



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 1/2018/REITORIA/IFTO, DE 26 DE MARÇO DE 2018.

Estabelece os procedimentos a serem adotados para autorização, alterações estruturais e conjunturais, aditamentos, suspensão voluntária por tempo determinado, e extinção/inativação de cursos ofertados pelo IFTO que tramitam pela Pró-reitoria de Ensino, e dá outras providências.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas alterações - LDB, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

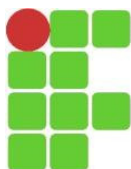
CONSIDERANDO a Lei n.º 11.892 de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei n.º 6.815, de 19 de agosto de 1980, e suas alterações, que define a situação jurídica do estrangeiro no Brasil, cria o Conselho Nacional de Imigração;

CONSIDERANDO a Lei n.º 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental;

CONSIDERANDO a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES;

CONSIDERANDO a Lei n.º 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE - e dá outras providências;



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul.
77020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



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

CONSIDERANDO a Lei n.º 12.677, de 25 de junho de 2012, que dispõe sobre a criação de cargos efetivos, cargos de direção e funções gratificadas no âmbito do Ministério da Educação, destinados às instituições federais de ensino; altera as Leis n.º 8.168, de 16 de janeiro de 1991, n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e n.º 11.526, de 4 de outubro de 2007; revoga as Leis n.º 5.490, de 3 de setembro de 1968, e n.º 5.758, de 3 de dezembro de 1971, e os Decretos-leis n.º 245, de 28 de fevereiro de 1967, n.º 419, de 10 de janeiro de 1969, e n.º 530, de 15 de abril de 1969; e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto n.º 5.154, que regulamenta o § 2º do artigo 36 e os artigos 39 a 41 da LDB;

CONSIDERANDO o Decreto n.º 4.281, de 25 de junho de 2002, que regulamenta a Lei n.º 9.795/1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências;

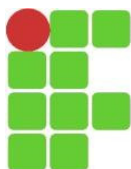
CONSIDERANDO o Decreto n.º 8.539, de 8 de outubro de 2002, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO o Decreto n.º 9.235, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino;

CONSIDERANDO a Resolução MEC n.º 3, de 9 de julho de 2008, que dispõe sobre a instituição e implantação do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio;

CONSIDERANDO a Portaria MEC n.º 413, de 11 de maio de 2016, que aprova, em extrato, o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia;

CONSIDERANDO a Portaria Normativa MEC n.º 19, de 13 de dezembro de 2007, que dispõe sobre os procedimentos de competência do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas





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

Educacionais Anísio Teixeira – INEP – referentes à avaliação de instituições de educação superior, de cursos de graduação e de desempenho acadêmico de estudantes;

CONSIDERANDO a Portaria n.º 21, de 21 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o sistema e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação, avaliação e supervisão da educação superior no sistema federal de educação, e o Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior Cadastro e-MEC;

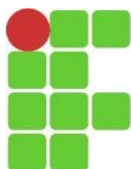
CONSIDERANDO a Portaria n.º 23, de 21 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o fluxo dos processos de credenciamento e credenciamento de instituições de educação superior e de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos superiores, bem como seus aditamentos;

CONSIDERANDO a Resolução CONAES n.º 1, de 17 de junho de 2010, que normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Nota Técnica n.º 559/2013-CGFPR/DIREG/SERES-MEC, que trata de procedimentos para a desativação voluntária e extinção de cursos superiores, ofertados nas modalidades presencial e a distância, por instituições ativas pertencentes ao sistema federal de ensino e sua aplicabilidade estendida, por analogia, para os cursos da Educação Profissional articulados com a Educação Básica;

CONSIDERANDO o Ofício n.º 289/2017/DIREG/SERES/SERES-MEC, de 31 de outubro de 2017, que responde consulta do IFTO a respeito de solicitação de esclarecimentos para a suspensão voluntária por tempo determinado de cursos de graduação;

CONSIDERANDO as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, nos termos da Lei n.º 9.394/1996, com a redação dada pelas Leis n.º 10.639, de 9 de janeiro de 2003, e



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul.
77020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



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

n.º 11.645, de 10 de março de 2008, e da Resolução CNE/CP n.º 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP n.º 3/2004;

CONSIDERANDO as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer CNE/CP n.º 8, de 6 de março de 2012, que originou a Resolução CNE/CP n.º 1, de 30 de março de 2012;

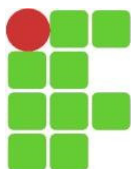
CONSIDERANDO o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância – Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento da Diretoria de Avaliação da Educação Superior DAES/MEC, de outubro de 2017;

CONSIDERANDO as resoluções emanadas pelo Conselho Nacional de Educação, que tratam das Diretrizes Curriculares Nacionais de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Graduação;

CONSIDERANDO a Portaria n.º 1171/2016/REITORIA/IFTO, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2016, que institui o emprego do Sistema Eletrônico de Informações – SEI – para tramitação eletrônica de processos;

CONSIDERANDO a Portaria n.º 853/2017/REI/IFTO, de 12 de setembro de 2016, prorrogada pela Portaria n.º 17/2018/REI/IFTO, de 9 de janeiro de 2018, que constitui comissão responsável pela redação da minuta de instrução normativa que visa estabelecer os procedimentos a serem adotados para autorização, alterações estruturais e conjunturais, suspensão voluntária por tempo determinado e extinção/inativação de cursos ofertados no Instituto Federal do Tocantins – IFTO;

CONSIDERANDO o Parecer n.º 00012/2017/CPIFES/PGF/AGU da Câmara Permanente de Matérias de Interesse das IFES, que alterou o entendimento adotado quanto à exigência de apresentação de diploma de conclusão de curso como requisito para concessões de Retribuição por Titulação (RT) e Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) aos





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

servidores do cargo de professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, e de Incentivo à Qualificação (IQ) para servidores da carreira dos cargos técnico-administrativos em Educação;

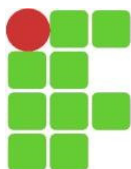
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer os procedimentos a serem adotados para a autorização, alterações estruturais e conjunturais, aditamentos, suspensão voluntária por tempo determinado e extinção/inativação de cursos ofertados no IFTO, e dar outras providências; e

CONSIDERANDO a necessidade de adequações legais à diretrizes, pareceres e resoluções emanados pelo Conselho Nacional de Educação, Câmaras de Educação Básica, Superior e Pleno;

RESOLVE estabelecer os procedimentos a serem adotados para autorização, alterações estruturais e conjunturais, aditamentos, suspensão voluntária por tempo determinado, e extinção/inativação de cursos ofertados pelo IFTO que tramitam pela Pró-reitoria de Ensino, e dá outras providências.

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS
CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES**

Art. 1º Compreende-se por diretrizes um conjunto de orientações, princípios, critérios e definição de procedimentos a serem observados pelas unidades/*campi* do IFTO na autorização, alterações estruturais e conjunturais, aditamentos, suspensão voluntária por tempo determinado e extinção/inativação de cursos ofertados pelo IFTO.





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

Art. 2º Consideram-se cursos de graduação e da Educação Profissional articulados com a Educação Básica aqueles ofertados pelas unidades/*campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, nos vários níveis, modalidades e formas de articulação previstas na Lei n.º 11.892/2008 e demais legislações vigentes, a saber:

I – cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC – integrados à formação geral;

II – cursos técnicos de nível médio;

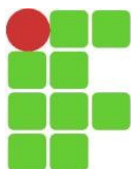
III – cursos de graduação.

Art. 3º A Lei n.º 9.394/1996 assegura às universidades e às instituições equiparadas, dentre outras prerrogativas de autonomia, a atribuição de criar e extinguir, em sua sede, cursos e programas de educação superior, mediante decisão de seus respectivos colegiados, obedecendo às normas gerais da União e, quando for o caso, do respectivo sistema de ensino.

Art. 4º Entende-se por Diretrizes Curriculares Nacionais – DCNs – um conjunto de normas obrigatórias para a Educação Básica e Educação Superior que orientam o planejamento curricular dos cursos, fixadas pelo Conselho Nacional de Educação – CNE.

Art. 5º Considera-se Projeto Pedagógico de Curso – PPC – o instrumento pelo qual ocorre a concepção didático-pedagógica de um curso, fruto de construção coletiva, a partir da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB –, Lei nº 9.394/1996, dos pareceres e resoluções do CNE e dos demais instrumentos e normas do ordenamento jurídico educacional brasileiro.

Parágrafo único. Complementam as diretrizes para elaboração do PPC o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI –; o Projeto Pedagógico Institucional – PPI –; Instruções Normativas; Regulamentos do IFTO; e demais orientações da Pró-reitoria de Ensino.





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

Art. 6º Compreende-se por **autorização** a ação da administração escolar/acadêmica composta por procedimentos e encaminhamentos que visam ao estabelecimento de cursos mediante a publicação de ato resolutivo aprovado pelo Conselho Superior – Consup.

Art. 7º Compreende-se por **alterações estruturais** do PPC as mudanças realizadas que incidam em ampliação de custos na execução do curso, tais como aumento e redução de oferta de vagas, mudanças na matriz/grade curricular, nas bibliografias, criação de turno, entre outros, que não configurem alterações conjunturais.

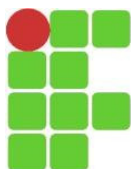
Art. 8º Compreende-se por **alterações conjunturais** do PPC as mudanças que não incidam em ampliação de custos na sua execução, tais como atualizações de dados de docentes e de servidores TAEs (nome, titulação e regime de trabalho), dados do coordenador do curso, ou equivalente, e composição do Núcleo Docente Estruturante - NDE.

Art. 9º Compreende-se por suspensão voluntária da oferta do curso por tempo determinado a medida cautelar de suspensão preventiva da admissão de novos estudantes em cursos de Educação Profissional articulados com a Educação Básica ou de Graduação do IFTO.

§ 1º Conforme Ofício n.º 289/2017/DIREG/SERES/SERES-MEC, de 31 de outubro de 2017, não existe a possibilidade de se paralisar um curso (suspensão voluntária por tempo determinado). Apenas existe a possibilidade de extinção/inativação de curso.

§ 2º Estende-se o mesmo entendimento do parágrafo anterior aos cursos da Educação Profissional articulados com a Educação Básica.

Art. 10. Compreende-se por extinção/inativação de curso os encaminhamentos para o encerramento (desativação) da oferta do curso e de processos seletivos até a finalização da execução do Plano de Desativação do Curso, quando o curso será considerado extinto/inativo.





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

Parágrafo único. Entende-se por curso extinto/inativo aquele que cumprir as disposições do Plano de Desativação do Curso e, concomitantemente, não houver mais oferta de componente curricular aos estudantes.

Art. 11. Compreende-se por aditamento as modificações de ato autorizativo de curso de graduação expedido pelo Conselho Superior do IFTO ou pela Seres/MEC (autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento) e, após a tramitação processual prevista nesta norma, integrarão o conjunto de informações do curso e serão consideradas na ocasião da renovação do ato autorizativo em vigor.

Art. 12. Todos os procedimentos dispostos nesta Instrução Normativa passarão a utilizar o Sistema Eletrônico de Informações – SEI – para tramitação eletrônica de processos.

TÍTULO II

DA AUTORIZAÇÃO DE CURSO

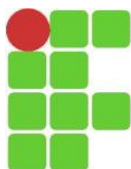
CAPÍTULO I

DA COMISSÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE CURSO

Art. 13. Caberá à direção-geral da unidade/*campus* emitir portaria designando a composição da comissão com vias à autorização de curso.

Art. 14. A comissão deverá ser composta, preferencialmente, por:

- I - no mínimo 3 (três) docentes do eixo tecnológico/área;
- II - um servidor técnico-administrativo, que atua na área ou em áreas afins ao curso (setores: laboratórios, financeiro, recursos humanos, registro escolar, entre outros); e
- III - um técnico em assuntos educacionais/pedagogo ou docente do IFTO com notória experiência.





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

§ 1º No caso de curso de graduação, para a composição da comissão, devem ser acrescidos os docentes que compõem o NDE, previsto na Resolução CONAES n.º 1/2010, e suas alterações, podendo ser docentes do inciso I do *caput* deste artigo.

§ 2º Encontra-se no Apêndice A-1 o modelo de portaria de designação do NDE.

§ 3º Encontra-se no Apêndice A-2 o modelo de portaria de designação da comissão para autorização de curso.

Art. 15. São atribuições da comissão:

I - mapear os Arranjos Socioprodutivos Locais (ASPLs) da microrregião onde se localiza a unidade/*campus* e, a partir desse mapeamento, realizar estudo de demanda;

II. elaborar a minuta do PPC em estreita articulação com os demais setores da unidade/*campus*, a fim de prover o processo de pareceres técnicos conforme disposto neste regulamento;

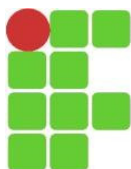
III. proceder aos trâmites do processo conforme disposto neste regulamento; e

IV. acompanhar o processo até sua apresentação ao Conselho Superior do IFTO, realizando as alterações/adequações necessárias.

Parágrafo único. Caso exista em outra unidade/*campus* do IFTO curso similar ao proposto, recomenda-se a adoção do PPC desse curso já autorizado, aproveitando-se as experiências e adequando-se às especificidades/realidades da unidade/*campus*, com vistas a facilitar a mobilidade acadêmica e o aproveitamento de estudos em caso de transferências.

**CAPÍTULO II
DO PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO DE CURSO**

Art. 16. A autorização de um curso se inicia com a abertura de um processo no SEI pela direção-geral da unidade/*campus*.





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

Parágrafo único. Para a autorização de curso no IFTO, este deverá constar do PDI da unidade/*campus*.

Art. 17. Caberá à direção-geral da unidade/*campus*:

I - iniciar o processo;

II – informar:

a) o Tipo do Processo: <<Ensino: Gestão Educacional>>;

b) a Especificação: **Solicita autorização para implantação do Curso** <<*inserir o nome do curso conforme CNCT ou CNCST ou DCNs*>>, <<*se for curso da Educação Profissional articulado com a Educação Básica, informar a forma de articulação*>>, <<*se for curso da Educação Profissional articulado com a Educação Básica, informar a modalidade*>>, <<*informar se o curso é presencial ou a distância*>> e outras providências;

c) a Classificação por Assunto: Projeto Pedagógico de Curso (121.1);

d) o Interessado: <<nome da unidade/*campus*>>; e

e) o Nível de Acesso: <<público>>;

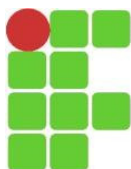
III – escolher “Capa de processo” em “Incluir Documento” e em “Gerar Documento”;

IV – informar na Capa do Processo:

a) no “Texto inicial”, escolher “Documento Modelo”;

b) na Descrição, informar: **Solicita autorização para implantação do Curso** <<*inserir o nome do curso conforme CNCT ou CNCST ou DCNs*>>, <<*se for curso da Educação Profissional articulado com a Educação Básica, informar a forma de articulação*>>, <<*se for curso da Educação Profissional articulado com a Educação Básica, informar a modalidade*>>, <<*informar se o curso é presencial ou a distância*>> e outras providências;

c) na Classificação por assunto, informar: Projeto Pedagógico de Curso (121.1); e





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

d) no Nível de acesso, informar: <<público>>;

V – proceder à edição do conteúdo da Capa do Processo informando,:

a) no cabeçalho: <<nome da unidade/campus>>;

b) no Tipo do Processo: <<Ensino: Gestão Educacional>>;

c) na Especificação: **Solicita autorização para implantação do Curso** <<inserir o nome do curso conforme CNCT ou CNCST ou DCNs>>, <<se for curso da Educação Profissional articulado com a Educação Básica, informar a forma de articulação>>, << se for curso da Educação Profissional articulado com a Educação Básica, informar a modalidade>>, <<informar se o curso é **presencial** ou a **distância**>> e outras providências;

d) na Classificação por Assunto: <<Projeto Pedagógico de Curso (121.1)>>; e

e) no Interessado: <<nome da unidade/campus>>.

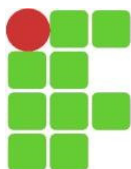
Parágrafo único. O número do processo e a data estarão registrados de forma automática, restando à direção-geral da unidade/campus a assinatura da capa do processo.

Art. 18. Criada a Capa do Processo, a direção-geral da unidade/campus deverá autuar ao processo:

I - a portaria de designação da comissão;

II - a portaria de designação do NDE para cursos de graduação, conforme Apêndice A-1;

III - o documento administrativo emitido e assinado pela direção-geral da unidade/campus contendo uma tabela com a situação atual dos percentuais de cursos atendidos pela unidade/campus, bem como a simulação com a inclusão do curso a ser criado, em conformidade com o artigo 8º da Lei n.º 11.892/2008, com o Memorando-circular n.º 26/2015-GAB/REITORIA/IFTO, e demais alterações e legislações vigentes;





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

IV - a comprovação da solicitação de alteração do PDI pela direção-geral da unidade/*campus*, que deverá dar os encaminhamentos necessários para tal caso o curso a ser lançado não se encontre no PDI; e

V - o despacho ao presidente da comissão para procedimentos complementares.

Art. 19. O presidente da comissão, ao receber o processo, deverá autuar:

I – os pareceres técnicos fundamentando o estudo da viabilidade da oferta do curso;

II – o termo de compromisso assinado pela direção-geral da unidade/*campus* na ausência de parecer(es) técnico(s), assumindo a responsabilidade em realizar os encaminhamentos necessários para a autorização do curso e atendimento às questões de recursos humanos, de infraestrutura, de biblioteca e de orçamento, os quais comporiam os pareceres técnicos, conforme Apêndice C;

III - minuta do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), conforme Apêndice B; e

IV - despacho do presidente da comissão ao presidente do conselho pedagógico da unidade/*campus* informando a conclusão parcial dos trabalhos e solicitando apreciação.

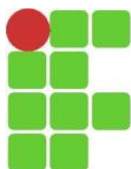
Art. 20. O presidente do conselho pedagógico da unidade/*campus*, ao receber o processo, deverá dar ciência e autuar ao processo:

I - a ata da sessão de apresentação do curso ao conselho pedagógico da unidade/*campus*;

II – a minuta do PPC com as alterações decorrentes da apresentação ao conselho pedagógico, se for o caso; e

III - o despacho do presidente do conselho pedagógico para a direção-geral da unidade/*campus*.

Art. 21. A direção-geral da unidade/*campus*, ao receber o processo, deverá dar ciência e providenciar despacho do processo de autorização do curso para a Pró-reitoria de Ensino, solicitando análise, parecer e encaminhamentos complementares.





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

Art. 22. Havendo geração de documentos diversos, tais como convocações, relatórios, atas, pareceres, prorrogações/alterações, e outros que forem sendo produzidos em decorrência da tramitação do processo, independentemente da instância em que estejam, todos deverão ser autuados em ordem cronológica.

Art. 23. Recebido o processo da direção-geral da unidade/*campus*, a Pró-reitoria de Ensino emitirá parecer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, podendo fazer os seguintes encaminhamentos:

I - o processo será retornado à direção-geral da unidade/*campus* para revisão/alteração/adequação; ou

II - o processo será encaminhado ao Presidente do Consup para que este proceda a análise e autorização do curso.

Art. 24. Caberá à secretaria do Consup autuar resolução conforme o Apêndice E-1.

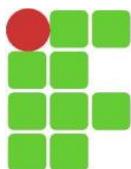
Art. 25. Após a autorização do curso, deverão ser feitos os seguintes encaminhamentos:

I - a secretaria do Consup deverá fazer o carregamento do PPC autorizado e a respectiva resolução no repositório do site do IFTO, despachando-o à direção-geral da unidade/*campus*;

II - o processo será encaminhado à direção/gerência de Ensino da unidade/*campus* para guarda e acompanhamento de sua implementação;

III - a direção/gerência de Ensino da unidade/*campus*, conforme a Portaria n.º 157/2012/REITORIA/IFTO, de 8 de maio de 2012, e suas alterações, procederá à criação do curso no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA); e

IV - a direção/gerência de Ensino da unidade/*campus* ou a quem esta delegar, deverá providenciar os trâmites necessários para o atendimento ao artigo 47 da Lei n.º 9.394/1996 e sua aplicabilidade, por analogia, para os cursos da Educação Profissional articulados com a Educação Básica.





