



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI
DIRETORIA DE ENSINO**

ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE PLANO DE ENSINO

O plano de ensino deve constar (segundo o padrão do SIGAA)

1 - Identificação

1.1. Eixo tecnológico/área, curso, forma, modalidade, componente curricular: não precisa preencher, apenas conferir no SIGAA se está correto.

2. Dados da turma

2.1. Turma, carga horária total, horário, pré-requisitos, ementa, ano/semestre, carga horária, turno, coordenação de curso/eixo tecnológico, docente: não precisa preencher, apenas conferir no Sigaa se está correto.
Principalmente o horário.

3. Objetivos

3.1. Objetivos geral do curso: deve ser idêntico ao objetivo do **curso** (não da disciplina) descrito no PPC do curso que está disponível no site.

3.2. Objetivos do componente curricular: os objetivos devem ser claros e reproduzir a proposta da disciplina. (é neste tópico que se descreve o objetivo da disciplina).

Atenção!

- Ao importar o plano de ensino do semestre anterior, fazer a verificação dos objetivos, pois há alguns planos que não estavam de acordo com as orientações.



4. Metodologia de Ensino e Avaliações

4.1. **Metodologia:** a metodologia deverá contemplar a descrição dos métodos, técnicas e estratégias de ensino de forma a promover a aprendizagem dos conhecimentos, objeto da disciplina. **Geralmente, o PPC traz a metodologia utilizada no curso.**

4.2. **Instrumentos a serem usados pelo docente: (Instrumentos de avaliação)** - quando o docente preenche no SIGAA, este tópico está relacionado ao processo da AVALIAÇÃO de aprendizagem, logo, **sugere-se a descrição dos instrumentos de avaliação do processo de ensino aprendizagem, como por exemplo, seminário, prova escrita, trabalho em grupo, etc.**

Atenção!

- Não colocar: caneta, quadro, datashow;
- Ao importar o plano de ensino do semestre anterior, fazer a conferência, pois há alguns planos que não estavam de acordo com as orientações.

4.3. **Critérios de avaliação:** especificar qual pontuação será atribuída a cada instrumento de avaliação elencado no item anterior, em nota ou percentual. Neste item é possível, também, especificar quais critérios serão utilizados para atribuir a nota.

Por exemplo: Trabalho em grupo: 3,0 pontos (preparação do trabalho, domínio do conteúdo e apresentação).

Lembrando que são no mínimo três avaliações por semestre para os cursos técnicos subsequentes, concomitantes e para a graduação; e no mínimo duas avaliações por trimestre para os cursos técnicos integrados ao ensino médio.

4.4. **Horário de atendimento:** inserir o horário de atendimento de acordo com a normativa vigente. Sendo 4 horas para regime de trabalho de 40 horas e 2 horas



para regime de trabalho de 20 horas. Sugere-se repetir o mesmo horário em todos os planos de ensino.

5. Cronograma de aulas

5.1 **Aulas:** o docente deverá informar, nas datas previstas para aula, uma breve descrição dos tópicos da ementa a serem trabalhados, identificando o conteúdo que será lecionado.

Inserir informações do conteúdo programado em cada aula mesmo que o conteúdo se repita, conforme exemplo abaixo:

| Início | Fim | |
|------------|------------|---|
| 01/04/2022 | 01/04/2022 | Unidade I. Categorias da Geografia |
| 08/04/2022 | 08/04/2022 | Continuação da Unidade I. Categorias da Geografia - Espaço Geográfico |

Observações:

- Lançar o nome do conteúdo e não nomes genéricos como aula 1, aula 2, etc.
- O docente que importar os dados do semestre anterior, deve conferir se na descrição das aulas consta termos como aula remota, síncrona, aula *on-line*, que são termos utilizados majoritariamente durante o ERE.
- Não esquecer de adicionar os sábados letivos (verificar calendário acadêmico específico) por meio da aba "Registrar aula extra", caso ainda não tenha adicionado.

6. Avaliações

6.1. **Avaliações:** no preenchimento do Plano de Ensino realizado no início do semestre só será possível a adição de uma única avaliação. As demais avaliações deverão ser adicionadas posteriormente, ao longo do semestre letivo, em: Atividades > Avaliações>Cadastrar data de Avaliação> Cadastrar.



7. Bibliografia

7.1. **Básicas:** as referências básicas devem ser as mesmas contidas no PPC do curso, de acordo com as normas da ABNT.

7.2. **Complementares:** às referências complementares devem ser as mesmas contidas no PPC do curso, de acordo com as normas da ABNT. Caso seja necessário utilizar referências que não constem no PPC, elas devem ser disponibilizadas via endereço eletrônico ou que constem na biblioteca do *campus*.

Para consulta ao acervo da biblioteca:

<http://phl.sjdr.ifsudestemg.edu.br:8080/cgi-bin/wxis.exe?IscScript=phl82.dissipar=phl82.cip&lang=por>

Observação: Como no campus São João del-Rei o módulo Biblioteca do SIGAA ainda não está ativo, ao fazer o cadastro de livros clicar em “pesquisar no acervo” e depois em “não encontrou no acervo - clique aqui para cadastrar uma referência sem associar a um material de biblioteca”. Isso porque esses livros que aparecem na pesquisa são das bibliotecas de outros *campi* e aparecem com uma “estrela” que significa “livro associado a um material da biblioteca” (e não vem com todas as informações necessárias, como autor, editora e ano de publicação).

8. Salvar e enviar

8.1. **Salvar:** após preencher todos os campos exigidos, o usuário deve clicar em “Salvar” as informações para possibilitar a continuidade ou alteração do cadastro futuramente.

8.2. **Salvar e enviar:** a opção “Salvar e Enviar” deverá ser usada após conclusão do plano de ensino, dentro do prazo exigido pelos regulamentos, para que o plano do curso fique visível aos alunos e para a Coordenação de Ensino. Ele pode ser alterado depois, mas deve ser enviado novamente com os ajustes que foram necessários ao



longo do semestre.

Atenção! Não fechar turma sem enviar o Plano de Ensino, pois o Sigaa permite tal ação, o que prejudica as atividades de ensino.

ENVOLVIDOS NO PLANO DE ENSINO E SUAS ATRIBUIÇÕES

| Docente | Coordenador do Curso | Coordenação de Ensino |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">❖ Elabora e revisa o Plano de Ensino;❖ Disponibiliza o Plano de Ensino via SIGAA dentro dos prazos estabelecidos, 7 dias após início do semestre letivo. | <ul style="list-style-type: none">❖ Orienta a elaboração do plano de ensino. | <ul style="list-style-type: none">❖ Verifica a disponibilização dos planos de ensino (até duas verificações no semestre);❖ Acompanhar os registros de Plano de Ensino❖ Envia a comunicação das observações necessárias aos professores e coordenadores dos cursos e coordenação de ensino de ensino, por e-mail;❖ Levantamento final dos planos de Ensino que não foram disponibilizados será encaminhado aos coordenadores e direção de ensino. |

Equipe de Elaboração 2023-2024

Vaneska Ribeiro Perfeito Santos - Coordenadora de Ensino



INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais

Campus
São João del-Rei



Adriana Magalhães Veiga de Broutelles - Pedagoga
Amanda Carolina Costa Silveira - Técnica em Assuntos
Educaçãoais
Alexandra Aparecida de Oliveira - Técnico em Assuntos
Educaçãoais
Denise Espíndola Moraes - Técnica em Assuntos Educaçãoais