



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2010/REITORIA, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2010

Institui normas para o trâmite processual de elaboração e autorização de Projetos Pedagógicos de Cursos e dá outras providências.

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pela Portaria nº 514/2011/GAB/REITORIA/IFTO, de 1º de novembro de 2011, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos para instituir normas para o trâmite processual de elaboração de Projetos Pedagógicos de Cursos e autorização de novos cursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins,

CONSIDERANDO o relatório nº 01/2010 de 05 de setembro de 2010 da Comissão de Revisão e Avaliação dos PPCs do IFTO criada pela Portaria nº 397/2010 de 02 de agosto de 2010,

CONSIDERANDO a ata da reunião da Pró-reitoria de Ensino nº 01/2012/PROEN/REITORIA/IFTO, DE 08 DE AGOSTO DE 2012 e as especificidades da modalidade Educação a Distância. Inclusão aprovada pela Resolução nº 44/2012/CONSUP/IFTO, de 19 de novembro de 2012.

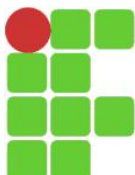
RESOLVE:

ESTABELEECER normas para o trâmite processual de elaboração e autorização de Projetos Pedagógicos de Cursos e dá outras providências.

Art. 1º Para fins de entendimento do que prevê a presente resolução consideram-se Cursos de Educação Profissional os ofertados pelos campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins nos vários níveis e modalidades previstos na Lei 11.892/2008.

§1º Os cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) ou de qualificação profissional que não sejam integrados à formação geral e os cursos de pós-graduação constituem exceção ao presente regulamento. Inclusão aprovada pela Resolução nº 22/2012/CONSUP/IFTO, de 19 de Junho de 2012.

§2º Compete à Pró-reitoria de Extensão e à Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação, respectivamente, a elaboração de orientações, avisos e atos regulatórios complementares referentes à oferta dos cursos de que trata o §1º do Art.1º. Inclusão aprovada pela Resolução nº 22/2012/CONSUP/IFTO, de 19 de Junho de 2012.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

Art. 2º Entende-se a sigla PPC como Projeto Pedagógico de Curso. Este obrigatoriamente terá sua organização conforme o anexo I.

Art. 3º Compreende-se processo como sendo um conjunto sequencial e peculiar de ações que objetivam atingir uma meta. Nesse sentido tornam-se imprescindíveis definir-se:

§ 1º O processo como algo que deverá conter obrigatoriamente:

I – capa de processo;

II – primeira página: requerimento de solicitação de abertura de processo para PPC, conforme Anexo III;

III – portaria de criação da comissão para estudo e elaboração do PPC, conforme artigo 6º, § 1º desse regulamento;

IV – estudo realizado pela comissão frente aos Arranjos Produtivos Locais (APLs), conforme Anexo I - Justificativa;

V – PPC, conforme Art.2º;

VI – ata da sessão de apresentação do curso ao Conselho Pedagógico do *Campus*, sendo essa de natureza consultiva;

VII – memorando da Direção Geral do *Campus* encaminhando o processo de criação do curso para a Pró-reitoria de ensino.

§2º O estudo de demandas (APLs) contido no item IV deverá anteceder todo o processo, bem como suas respectivas comprovações. Neste, os critérios para implantação deverão pautar-se pela:

I – urgência em atender às vagas oferecidas pelo mercado;

II – disponibilidade/previsão de docentes e técnicos administrativos para atender o curso do seu início a sua conclusão resguardando-se o previsto no Art. 6º §1º Inciso I alínea a;

III – disponibilidade/previsão de instalações e equipamentos suficientes para atender o curso do seu início a sua conclusão resguardando-se a existência de instalações básicas dispostas nos catálogos nacionais dos cursos e das diretrizes dos sistemas avaliativos do MEC para autorização e reconhecimento dos cursos. Salienta-se que, para os Cursos superiores deve-se atender à Portaria MEC n.º 40 de 12 de dezembro de 2007.