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

Art. 26. Para os cursos de graduação, a direção/gerência de Ensino da unidade/*campus* ou a quem esta delegar, após autorizado o funcionamento de um curso, deverá afixar, em local visível, junto à CORES, as condições de oferta do curso, informando especificamente:

I - o ato autorizativo de autorização do curso expedido pelo Consup, com a data da publicação;

II - o ato autorizativo (reconhecimento ou renovação de reconhecimento, conforme o caso) expedido pelo MEC, com a data de publicação no Diário Oficial da União;

III - os nomes dos dirigentes da instituição e do coordenador do curso efetivamente em exercício;

IV - a relação dos professores que integram o corpo docente do curso, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho;

V - a matriz curricular de todos os períodos do curso; e

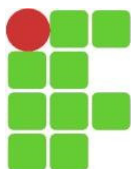
VI - os resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC, quando houver.

Parágrafo único. Deverá ser mantido na página eletrônica da unidade/*campus*, e também na CORES, para consulta dos estudantes ou interessados, o registro oficial devidamente atualizado das informações referidas no *caput* do artigo, além dos seguintes elementos:

I - íntegra do PPC, com componentes curriculares, duração, requisitos e critérios de avaliação do curso;

II - conjunto de normas que regem a vida acadêmica, incluídos o estatuto ou regimento;

III - descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, físico, virtual ou ambos, relacionado à área do curso, inclusive sobre o compartilhamento com outros cursos, política de atualização e informatização, área física disponível, e formas de acesso e utilização; e





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

IV - descrição da infraestrutura física e virtual destinada ao curso, inclusive sobre o compartilhamento com outros cursos, quais sejam: laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação.

Art. 27. Caberá à Pró-reitoria de Ensino:

I - validar a implantação do curso no SIGA, ou solicitar alterações/adequações necessárias à direção/gerência de Ensino da unidade/*campus*, para providenciar tal ato; e

II - informar o curso no sistema e-MEC, no caso de cursos de graduação;

Art. 28. A comissão do processo seletivo e do vestibular somente poderá lançar seus editais após a autorização do curso.

Parágrafo único. É obrigatória a inclusão nos editais de processo seletivo/vestibular a citação da resolução do Consup de autorização do curso.

CAPÍTULO III

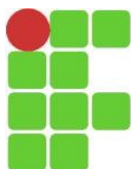
DOS PARECERES TÉCNICOS

Art. 29. No estudo da viabilidade da oferta do curso, os membros da comissão de autorização deverão produzir ou solicitar pareceres técnicos fundamentados, que tratem minimamente em sua análise:

I - dos Arranjos Socioprodutivos Locais (ASPLs), buscando-se a justificativa da oferta do curso;

II - da disponibilidade e previsão de docentes, por meio de estudo do impacto em sua carga horária, haja vista a implantação do curso e a manutenção dos já existentes, para atender ao curso do seu início até sua conclusão:

a) para os cursos de graduação observar-se-á o previsto na Resolução CONAES n.º 1/2010, e suas alterações, e o art. 66 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996;





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

III - da disponibilidade e previsão de técnicos administrativos para atender ao curso do seu início até sua conclusão;

IV - da disponibilidade e previsão de instalações físicas (salas de aula, laboratórios, biblioteca, rede de internet, entre outros) e equipamentos suficientes para a realização das atividades do curso, do seu início até sua conclusão:

a) neste item do parecer técnico dever-se-á considerar os catálogos nacionais de cursos vigentes, as Diretrizes Curriculares Nacionais, as diretrizes dos sistemas avaliativos do MEC para autorização e dos cursos de graduação;

b) havendo a previsibilidade de compartilhamento de instalações e equipamentos em instituição distinta, cedida por terceiros, deverá constar Termo de Cooperação;

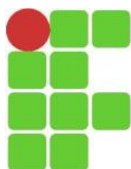
c) para os cursos de Educação Profissional articulados com a Educação Básica, faz-se necessário, por laboratório e salas de aula, discriminar: área, número de estudantes por metro quadrado, equipamentos disponíveis, e se possuem viabilidade de uso devidamente comprovada; e

d) para os cursos de Educação Profissional articulados com a Educação Básica, autuar croqui (indicando o que está implantado e o que está em projeto para implantação) quanto à acessibilidade às salas de aula, aos laboratórios e aos demais espaços educacionais;

V - da bibliografia contida na minuta do PPC, indicando a quantidade disponível na biblioteca e a quantidade necessária para aquisição;

VI - da previsão orçamentária para atender às demandas do curso;

VII - do estudo e comprovações sobre campo de realização de Estágio Curricular Supervisionado e TCC, disponibilidade de orientadores e outros, quando este for obrigatório para a integralização do curso; e





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

VIII - do estudo sobre as disponibilidades de oferta por parte da coordenação do curso (conforme regulamento vigente) para a execução das Atividades Complementares, quando obrigatória para a integralização do curso.

TÍTULO III

DAS ALTERAÇÕES CONJUNTURAL E ESTRUTURAL DO PPC E ADITAMENTOS

CAPÍTULO I

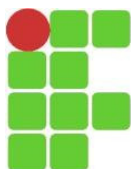
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 30. Caberá à Pró-reitoria de Ensino informar as unidades/*campi* do IFTO sobre cada novo processo de expedição de ato regulatório de curso de graduação (reconhecimento ou renovação de reconhecimento), para que estas procedam às alterações conjunturais/estruturais (se houver) do PPC.

§ 1º O prazo para a expedição do pedido às unidades/*campi* deverá ser de, no mínimo, 6 (seis) meses antes da abertura do processo no sistema e-MEC no caso de solicitação de reconhecimento de curso.

§ 2º No caso de cursos já reconhecidos, a Pró-reitoria de Ensino deverá solicitar a tramitação das alterações conjunturais/estruturais do PPC 6 (seis) meses antes da divulgação oficial dos resultados dos indicadores de qualidade decorrentes do enquadramento dos cursos no ciclo avaliativo trienal, que costumam ser divulgados pelo INEP/MEC ao final do ano.

Art. 31. O curso de graduação que venha promover, além de alterações estruturais, aditamento de ato autorizativo, o procedimento deve seguir o que está regulamentado no Capítulo III e, em concomitância, no que couber, o que se encontra regulamentado no Capítulo IV referente ao ato de aditamento desejado.





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

**CAPÍTULO II
DAS ALTERAÇÕES CONJUNTURAIIS**

Art. 32. Alterações conjunturais não necessitam ter a aprovação do Consup, devendo ser registradas em ata do NDE ou do setor responsável pelo curso para os cursos da Educação Profissional articulada com a Educação Básica, e encaminhadas à direção/gerência de Ensino da unidade/*campus* para análise e homologação por meio de portaria expedida pela direção-geral da unidade/*campus*.

§ 1º São consideradas alterações conjunturais:

I - atualização de dados de docentes (nome, titulação e regime de trabalho) e de servidores TAEs;

II - atualização de dados do coordenador do curso ou equivalente; e

III - atualização da composição do NDE.

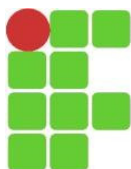
§ 2º As alterações conjunturais devem ser realizadas sempre que houver as situações previstas no parágrafo anterior.

Art. 33. Os procedimentos ocorrerão via SEI, dando prosseguimento ao processo de autorização do curso e seguirão o seguinte trâmite:

I - o NDE, ou o setor responsável pelo curso para os cursos da Educação Profissional articulada com a Educação Básica, procederá às alterações conjunturais na minuta do PPC já autorizado (mais recente) pelo Consup;

II - o NDE, ou o setor responsável pelo curso para os cursos da Educação Profissional articulada com a Educação Básica, procede ao despacho para a direção/gerência de Ensino solicitando as providências cabíveis;

III - a direção/gerência de Ensino solicita à direção-geral da unidade/*campus* expedição de portaria homologando as alterações conjunturais;





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

IV - a direção-geral da unidade/*campus* expede a portaria e a autua ao processo dando o consequente despacho à direção/gerência de Ensino;

V - a direção/gerência de Ensino publica na página do curso no *campus*, o PPC com as alterações conjunturais, devendo ser acrescentada, na capa, a seguinte indicação: “Alterado pela Portaria XX/ano/DG/*Campus* ...”; e

VI - a direção/gerência de Ensino ou a quem esta delegar deverá acrescentar em todos os locais onde se encontram publicados e divulgados o PPC e suas versões/edições, mantendo-se, por conseguinte, a publicação do histórico de todos os PPCs.

CAPÍTULO III

DAS ALTERAÇÕES ESTRUTURAIS DO PPC

Seção I

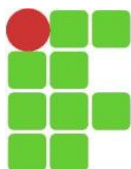
Da Comissão para Alteração Estrutural do PPC

Art. 34. Caberá à direção-geral da unidade/*campus* emitir portaria designando a composição da comissão para alteração do PPC para cursos da Educação Profissional articulada com a Educação Básica.

Parágrafo único. A competência para instrução do processo de alteração de PPC de curso de graduação será do NDE, devendo ser verificada a atualização de sua composição.

Art. 35. A comissão para alteração do PPC para cursos da Educação Profissional articulada com a Educação Básica deverá ser composta preferencialmente por:

- I. no mínimo 3 (três) docentes do eixo tecnológico/área;
- II. um servidor técnico-administrativo que atua na área ou em áreas afins ao curso (setores: laboratórios, financeiro, recursos humanos, registro escolar, entre outros); e
- III. um técnico em assuntos educacionais/pedagogo ou docente do IFTO com notória experiência.





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

Parágrafo único. Encontra-se no Apêndice A-3 o modelo de portaria para a constituição de comissão no *campus*.

Art. 36. São atribuições do NDE e da comissão de alteração do PPC para os cursos da Educação Profissional articulada com a Educação Básica:

I - atualizar dados quanto aos Arranjos Socioprodutivos Locais (ASPLs) da microrregião onde se localiza a unidade/*campus* e, a partir daí, realizar, se necessário, novos estudos de demanda;

II - elaborar a minuta do PPC, com as alterações em estreita articulação com os demais setores da unidade/*campus*, a fim de prover o processo de pareceres técnicos conforme disposto neste regulamento;

III - proceder aos trâmites do processo conforme disposto neste capítulo do regulamento; e

IV - acompanhar o processo até sua apresentação no Consup, realizando as alterações/adequações necessárias.

Seção II

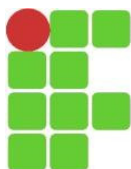
Do Processo de Alteração Estrutural

Art. 37. A alteração do PPC deve ser sequencial ao processo de autorização desse curso via SEI, cuja guarda encontra-se na direção/gerência de Ensino da unidade/*campus*.

Parágrafo único. Para cursos cuja autorização ocorreu em processo físico e que já utilizaram o SEI em processo de alteração de PPC, as próximas alterações devem dar prosseguimento nesse processo do SEI.

Art. 38. A direção/gerência de Ensino da unidade/*campus* deverá atuar ao processo:

I - o documento administrativo emitido pela coordenação do curso ou equivalente, em que esta solicita providências para a alteração do PPC;





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

II - a portaria de designação da comissão para alteração do curso para os cursos de Educação Profissional articulados com a Educação Básica;

III - a portaria vigente de designação do NDE para cursos de graduação;

IV - o documento administrativo emitido e assinado pela direção-geral da unidade/*campus* contendo uma tabela atualizada dos percentuais de cursos atendidos pela unidade/*campus*, bem como a simulação com a alteração do curso, em conformidade com o artigo 8º da Lei n.º 11.892/2008, com o Memorando-circular n.º 26/2015-GAB/REITORIA/IFTO, e demais alterações e legislações vigentes;

V - a comprovação da solicitação de alteração no PDI da unidade/*campus*, se for o caso;

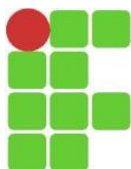
VI - o despacho ao presidente da comissão, no caso de curso de Educação Profissional articulado com a Educação Básica, ou ao presidente do colegiado do curso, no caso de cursos de graduação, para procedimentos complementares.

Art. 39. Para alteração dos cursos de Educação Profissional articulados com a Educação Básica, o presidente da comissão deverá autuar ao processo:

I - o(s) parecer(es) técnico(s) fundamentando o estudo da viabilidade da alteração do curso;

a) Caberá à comissão para alteração do PPC analisar a necessidade de se autuar novos **parecer(es) técnico(s)** considerando a natureza das alterações que passam a fazer parte do PPC;

II - termo de compromisso assinado pela direção-geral da unidade/*campus* na ausência de parecer(es) técnico(s) assumindo a responsabilidade em realizar os encaminhamentos necessários para a alteração do curso e atendimento às questões de recursos humanos, de infraestrutura, de biblioteca e de orçamento, os quais comporiam os pareceres técnicos, conforme Apêndice C;





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

III - minuta do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) com as alterações, observando o Apêndice B; e

IV - despacho do presidente da comissão para alteração do curso ao presidente do conselho pedagógico da unidade/*campus* informando a conclusão parcial dos trabalhos, indicando os itens que sofreram alterações e solicitando apreciação.

Art. 40. Para os cursos de graduação, o presidente do colegiado do curso, ao receber o processo, deverá autuar:

I - ata(s) assinada(s) e outro(s) documento(s) do colegiado de curso que justifiquem a necessidade das alterações do PPC;

II - despacho ao presidente do NDE solicitando apreciação e demais encaminhamentos.

Art. 41. Recebido o processo do presidente do colegiado de curso, o presidente do NDE deverá autuar:

I - ata(s) assinada(s) e outro(s) documento(s) do NDE que justifiquem a necessidade das alterações do PPC;

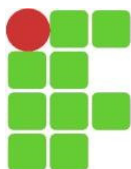
II - o(s) parecer(es) técnico(s) fundamentando o estudo da viabilidade da alteração do curso;

a) Caberá ao NDE analisar a necessidade de se autuar novos parecer(es) técnico(s) considerando a natureza das alterações que passam a fazer parte do PPC;

III - o(s) termo(s) de compromisso assinados pela direção-geral da unidade/*campus* na ausência dos parecer(es) técnico(s);

IV - a minuta do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) com as alterações, observando o Apêndice B; e

V - despacho do presidente do NDE ao presidente do conselho pedagógico da unidade/*campus* informando a conclusão parcial dos trabalhos, indicando os itens que sofreram alterações e solicitando apreciação.





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

Art. 42. O presidente do conselho pedagógico da unidade/*campus*, ao receber o processo da comissão para alteração de curso da Educação Profissional articulado com a Educação Básica ou do NDE, deverá dar ciência e autuar ao processo:

- I - a ata da sessão de apresentação do curso no conselho pedagógico da unidade/*campus*;
- II – a minuta do PPC com as alterações decorrentes da apresentação no conselho pedagógico, se for o caso; e
- III - o despacho do presidente do conselho pedagógico para a direção-geral da unidade/*campus*.

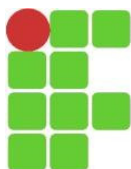
Art. 43. A direção-geral da unidade/*campus*, ao receber o processo, deverá dar ciência e providenciar despacho do processo de alteração do curso para a Pró-reitoria de Ensino, solicitando análise, parecer e encaminhamentos complementares.

Art. 44. Havendo geração de documentos diversos, tais como convocações, relatórios, atas, pareceres, prorrogações/alterações, e outros que forem sendo produzidos em decorrência da tramitação do processo, independentemente da instância em que estejam, todos deverão ser autuados em ordem cronológica.

Art. 45. Recebido o processo da direção-geral da unidade/*campus*, a Pró-reitoria de Ensino emitirá parecer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, podendo fazer os seguintes encaminhamentos:

- I - o processo será retornado à direção-geral da unidade/*campus* para revisão/alteração/adequação; ou
- II - o processo será encaminhado ao presidente do Consup para que este proceda à análise e aprovação da alteração do PPC.

Art. 46. Caberá à secretaria do Consup autuar resolução conforme o Apêndice E-2.





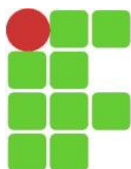
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA**

Art. 47. Após a aprovação das alterações estruturais do PPC, deverão ser dados os seguintes encaminhamentos:

- I - a secretaria do Consup deverá fazer o carregamento do PPC alterado e a respectiva resolução no repositório do site do IFTO, despachando-o à direção-geral da unidade/*campus*;
- II - o processo será encaminhado à direção/gerência de Ensino da unidade/*campus* para guarda e acompanhamento de sua implementação;
- III - a direção/gerência de Ensino da unidade/*campus*, conforme a Portaria IFTO/REITORIA n.º 157/2012, de 8 de maio de 2012, e suas alterações, procederá às alterações no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA), se for o caso;
- IV - a Pró-reitoria de Ensino deverá validar as alterações do curso no SIGA ou solicitar por meio de relatório correções necessárias para providenciar tal ato;
- V - a direção/gerência de Ensino da unidade/*campus* ou a quem esta delegar deverá providenciar os trâmites necessários para o atendimento ao artigo 47 da Lei n.º 9.394/1996 e sua aplicabilidade, por analogia, para os cursos da Educação Profissional articulados com a Educação Básica;
- VI - a direção/gerência de Ensino ou a quem esta delegar deverá acrescentar em todos os locais onde se encontram publicados e divulgados o PPC e suas versões/edições, mantendo-se, por conseguinte, a publicação do histórico de todos os PPCs.

Art. 48. Para os cursos de graduação, a direção/gerência de Ensino da unidade/*campus* ou a quem esta delegar, após a aprovação das alterações estruturais do PPC, deverá afixar, em local visível junto à CORES, as condições de oferta do curso, informando especificamente:

- I - o ato autorizativo de autorização de curso expedido pelo Consup, com a data de publicação;





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

II - o ato autorizativo (reconhecimento ou renovação de reconhecimento, conforme o caso) expedido pelo MEC, com a data de publicação no Diário Oficial da União;

III - os dirigentes da instituição e o coordenador de curso efetivamente em exercício;

IV - a relação dos professores que integram o corpo docente do curso com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho;

V - a matriz curricular de todos os períodos do curso; e

VI - os resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC, quando houver.

Parágrafo único. Deverá ser mantido na página eletrônica da unidade/campus e também na CORES, para consulta dos estudantes ou interessados, o registro oficial devidamente atualizado das informações referidas no *caput* deste artigo, além dos seguintes elementos:

I - íntegra do PPC, com componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação;

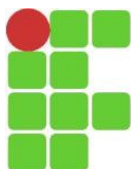
II - conjunto de normas que regem a vida acadêmica, incluído o estatuto ou o regimento;

III - descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, físico, virtual ou ambos, relacionado à área do curso, inclusive sobre o compartilhamento com outros cursos, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização; e

IV - descrição da infraestrutura física e virtual destinada ao curso, inclusive sobre o compartilhamento com outros cursos, quais sejam: laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação.

Art. 49. A Pró-reitoria de Ensino poderá solicitar pareceres complementares caso julgue que as alterações impactem em questões estruturais.

Art. 50. As alterações que originarão uma nova edição do PPC entrarão em vigência em período letivo posterior ao da sua aprovação.





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

**CAPÍTULO IV
DOS ADITAMENTOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

Seção I

Das Disposições Iniciais

Art. 51. Os pedidos de aditamento dos cursos de graduação devem ser protocolados no processo de autorização do curso via SEI, cuja guarda encontra-se na direção/gerência de Ensino da unidade/*campus*.

Art. 52. Os pedidos de aditamento dos cursos de graduação podem ser de:

I – aumento de vagas;

II – mudança de denominação de curso;

III – redução de vagas;

IV – extinção voluntária de cursos; e

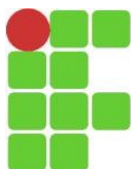
V - remanejamento de vagas entre turnos ou a criação de turno de um mesmo curso.

