insumos existentes que tornam viável a oferta do curso.

J) ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA FUNCIONAMENTO DO CURSO

Relacionar instalações (laboratórios, biblioteca, oficinas), equipamentos, utensílios e insumos que asseguram o desenvolvimento do curso. Os equipamentos e materiais devem ser especificados, indicando inclusive as quantidades por item.

L) CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO QUE IRÁ ATUAR NO CURSO

Listar recursos humanos necessários e as respectivas áreas de formação

M) ORÇAMENTO

Descrever o orçamento para diárias, materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento do curso, caso se aplique.