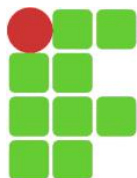
IV – previsão orçamentária para atender às demandas do curso;

~~V – pesquisa sobre campo de realização de estágio, Revogado pela Resolução nº 44/2012/CONSUP/IFTO, de 19 de novembro de 2012.~~

V - pesquisa sobre campo de realização de estágio, quando este for obrigatório. Incluído pela Resolução nº 44/2012/CONSUP/IFTO, de 19 de novembro de 2012.

§3º São atribuições da Comissão para estudo e elaboração do PPC nos *campi*:

I – realizar estudo de demandas atuais ou futuras, e caso necessário, por meio dos APLs;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

- II – averiguação da legalidade quanto à habilitação do curso e atuação do profissional;
- III – verificação formal da disponibilidade e adequabilidade de espaço físico, recursos humanos e orçamentários;
- IV – elaboração do PPC conforme Anexo I;
- V – encaminhamento do processo conforme disposto no artigo 6º;
- VI – acompanhamento do processo até sua autorização no Conselho Superior realizando as adequações necessárias.

Art. 4º O PPC deverá ser elaborado e autorizado antes do início da implantação do curso.

Parágrafo único. Fica estipulada a obrigatoriedade da inclusão nos editais de processo seletivo e vestibular da citação da resolução emanada do Conselho Superior autorizando o referido curso.

Art. 5º O PPC deverá estar em consonância com as Leis n.ºs 9.394/96, 11.892/2008, 12.014/2009 e suas alterações; resoluções e pareceres do Conselho Nacional de Educação (CNE); decretos em vigência; Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e Superiores do MEC e demais legislações pertinentes à educação profissional.

Art. 6º O PPC do IFTO apresentado pelos *campi* deverá seguir o seguinte trâmite:

§1º O Diretor Geral do *campus*, ou quando for o caso, o Reitor do IFTO, após reunião colegiada, deverá:

I - nomear por meio de portaria a comissão para estudo e elaboração do PPC, composta preferencialmente, por no mínimo três docentes do EIXO TECNOLÓGICO/ÁREA, um servidor técnico-administrativo, que atua na área ou em áreas afins ao curso (setores: laboratórios, financeiro, recursos humanos, registro escolar, dentre outros), com acompanhamento de um técnico em assuntos educacionais/pedagogo ou docente do IFTO com notória experiência.

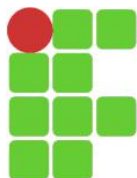
a) para a composição da comissão responsável pela elaboração dos Cursos Superiores, deverão ser observadas as informações referentes ao Núcleo Docente Estruturante conforme preconiza o Parecer n.º 4 de 17 de junho de 2010 e Resolução CONAES N.º 1 de 17 de junho de 2010. Este deverá ser permanente e ter uma efetiva participação tanto na implantação quanto na condução do curso proposto, uma vez que estes são fatores de avaliação considerados pelo INEP-SINAES.

II - caso exista no IFTO um *campus* que ofereça um curso similar ao curso proposto, a Reitoria irá compor comissão multicampi para análise do curso existente e adequação para criação do novo curso, seguindo a base dos catálogos nacionais de cursos do MEC, resguardando o currículo mínimo, os APLs e temáticas mesorregionais.

§2º Elaboração do PPC pela comissão, conforme art. 3º.

§3º A comissão deverá encaminhar e apresentar o PPC ao Conselho Pedagógico do *campus*.

§4º De posse da ata do Conselho Pedagógico, a comissão deverá encaminhar o PPC ao Diretor Geral do *campus*, para as devidas considerações e encaminhamento a Pró-reitoria de Ensino do IFTO.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA**

§5º Julgado o pleito, o Diretor Geral do *campus* encaminhará o processo por meio de memorando à Pró-Reitoria de Ensino para parecer.

§6º Após análise, a Pró-Reitoria de Ensino emitirá parecer. Deste resultará o encaminhamento ao:

I – Diretor Geral do *campus*: para revisão, caso o processo necessite de alterações;

II – Reitor.

§7º O reitor fará o encaminhamento ao Conselho Superior.

§8º Após a AUTORIZAÇÃO, o PPC segue para o cadastro e controle nos sistemas do MEC.

I – o processo seletivo/vestibular somente poderá lançar seus editais de posse da resolução que autoriza o funcionamento do curso.