Art. 53. Os aditamentos deverão ser informados pelo Procurador Institucional do IFTO no Sistema e-MEC no prazo de 60 (sessenta) dias corridos após a expedição da resolução pelo Consup.

§ 1º Até que haja implantação de funcionalidade no sistema e-MEC, os pedidos de aditamento devem ser protocolados por meio de ofício endereçado à Seres/MEC pela Reitoria do IFTO, contendo os documentos previstos nesta norma conforme a especificidade do pedido de aditamento.

§ 2º O descumprimento do previsto no *caput* deste artigo é considerado irregularidade administrativa na forma do Decreto n.º 9.235/2017 e será apurado pela Seres/MEC.

Art. 54. Os pedidos de aditamento devem ser sequenciais ao processo de autorização do curso via SEI, cuja guarda encontra-se na direção/gerência de Ensino da unidade/*campus*.





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

CAPÍTULO V

DO AUMENTO DE NÚMERO DE VAGAS

Art. 55. É vedado pedido de aumento de número de vagas para curso de graduação que não tiver protocolado solicitação de reconhecimento no Sistema e-MEC no prazo estabelecido no calendário regulatório da Seres/MEC.

Seção I

Do Processo

Art. 56. A direção/gerência de Ensino da unidade/*campus*, a pedido da coordenação do curso, deverá autuar ao processo:

I - documento administrativo emitido e assinado pela direção-geral da unidade/*campus* contendo uma tabela com a situação atual dos percentuais de cursos atendidos pela unidade/*campus*, bem como a simulação com o aumento do número de vagas de oferta do curso, em conformidade com o artigo 8º da Lei n.º 11.892/2008, com o Memorando-circular n.º 26/2015-GAB/REITORIA/IFTO, e demais alterações e legislações vigentes; e

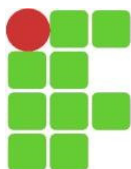
II – despacho da direção/gerência de Ensino para o presidente do NDE.

Art. 57. Recebido o processo da direção/gerência de Ensino, o presidente do NDE deverá autuar ao processo:

I – a ata(s) assinada(s) e outro(s) documento(s) do NDE que justifiquem a necessidade das alterações do aumento do número de vagas;

II – o documento administrativo emitido pelo Presidente do NDE contendo a quantidade de vagas que se pretende aumentar;

III – o(s) parecer(es) técnico(s) comprovando a demanda social pelo curso, por meio da demonstração de que a relação candidato/vaga nos processos seletivos realizados nos 2 (dois) últimos anos foi maior do que 1 (um);





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

IV - minuta do PPC com as alterações decorrentes apenas da alteração do número de vagas; e

V - despacho do presidente do NDE ao presidente do conselho pedagógico da unidade/*campus* solicitando a apreciação da matéria.

Art. 58. O presidente conselho pedagógico da unidade/*campus*, ao receber o processo do NDE, deverá dar ciência e autuar ao processo:

I - a ata da sessão de apresentação do curso no conselho pedagógico da unidade/*campus*;

II – a minuta do PPC com as alterações decorrentes da apresentação no conselho pedagógico, se for o caso; e

III - o despacho do presidente do conselho pedagógico para a direção-geral da unidade/*campus*.

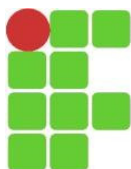
Art. 59. A direção-geral da unidade/*campus*, ao receber o processo, deverá dar ciência e providenciar despacho do processo para a Pró-reitoria de Ensino, solicitando análise, parecer e encaminhamentos complementares.

Art. 60. Havendo geração de documentos diversos, tais como convocações, relatórios, atas, pareceres, prorrogações/alterações e outros que forem sendo produzidos em decorrência da tramitação do processo, independentemente da instância em que estejam, todos deverão ser autuados em ordem cronológica.

Art. 61. Recebido o processo da direção-geral da unidade/*campus*, a Pró-reitoria de Ensino emitirá parecer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, podendo fazer os seguintes encaminhamentos:

I - o processo será retornado à direção-geral da unidade/*campus* para revisão/alteração/adequação; ou

II - o processo será encaminhado ao presidente do Consup para que este proceda à análise e aprovação da alteração do PPC que contém o aumento de número de vagas no curso.





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

Art. 62. Após a aprovação do Consup, a secretaria do Consup deverá autuar ao processo:

I - a resolução que aprova o aumento do número de vagas e demais disposições, conforme o Apêndice E-2; e

II – ofício, a ser enviado pelo reitor à Seres/MEC, observado o prazo estabelecido no calendário regulatório da Seres/MEC referente ao aditamento de aumento de número de vagas.

Parágrafo único. Caberá ao reitor fazer os encaminhamentos para o envio físico do ofício, disposto no inciso II do *caput*, e da documentação à Seres/MEC referente ao aumento do número de vagas do curso de graduação, anexando ao ofício os seguintes documentos:

I – nome e código da IES;

II – nome, grau, modalidade e código do curso;

III – quantidade de vagas que se pretende aumentar;

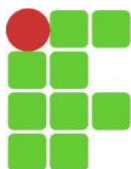
IV – cópia da resolução que aprova o aumento do número de vagas; e

V – comprovação da demanda social pelo curso, por meio da demonstração de que a relação candidato/vaga nos processos seletivos realizados nos 2 (dois) últimos anos foi maior do que 1 (um).

Art. 63. A secretaria do Consup deverá fazer o carregamento do PPC alterado e a respectiva resolução no repositório do site do IFTO, despachando-o à direção-geral da unidade/*campus*.

Art. 64. Recebido o processo pela direção-geral da unidade/*campus*, este será encaminhado à direção/gerência de Ensino da unidade/*campus* para guarda e acompanhamento de sua implementação.

Art. 65. A direção/gerência de Ensino da unidade/*campus*, conforme a Portaria IFTO/REITORIA n.º 157/2012, de 8 de maio de 2012, e suas alterações, procederá às alterações no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA), se for o caso.





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

§ 1º Caberá à direção/gerência de Ensino, ou a quem esta delegar, acrescentar em todos os locais onde se encontram publicados e divulgados o PPC e suas versões/edições, mantendo-se, por conseguinte, a publicação do histórico de todos os PPCs.

§ 2º A direção/gerência de Ensino deverá solicitar à direção-geral da unidade/*campus* encaminhamentos para alteração do PDI.

Art. 66. A Pró-reitoria de Ensino poderá solicitar pareceres complementares caso julgue que as alterações impactem em questões estruturais.

Art. 67. As alterações que originarão uma nova edição do PPC entrarão em vigência em período letivo posterior ao de sua aprovação.

CAPÍTULO VI

DA MUDANÇA DE DENOMINAÇÃO DE CURSO

Art. 68. A alteração de denominação de curso poderá ser realizada desde que o PPC seja compatível com a denominação proposta no que se refere às Diretrizes Curriculares Nacionais para bacharelados e licenciaturas, ou ao Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia para os cursos superiores de tecnologia.

Parágrafo único. Não é permitida a alteração de grau e modalidade do curso.

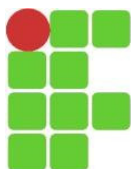
Art. 69. A mudança da denominação do curso somente estará efetivada após a validação pela Seres/MEC com a publicação de portaria.

Seção I

Do Processo

Art. 70. A direção/gerência de Ensino da unidade/*campus*, a pedido da coordenação do curso, deverá autuar ao processo:

I – despacho da direção/gerência de Ensino para o presidente do NDE.





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

Art. 71. Recebido o processo da direção/gerência de Ensino, o presidente do NDE deverá autuar ao processo:

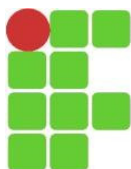
- I – ata(s) assinada(s) e outro(s) documento(s) do NDE que justifiquem a necessidade da alteração da denominação do curso;
- II - minuta do PPC com as alterações decorrentes apenas da alteração da denominação do curso; e
- III - despacho do presidente do NDE ao presidente do conselho pedagógico da unidade/*campus* solicitando apreciação.

Art. 72. O presidente do conselho pedagógico da unidade/*campus*, ao receber o processo do NDE, deverá dar ciência e autuar ao processo:

- I - a ata da sessão de apresentação do curso no conselho pedagógico da unidade/*campus*;
- II – a minuta do PPC com as alterações decorrentes da apresentação no conselho pedagógico, se for o caso; e
- III - o despacho do presidente do conselho pedagógico para a direção-geral da unidade/*campus*.

Art. 73. A direção-geral da unidade/*campus*, ao receber o processo, deverá dar ciência e providenciar despacho do processo para a Pró-reitoria de Ensino, solicitando análise, parecer e encaminhamentos complementares.

Art. 74. Havendo geração de documentos diversos, tais como convocações, relatórios, atas, pareceres, prorrogações/alterações, e outros que forem sendo produzidos em decorrência da tramitação do processo, independentemente da instância em que estejam, todos deverão ser autuados em ordem cronológica.





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

Art. 75. Recebido o processo da direção-geral da unidade/*campus*, a Pró-reitoria de Ensino emitirá parecer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, podendo fazer os seguintes encaminhamentos:

I - o processo será retornado à direção-geral da unidade/*campus* para revisão/alteração/adequação; ou

II - o processo será encaminhado ao presidente do Consup para que este proceda à análise e aprovação da alteração do PPC que contém a nova denominação do curso.

Parágrafo único. A aprovação pelo Consup da mudança do nome do curso está condicionada à validação pela Seres/MEC.

Art. 76. Após a aprovação do Consup, a secretaria do Consup deverá autuar ao processo:

I - a resolução que aprova a mudança de denominação do curso conforme o Apêndice E-4; e

II – ofício, a ser enviado pelo reitor à Seres/MEC.

Parágrafo único. Caberá ao reitor fazer os encaminhamentos para o envio físico do ofício, disposto no inciso II do *caput*, e da documentação à Seres/MEC referente à mudança de denominação do curso, anexando ao ofício os seguintes documentos:

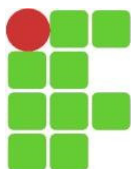
I – despacho da direção-geral da unidade/*campus* com a solicitação de alteração de denominação de curso;

II – ata(s) assinada(s) e outro(s) documento(s) do NDE que justifiquem a alteração de denominação de curso;

III – minuta do PPC aprovado no qual consta a nova denominação do curso; e

IV – resolução do Consup.

Art. 77. O processo será encaminhado à Pró-reitoria de Ensino para guarda provisória e acompanhamento da tramitação na Seres/MEC.





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

Art. 78. Havendo a publicação da Portaria da Seres/MEC validando a mudança da denominação do curso, caberá à Pró-reitoria de Ensino:

- I - autuar o processo com a Portaria da Seres/MEC;
- II - solicitar à secretaria do Consup a realização do carregamento do PPC, da Resolução do Consup e da Portaria da Seres/MEC no repositório do site do IFTO; e
- III - despachar o processo à direção/gerência de Ensino da unidade/*campus* para guarda, procedimentos complementares e acompanhamento de sua implementação.

Art. 79. A direção/gerência de Ensino da unidade/*campus*, ou a quem esta delegar, deverá:

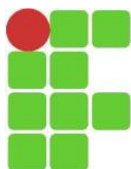
- I - proceder à criação do curso no SIGA, conforme a Portaria IFTO/REITORIA n.º 157/2012, de 8 de maio de 2012, e suas alterações;
- II – acrescentar em todos os locais onde se encontram publicados e divulgados o PPC e suas versões/edições, mantendo-se, por conseguinte, a publicação do histórico de todos os PPCs; e
- III - providenciar os trâmites necessários para o atendimento ao artigo 47 da Lei n.º 9.394/1996 e sua aplicabilidade e às demais disposições previstas nesta norma a respeito da publicação das condições de oferta do curso.

Art. 80. Caberá à Pró-reitoria de Ensino:

- I - validar a implantação do curso no SIGA, ou solicitar as alterações/adequações necessárias à direção/gerência de Ensino da unidade/*campus* para providenciar tal ato; e
- II - informar o curso no Sistema e-MEC.

Art. 81. A comissão do processo seletivo (vestibular) somente poderá lançar seus editais com a nova denominação do curso após a publicação da Portaria da Seres/MEC validando a mudança da denominação do curso.

Art. 82. A Pró-reitoria de Ensino poderá solicitar pareceres complementares caso julgue que as alterações impactem em questões estruturais.





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

Art. 83. Após a publicação da Portaria da Seres/MEC, havendo nova necessidade de alterar o PPC, a tramitação deve seguir da forma como consta nesta norma referente à alteração conjuntural ou estrutural.

**CAPÍTULO VII
DA REDUÇÃO DE VAGAS**

Art. 84. Este procedimento pode ser realizado para curso de graduação que ainda não tiver protocolado o seu pedido de reconhecimento no sistema e-MEC.

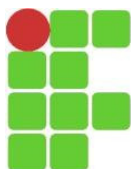
**Seção I
Do Processo**

Art. 85. A direção/gerência de Ensino da unidade/*campus*, a pedido da coordenação do curso, deverá atuar ao processo:

- I - o documento administrativo emitido e assinado pela direção-geral da unidade/*campus* contendo uma tabela com a situação atual dos percentuais de cursos atendidos pela unidade/*campus*, bem como a simulação com a redução do número de vagas do curso, em conformidade com o artigo 8º da Lei n.º 11.892/2008, com o Memorando-circular n.º 26/2015-GAB/REITORIA/IFTO, e demais alterações e legislações vigentes; e
- II – despacho da direção/gerência de Ensino para o presidente do NDE.

Art. 86. Recebido o processo da direção/gerência de Ensino, o presidente do NDE deverá atuar ao processo:

- I – ata(s) assinada(s) e outro(s) documento(s) do NDE que justifiquem a necessidade das alterações na redução de número de vagas;
- II - minuta do PPC com as alterações decorrentes apenas da alteração do número de vagas; e
- III - despacho do presidente do NDE ao presidente do conselho pedagógico da unidade/*campus* solicitando a apreciação da matéria.





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

Art. 87. O presidente conselho pedagógico da unidade/*campus*, ao receber o processo do NDE, deverá dar ciência e autuar ao processo:

- I - a ata da sessão de apresentação do curso no conselho pedagógico da unidade/*campus*;
- II – a minuta do PPC com as alterações decorrentes da apresentação no conselho pedagógico, se for o caso; e
- III - o despacho do presidente do conselho pedagógico para a direção-geral da unidade/*campus*.

Art. 88. A direção-geral da unidade/*campus*, ao receber o processo, deverá dar ciência e providenciar despacho do processo para a Pró-reitoria de Ensino, solicitando análise, parecer e encaminhamentos complementares.

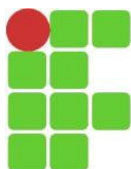
Art. 89. Havendo geração de documentos diversos, tais como convocações, relatórios, atas, pareceres, prorrogações/alterações, e outros que forem sendo produzidos em decorrência da tramitação do processo, independentemente da instância em que estejam, todos deverão ser autuados em ordem cronológica.

Art. 90. Recebido o processo da direção-geral da unidade/*campus*, a Pró-reitoria de Ensino emitirá parecer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, podendo fazer os seguintes encaminhamentos:

- I - o processo será retornado à direção-geral da unidade/*campus* para revisão/alteração/adequação; ou
- II - o processo será encaminhado ao presidente do Consup para que este proceda à análise e aprovação da alteração do PPC que contém a redução de número de vagas no curso.

Art. 91. Após a aprovação do Consup, a secretaria do Consup deverá autuar ao processo:

- I - a resolução que aprove a redução do número de vagas e demais disposições conforme o Apêndice E-2; e





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

II – ofício, a ser enviado pelo reitor à Seres/MEC, observado o prazo estabelecido no calendário regulatório da Seres/MEC referente ao aditamento de redução de número de vagas.

Parágrafo único. Caberá ao reitor fazer os encaminhamentos para o envio físico do ofício, disposto no inciso II do *caput*, e da documentação à Seres/MEC referente à redução do número de vagas do curso de graduação, anexando ao ofício os seguintes documentos:

I – nome e código da IES;

II – nome, grau, modalidade e código do curso;

III – quantidade de vagas reduzidas e quantidade de vagas anuais que passarão a ser ofertadas;

IV – cópia da resolução do Consup.

Art. 92. A secretaria do Consup deverá fazer o carregamento do PPC alterado e a respectiva resolução no repositório do site do IFTO, despachando-o à direção-geral da unidade/*campus*.

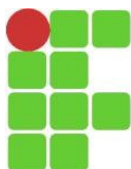
Art. 93. Recebido o processo pela direção-geral da unidade/*campus*, este será encaminhado à direção/gerência de Ensino da unidade/*campus* para guarda e acompanhamento de sua implementação.

Art. 94. A direção/gerência de Ensino da unidade/*campus*, conforme a Portaria IFTO/REITORIA n.º 157/2012, de 8 de maio de 2012, e suas alterações, procederá às alterações no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA), se for o caso.

§ 1º Caberá à direção/gerência de Ensino, ou a quem esta delegar, acrescentar em todos os locais onde se encontram publicados e divulgados o PPC e suas versões/edições, mantendo-se, por conseguinte, a publicação do histórico de todos os PPCs.

§ 2º A direção/gerência de Ensino deverá solicitar à direção-geral da unidade/*campus* encaminhamentos para alteração do PDI.

Art. 95. A Pró-reitoria de Ensino poderá solicitar pareceres complementares caso julgue que as alterações impactem em questões estruturais.





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

Art. 96. As alterações que originarão uma nova edição do PPC entrarão em vigência em período letivo posterior ao da sua aprovação.

CAPÍTULO VIII

DA EXTINÇÃO VOLUNTÁRIA DE CURSOS

Art. 97. A extinção voluntária de cursos de graduação deverá seguir os trâmites estabelecidos no título respectivo desta normativa.

CAPÍTULO IX

**DO REMANEJAMENTO DE VAGAS ENTRE TURNOS OU A CRIAÇÃO DE TURNO DE
UM MESMO CURSO**

Art. 98. Em pedidos de remanejamento de vagas entre turnos ou a criação de turno de um mesmo curso, não poderá incidir em aumento de número de vagas ofertadas pelo curso.

Art. 99. É permitido o remanejamento de vagas entre turnos ou a criação de turno de um mesmo curso desde que seja respeitado o número total de vagas autorizadas.

Seção I

Do Processo

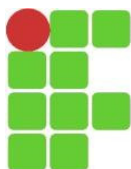
Art. 100. A direção/gerência de Ensino da unidade/*campus*, a pedido da coordenação do curso, deverá autuar ao processo:

I – despacho da direção/gerência de Ensino para o presidente do NDE.

Art. 101. Recebido o processo da direção/gerência de Ensino, o presidente do NDE deverá autuar ao processo:

I – ata(s) assinada(s) e outro(s) documento(s) do NDE que justifiquem a necessidade do remanejamento de vagas entre turnos ou a criação de turno de um mesmo curso;

II – minuta do PPC com as alterações decorrentes apenas do remanejamento de vagas entre turnos ou a criação de turno de um mesmo curso; e





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

III - despacho do presidente do NDE ao presidente do conselho pedagógico da unidade/*campus* solicitando a apreciação da matéria.

Art. 102. O presidente do conselho pedagógico da unidade/*campus*, ao receber o processo do NDE, deverá dar ciência e autuar ao processo:

I - a ata da sessão de apresentação do curso no conselho pedagógico da unidade/*campus*;

II – a minuta do PPC com as alterações decorrentes da apresentação no conselho pedagógico, se for o caso; e

III - o despacho do presidente do conselho pedagógico para a direção-geral da unidade/*campus*.

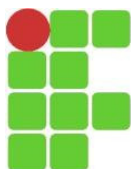
Art. 103. A direção-geral da unidade/*campus*, ao receber o processo, deverá dar ciência e providenciar despacho do processo para a Pró-reitoria de Ensino, solicitando análise, parecer e encaminhamentos complementares.

Art. 104. Havendo geração de documentos diversos, tais como convocações, relatórios, atas, pareceres, prorrogações/alterações, e outros que forem sendo produzidos em decorrência da tramitação do processo, independentemente da instância em que estejam, todos deverão ser autuados em ordem cronológica.

Art. 105. Recebido o processo da direção-geral da unidade/*campus*, a Pró-reitoria de Ensino emitirá parecer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, podendo fazer os seguintes encaminhamentos:

I - o processo será retornado à direção-geral da unidade/*campus* para revisão/alteração/adequação; ou

II - o processo será encaminhado ao presidente do Consup para que este proceda à análise e aprovação da alteração do PPC que contém o remanejamento de vagas entre turnos ou a criação de turno de um mesmo curso.





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

Art. 106. Após a aprovação do Consup, a secretaria do Consup deverá autuar ao processo:

I - a resolução que aprove o remanejamento de vagas entre turnos ou a criação de turno de um mesmo curso e demais disposições conforme o Apêndice E-2; e

II – ofício, a ser enviado pelo reitor à Seres/MEC.

Parágrafo único. Caberá ao reitor fazer os encaminhamentos para o envio físico do ofício disposto no inciso II do *caput*, e da documentação à Seres/MEC referente ao remanejamento de vagas entre turnos ou a criação de turno de um mesmo curso, anexando ao ofício os seguintes documentos:

I – despacho da direção-geral da unidade/*campus* com a solicitação de remanejamento de vagas entre turnos ou a criação de turno de um mesmo curso;

II – ata(s) assinada(s) e outro(s) documento(s) do NDE que justifiquem o remanejamento de vagas entre turnos ou a criação de turno de um mesmo curso; e

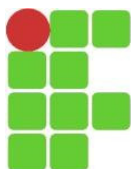
III – resolução do Consup.

Art. 107. A secretaria do Consup deverá fazer o carregamento do PPC alterado e a respectiva resolução no repositório do site do IFTO, despachando-o à direção-geral da unidade/*campus*.

Art. 108. Recebido o processo pela direção-geral da unidade/*campus*, este será encaminhado à direção/gerência de Ensino da unidade/*campus* para guarda e acompanhamento de sua implementação.

Art. 109. A direção/gerência de Ensino da unidade/*campus*, conforme a Portaria IFTO/REITORIA n.º 157/2012, de 8 de maio de 2012, e suas alterações, procederá às alterações no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA), se for o caso.

Parágrafo único. Caberá à direção/gerência de Ensino, ou a quem esta delegar, acrescentar em todos os locais onde se encontram publicados e divulgados o PPC e suas versões/edições, mantendo-se, por conseguinte, a publicação do histórico de todos os PPCs.





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

Art. 110. A Pró-reitoria de Ensino poderá solicitar pareceres complementares caso julgue que as alterações impactem em questões estruturais.

Art. 111. As alterações que originarão uma nova edição de PPC entrarão em vigência em período letivo posterior ao da sua aprovação.

**TÍTULO IV
DA EXTINÇÃO/INATIVAÇÃO DE CURSO**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 112. O curso de graduação somente será considerado extinto/inativo após a tramitação processual prevista neste regulamento, aprovada pela Secretaria de Regulação e Supervisão do Ministério da Educação (Seres/MEC), e após cumprida a execução do Plano de Desativação do Curso.

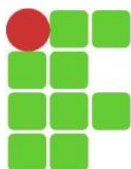
Parágrafo único. O curso da Educação Profissional articulado com a Educação Básica somente será considerado extinto/inativo após a tramitação processual prevista nesta norma.

Art. 113. O processo de extinção/inativação de curso de graduação possui duas fases, a saber:
I - “desativação” ou “em extinção”: este momento decorre de ato resolutivo do Consup encerrando a oferta do curso e de processos seletivos para novos ingressantes; e

II - “desativado” ou “extinto”: este momento ocorre quando se cumprem os compromissos firmados em um Plano de Desativação do Curso, a ser apresentado pela instituição ofertante do curso e aprovado pela Seres/MEC.

Parágrafo único. Para o curso da Educação Profissional articulado com a Educação Básica não se aplica a necessidade de aprovação pela Seres/MEC.

**CAPÍTULO II
DA EXTINÇÃO DO CURSO**



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul.
77020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



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

Seção I

Das Disposições Iniciais

Art. 114. Cursos de graduação não reconhecidos poderão dar início à solicitação da extinção do curso somente após a realização do protocolo de solicitação de ato regulatório de reconhecimento do curso.

§ 1º A alteração da situação de um curso de graduação no Sistema e-MEC de “em extinção” para “extinto” só poderá ocorrer após o ato de reconhecimento desse curso.

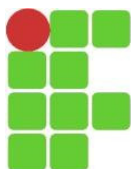
§ 2º Conforme orientações contidas na Nota Técnica n.º 559/2013-CGFPR/DIRESG/SERES-MEC, os pedidos de extinção de cursos de graduação não reconhecidos serão juntados ao processo de reconhecimento.

Art. 115. A solicitação do processo de extinção de curso de graduação está vinculada à aprovação pela Seres/MEC.

Art. 116. Uma vez extinto o curso de graduação no Sistema e-MEC por parte da Seres, esta informará aos setores responsáveis para que seja procedida a desvinculação a eventuais programas, projetos e ações governamentais aos quais o curso esteja relacionado, conforme Nota Técnica n.º 559/2013-CGFPR/DIRESG/SERES-MEC.

Art. 117. Em qualquer fase do processo de extinção de curso de graduação, poderá ser realizada visita *in loco* por parte do MEC/SERES/INEP visando a instrução complementar de informações, bem como pode ser aplicada medida cautelar à vista de irregularidades evidentes.

Art. 118. A alteração da situação de um curso de graduação no Sistec de “ativo” para “inativo” só ocorrerá após a confirmação da Seres/MEC da colocação do status do curso como “extinto”.





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

Art. 119. A alteração da situação de um curso de Educação Profissional articulado com a Educação Básica no Sistec de “ativo” para “inativo” só ocorrerá após a conclusão do Plano de Desativação de Curso que está vinculado a conclusão dos ciclos ofertados.

Seção II

Da Comissão Especial para a Extinção do Curso

Art. 120. Caberá à direção-geral da unidade/*campus* emitir portaria designando a composição de uma comissão especial para gerir os procedimentos regulamentados nesta norma visando à extinção do curso.

§ 1º A comissão especial para a extinção do curso de graduação deverá ser composta, minimamente, por: coordenador do curso, um membro do NDE (para cursos de graduação), um membro da CPA local, um representante da Direção de Apoio ao Ensino e Servidor, ou setor equivalente, um representante da direção/gerência de Ensino da unidade/*campus* e um estudante da representação estudantil do curso.

§ 2º A comissão especial para a extinção dos cursos de Educação Profissional articulada com a Educação Básica deverá ser composta por:

I - no mínimo 3 (três) docentes do eixo tecnológico/área;

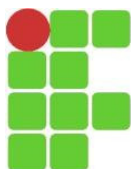
II - um servidor técnico-administrativo que atua na área ou em áreas afins ao curso (setores: laboratórios, financeiro, recursos humanos, registro escolar, entre outros); e

III - um técnico em assuntos educacionais/pedagogo ou docente do IFTO com notória experiência.

§ 3º Encontra-se no Apêndice A-4 o modelo de portaria para a constituição de comissão especial na unidade/*campus*.

Art. 121. São atribuições da comissão especial para a extinção do curso:

I - elaborar as justificativas e fundamentos que motivam a extinção do curso;





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

II - gerir todos os trâmites de finalização, inclusive acompanhando a entrega de documentos administrativos que forem necessários, a oferta final de disciplinas, a transferência de estudantes e a entrega de seus documentos escolares/acadêmicos;

III - elaborar o Plano de Desativação do Curso;

IV - proceder aos trâmites do processo; e

V - acompanhar o processo até sua apresentação no Consup, realizando as alterações/adequações necessárias.

Seção III

Do Processo de Extinção do Curso

Art. 122. O processo de extinção do curso deve ser sequencial ao processo de autorização desse curso via SEI, cuja guarda encontra-se na direção/gerência de Ensino da unidade/*campus*.

Parágrafo único. Para cursos cuja autorização ocorreu em processo físico e que já utilizaram o SEI em processo de alteração de PPC, deve-se dar prosseguimento nesse processo aberto do SEI.

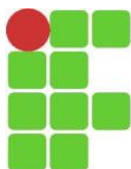
Art. 123. A direção/gerência de Ensino da unidade/*campus* deverá atuar ao processo:

I - documento administrativo emitido pela coordenação do curso ou equivalente, onde esta solicita providências para a extinção do curso;

II - cópia do último edital de processo seletivo do curso;

III - portaria de designação da comissão especial para a extinção do curso;

IV - documento administrativo emitido e assinado pela direção-geral da unidade/*campus* contendo uma tabela atualizada dos percentuais de cursos atendidos pela unidade/*campus*, bem como a simulação com a extinção do curso, em conformidade com o artigo 8º da Lei n.º





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

11.892/2008, com o Memorando-circular n.º 26/2015-GAB/REITORIA/IFTO, e demais alterações e legislações vigentes; e

V - despacho ao presidente da comissão especial para a extinção do curso para procedimentos complementares.

Art. 124. O presidente da comissão especial para a extinção do curso deverá autuar ao processo:

I - ata(s) assinada(s) e outro(s) documento(s) que justifiquem a necessidade da extinção do curso;

II - Plano de Desativação do Curso;

III – pareceres técnicos; e

IV - despacho do presidente da comissão especial para a extinção do curso ao presidente do conselho pedagógico da unidade/*campus* informando a conclusão parcial dos trabalhos e solicitando apreciação.

Art. 125. O presidente do conselho pedagógico da unidade/*campus*, ao receber o processo, deverá dar ciência e autuar:

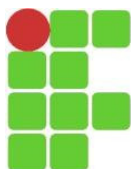
I - ata da sessão de apresentação do processo de extinção do curso no conselho pedagógico da unidade/*campus*; e

II - despacho do presidente do conselho pedagógico para a direção-geral da unidade/*campus*.

Art. 126. A direção-geral da unidade/*campus*, ao receber o processo, deverá dar ciência e autuar:

I - Requerimento e Termo de Compromisso, conforme Apêndice D; e

II - despacho da direção-geral da unidade/*campus* para a Pró-reitoria de Ensino informando os nomes dos programas do MEC vinculados ao curso em extinção (PIBID, Parfor, PET, entre outros) e solicitando análise, parecer e encaminhamentos complementares.





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

Art. 127. Havendo geração de documentos diversos, tais como convocações, relatórios, atas, pareceres, prorrogações/alterações, e outros que forem sendo produzidos em decorrência da tramitação do processo, independentemente da instância em que estejam, todos deverão ser autuados em ordem cronológica.

Art. 128. Recebido o processo da direção-geral da unidade/*campus*, a Pró-reitoria de Ensino emitirá parecer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, podendo fazer os seguintes encaminhamentos:

I - o processo será retornado à direção-geral da unidade/*campus* para revisão/alteração/adequação; ou

II - o processo será encaminhado ao presidente do Consup para que este proceda à análise e aprovação da solicitação da extinção/inativação do curso.

Art. 129. Caberá à secretaria do Consup autuar resolução conforme o Apêndice E-3.

Art. 130. Expedido o ato autorizativo para a extinção/inativação de curso pelo Consup, ficam cancelados toda e qualquer forma de ingresso ao curso.

Art. 131. Para os cursos de graduação, após expedida a resolução, a secretaria do Consup deverá autuar ao processo:

I - Requerimento e Termo de Compromisso, assinado pelo reitor, conforme modelo do Apêndice F; e

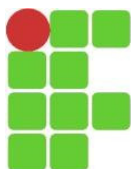
II - ofício a ser enviado pelo reitor à Seres/MEC.

Art. 132. Caberá ao reitor dar os encaminhamentos para o envio físico da documentação à Seres/MEC referente à extinção/inativação de curso de graduação, anexando ao ofício:

I - Requerimento e Termo de Compromisso;

II - Plano de Desativação do Curso; e

III - cópia do último edital de processo seletivo.





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

Art. 133. Caberá à secretaria do Consup, após o envio do ofício à Seres/MEC, encaminhar o processo de extinção/inativação do curso à Pró-reitoria de Ensino.

Parágrafo único. Caberá à Pró-reitoria de Ensino realizar acompanhamentos complementares no caso de extinção de curso de graduação para:

I – providenciar o aditamento no atendimento do Sistema e-MEC solicitando a mudança do *status* do curso para “em extinção”;

II - autuar o processo com documento administrativo quando houver mudança do *status* do curso de “em extinção” para “extinto”.

Art. 134. A Pró-reitoria de Ensino, após realizar o aditamento no atendimento do Sistema e-MEC solicitando a mudança do *status* do curso para “em extinção”, encaminhará o processo SEI à direção-geral da unidade/*campus* e esta, para a direção/gerência de Ensino da unidade/*campus* para guarda e acompanhamento do cronograma do Plano de Desativação do Curso até ser considerado extinto o curso.

Art. 135. Caberá à direção-geral da unidade/*campus* manter ativa a comissão especial, recompondo-a sempre que necessário, até o término do prazo estipulado como fim do curso.

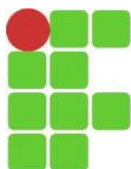
Seção IV

Do Plano de Desativação do Curso

Art. 136. Antes da elaboração do Plano de Desativação do Curso, deve-se providenciar a publicação de Edital Público de Notificação para a regularização do *status* dos estudantes que se encontram “evadidos”.

Parágrafo único. Os estudantes “evadidos” que não regularizarem sua situação terão sua matrícula “desligada” do curso.

Art. 137. O Plano de Desativação do Curso deve ser elaborado pela comissão especial com o objetivo de gerir todos os trâmites de finalização, inclusive acompanhando a entrega de





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

documentos, a oferta final de disciplinas, a transferência de estudantes e a entrega de seus documentos acadêmicos.

Art. 138. O Plano de Desativação do Curso deverá conter um cronograma de extinção do curso que garanta a oferta até a formatura do último estudante remanescente, ou que contemple alternativas envolvendo a transferência dos estudantes com a sua concordância, garantindo, se for o caso, o regular funcionamento do curso até o final das turmas e o funcionamento do setor de Registros Escolares/Acadêmico para atendimento aos estudantes.

§ 1º Deverá ser observado o *status* dos estudantes no Sistec e no Censo da Educação Superior para a finalização do Plano de Desativação do Curso.

§ 2º Para a determinação da data a ser considerada como o “fim do curso”, observar para que não restem pendências relativas aos estudantes e aos prazos de integralização concedidos a estes.

§ 3º Para a validação administrativa do Plano de Desativação do Curso, este obrigatoriamente deverá conter assinatura, no mínimo, do presidente da comissão.

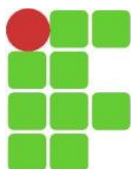
Seção V

Dos Pareceres Técnicos

Art. 139. No estudo da extinção do curso, devem ser autuados pareceres técnicos fundamentados minimamente na análise:

I - do destino que será dado aos laboratórios específicos do curso, suas condições (servível ou inservível), e se estes têm viabilidade de uso devidamente comprovada para outra atividade, informando qual será essa atividade;

II - da bibliografia básica e complementar constante do PPC que foi adquirida na autorização e alterações do curso, indicando o destino que será dado;





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

III - de estudo do impacto na carga horária dos professores com a desativação do curso, indicando se haverá carga horária mínima a ser destinada aos docentes ou se serão colocados à disposição ou o que ocorrerá com este recurso humano; e

IV - de estudo do remanejamento, se houver, dos servidores técnico-administrativos vinculados ao curso.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 140. Nas unidades/*campi* em que não há diretor-geral, a constituição das comissões de que trata este regulamento será realizada pelo reitor.

Parágrafo único. Aos diretores dos *campi* avançados caberá as atribuições análogas às do diretor-geral previstas neste regulamento.

Art. 141. A Reitoria divulgará, sempre que necessário, adendos, normas complementares e avisos oficiais sobre o tema.

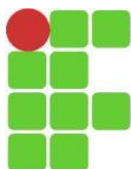
Art. 142. A alteração desta norma poderá ocorrer desde que haja:

I - motivação *supra legis*, por se tratar de publicação de norma legal que obrigue as IES a fazer ou não fazer determinada obrigação;

II - motivação de ação civil pública, mandado de segurança ou outra forma impetrada ao MPF ou exigida por órgãos de controle;

III - motivação popular, abaixo-assinados de estudantes ou de profissionais da educação, obedecendo-se à proporcionalidade de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um), conforme segmento, com suas motivações analisadas pela Pró-reitoria de Ensino e considerações do Consup, que deverá legitimar tal documento; ou

IV - outra forma a ser considerada pela Pró-reitoria de Ensino e submetida ao Consup.





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

Parágrafo único. Os motivos previstos nos incisos I e II serão implementados *ad referendum*, dada a sua urgência legal, tendo garantida sua homologação pelo Consup.

Art. 143. Conforme regulamenta o Decreto n.º 5.773/2006, não se aplica na íntegra o disposto neste regulamento referente à autorização, alteração e extinção/inativação dos cursos de Direito, Medicina, Odontologia, Psicologia e Enfermagem, que requerem consulta à Pró-reitoria de Ensino para encaminhamentos complementares.

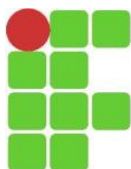
Art. 144. Fica assegurado o direito de se instaurar comissão para sindicância e procedimentos administrativo-disciplinares na forma da lei sempre que houver descumprimento, no todo ou em parte, dos dispositivos previstos nesta norma.

Art. 145. Para os procedimentos de autorização de curso ou de alteração estrutural de PPC com previsão de início das atividades no primeiro semestre letivo do ano, o processo deve ser submetido à Pró-reitoria de Ensino 6 (seis) meses antes da provável oferta do curso.

Art. 146. Os procedimentos a serem adotados para autorização, alterações estruturais e conjunturais, aditamentos, suspensão voluntária por tempo determinado e extinção/inativação de cursos ofertados dos setores de extensão e de pós-graduação, no âmbito do IFTO, serão regulamentados pelas respectivas pró-reitorias a que estão vinculados, podendo ser utilizada esta norma, respeitando-se a ordem e as instruções processuais postas neste regulamento.

Parágrafo único. Faculta-se, não havendo conflito de norma, a utilização de forma análoga pelos setores identificados no *caput* dos dispositivos previstos neste regulamento.

Art. 147. Estabelece-se como prazo até o final do semestre letivo de 2018/2 para que a equipe de gestão do SIGA possa fazer as implementações regulamentadas nesta Instrução Normativa que permitirão à Pró-reitoria de Ensino validar a implantação ou alterações do curso neste sistema.





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

Art. 148. Nos encaminhamentos para autorização, alterações estruturais e conjunturais e extinção/inativação de cursos de graduação da área da saúde e do curso de Direito, a Pró-reitoria de Ensino deverá ser consultada formalmente para que sejam repassadas orientações complementares a este regulamento.

§ 1º Conforme o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância – Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento da Diretoria de Avaliação da Educação Superior DAES/MEC, de outubro de 2017, para fins de avaliação de curso, os cursos da área de saúde são os bacharelados em: Assistência Social; Biologia; Biomedicina; Educação Física; Farmácia; Fisioterapia; Fonoaudiologia; Medicina Veterinária; Nutrição; Medicina; Odontologia; Psicologia; Enfermagem; Terapia Ocupacional e os cursos superiores de Tecnologia previstos no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia no eixo tecnológico Ambiente e Saúde.

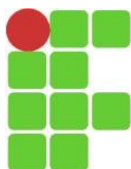
§ 2º A oferta de cursos de graduação em Direito, Medicina, Odontologia, Psicologia e Enfermagem depende de autorização do Ministério da Educação, após prévia manifestação do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil e do Conselho Nacional de Saúde.