Art. 7º Após a finalização de todos os trâmites processuais, o *campus*:

I – emitirá uma cópia autenticada do processo para arquivamento junto à Pró-Reitoria de ensino;

II – enviará uma cópia eletrônica do PPC via CD ou DVD para a Pró-Reitoria de Ensino.

III – fará a publicação do PPC em meios eletrônicos para acompanhamento dos usuários do sistema, garantindo sua publicidade.

Art. 8º Fica assegurado durante o processo o direito de vista aos autos. A solicitação deverá ser protocolada e encaminhada à Pró-Reitoria de Ensino. Esta por sua vez terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para emissão de parecer.

Art. 9º Aos Projetos Pedagógicos dos Cursos ofertados na Modalidade a Distância, financiados pelo FNDE, aplicam-se as normas e os atos administrativos emanados do MEC e o Currículo Referência da Rede *e-Tec* Brasil. Incluído pela Resolução nº 44/2012/CONSUP/IFTO, de 19 de novembro de 2012

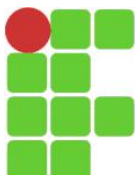
Art. 10. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Superior do IFTO.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palmas, 19 de novembro de 2012.

Rodrigo Soares Lelis Gori

Reitor Substituto do Instituto Federal do Tocantins





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

ANEXO I

(Alterado pela Resolução nº ____/2012/CONSUP/IFTO, de ____ de Junho de 2012)

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PPC

(Proposta de elementos mínimos constitutivos)

NORMAS DA ABNT

CAPA

CONTRACAPA

Orientações: Constar na contracapa além dos gestores institucionais o nome dos colaboradores (membros das comissões) com suas respectivas funções.

Para a revisão do texto a designação de um profissional da área de Letras contando o mesmo como revisor.

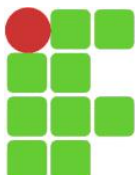
Sumário

Apresentação

Orientações: Este campo é reservado para a apresentação do curso a ser oferecido. Nesse sentido recomenda-se a disposição das seguintes informações ao leitor: caracterização histórico-geográficas do Campus (se possível inserir mapa), nome do curso, carga horária, duração do curso, área de conhecimento/eixo tecnológico, como acontece a oferta, regime de matrícula, turno, vagas anuais, integralização curricular; estágio supervisionado; atividades acadêmicas; informações referentes ao corpo docente (regime de trabalho, número de docentes, titulação, experiência em educação); forma de acesso dos estudantes ao curso, número de vagas oferecidas/ano; público alvo; informações gerais referentes a outros assuntos que serão tratados no corpo do PPC outros de relevância.

Sugere-se que as informações acima sejam construídas em forma de texto, constituindo (sugestão) cada ponto-e-vírgula um parágrafo. Sabe-se que o mais importante é o conteúdo do PPC, mas sua forma também o é, pois a objetividade é característica de um documento como esse, que não deve ser demasiado fragmentado.

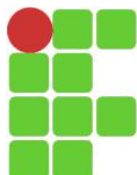
Além do texto acima, o preenchimento dos dados na planilha a seguir são imprescindíveis:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