Art. 149. Os casos omissos serão resolvidos no âmbito da Reitoria do IFTO.

Art. 150. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Art. 151. Revogam-se a Instrução Normativa n.º 4/2010, suas alterações e as disposições em contrário.

Francisco Nairton do Nascimento
Reitor do Instituto Federal do Tocantins



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul.
77020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



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

APÊNDICE A

A-1 – Portaria para composição do Núcleo Docente Estruturante

PORTARIA N.º <<inserir número da portaria>>/<<inserir ano>>/IFTO/CAMPUS <<inserir nome do campus>>, DE <<inserir dia>> DE <<inserir mês>> DE, <<inserir ano>>

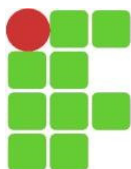
O(A) DIRETOR-GERAL(A) DO CAMPUS <<inserir nome do campus>>, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pela Portaria n.º <<inserir número da portaria>>/<<inserir ano>>/REITORIA, de <<inserir dia>> de <<inserir mês>> de <<inserir ano>>, publicada no DOU de <<inserir dia>> de <<inserir mês>> de <<inserir ano>>, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º Designar os docentes a seguir relacionados para comporem o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de graduação em <<inserir nome do curso>> nos termos da Resolução CONAES n.º 1, de 17 de junho de 2010, e suas alterações, conforme segue:

Nome	Matrícula Siape	Titulação ¹	Função
<<nome do docente>>			Presidente
<<nome do docente>>			Membro
<<nome do docente>>			Membro
<<nome do docente>>			Membro
<<nome do docente>>			Membro

¹ Informar se é <<Especialista/Mestre/Doutor>>. Para o caso da oferta de cursos de graduação, o docente deve possuir titulação mínima de pós-graduação (no mínimo lato sensu) e, se for o caso, revalidado para o caso de cursos no exterior.

Para fins de comprovação da titulação mínima, caso o docente não tenha o seu diploma/certificado expedido, serão aceitas declarações/certidões de conclusão de curso, sem pendências ou ressalvas, acompanhadas do respectivo histórico integralizado do curso, em substituição provisória de diplomas/certificados.





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

Art. 2º O efeito financeiro para fins de percepção da Função Comissionada de Coordenação de Curso – FCC – está condicionado à aprovação do ato autorizativo do curso a ser expedido pela resolução do Consup, em atendimento ao art. 7º da Lei n.º 12.677/2012.²

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação e tem o prazo de duração de 2 (dois) anos conforme Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação Presenciais do IFTO vigente.

Art. 4º encaminh-se à Gerência de Recursos Humanos para providências.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

**<<inserir nome do Diretor-geral do campus>>
<<Diretor-geral do Campus <<inserir nome do campus>>>**

A-2 – Portaria para Autorização de Curso

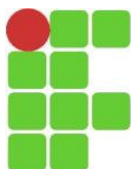
PORTARIA N.º <<inserir número da portaria>>/<<inserir ano>>/IFTO/CAMPUS <<inserir nome do campus>>, DE <<inserir dia>> DE <<inserir mês>> DE, <<inserir ano>>

O(A) DIRETOR-GERAL(A) DO CAMPUS <<inserir nome do campus>>, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pela Portaria n.º <<inserir número da portaria>>/<<inserir ano>>/REITORIA, de <<inserir dia>> de <<inserir mês>> de <<inserir ano>>, publicada no DOU de <<inserir dia>> de <<inserir mês>> de <<inserir ano>>, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:³

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo para, sob a presidência do primeiro, comporem comissão responsável pelo processo de solicitação de autorização do curso <<de graduação em (inserir nome do curso)>> / <<Técnico em (inserir nome do curso,

² Este artigo deverá ser utilizado apenas quando ocorrer a criação de um curso e deve ser excluído das portarias de designação de alteração da composição do NDE.

³ Sendo a Portaria emitida pela Reitoria, utilizar padrão vigente.





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

e sua forma de articulação>>/<<Qualificação em (inserir nome do curso)>> na modalidade <<informar se é presencial/a distância>>, na modalidade de ensino << informar se é Educação de Jovens e Adultos/Educação do Campo/Educação Escolar Indígena/Educação Escolar Quilombola/Educação Especial/Educação Prisional/Educação Profissional e Tecnológica (nos casos de bacharelado e licenciatura não preencher caso não se aplique)>>, nos termos da Instrução Normativa nº xx/2017/Reitoria, de xx de xxxxxx de 2017 e suas alterações, conforme segue:

Nome	Matrícula Siape
<<nome do docente>> (1) (4)	
<<nome do docente>> (1) (4)	
<<nome do docente>> (1) (4)	
<<nome do TAE>> (2)	
<<nome do TAE/docente>> (3)	
<<nomes dos docentes do NDE>> (4)	
(1) Docentes do eixo tecnológico/área. (2) Servidor técnico-administrativo que atua na área ou em áreas afins ao curso. (3) Técnico em assuntos educacionais/pedagogo ou docente do IFTO com notória experiência. (4) Docentes do NDE (para cursos de graduação).	

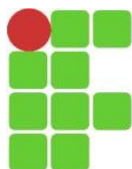
Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação e tem o prazo de até <<inserir o quantitativo de dias>> <<inserir descrição por extenso do quantitativo de dias>> dias para o término dos trabalhos, ressalvada a obrigatoriedade de pelo menos um de seus membros proceder à apresentação dos trabalhos em reunião do Conselho Superior do IFTO.

Art. 3º Encaminhe-se à Gerência de Recursos Humanos para providências.⁴

<<inserir nome do Diretor-geral do campus>>
<<Diretor-geral do Campus <<inserir nome do campus>>>>⁵

4 Sendo a Portaria emitida pela Reitoria, utilizar padrão vigente.

5 Sendo a Portaria emitida pela Reitoria, utilizar padrão vigente.





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

A-3 – Portaria para Alteração do Projeto Pedagógico do Curso

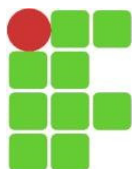
PORTARIA N.º <<inserir número da portaria>>/<<inserir ano>>/IFTO/CAMPUS <<inserir nome do campus>>, DE <<inserir dia>> DE <<inserir mês>> DE, <<inserir ano>>

O(A) DIRETOR-GERAL(A) DO CAMPUS <<inserir nome do campus>>, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pela Portaria n.º <<inserir número da portaria>>/<<inserir ano>>/REITORIA, de <<inserir dia>> de <<inserir mês>> de <<inserir ano>>, publicada no DOU de <<inserir dia>> de <<inserir mês>> de <<inserir ano>>, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:⁶

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo para, sob a presidência do primeiro, comporem comissão responsável pelo processo de solicitação de alteração do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em <<inserir nome do curso, e sua forma de articulação>>/<<Qualificação em (inserir nome do curso)>> na modalidade <<informar se é presencial/a distância>>, na modalidade de ensino << informar se é: Educação de Jovens e Adultos/Educação do Campo/Educação Escolar Indígena/Educação Escolar Quilombola/Educação Especial/Educação Prisional/Educação Profissional e Tecnológica>>, nos termos da Instrução Normativa n.º xx/2017/Reitoria, de xx de xxxxxx de 2017, e suas alterações, conforme segue:

Nome	Matrícula Siape
<<nome do docente>> ⁽¹⁾	
<<nome do docente>> ⁽¹⁾	
<<nome do docente>> ⁽¹⁾	
<<nome do TAE>> ⁽²⁾	
<<nome do TAE/docente>> ⁽³⁾	
(1) Docentes do eixo tecnológico/área. (2) Servidor técnico-administrativo que atua na área ou em áreas afins ao curso. (3) Técnico em assuntos educacionais/pedagogo ou docente do IFTO com notória experiência.	

⁶ Sendo a Portaria emitida pela Reitoria, utilizar padrão vigente.





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

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação e tem o prazo de até <<inserir o quantitativo de dias>> <<inserir descrição por extenso do quantitativo de dias>> dias para o término dos trabalhos, ressalvada a obrigatoriedade de pelo menos um de seus membros proceder à apresentação dos trabalhos em reunião do Conselho Superior do IFTO.

Art. 3º Encaminhe-se à Gerência de Recursos Humanos⁷ para providências.

<<inserir nome do Diretor-geral do campus>>
<<Diretor-geral do Campus <<inserir nome do campus>>>⁸

A-4 – Portaria para Extinção do Curso

PORTARIA N.º <<inserir número da portaria>>/<<inserir ano>>/IFTO/CAMPUS <<inserir nome do campus>>, DE <<inserir dia>> DE <<inserir mês>> DE,<<inserir ano>>

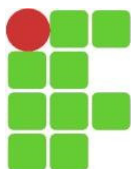
O(A) DIRETOR-GERAL(A) DO CAMPUS <<inserir nome do campus>>, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pela Portaria n.º <<inserir número da portaria>>/<<inserir ano>>/REITORIA, de <<inserir dia>> de <<inserir mês>> de <<inserir ano>>, publicada no DOU de <<inserir dia>> de <<inserir mês>> de <<inserir ano>>, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:⁹

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo para, sob a presidência do primeiro, comporem comissão especial responsável pelo processo de solicitação de extinção do curso <<de graduação em (inserir nome do curso)>> / <<Técnico em (inserir nome do curso, e sua forma de articulação)>>/<<Qualificação em (inserir nome do curso)>> na modalidade <<informar se é presencial/a distância>>, na modalidade de ensino << informar se é: Educação de Jovens e Adultos/Educação do Campo/Educação Escolar

7 Sendo a Portaria emitida pela Reitoria, utilizar padrão vigente.

8 Sendo a Portaria emitida pela Reitoria, utilizar padrão vigente.

9 Sendo a Portaria emitida pela Reitoria, utilizar padrão vigente.





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

Indígena/Educação Escolar Quilombola/Educação Especial/Educação Prisional/Educação Profissional e Tecnológica (nos casos de bacharelado e de licenciatura não preencher caso não se aplique>>, nos termos da Instrução Normativa n.º xx/2017/Reitoria, de xx de xxxxxx de 2017, e suas alterações, conforme segue:

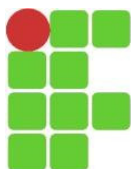
<<Para os cursos da EPT articulada com EB>

Nome	Matrícula Siape
<<nome do docente>> ⁽¹⁾	
<<nome do docente>> ⁽¹⁾	
<<nome do docente>> ⁽¹⁾	
<<nome do TAE>> ⁽²⁾	
<<nome do TAE/docente>> ⁽³⁾	
(1) Docentes do eixo tecnológico/área. (2) Servidor técnico-administrativo que atua na área ou em áreas afins ao curso. (3) Técnico em assuntos educacionais/pedagogo ou docente do IFTO com notória experiência.	

<<Para os cursos de graduação>>

Nome	Matrícula Siape
<<nome do coordenador do curso>> ⁽¹⁾	
<<nome de um membro do NDE>> ⁽²⁾	
<<nome de um membro da CPA local>> ⁽³⁾	
<<nome de um representante da Direção de Apoio ao Ensino e Servidor ou setor equivalente>> ⁽⁴⁾	
<<nome de um representante da direção/gerência de Ensino da unidade/campus>> ⁽⁵⁾	
<<nome de um estudante da representação estudantil do curso>> ⁽⁶⁾	
(1) Coordenador do curso. (2) Membro do NDE. (3) Membro da CPA local. (4) Representante da Direção de Apoio ao Ensino e Servidor ou setor equivalente. (5) Representante da direção/gerência de Ensino da unidade/campus. (6) Estudante da representação estudantil do curso.	

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação e tem prazo até a conclusão do Plano de Desativação do Curso (PDC), ressalvada a obrigatoriedade





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

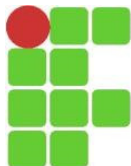
de pelo menos um de seus membros proceder à apresentação dos trabalhos em reunião do Conselho Superior do IFTO.

Art. 3º Encaminhe-se à Gerência de Recursos Humanos para providências.¹⁰

<<inserir nome do Diretor-geral do campus>>
<<Diretor-geral do Campus <<inserir nome do campus>>>>¹¹

10 Sendo a Portaria emitida pela Reitoria, utilizar padrão vigente.

11 Sendo a Portaria emitida pela Reitoria, utilizar padrão vigente.





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

APÊNDICE B

CAPA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
<<inserir nome da unidade/campus>>

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO <<DE GRADUAÇÃO TÉCNICO/DE QUALIFICAÇÃO>>

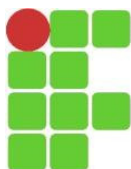
CURSO <<SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM <<inserir nome do curso>> /
BACHARELADO EM <<inserir nome do curso>> / **LICENCIATURA EM** <<inserir nome do
curso>>>> / **TÉCNICO EM** <<inserir nome do curso>> / **QUALIFICAÇÃO EM** <<inserir nome do curso>>

Eixo Tecnológico: <<inserir o nome do eixo exclusivamente para CSTs, Técnicos e
FICs/EJA>>

Área de Conhecimento: <<inserir para bacharelados e licenciaturas>>

Modalidade: <<Presencial/a Distância>>

Curso autorizado pela Resolução n.º <<inserir número>>/<<inserir ano>>/CONSUP/IFTO,
de x de xxxxxx de 20xx.



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul.
77020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



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

**PPC APLICADO PARA ESTUDANTES INGRESSANTES
A PARTIR DE <<inserir ano, com 4 dígitos>>/<<inserir período letivo com 1 dígito>>**

**<<inserir nome da unidade/campus>>-TO
<<inserir ano, com 4 dígitos/semestre em que terá vigência>>**

CONTRACAPA

<<indicar a Edição ex.: 1ª Edição>>¹²

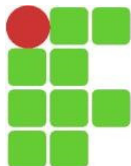
**<<inserir nome do reitor>>
Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins**

**<<inserir nome do pró-reitor de Ensino>>
Pró-reitor de Ensino**

**<<inserir nome do diretor de Ensino Superior>> /
<<Diretor de Ensino Básico e Técnico>>
Diretor de Ensino Superior ou Diretor de Ensino Básico e Técnico**

**<<inserir nome do diretor/diretor-geral da unidade/campus>>
Diretor/Diretor-geral**

¹² Em cada alteração que gerar nova edição de PPC, deve-se manter a redação da contracapa acrescentando/atualizando os dados contidos na contracapa (1ª Edição) e, em seguida, colocar os dados da 2ª edição e assim por diante.





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

<<inserir nome do diretor de Ensino da unidade/campus, se houver>>

Diretor de Ensino

<<inserir nome do gerente de Ensino da unidade/campus, se houver>>

Gerente de Ensino

<<inserir nome do coordenador do curso>> / <<inserir o nome do responsável técnico>>

<<Coordenador do curso>> / <<Responsável técnico do curso>>

Comissão responsável (1ª Edição)¹³

<<Inserir nomes conforme descrito na portaria>>

Revisão linguística

<<Inserir nome>>

SUMÁRIO

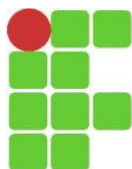
Inserir o sumário de forma automática.

APRESENTAÇÃO

Este campo é reservado para a apresentação do IFTO, da unidade/campus e do curso a ser oferecido.

Para este campo deve-se elaborar parágrafos que apresentem ao leitor as seguintes informações:

13 Instituída pela Portaria n.º xx/20xx/IFTO/Campus Xxxxx, de xx de xxxx de 20xx, alterada pela Portaria n.º xx/20xx/IFTO/Campus Xxxxx, de xx de xxxx de 20xx, e alterada pela Portaria n.º xx/20xx/IFTO/Campus Xxxxx, de xx de xxxx de 20xx. (Constar a portaria que designou a comissão e suas respectivas prorrogações/alterações, mantendo as anteriores)





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

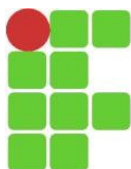
CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES:

- a) nome da mantenedora (MEC);*
- b) nome da instituição e da unidade/campus;*
- c) perfil e missão da instituição de ensino;*
- d) caracterização histórico-geográficas da unidade/campus em sua microrregião (inserir mapa da microrregião);*
- e) breve histórico do IFTO em que conste: a criação; sua trajetória; as modalidades de oferta da IES; número de docentes e discentes, a quantidade de cursos oferecidos (FICs, técnicos, graduação e pós-graduação); as áreas de atuação na extensão; e as áreas de pesquisa, se for o caso;*
- f) breve histórico da unidade/campus em que conste: a criação; sua trajetória; as modalidades de oferta da IES; número de docentes e discentes, a quantidade de cursos oferecidos (FICs, técnicos, graduação e pós-graduação); as áreas de atuação na extensão; e as áreas de pesquisa, se for o caso.*

CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO:

- a) nome do curso;*
- b) atos legais do curso*
 - Autorização (Resolução do Consup);*
 - Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento do curso de graduação com data da publicação no DOU (quando houver, constar a publicação mais recente);*
- c) turno(s) de funcionamento do curso;*
- d) carga horária de integralização do curso/carga horária mínima para se conseguir o diploma/certificado (em horas-60 minutos);*
- e) duração da hora-aula;*
- f) tempo máximo para conclusão do curso;*
- g) duração do curso (semestres/anos);*
- h) número de vagas oferecidas no semestre e no ano (conforme o caso); e*
- i) estágio curricular supervisionado; atividades complementares; trabalho de conclusão de curso; prática como componente curricular (para as licenciaturas, se tratada como núcleo).*

Observação: Para os cursos de graduação do IFTO, a coordenação do curso deverá manter registro atualizado, desde o último ato autorizativo anterior à nova avaliação in loco, quantitativo anual do corpo discente referente a: ingressantes; matriculados; concluintes; estrangeiros; matriculados em





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

estágio supervisionado; matriculados em TCC; participantes de projeto de pesquisa; participantes de projeto de extensão; e participantes de programas internos e/ou externos de financiamento.

Estas ações de atualização para graduação são recomendadas para os cursos FICs, integrados (EJA) e técnicos.

Logo após os parágrafos iniciais, apresentar a seguinte tabela:

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Nome do Curso: <<Curso superior de Tecnologia em xxxxx>>; <<licenciatura em xxxxx>>; <<bacharelado em xxxxx>>; <<Técnico em xxxx>>; <<Qualificação em xxx>

Nível de Ensino: <<Educação Superior>> << Educação Básica>>

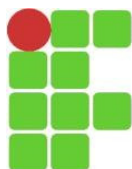
Tipo do Curso: <<Licenciatura>>, <<Bacharelado>>, <<Curso superior de Tecnologia>>, <<Sequencial>>, <<Extensão>>, <<Formação inicial e continuada ou Qualificação Profissional>>, <<Educação Profissional Técnica de Nível Médio>>

Habilitação: <<Bacharel>>, <<Licenciado(a)>>, <<Tecnólogo(a)>> <<Técnico(a)>> (Para FICs integrados <<Não se aplica>>)

Área de Conhecimento: <<Ciências Biológicas/Ciências Exatas e da Terra/Ciências Humanas/Ciências Agrárias/Ciências da Saúde/Ciências Sociais Aplicadas/Engenharia/Linguística, Letras e Artes/Multidisciplinar>> <<para CST “Não se aplica”>>

Tipo de Eixo: <<Curso superior de Tecnologia>>, <<Curso Técnico>>, <<Curso de Formação Inicial e Continuada – FIC/Qualificação>>, <<Cursos Experimentais, art. 81, Lei n.º 9.394/1996>> (Para licenciatura e bacharelado <<“Não se aplica”>>)

Eixo: <<Ambiente e Saúde>>, <<Controle e Processos Industriais>>,



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul.
77020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



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

<<Desenvolvimento Educacional e Social>>, <<Gestão e Negócios>>, <<Informação e Comunicação>>, <<Infraestrutura>>, <<Militar>>, <<Produção Alimentícia>>, <<Produção Cultural e Design>>, <<Produção Industrial>>, <<Recursos Naturais>>, <<Segurança>>, <<Turismo, Hospitalidade e Lazer>>, <<Cursos Experimentais, art. 81, Lei n.º 9.394/1996>> (Para Licenciatura e Bacharelado <<“Não se aplica”>>)

Etapas de Ensino: <<Educação Infantil>>, <<Ensino Fundamental>>, <<Ensino Médio>> (Para graduação <<“Não se aplica”>>)

Forma de Articulação: <<Integrada/Concomitante/Subsequente>> (Para graduação <<“Não se aplica”>>)

Organização do Tempo Escolar/Acadêmico: <<Período Semestral>>, <<Alternância>>, <<Ciclo>>, <<Esgotamento Disciplina>>, <<Grupos Não Seriados>>, <<Módulo>>, <<Multisseriado>>, <<Crédito>>, <<Outros Critérios>>, <<Por idade>>, <<Série Anual>>.

Periodicidade de Ingresso: <<Alternado por Ciclo>>, <<Anual>>, <<Por Demanda>>, <<Semestral>>, <<Trimestral>>, <<Quadrimestral>>.

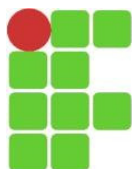
Modalidade de Ensino: <<A distância>>, <<Presencial>>

Modalidade de Ensino: <<Educação a Distância>>, <<Educação de Jovens e Adultos>>, <<Educação do Campo>>, <<Educação Escolar Indígena>>, <<Educação Escolar Quilombola>>, <<Educação Especial>>, <<Educação Prisional>>, <<Educação Profissional e Tecnológica>>, <<Não se Aplica >>

Duração do Curso/Integralização: <<inserir informações a respeito da duração do curso em anos ou fração de anos e em semestres>>.

Carga Horária Mínima de Integralização/Carga Horária do Curso

<<informar carga horária em hora-relógio (60 minutos)>> <<e para os cursos de graduação, informar também o “total de aulas” do curso para o caso da duração da hora-aula ser de 50 minutos (ver último modelo do item que trata da Matriz/Grade Curricular)>>.





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

Carga Horária de Oferta Semipresencial: <<informar carga horária em hora-relógio (60 minutos)>>.

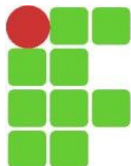
Vagas ofertadas: <<informar vagas ofertadas por ano>>

Turno de oferta: <<Matutino>>, <<Vespertino>>, <<Noturno>>, <<Integral>>, <<Não se Aplica>> <<se Integral, informar quais os turnos de oferta do curso>>. <<Para cursos de graduação, observar as definições na Portaria MEC n.º 21, de 21 de dezembro de 2017, e suas alterações, ou outra que venha a substituir>>

1 JUSTIFICATIVA

Para este campo deve-se elaborar parágrafos que apresentem ao leitor as seguintes informações:

- => *Introdução;*
- => *Características socioeconômicas do Estado do Tocantins que incidiram na oferta do curso;*
- => *Características socioeconômicas:*
 - *do município (cursos de graduação); e*
 - *da microrregião (cursos da Educação Profissional articulada com a Educação Básica);*
- => *Características culturais e ambientais do Estado do Tocantins e do município;*
- => *Os Arranjos Socioprodutivos Locais (ASPLs) da microrregião que incidiram na definição do curso (Sugere-se consultar MTE/CAGED, IBGE, IPEA, SINE, Secretarias Estaduais e Municipais e outros órgãos de pesquisa que indiquem/sugerem a implantação/necessidade de se implantar o curso);*
- => *Estudo de Demanda (aplicação de questionários ao possível ingressante tendo-se o cuidado de verificar a logística e possibilidade preexistente da unidade/campus).*
- => *Apresentar análise de outros cursos que formam egressos na mesma área ou afim, públicos e privados, presencial ou a distância, no município, na microrregião e no estado.*
- => *Descrever sobre a metodologia utilizada na determinação do número de vagas disponibilizadas, fundamentada em estudos quantitativos e qualitativos, comprovando*





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

sua adequação à dimensão do corpo docente e às condições de infraestrutura física e tecnológica para o ensino e a pesquisa (esta última, quando for o caso).

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral

É a linha mestra que articulará os objetivos específicos do curso e deve estar atrelado ao perfil profissional do egresso que o curso formará.

O objetivo geral é o elemento que resume e apresenta a ideia central do PPC. Ele deve expressar de forma clara qual é a intenção do curso.

Ex.: Formar técnicos em informática para atuar nos setores público, privado e terceiro setor, assim como garantir a estes a possibilidade de continuar seus estudos em nível superior

2.2 Objetivos Específicos

Os objetivos específicos devem ser claros e viáveis, pois nortearão o desenvolvimento e avaliação do curso.

Outro elemento importante para a estrutura do PPC, os objetivos específicos apresentam os resultados que se pretende alcançar com a oferta do curso de forma mais detalhada.

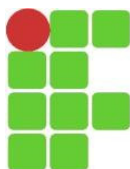
Para facilitar a compreensão dos objetivos específicos e facilitar sua escrita, sugere-se imaginá-los como os passos necessários para se atingir o objetivo geral. Ou seja, eles descrevem as etapas no desenvolvimento do curso em sequência de execução.

Exemplo: Retomando o exemplo acima, temos que nosso objetivo geral é

“Possibilitar a formação de técnicos em informática para atuarem como empreendedores e ou servidores/empregados nos setores público, privado e terceiro setor, assim como garantir a estes a possibilidade de continuar seus estudos em nível superior”.

*Desta forma, seus **objetivos específicos** poderiam ser:*

- Identificar;*
- Verificar;*
- Analisar;*





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

- *Comparar*

Como é possível perceber pelo exemplo acima, os objetivos específicos se relacionam de maneira direta com o objetivo geral, identificando o processo para seu alcance e servindo como um guia do conteúdo que será abordado no curso.

3 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

Deverão ser utilizados subsídios que já trazem o perfil profissional do egresso conforme disposto em Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) de cursos de graduação, do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (CNCT), do Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia (CNCST) e do Guia de Formação Inicial e Continuada (FIC) para os cursos integrados/EJA-FIC.

4 FORMAS E REQUISITOS DE INGRESSO

Extraír da ODP vigente as informações mais impactantes sobre esse item. Havendo disposições regulamentadas em norma maior, ainda não recepcionadas na ODP, estas poderão ser incluídas, sempre referenciando a base legal utilizada.

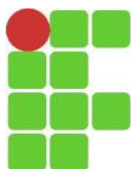
5 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

Informar nesse item as competências e habilidades propostas no curso, em itens distintos.

No caso de cursos que envolvam a Educação Básica e de Jovens e Adultos, constar além das competências e habilidades profissionais, as que são oportunizadas pela formação geral (vide matriz de referência do ENEM).

No caso formação profissional, indicamos a matriz de competências e habilidades do Currículo Referência da Rede e-Tec.

No caso dos cursos de graduação, utilizar as competências previstas nas diretrizes curriculares conforme cada habilitação.





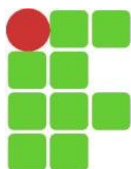
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA**

6 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

6.1 Introdução

Descrever em forma de textos o que será apresentado nesse item do PPC, contextualizando o estudante no curso que realizará.

6.2 Matriz/Grade Curricular



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul.
77020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br

Modelo 1: Cursos de licenciatura que tratam as PCCs dentro das disciplinas, utilizar:

1.1) Modelo para oferta do curso com todas as disciplinas sendo presenciais

PERÍODO Xº								
CÓDIGO SGA	Disciplinas Obrigatórias/Eletivas	Aulas/Semana	Total (aula/semestre)	C H Teórica (hora-60 min)	C H Prática (hora-60 min)	C H PCC (hora-60 min)	C H Total (hora-60 min)	Pré-requisitos
	Eletiva 1		---	---	---			---
TOTAL Xº PERÍODO								

1.2) Modelo para oferta do curso com disciplinas utilizando a semipresencialidade

[illegible]

1.3) Modelo para oferta do curso com todas as disciplinas eletivas sendo presenciais

[illegible]

1.4) Modelo para oferta do curso com disciplinas eletivas utilizando a semipresencialidade

[illegible]

1.5) Modelo para apresentação de componentes curriculares

COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS			
CÓDIGO SIGA	Componente Curricular	CH Total (hora-60 min)	Pré-requisitos
	Atividades Complementares		
	Trabalho de Conclusão de Curso		

Modelo 2: Cursos de licenciatura que tratam as PCCs como núcleo, utilizar:

2.1) Modelo para oferta do curso com todas as disciplinas sendo presenciais

PERÍODO Xº							
CÓDIGO SIGA	Disciplinas Obrigatórias/Eletivas	Aulas/Semana	Total (aula/se- mestre)	C H Teórica (hora-60 min)	C H Prática (hora-60 min)	C H Total (hora-60 min)	Pré-requisitos
	Eletiva 1		---	---			---
TOTAL Xº PERÍODO							

2.2) Modelo para oferta do curso com disciplinas utilizando a semipresencialidade

PERÍODO Xº												
CÓDIGO SIGA	Disciplinas Obrigatórias/Eletivas	C H Teórica (hora-60 min)	C H Prática (hora-60 min)	C H Total (hora-60 min)	Total Presencial			Total Semipresencial			Total (aula/se- mestre)	Pré-requisitos
					C H (hora-60 min)	Aulas/Se- mana	Aula/se- mestre	C H (hora-60 min)	Aulas/se- mana	Aula/se- mestre		
	Eletiva 1	---	---	---	---	---	---	---	---	---		---
TOTAL Xº PERÍODO												

2.3) modelo para oferta do curso com todas as disciplinas eletivas sendo presenciais

ROL DE DISCIPLINAS ELETIVAS							
CÓDIGO SIGA	Disciplinas Eletivas	Aulas/Semana	Total (aula/se- mestre)	C H Teórica (hora-60 min)	C H Prática (hora-60 min)	C H Total (hora-60 min)	Pré-requisitos
	<<inserir nome da Eletiva 1>>						

2.4) modelo para oferta do curso com disciplinas eletivas utilizando a semipresencialidade

ROL DE DISCIPLINAS ELETIVAS												
CÓDIGO SIGA	Disciplinas Obrigatórias/Eletivas	C H Teórica (hora-60 min)	C H Prática (hora-60 min)	C H Total (hora-60 min)	Total Presencial			Total Semipresencial			Total (aula/se mestre)	Pré-requisitos
					C H (hora-60 min)	Aulas/Se mana	Aula/se- mestre	C H (hora-60 min)	Aulas/se mana	Aula/se- mestre		
	<<inserir nome da Eletiva 1>>											
TOTAL Xº PERÍODO												

2.5) Modelo para apresentação de componentes curriculares

COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS			
CÓDIGO SIGA	Componente Curricular	CH Total (hora- 60 min)	Pré-requisitos
	Atividades Complementares		
	Trabalho de Conclusão de Curso		
	PCC 1		
	PCC 2		

Modelo 3: Cursos de bacharelado, cursos superiores de tecnologia, cursos técnicos e FICs-EJA/Proeja utilizar:

3.1) Modelo para oferta do curso com todas as disciplinas sendo presenciais

PERÍODO Xº							
CÓDIGO SGA	Disciplinas Obrigatórias/Eletivas	Aulas/Semana	Total (aula/se-mestre)	C H Teórica (hora-60 min)	C H Prática (hora-60 min)	C H Total (hora-60 min)	Pré-requisitos
	Eletiva 1		---	---			---
TOTAL Xº PERÍODO							

3.2) Modelo para oferta do curso com disciplinas utilizando a semipresencialidade

[illegible]

3.5) Modelo para oferta do curso com todas as disciplinas optativas sendo presenciais

DISCIPLINAS OPTATIVAS SUGERIDAS							
CÓDIGO SGA	Disciplinas Optativas	Aulas/Semana	Total (aula/se-mestre)	C H Teórica (hora-60 min)	C H Prática (hora-60 min)	C H Total (hora-60 min)	Pré-requisitos
	Fundamentos de Libras						
	Espanhol						
TOTAL							

3.6) Modelo para oferta do curso com disciplinas optativas utilizando a semipresencialidade

[illegible]

3.7) Modelo para apresentação de componentes curriculares

COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS			
CÓDIGO SIGA	Componente Curricular	CH Total (hora- 60 min)	Pré-requisitos
	Atividades Complementares		
	Trabalho de Conclusão de Curso		
	Estágio Curricular Supervisionado		

PROTÓTIPO 1																						
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS - IFTO																						
CAMPUS <<inserir o nome do Campus>>																MATRIZ VIIGENTE A PARTIR DE:						
CURSO TECNICO EM <<inserir o nome do curso>>																<<indicar ano/semestre>>						
MACRO-AREA	AREA	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORARIA													CHAREA	CHBNC	CHBNC+OP				
			1º ANO				2º ANO				3º ANO				CH/TOTAL							
			1º SEM		2º SEM		1º SEM		2º SEM		1º SEM		2º SEM									
			A/S	CH/S	A/S	CH/S	A/S	CH/S	A/S	CH/S	A/S	CH/S	A/S	CH/S								
FORMAÇÃO GERAL	LINGUAGEM	ARTES (I, II e III)	3	50		0	3	50		0	3	50		0		150	600	1800	1800			
		EDUCAÇÃO FÍSICA (I, II e III)		0	3	50		0	3	50		0	3	50		0				150		
		LINGUA PORTUGUESA (I, II e III)	3	50		0	3	50		0	3	50		0		150						
		LINGUA ESTRANGEIRA MODERNA: INGLES (I, II e III)		0	3	50		0	3	50		0	3	50		150						
		LINGUA ESTRANGEIRA MODERNA: ESPANHOL (OPTATIVA) (I, II e III)	3	50		0	3	50		0	3	50		0		150						
	MATEMÁTICA E CIÊNCIAS NATURAIS	MATEMÁTICA (I, II e III)	3	50		0	3	50		0	3	50		0		150	600					
		BIOLOGIA (I, II e III)		0	3	50		0	3	50		0	3	50		150						
		FÍSICA (I, II e III)	3	50		0	3	50		0	3	50		0		150						
		QUÍMICA (I, II e III)		0	3	50		0	3	50		0	3	50		150						
	CIÊNCIAS HUMANAS	FILOSOFIA (I, II e III)	3	50		0	3	50		0	3	50		0		150	600					
		GEOGRAFIA (I, II e III)		0	3	50		0	3	50		0	3	50		150						
		HISTÓRIA (I, II e III)	3	50		0	3	50		0	3	50		0		150						
		SOCIOLOGIA (I, II e III)		0	3	50		0	3	50		0	3	50		150						
	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Qualificação 1	(TEC1) (I e II)	4	67	4	67		0		0		0		0		133			267	800	800
			(TEC2) (I e II)	4	67	4	67		0		0		0		0		133					
		Qualificação 2	(TEC3) (I e II)		0		0	4	67	4	67		0		0		133			267		
(TEC4) (I e II)				0		0	4	67	4	67		0		0		133						
Qualificação 3		(TEC5) (I e II)		0		0		0		0	4	67	4	67		133	267					
		(TEC6) (I e II)		0		0		0		0	4	67	4	67		133						
Núcleo: Projetos de integração (ensino, pesquisa-inovação e extensão)																						
CURRÍCULO INTEGRADO (COM A OPTATIVA)		29	483	26	433	29	483	26	433	29	483	26	433		2750	2800	2600	3000				
CURRÍCULO INTEGRADO (SEM A OPTATIVA)		25	567	34	567	25	567	34	567	25	567	34	567		3400							
ATIVIDADES COMPLEMENTARES (SEMANA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA, FEIRA DE CIÊNCIAS, EVENTOS, CONGRESSOS, SIMPOSIOS, AMBIENTAÇÃO NO MOODLE OUTROS, EXTENSÃO, PESQUISA)																			*			
ESTÁGIO SUPERVISIONADO																			*			
TCC - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (PRODUTOS)																			*			
(*) CARGA HORÁRIA VARIÁVEL CONFORME INDIVIDUALIDADE DE CADA ESTUDANTE E CONFORME O QUE ESTE CONSEGUIR PRODUZIR AO LONGO DE SUA TRAJETÓRIA.																			**			
(**) CARGA HORÁRIA TOTAL SERÁ TBÉM VARIÁVEL CONFORME TRAJETÓRIA DO ESTUDANTE.																						

PROTÓTIPO 2

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS - IFTO

CAMPUS <<inserir o nome do Campus>>

CURSO TECNICO EM <<inserir o nome do curso>>

MATRIZ VIIGENTE A PARTIR DE:

<<indicar ano/semestre>>

MACRO-AREA	AREA	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORARIA													CH/AREA	CHBNC	CHBNC+CH/AREA
			1º ANO				2º ANO				3º ANO							
			1º SEM		2º SEM		1º SEM		2º SEM		1º SEM		2º SEM					
			A/S	CH/S	A/S	CH/S	A/S	CH/S	A/S	CH/S	A/S	CH/S	A/S	CH/S				
FORMAÇÃO GERAL	LINGUAGEM	ARTES (I, II e III)	3	50		0	3	50		0	3	50		0	150	600	1800	1800
		EDUCAÇÃO FÍSICA (I, II e III)		0	3	50		0	3	50		0	3	50	150			
		LINGUA PORTUGUESA (I, II e III)	3	50		0	3	50		0	3	50		0	150			
		LINGUA ESTRANGEIRA MODERNA: INGLES (I, II e III)		0	3	50		0	3	50		0	3	50	150			
		LINGUA ESTRANGEIRA MODERNA: ESPANHOL (OPTATIVA) (I, II e III)	3	50		0	3	50		0	3	50		0	150			
	MATEMÁTICA E CIÊNCIAS NATURAIS	MATEMÁTICA (I, II e III)	3	50		0	3	50		0	3	50		0	150	600		
		BIOLOGIA (I, II e III)		0	3	50		0	3	50		0	3	50	150			
		FÍSICA (I, II e III)	3	50		0	3	50		0	3	50		0	150			
		QUÍMICA (I, II e III)		0	3	50		0	3	50		0	3	50	150			
	CIÊNCIAS HUMANAS	FILOSOFIA (I, II e III)	3	50		0	3	50		0	3	50		0	150	600		
		GEOGRAFIA (I, II e III)		0	3	50		0	3	50		0	3	50	150			
		HISTÓRIA (I, II e III)	3	50		0	3	50		0	3	50		0	150			
		SOCIOLOGIA (I, II e III)		0	3	50		0	3	50		0	3	50	150			
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Qualificação 1	(TEC1) (I e II)	5	83	5	83		0		0		0		0	167	333	1000	1000
		(TEC2) (I e II)	5	83	5	83		0		0		0		0	167			
	Qualificação 2	(TEC3) (I e II)		0		0	5	83	5	83		0		0	167	333		
		(TEC4) (I e II)		0		0	5	83	5	83		0		0	167			
	Qualificação 3	(TEC5) (I e II)		0		0		0		0	5	83	5	83	167	333		
		(TEC6) (I e II)		0		0		0		0	5	83	5	83	167			
Núcleo: Projetos de integração (ensino, pesquisa-inovação e extensão)																	30	
CURRÍCULO INTEGRADO (COM A OPTATIVA)			31	517	28	467	31	517	28	467	31	517	28	467	2950	3000	2800	310
CURRÍCULO INTEGRADO (SEM A OPTATIVA)			27	567	34	567	27	567	34	567	27	567	34	567	3400			
ATIVIDADES COMPLEMENTARES (SEMANA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA, FEIRA DE CIÊNCIAS, EVENTOS, CONGRESSOS, SIMPOSIOS, AMBIENTAÇÃO NO MOODLE OUTROS, EXTENSÃO, PESQUISA)																		*
ESTÁGIO SUPERVISIONADO																		*
TCC - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (PRODUTOS)																		*
(*) CARGA HORÁRIA VARIÁVEL CONFORME INDIVIDUALIDADE DE CADA ESTUDANTE E CONFORME O QUE ESTE CONSEGUIR PRODUZIR AO LONGO DE SUA TRAJETÓRIA.																		**
(***) CARGA HORÁRIA TOTAL SERÁ PRÉVIA VARIÁVEL CONFORME TRAJETÓRIA DO ESTUDANTE																		

Modelo 4: Apenas para os cursos de graduação, com duração de hora-aula de 50 minutos:

Devido aos sistemas do MEC não trabalharem com números contendo casas decimais, será necessário acrescentar logo após a última tabela referente à Matriz/Grade Curricular, outra tabela que apresente para todas as disciplinas (e eletivas) obrigatórias e demais componentes curriculares obrigatórios o valor correspondente à “quantidade de aulas por semestre” quando a duração da hora-aula for de 50 minutos.