IDENTIFICAÇÃO DO CAMPUS	
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA - CAMPUS _____	
CNPJ:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
FONE(S):	
E-MAIL(S):	
DIRETOR GERAL:	
FONE(S):	
E-MAIL(S):	
DADOS DO CURSO	
ÁREA DE CONHECIMENTO/EIXO TECNOLÓGICO: _____ <i>Orientação: Constar para essa informação dados do CNCT - Catálogo Nacional dos Cursos Técnico/Tecnológicos (se for o caso), CNPQ ou DCNs para licenciaturas.</i>	
NOME DO CURSO: <i>Orientação: Constar o nome do curso conforme DCNs, CNCT, CNE</i>	
NÍVEL: <input type="checkbox"/> Fundamental. <input type="checkbox"/> Médio. <input type="checkbox"/> Superior.	
MODALIDADE: <input type="checkbox"/> Educação Profissional. <input type="checkbox"/> Educação Básica. <input type="checkbox"/> Educação Superior. <input type="checkbox"/> Educação a Distância. <input type="checkbox"/> Educação de Jovens e Adultos. <input type="checkbox"/> Educação Especial. <input type="checkbox"/> Educação Prisional. <input type="checkbox"/> Educação Indígena. <input type="checkbox"/> Educação Quilombola.	
Forma de articulação Educação Básica com a Educação Profissional: <input type="checkbox"/> Integrada. <input type="checkbox"/> Subsequente. <input type="checkbox"/> Concomitante: <input type="checkbox"/> na mesma instituição de ensino; e/ou em instituições de ensino distintas; e/ou em instituições de ensino distintas mediante convênio intercomplementaridade.	
Cursos e programas do Ensino Superior/tipo de curso/grau: <input type="checkbox"/> Graduação: Tecnologia. <input type="checkbox"/> Graduação: Licenciatura. <input type="checkbox"/> Graduação: Bacharelado.	
OFERTA: <input type="checkbox"/> Presencial. <input type="checkbox"/> A distância.	
CARGA HORÁRIA DO CURSO: TOTAL <input type="text"/>	
DURAÇÃO DO CURSO: <i>Informar: anos e meses, conforme o caso e período máximo para integralização.</i>	
QUANTIDADE DE VAGAS OFERTADAS/ANO:	
REGIME DE MATRÍCULA: <i>Informar se é anual ou semestral</i>	
NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS/ANO:	
TURNO: <input type="checkbox"/> Matutino <input type="checkbox"/> Vespertino <input type="checkbox"/> Noturno <input type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Não se aplica	





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

1 Justificativa

Orientações:

A justificativa deve conter:

- Os APLs (Arranjos Produtivos Locais,) consulta IBGE, IPEA, Secretarias Estaduais e Municipais e outros órgãos de pesquisa que indiquem/sugerem a implantação/necessidade de se implantar o curso.
- Estudo de Demanda - consulta formal aos órgãos governamentais e/ou aplicação de questionários ao possível ingressante tendo-se o cuidado de verificar a logística e possibilidade pré-existente do campus
- No caso das licenciaturas uma consulta às DREs – Diretorias Regionais de Ensino/SEDUC Secretaria de Estado da Educação ou outros órgãos equivalentes.

2 Objetivos do curso

2.1 Geral

2.2 Específicos

3 Requisitos de acesso

4 Perfil do egresso

5 Competências e habilidades

6 Organização curricular

Orientações: Constar o contexto educacional.

Contextualização do conhecimento: envolve, além da contextualização em si, a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade, a prática/o fazer pedagógico. No caso das Licenciaturas: os seis eixos articuladores das diretrizes curriculares para a formação de professores devem fazer parte deste contexto.

6.1 Matriz Curricular

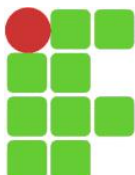
6.2 Metodologia

6.3 Prática como Componente Curricular (PCC)

Orientações: Neste item, quando se tratar de Licenciatura, definir o que é Prática como Componente Curricular (PCC) tendo por base as Resoluções e Pareceres do CNE. Especificar a carga horária da PCC. Mencionar o que o curso considera como PCC, exemplificando; mencionar também que a PCC será materializada nos Planos de Ensino, devendo esses planos explicitar a forma de realização das atividades relacionadas com a PCC, bem como seus objetivos.

6.4 Estágio

Orientações: Neste item especificar se este é obrigatório ou facultativo ao estudante e/ou outra forma conforme Legislação vigente do estágio para cada nível, modalidade de ensino e forma de articulação. O Estágio Supervisionado, especificar como acontece, sua dinâmica, seu objetivo e outras informações relevantes à comunidade.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

6.5 TCC

Orientações: Trabalho de Conclusão de Curso. Neste item especificar se este é obrigatório ou facultativo ao estudante e/ou outra forma conforme Legislação vigente para cada nível, modalidade de ensino e forma de articulação. Especificar como acontece, sua dinâmica, seu objetivo e outras informações relevantes à comunidade.

6.6 Atividades Complementares

Orientações: Neste item especificar se este é obrigatório ou facultativo ao estudante e/ou outra forma conforme Legislação vigente para cada nível, modalidade de ensino e forma de articulação. Especificar como acontece, sua dinâmica, seu objetivo e outras informações relevantes à comunidade.