Nas tabelas da própria Matriz/Grade Curricular do curso, para o caso das disciplinas, basta replicar o valor final apresentado na célula “Total (aula/semestre)”.

Para o caso das demais componentes curriculares obrigatórios (Atividades Complementares, Estágio Curricular Supervisionado, TCC e PCC), deverá ser feita a conversão para apresentar nesta nova tabela.

Ao final, apresentar o somatório total de quantidade de aulas de 50 minutos. Assim, teremos a carga horária mínima de integralização do curso em horas de 50 minutos, sem casas decimais.

Disciplinas obrigatórias, eletivas e demais componentes curriculares obrigatórios	Total (aula/semestre)
TOTAL	



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

6.3 Metodologia

Neste item deverá *deve-se elaborar parágrafos*, apresentando:

- a) ações para evitar a retenção e evasão;
- b) descrição sucinta sobre a abordagem de conteúdos pertinentes aos seguintes requisitos legais:

Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, nos termos da Lei n.º 9.394/1996, com a redação dada pelas Leis n.º 10.639/2003 e n.º 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP n.º 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP n.º 3/2004;

Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer CNE/CP n.º 8, de 6 de março de 2012, que originou a Resolução CNE/CP n.º 1, de 30 de maio de 2012, e no Decreto n.º 7.037/2009;

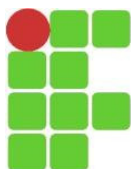
Políticas de educação ambiental, conforme Lei n.º 9.795, de 27 de abril de 1999, e Decreto n.º 4.281, de 25 de junho de 2002;

Para os Técnicos e *FICs-EJA/Proeja*, abordar também:

Educação e Política Intergeracional (de forma inter-transdisciplinar, abordar conteúdos voltados ao processo de envelhecimento, ao respeito e à valorização do idoso, de forma a eliminar o preconceito e a produzir conhecimentos sobre a matéria, Conforme Estatuto do Idoso, art. 22 da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003).

Educação para o Trânsito, conforme art.76 c/c da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997. (a adoção, em todos os níveis de ensino, de um currículo interdisciplinar com conteúdo programático sobre segurança de trânsito)

Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, conforme Lei n.º 11.947, de 16 de junho de 2009. (de forma interdisciplinar/transdisciplinar, abordar o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida, na perspectiva da segurança alimentar e nutricional).





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

Medidas de Prevenção e Combate a Incêndio e a Desastres em Estabelecimentos, Edificações e Áreas de Reunião de Público, conforme art. 8º da Lei n.º 13.425, de 30 de março de 2017.

Outras políticas tais como: **educação para inclusão de pessoas com deficiência; combate à homofobia; combate ao uso indevido de drogas, deveres e direitos da criança e do adolescente**, conforme art. 119 da ODP dos Cursos Técnicos e FICs-EJA/Proeja, e legislação conexa.

c) *descrição sobre a abordagem da disciplina de Libras, conforme Decreto n.º 5.626/2005 (para cursos de graduação)*

d) *descrição sobre as ações inclusivas e de acessibilidade direcionadas tanto à aprendizagem como à socialização desse estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação.*

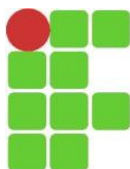
Para este item não basta fazer o excerto de normas ou diretrizes. Deve-se descrever como isso é realizado pela unidade/campus. Em outras palavras, descrever operacionalmente como isso se dá.

O INEP/MEC traz as seguintes definições:

Acessibilidade. Possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida” (Lei n.º 13.146/2015 – art. 3º, inciso I).

Acessibilidade atitudinal. Ausência de barreiras impostas por preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações.

Acessibilidade comunicacional. Ausência de barreiras na comunicação interpessoal, na comunicação escrita e na comunicação virtual (acessibilidade no meio digital). Para garantir essa dimensão de acessibilidade, é importante a aprendizagem da língua de sinais, utilização de textos em Braille, textos com letras ampliadas para quem tem baixa visão, uso do computador com leitor de tela, etc.





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

Acessibilidade digital. Ausência de barreiras na disponibilidade de comunicação, de acesso físico, de tecnologias assistivas, compreendendo equipamentos e programas adequados, de conteúdo e apresentação da informação em formatos alternativos.

Acessibilidade Instrumental. Ausência de barreiras nos instrumentos, utensílios e ferramentas de trabalho (profissional), estudo (escolar), lazer e recreação (comunitária, turística, esportiva, etc.) e de vida diária. Auxiliam na garantia dessa dimensão da acessibilidade os recursos de tecnologia assistiva incorporados em lápis, caneta, régua, teclados de computador e mouses adaptados, pranchas de comunicação aumentativa e alternativa, etc.

Acessibilidade metodológica. Ausência de barreiras nos métodos, teorias e técnicas de ensino/aprendizagem (escolar), de trabalho (profissional), de ação comunitária (social, cultural, artística etc.), de educação dos filhos (familiar), etc.

e) descrição detalhada sobre oferta de disciplinas, em cursos presenciais, (integral ou parcialmente), na modalidade a distância, mediadas por Ambiente Virtual de Aprendizagem:

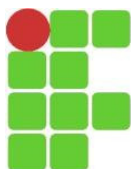
Para cursos de graduação:

A oferta de disciplinas, em cursos presenciais (integral ou parcialmente), na modalidade a distância, somente poderá se dar em cursos das unidades/campi que tenham curso reconhecido e podem ofertar até 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso na modalidade a distância, conforme Portaria MEC n.º 1.134/2016.

Considerando o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância – Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento da Diretoria de Avaliação da Educação Superior DAES/MEC, de outubro de 2017, deve-se também detalhar neste item do PPC, conforme o caso:

1) o corpo de tutores do curso (entende-se por tutor o profissional de nível superior vinculado à IES que atua na área de conhecimento de sua formação, dando suporte às atividades dos docentes). Todos os tutores devem ser graduados na área da disciplina pelas quais são responsáveis e a maioria possuir titulação obtida em curso de pós-graduação *stricto sensu*;

2) Atividades de tutoria (descrever sobre o processo da mediação pedagógica com os discentes, inclusive em momentos presenciais; o incremento que se pretende dar aos processos de ensino aprendizagem; o uso de recursos e materiais didáticos; o acompanhamento dos discentes no processo formativo; processos de avaliação por estudantes e equipe pedagógica do curso para embasar ações corretivas e de aperfeiçoamento para o planejamento de atividades futuras);





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

3) Conhecimentos, habilidades e atitudes da equipe de tutoria para a realização de suas atividades;

4) Apoio institucional para adoção de práticas criativas e inovadoras para a permanência e êxito dos discentes;

5) Capacitação dos docentes;

6) Disponibilização de infraestrutura para acesso, minimamente a laboratórios de informática com conexão à internet;

7) Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA (descrever sobre o AVA; os materiais, recursos e tecnologias utilizados para desenvolver a cooperação entre tutores, discentes e docentes; a acessibilidade metodológica, instrumental e comunicacional; as avaliações, devidamente documentadas, em busca de melhoria contínua;

8) Material didático (descrever sobre os materiais didáticos e a forma de elaboração, primando pela acessibilidade metodológica, instrumental e a adequação da bibliografia às exigências da formação. Deve-se observar o uso de linguagem inclusiva e acessível);

9) Forma de interação que vai garantir a mediação e articulação entre o corpo de tutores, docentes e coordenador do curso; e

10) Equipe multidisciplinar (descrever sobre sua constituição, que deve ser composta por profissionais de diferentes áreas do conhecimento, e sua atuação na concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação a distância, descrevendo resumidamente seu plano de ação processos de trabalho).

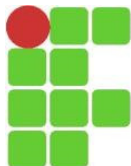
A Equipe multidisciplinar é responsável por elaborar e/ou validar o material didático. Conta com “professores responsáveis por cada conteúdo de cada disciplina, bem como os demais profissionais nas áreas de educação e técnica (webdesigners, desenhistas gráficos, equipe de revisores, equipe de vídeo, etc)” (Referenciais de Qualidade para Educação Superior a Distância).

Para cursos técnicos:

Respeitados os mínimos previstos de duração e carga horária total, o plano de curso técnico de nível médio pode prever atividades não presenciais, até 20% (vinte por cento) da **carga horária diária** do curso, desde que haja **suporte tecnológico e seja garantido o atendimento por docentes e tutores.**

Especificar número de atividades X carga horária que será mediada a distância.

f) descrever as políticas institucionais de ensino, extensão, pesquisa e inovação;





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

g) descrever sobre o uso de Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) implantadas no processo de ensino-aprendizagem, a garantia da acessibilidade digital e comunicacional.

Entende-se por TICs: recursos didáticos constituídos por diferentes mídias e tecnologias, síncronas e assíncronas, tais como: ambientes virtuais e suas ferramentas; redes sociais e suas ferramentas; fóruns eletrônicos; blogs; chats; tecnologias de telefonia; teleconferências; videoconferências; TV; rádio; programas específicos de computadores (softwares); objetos de aprendizagem; conteúdos disponibilizados em suportes tradicionais ou em suportes eletrônicos.

h) descrever para as licenciaturas as ações ou convênios que promovam a integração com a rede pública de ensino, que vão permitir o desenvolvimento, a testagem, a execução e a avaliação de estratégias didático-pedagógicas, inclusive com o uso de tecnologias educacionais;

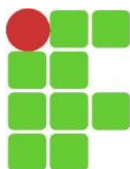
i) descrever sobre o Comitê de Ética em Pesquisa, se for contemplado no PPC a realização de pesquisa envolvendo seres humanos. Informar se está homologado pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa - CONEP; se pertence à própria instituição e se presta atendimento a instituições parceiras.

j) descrever sobre o Comitê de Ética na Utilização de Animais, se for contemplado no PPC a utilização de animais em pesquisa. Informar se está homologado pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa - CONEP; se pertence à própria instituição e se presta atendimento a instituições parceiras.

k) Relatar como acontecerá a Certificação de saberes e competências (para técnicos e FICs-EJA)

l) Apresentar informações relacionadas a, se houver/couber:

1. programas de apoio extraclasse;
2. apoio psicopedagógico;
3. atendimento médico;
4. atendimento odontológico;
5. atividades de nivelamento e extracurriculares não computados como atividades complementares;
6. centros/diretórios acadêmicos;
7. intercâmbios;
8. projetos/programas de pesquisa;
9. projetos/programas de extensão;





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

10. NAPNE;
11. atividades acompanhadas (regime domiciliar);
12. Programa de Educação Tutorial;
13. Pibid;
14. bolsas;
15. monitoria;
16. nivelamento;
17. refeitório;
18. ações exitosas ou inovadoras;
19. outras.

m) Descrever como serão os procedimentos para elaboração, execução e avaliação dos Planos de Ensino;

n) Descrever como se dá a articulação entre os componentes curriculares no percurso de formação.

6.4 Prática como Componente Curricular - PCC

Para as licenciaturas, descrever as atividades de PCC previstas no PPC. Observar as Diretrizes Curriculares nacionais expedidas pelo Conselho Nacional de Educação.

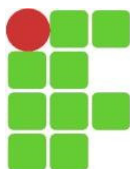
Para os cursos técnicos e FICs-EJA/Proeja a PCC, ou “prática profissional intrínseca ao currículo”, será realizada dentro da carga horária de cada disciplina (aula prática).

Para os CST e bacharelados, não se aplica este item; sugere-se a seguinte redação para não alterar a numeração sequencial:

“Neste curso não se aplicam as Práticas como Componentes Curriculares - PCCs”

6.5 Estágio Curricular Supervisionado

Neste item especificar se o componente curricular é obrigatório ou facultativo e/ou outra forma, conforme legislação vigente do estágio para cada nível, modalidade de ensino e forma de articulação.





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

Se o estágio for obrigatório, constar o estudo realizado pela comissão sobre o campo do estágio que o estudante atuará. (Dados quantitativos sobre as vagas e convênios dentre outras).

Se facultativo, dizer como será o processo para recepção dessas comprovações, observando o que está no ordenamento sobre a matéria.

Especificar como acontece sua dinâmica, seu objetivo e outras informações relevantes à comunidade.

Destacar carga horária mínima para integralização, previsão/existência de convênios, formas de apresentação, orientação, supervisão, coordenação, entre outros, sempre em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais expedidas pelo Conselho Nacional de Educação, CNCST e CNCT. Observar também o que se encontra regulamentado nas ODPs vigentes do IFTO.

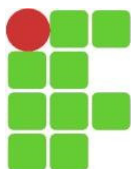
Para as licenciaturas abordar também: a vivência da realidade escolar, a participação em conselhos de classe/reuniões de professores, a relação com a rede de escolas da Educação Básica, acompanhamento pelo docente da IES (orientador) nas atividades no campo da prática ao longo do ano letivo, práticas inovadoras para a gestão da relação entre a IES e a rede de escolas da Educação Básica, a articulação entre o currículo do curso e aspectos práticos da Educação Básica, o embasamento teórico das atividades planejadas no campo da prática, a participação do licenciando em atividades de planejamento, desenvolvimento e avaliação realizadas pelos docentes da Educação Básica, a reflexão teórica acerca de situações vivenciadas pelos licenciandos e a criação e divulgação de produtos que articulam e sistematizam a relação teoria e prática com atividades comprovadamente exitosas ou inovadoras.

6.6 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Neste item especificar se este componente curricular é obrigatório ou facultativo e/ou outra forma, conforme legislação vigente para cada nível, modalidade de ensino e forma de articulação.

Se obrigatório, especificar carga horária, formas de apresentação, orientação e coordenação, como acontece, sua dinâmica, seu objetivo, pré-requisito e outras informações relevantes à comunidade. Observar as Diretrizes Curriculares Nacionais expedidas pelo Conselho Nacional de Educação. As normas internas e orientações sobre o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso constam das ODPs vigentes do IFTO. Para os cursos de graduação, informar sobre a disponibilização dos TCCs no repositório institucional próprio (conforme regulamenta a ODP vigente).

Se facultativo, especificar como será o processo caso um estudante opte em realizá-lo.





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

6.7 Atividades Complementares

Especificar se este componente curricular é obrigatório ou facultativo ao estudante e/ou outra forma, conforme legislação vigente para cada nível, modalidade de ensino e forma de articulação.

Se obrigatório, especificar como acontece, sua dinâmica, seu objetivo e outras informações relevantes na sua regulação e gestão. Informar sobre as formas de aproveitamento regulamentadas. Observar as Diretrizes Curriculares nacionais expedidas pelo Conselho Nacional de Educação. Observar o que se encontra regulamentado nas ODPs vigentes do IFTO.

Se facultativo, especificar como será o processo caso um estudante opte em realizá-lo.

9 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

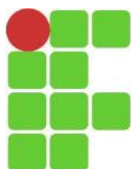
Nesse item destacar: a concepção de avaliação, critérios, sistemática que dará corpo ao processo avaliativo, recuperações, exames finais, segunda oportunidade, registro final e outros aspectos regulamentados nas ODPs vigentes.

10 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Relatar como acontecerá o Exame de Proficiência e o Aproveitamento de Estudos anteriores. Observar o que se encontra regulamentado nas ODPs vigentes do IFTO.

11 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO

Sugere-se, minimamente, para cursos de graduação, que sejam relatadas estratégias a serem seguidas pela coordenação do curso para a avaliação do projeto do curso e, conseqüentemente, das ações decorrentes dos processos de avaliação, para o aprimoramento contínuo do planejamento do curso. A título de exemplo, a fonte de informações das avaliações realizadas pela CPA – Comissão Própria de Avaliação; resultados do ENADE – Exame Nacional de Desempenho de Estudantes; e resultado do CPC - Conceito Preliminar de Curso, pode ser utilizada para as avaliações do PPC. O próprio colegiado do curso também pode se responsabilizar por essa atividade em conjunto com o NDE. Encontro de egressos bem como reuniões com as representações estudantis (CA).





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

Para os cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, descrever a partir dos itens previstos no art. 39 da Resolução CNE/CEB como se dará a avaliação do projeto do curso, considerando minimamente o que está previsto no PPC, o que foi realizado e os sujeitos da pesquisa (docentes, estudantes e gestores)

12 - BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Especificar as instalações e equipamentos necessários/existentes ao funcionamento do curso do seu início ao término e argumentar se estes atendem às especificidades legais de acessibilidade, didático-pedagógicas, conforme DCNs, Catálogos Nacionais e outros parâmetros conforme especificidade do curso.

Para os Cursos Técnicos – FICs EJA: especificar metragem da biblioteca e quantos estudantes comporta, seu acervo (quantitativo) destinados exclusivamente para atender o curso.

Deve ser apresentado para todos os cursos a área física dos laboratórios gerais e específicos utilizados pelo curso no seguinte formato:

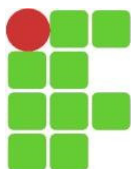
NOME DO LABORATÓRIO	ÁREA FÍSICA(m²)

Para os cursos técnicos e FICs-EJA/Proeja, apresentar leiaute dos laboratórios e indicar a quantidade de estudantes que este comporta.

Apresentar para todos os cursos ofertados a descrição dos equipamentos permanentes existentes e servíveis em cada um dos laboratórios, no seguinte formato:

LABORATÓRIO <<inserir o nome do laboratório>>	QUANTIDADE

Para os cursos de graduação que dispõem de laboratórios de formação básica, descrever os seguintes aspectos (quando houver): forma de utilização, segurança e manutenção; serviços de apoio técnico; disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação; sistema de avaliação utilizado pela gestão acadêmica para planejar o incremento da qualidade do atendimento, da





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

demanda existente e futura e das aulas ministradas. Entende-se por formação básica aquela que contempla as unidades curriculares iniciais, ministradas nos primeiros anos do curso, quando conhecimentos gerais são priorizados, por darem suporte à compreensão de conhecimentos futuros, mais específicos.

Para os cursos de graduação que dispõem de laboratórios de formação específica, descrever os seguintes aspectos (quando houver): normas de funcionamento, utilização, segurança e manutenção; serviços de apoio técnico; disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação; sistema de avaliação utilizado pela gestão acadêmica para planejar o incremento da qualidade do atendimento, da demanda existente e futura e das aulas ministradas. Entende-se por formação específica aquela que contempla as unidades curriculares direcionadas para a aquisição de conhecimentos e habilidades específicos do curso frequentado pelo discente, de acordo com o perfil de egresso descrito no PPC.

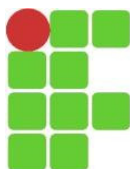
Descrever a sistemática sobre o acesso dos estudantes aos equipamentos de informática: disponibilidade e quantidade de equipamentos; estabilidade e velocidade de acesso à internet e à rede sem fio; hardware e software disponibilizados e atualizados, bem como a forma de avaliação de sua adequação, qualidade e pertinência.

Descrever sobre as condições da unidade/campus em termos de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, sabendo que:

Acessibilidade Arquitetônica. *Condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida. Utilizar como amparo jurídico as seguintes legislações e suas atualizações: CF/88, art. 205, 206 e 208, NBR 9050/2004, da ABNT, Lei n.º 10.098/2000, Decretos n.º 5.296/2004, n.º 6.949/2009, n.º 7.611/2011 e Portaria n.º 3.284/2003.*

Descrever sobre o Plano de Manutenção dos Equipamentos e Plano de Atualização Tecnológica.