6.7 Ementas

Orientações: Descrição discursiva que resume o conteúdo conceitual ou conceitual/procedimental de um componente/unidade curricular. Nesse sentido, sugere-se constar: o nome do componente, sua carga horária total conforme matriz e a ementa em si.

7 Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores

8 Critérios de avaliação

Orientações: A avaliação da aprendizagem: especificar aqui a concepção de avaliação, bem como critérios, sistemática que dará corpo ao processo avaliativo e registro final.

9 Instalações e equipamentos

Orientações: Especificar as instalações e equipamentos necessários ao funcionamento do curso e argumentar se estes atendem as especificidades legais de acessibilidade, didático-pedagógicas, conforme DCNs, Catálogos Nacionais e outros parâmetros conforme especificidade do curso.

10 Pessoal docente, técnico e terceirizados

Orientações: Especificar os recursos humanos necessários ao funcionamento do curso e argumentar se estes atendem as especificidades e demandas do curso até sua integralização. Inserir endereço (http) do Currículo Lattes, principalmente dos docentes.

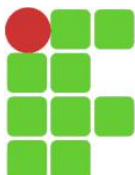
- Especificar: Coordenador (titulação, formação acadêmica, experiência, regime de trabalho), colegiado do curso (composição e funcionamento, perfil dos docentes, titulação, regime de trabalho, tempo de experiência no magistério superior ou experiência na educação profissional, tempo de experiência profissional fora do magistério).

- Para os Cursos Superiores: Núcleo Docente Estruturante (composição, titulação, experiência profissional, regime de trabalho)

11 Certificados e diplomas

Orientações: Verificar legislação vigente sobre a matéria e especificar se haverá certificações intermediárias ou não, justificando.

Referências



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, Conjunto 01, Lote 08, Centro
77.020-450, Palmas - TO
(063) 3229-2200
reitoria@ifto.edu.br - www.ifto.edu.br

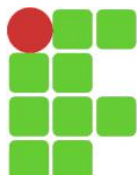


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA**

Orientações: constar bibliografia que foi utilizada no projeto (teóricos, leis, decretos, pareceres diretrizes, referenciais teóricos, dentre outros)

Anexos

Orientações: Constar a Descrição mínima das Unidades Curriculares como anexo ao PPC obedecendo à estrutura do Anexo II.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

Anexo II

(Alterado pela Resolução nº ____/2012/CONSUP/IFTO, de ____ de Junho de 2012)

DESCRIÇÃO MÍNIMA DAS UNIDADES CURRICULARES

UNIDADE CURRICULAR:

1 Ano/período/módulo

2 Carga horária total:

2.1 Carga horária teórica:

2.2 Carga horária prática:

2.3 Carga horária presencial:

2.4 Carga horária a distância (se for o caso):

3 Pré-requisitos

4 Ementa

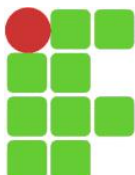
5 Competências/habilidades

6 Bibliografias

6.1 Básica

6.2 Complementar

*Orientação: Sugere-se para o acompanhamento dos gestores de ensino dos campi a elaboração de **planos de ensino** em que as competências, habilidades e bases tecnológicas estejam dispostas em períodos menores (mensal ou bimestral). Que esses planos de ensino sejam resultado de reuniões específicas para a elaboração de um planejamento integrado (interdisciplinar e de preferência transdisciplinar para o currículo integrado). Aproveite-se na ocasião dessas reuniões para promover-se a formação continuada prevista no ordenamento jurídico educacional.*





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

ANEXO III

(Alterado pela Resolução nº ____/2012/CONSUP/IFTO, de ____ de Junho de 2012)

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
TOCANTINS
REITORIA

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO - Nº ____/ 20 ____

Palmas, ____ de _____ de 20 ____.

Solicito abertura de processo, conforme informações a seguir:

INTERESSADO: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
TOCANTINS - CAMPUS _____

ASSUNTO: *Solicita autorização ao CONSUP/IFTO para implantação do Curso*

Descrever conforme DCNs, CNCT

Ciclo de matrícula - entrada: _____ *e dá outras providências.*

Ano/Semestre

Atenciosamente,

Nome XXXXXX
Função XXXXXXXX