Para os dois planos, atuar no processo SEI os regulamentos vigentes ou similares, caso existam. Produzir alguns textos nesse item do PPC vinculando a esses





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

planos/regulamentos. Na ausência desses planos, recomenda-se sua implementação em nível de unidade/campus.

Descrever sobre os regulamentos para utilização dos laboratórios específicos e outros utilizados pelo curso (individualizados por tipo de laboratório).

Na existência dos regulamentos, atuar no processo SEI. Produzir alguns textos nesse item do PPC vinculando a esses regulamentos. Na ausência de regulamentos, recomenda-se sua implementação e aprovando internamente na unidade/campus com expedição de ato pela direção-geral da unidade/campus. Isso se aplica inclusive a Laboratórios de Informática.

Descrever sobre o(s) espaço(s) de trabalho para os docentes. Relatar aspectos concernentes a (se houver): os espaços de trabalho viabilizam ações acadêmicas como planejamento didático-pedagógico, atendem às necessidades institucionais, possuem recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados, garantem privacidade para uso dos recursos, para o atendimento a discentes e orientandos e para a guarda de material e equipamentos pessoais com segurança.

Descrever sobre o espaço de trabalho para o coordenador do curso. Relatar aspectos concernentes a (se houver): o espaço de trabalho para o coordenador viabiliza as ações acadêmico-administrativas, possui equipamentos adequados, atende às necessidades institucionais, permite o atendimento de indivíduos ou grupos com privacidade, e dispõe de infraestrutura tecnológica diferenciada que possibilita formas distintas de trabalho.

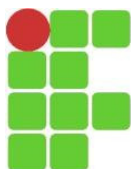
Descrever sobre o(s) espaço(s) de trabalho da “sala coletiva de professores”. Relatar aspectos concernentes a (se houver): o ambiente viabiliza o trabalho docente, possui recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados para o quantitativo de docentes, permite o descanso e atividades de lazer e integração, e dispõe de apoio técnico-administrativo próprio e espaço para a guarda de equipamentos e materiais.

13 PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

Apresentar, minimamente:

a) O perfil dos docentes necessários para o funcionamento do curso e argumentar se atendem às especificidades e demandas do curso do seu início até o término.

Para o caso da oferta de cursos de graduação, o docente deve possuir titulação mínima de pós-graduação (no mínimo lato-sensu) e, se for o caso, revalidado para o caso de cursos no exterior.





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

Para fins de comprovação da titulação mínima, caso o docente não tenha o seu diploma/certificado expedido, serão aceitas declarações/certidões de conclusão de curso, sem pendências ou ressalvas, acompanhadas do respectivo histórico integralizado do curso, em substituição provisória de diplomas/certificados.

Utilizar o formato a seguir para apresentação (incluir todas os itens apresentados na Matriz/Grade Curricular do curso):

COMPONENTE CURRICULAR	Perfil de formação acadêmica do docente para ministrar o componente curricular ¹⁴

Apresentar os servidores técnico-administrativos que têm vínculo direto ao curso ofertado, desde o seu início ao término.

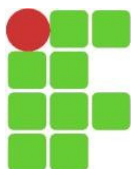
SERVIDOR TAE	FORMAÇÃO		CARGO	REGIME DE TRABALHO
	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO		
	<<Graduado em>>	<<Especialista em>> <<Mestre em>> <<Doutor em>> (escrever a última titulação)		

b) informações das políticas de qualificação existentes na instituição de ensino;

c) identificação do(a) coordenador(a) do curso, perfil do(a) coordenador(a) do curso (formação acadêmica, titulação, regime de trabalho, tempo de exercício na IES e na função de coordenador do curso, atuação profissional na área). No caso de cursos CST, considerar e descrever o tempo de experiência do(a) coordenador(a) na educação básica, se houver;

d) informações globais a respeito do atendimento de terceirizados que incidam no funcionamento do curso;

¹⁴ Inserir o perfil informando a graduação e a pós-graduação desejadas para o trabalho no respectivo componente curricular.





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

e) para cursos de graduação constar:

1. o Colegiado do Curso (breves informações sobre seu funcionamento e composição, sem a necessidade de indicar os nomes dos componentes). O colegiado deve estar institucionalizado, possuir as representatividades regulamentadas, reunir-se conforme previsto no regulamento, tendo suas reuniões e decisões devidamente registradas, havendo um fluxo determinado para o encaminhamento das decisões. Deve-se realizar avaliação periódica sobre seu desempenho para implementação ou ajuste de práticas de gestão.
2. o Núcleo Docente Estruturante – NDE do curso (breves informações sobre seu funcionamento e composição, indicando a composição vigente). O NDE deve possuir, no mínimo, 5 (cinco) docentes do curso; seus membros devem atuar em regime de tempo integral ou parcial (mínimo de 20% em tempo integral); pelo menos 60% (sessenta por cento) de seus membros devem possuir titulação *stricto sensu*; deve atuar, com os devidos registros, no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC, realizando estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso considerando as DCNs e as novas demandas do mundo do trabalho; deve manter, se possível, parte de seus membros desde o último ato regulatório expedido.

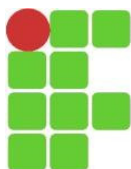
14 CERTIFICADOS E DIPLOMAS A SEREM EMITIDOS

Apresentar informações a respeito da expedição de diplomas e certificados a partir do que se encontra regulamentado nas ODPs vigentes do IFTO.

Para os Cursos Técnicos de Nível Médio e CST, descrever sobre as certificações intermediárias (conforme CBO, Guias, Catálogos), se houver, e nominá-las.

Informar que o certificado/diploma será emitido respeitando-se a flexão de gênero.

Informar que é obrigatória a colação de grau para a expedição de diploma em cursos de graduação.



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul.
77020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



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

15 REFERÊNCIAS

Constar referências que foram utilizadas na elaboração do projeto (leis, decretos, pareceres diretrizes, referenciais teóricos, regulamentos internos, dentre outros).

16 ANEXOS

Apresentar APENAS a descrição mínima das disciplinas e estágio para os cursos de licenciaturas (quando houver aulas presenciais).

Não confundir a descrição mínima com os Planos de Ensino.

Utilizar a seguinte formatação:

DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS COMPONENTES CURRICULARES

1 – IDENTIFICAÇÃO

Componente Curricular:

2 – EMENTA

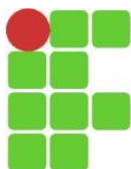
3 – COMPETÊNCIAS

4 – HABILIDADES

5 – BIBLIOGRAFIA/REFERÊNCIAS:

5.1 Bibliografia Básica

Para os Cursos Técnicos Integrados ou FICs Integrados (PROEJA), na parte de formação geral, constar minimamente o livro adotado pela unidade/campus como primeira bibliografia básica (PNLD/PNLD-EJA), e mais um título (virtual ou físico). Seguir analogamente os padrões adotados na graduação.



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul.
77020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



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

Para a formação específica (técnica), indicar preferencialmente bibliografia disponível na biblioteca da unidade (mínimo um e mais um título virtual ou físico).

As quantidades de exemplares físicos devem ser especificadas pelo colegiado (docentes que atuam no curso) em analogia aos padrões adotados na graduação.

Para os cursos de graduação deverá ser informado textos que descrevam sobre o:

a) tombamento e informatização do acervo físico; se houver acervo virtual, descrever se há contrato que garanta o acesso ininterrupto pelos usuários e se estão registrados em nome da IES;

b) acervo da bibliografia básica: se é adequado em relação aos componentes curriculares (disciplinas) e aos conteúdos descritos no PPC, e se está atualizado, considerando a natureza das disciplinas;

c) referendamento, por relatório de adequação, assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia básica da disciplina, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo;

d) se houver títulos virtuais: descrever se há garantia de acesso físico na unidade/campus, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem;

e) acervo: se possui exemplares ou assinaturas de acesso virtual de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nas disciplinas; e

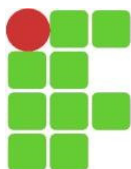
f) acervo: se é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas.

5.1 Bibliografia Complementar

Para os Cursos Técnicos Integrados ou FICs Integrados (PROEJA), na parte de formação geral, constar minimamente dois títulos (virtual ou físico). Seguir analogamente os padrões adotados na graduação.

Para a formação específica (técnica), indicar preferencialmente bibliografia disponível na biblioteca da unidade (mínimo um e mais um título virtual ou físico).

As quantidades de exemplares físicos devem ser especificadas pelo colegiado (docentes que atuam no curso) em analogia aos padrões adotados na graduação.





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

Sugere-se ainda na Bibliografia Complementar indicar:

- 1) livros paradidáticos que serão trabalhados nas disciplinas de formação geral, assim como livros literários que serão indicados pelo professor de Língua Portuguesa;*
- 2) manuais, entre outros similares para as disciplinas da área técnica; e*
- 3) tanto na formação técnica quanto geral: sites e outros endereços eletrônicos como referências para estudo e/ou aprofundamento.*

Para os cursos de graduação, deverá ser informado textos que descrevam sobre o:

a) tombamento e informatização do acervo físico; se houver acervo virtual, descrever se há contrato que garanta o acesso ininterrupto pelos usuários e se estão registrados em nome da IES;

b) acervo da bibliografia complementar: se é adequado em relação aos componentes curriculares (disciplinas) e aos conteúdos descritos no PPC, e se está atualizado, considerando a natureza das disciplinas;

c) referendament, por relatório de adequação, assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia complementar da disciplina, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo;

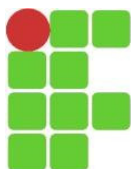
d) se houver títulos virtuais: descrever se há garantia de acesso físico na unidade/campus com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem;

e) acervo: se possui exemplares ou assinaturas de acesso virtual de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nas disciplinas; e

f) acervo: se é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.

*Entende-se por **acervo virtual**: o conteúdo de uma coleção privada ou pública, podendo ser de caráter bibliográfico, artístico, fotográfico, científico, histórico, documental ou misto e com acesso universal via internet.*

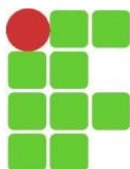
Observação para cursos de graduação referente à Bibliografia Básica e Bibliografia Complementar: o NDE deverá referendar, por relatório de adequação, assinado pelos membros,





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

comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia básica e complementar do componente curricular (disciplina), entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo. Amparo Legal: art. 2º, inciso II, da Resolução CONAES n.º 1, de 17 de junho de 2010 - “zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo”.



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul.
77020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



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

APÊNDICE C

TERMO DE COMPROMISSO PARA AUTORIZAÇÃO DE CURSO¹⁵

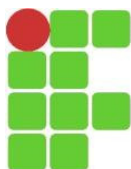
Eu <<informar nome completo do diretor/diretor-geral da unidade/campus>>, brasileiro, natural de <<informar a naturalidade>>, <<informar estado civil>>, nascido em <<informar data de nascimento>>, <<informar cargo>>, inscrito no CPF n.º <<informar o número do CPF>>, portador do documento de identidade n.º <<informar número do RG>>, <<informar o órgão expedidor>>, residente e domiciliado em <<informar endereço completo>>, diretor-geral da unidade <<informar a unidade/campus>>, nomeado pela Portaria <<informar portaria>>, e,

CONSIDERANDO TERMO DE COMPROMISSO (planilha) assinado entre o MEC e o IFTO (anexo), emitido em 26 de novembro de 2013, que trata sobre a disponibilidade de cargos por unidade/campus;

CONSIDERANDO Resolução CNE/CEB n.º 6/2012, qual traz a responsabilidade de que as instituições educacionais devem comprovar a existência das condições necessárias para a implantação e oferta de cursos;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa n.º 4/2010, ou outra que vier a substituir, que traz a responsabilidade de se especificar os recursos humanos necessários ao

15 Na elaboração do Termo de Compromisso, constar apenas as cláusulas em que não houve de fato a autuação de parecer técnico.





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

funcionamento do curso e se estes atendem às especificidades e demandas do curso até sua integralização;

CONSIDERANDO as propostas apresentadas pela comissão constituída pela Portaria <<informar portaria>>, responsável pela proposição da minuta do Projeto Pedagógico do Curso <<informar o nome do curso>>;

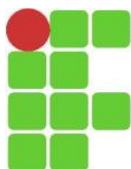
Ratifico que:

CLÁUSULA 1 - Estou de acordo com a minuta do Projeto Pedagógico do Curso <<informar o nome do curso>> e que das vagas dispostas no Termo de Compromisso entre o MEC e o IFTO para a unidade <<informar nome da unidade/campus>>, deduzirei aquelas que suprimirão a implantação e a integralização do referido curso.

Paragrafo único. Estou de acordo que há disponibilidade e previsão de docentes e técnicos administrativos para atenderem à implantação do curso e à manutenção dos já existentes.

CLÁUSULA 2 - Estou de acordo e autuarei ao processo de <<informar a natureza do processo em questão se é: criação/alteração ou outro>> do curso <<informar o nome do curso>> a documentação complementar quanto à existência das instalações e equipamentos e suas adequações para as pessoas com deficiência, conforme ordenamento jurídico vigente, identificando inclusive sua viabilidade de uso tanto para deficientes quanto para as pessoas que não possuem deficiência.

CLÁUSULA 3 – Estou de acordo e assumo a responsabilidade pela implantação/alteração do referido curso tendo em vista que não foi realizado estudo quanto aos Arranjos Socioprodutivos Locais (ASPLs).





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

CLÁUSULA 4 – Estou de acordo que há disponibilidade e previsão de instalações físicas (salas de aula, laboratórios, biblioteca, rede de internet, entre outros) e equipamentos suficientes para a realização das atividades do curso, do seu início até sua conclusão.

CLÁUSULA 5 - Estou de acordo e promoverei esforços para manutenção e aquisição de acervo bibliográfico, conforme indicado na minuta de PPC.

CLÁUSULA 6 – Estou de acordo em descentralizar previsão orçamentária para atender às demandas do curso.

CLÁUSULA 7 - Estou de acordo e empenharei esforços via celebração de termos de convênio para garantir a realização de Estágio Curricular Supervisionado e TCC, disponibilizando orientadores e outros, quando este for obrigatório para a integralização do curso; e

CLÁUSULA 8 - Estou de acordo com o estudo e empenharei esforços para garantir a execução das Atividades Complementares, quando obrigatória para a integralização do curso.

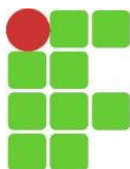
<<informar município - UF>>, <<informar data da petição>>.

<<Nome do Diretor/Diretor Geral da unidade/campus>>

<<Cargo>>

<<Nome da unidade/campus>>

<<Portaria ou outro instrumento legal>>



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul.
77020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



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

APÊNDICE D

REQUERIMENTO E TERMO DE COMPROMISSO

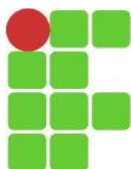
Pelo presente, o dirigente que abaixo subscreve, responsável pela Direção-geral do *Campus* <<inserir nome do campus>>, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins – IFTO -, vem requerer ao Magnífico Reitor do IFTO os encaminhamentos para a extinção voluntária do seguinte curso: <<Inserir nome do curso a serem extinto>>.

Motivo: <<Descrever toda a motivação para a extinção do curso>>

Para tanto, desde já, e sob as penas da lei, o requerente signatário compromete-se, por si e pela instituição que representa, a manter organizadas e disponíveis para todas as instâncias e órgãos do MEC as informações e documentos do Acervo Acadêmico do curso, em formato físico e digital, ao longo de todo o período de funcionamento do *campus*, declarando serem verdadeiras, exatas e fidedignas as informações constantes nos autos processuais e nos demais documentos que serão incluídos ao longo do presente processo.

Declara, por este instrumento, que foram suspensas todas as formas de ingresso do curso, comprometendo-se, outrossim, por este mesmo ato, a manter suspensas deste momento em diante todas as formas de ingressos dos estudantes no curso objeto de extinção.

Declara, outrossim, que, juntamente a este, segue documento contendo a designação de Comissão Especial (CE), que tem por finalidade gerir todos os trâmites de finalização do curso, inclusive acompanhando a entrega de documentos, oferta final de disciplinas, transferência de estudantes, entrega de documentos acadêmicos e o Plano de Desativação do Curso (PDC).





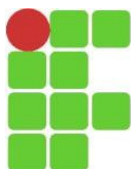
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA**

<<Declara também que já foi solicitado o pedido de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento.(para os cursos de graduação)>>

Compromete-se, ademais, a prestar e disponibilizar à Reitoria e ao MEC todas as informações que se façam necessárias para o adequado deslinde, e a cumprir fielmente as determinações resultantes do presente processo.

<<Município - UF, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx>>

Diretor da Unidade/Campus <<Nome do Campus>>
<<Portaria/Função>>



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul.
77020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



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

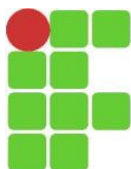
APÊNDICE E

E-1 – Resolução para Autorização de Curso

RESOLUÇÃO N.º <<inserir número>>/<<inserir ano>>/CONSUP/IFTO, DE <<inserir dia>> DE
<<inserir mês>> DE <<inserir ano>>.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando deliberação do Conselho Superior, resolve:

Art. 1º Autorizar, conforme autos do processo registrado no Sistema Eletrônico de Informações sob o n.º <<informar o número do processo>>, o funcionamento, a partir de <<informar ano/semestre>>, do curso <<de graduação em (inserir nome do curso)>> / <<Técnico em (inserir nome do curso, e sua forma de articulação)>>/<< Qualificação em (inserir o nome do curso, e sua forma de articulação)>>, na modalidade <<informar se é presencial/a distância>>, na modalidade de ensino <<informar se é: Educação de Jovens e Adultos/Educação do Campo/Educação Escolar Indígena/Educação Escolar Quilombola/Educação Especial/Educação Prisional/Educação Profissional e Tecnológica (nos casos de bacharelado e licenciatura não preencher caso não se aplique)>> da unidade <<informar a unidade/campus>>, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins – IFTO –, que será oferecido no turno <<informar turno conforme PPC>>, com a oferta anual de <<informar o número de vagas>> vagas, carga horária total de <<informar carga horária mínima para integralização em horas-60 minutos, conforme PPC>> horas, <<sendo (informar a carga horária





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

semipresencial em horas-60 minutos, se houver) horas ofertadas semipresenciais>>, e duração de <<informar a quantidade de anos e fração conforme PPC>> anos.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

<<inserir nome do presidente>>

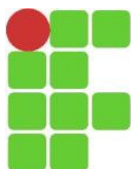
Presidente do Conselho Superior

E-2- Resolução para Alteração de PPC

RESOLUÇÃO N.º <<inserir número>>/<<inserir ano>>/CONSUP/IFTO, DE <<inserir dia>> DE <<inserir mês>> DE <<inserir ano>>.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando deliberação do Conselho Superior, resolve:

Art. 1º Aprovar, conforme autos do processo registrado no Sistema Eletrônico de Informações sob o nº <<informar o número do processo>>, as alterações do Projeto Pedagógico do Curso <<de graduação em (inserir nome do curso)>> / <<Técnico em (inserir nome do curso, e sua forma de articulação)>> / << Qualificação em (inserir o nome do curso, e sua forma de articulação)>>, na modalidade <<informar se é presencial/a distância>>, na modalidade de ensino <<informar se é:



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul.
77020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



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

Educação de Jovens e Adultos/Educação do Campo/Educação Escolar Indígena/Educação Escolar Quilombola/Educação Especial/Educação Prisional/Educação Profissional e Tecnológica (nos casos de bacharelado e licenciatura não preencher caso não se aplique>>, da unidade <<informar a unidade/campus>>, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins – IFTO.

§ 1º Aprovar o remanejamento de vagas autorizadas entre turnos ofertados, distribuídos em <<inserir quantidade de vagas>> vagas por turno, totalizando a oferta de <<informar o número de vagas semestrais>> vagas semestrais e <<informar o número de vagas anuais>> vagas anuais.¹⁶

§ 2º Aprovar o remanejamento de vagas autorizadas com a criação de oferta do curso no turno <<inserir turno>>, sendo <<descrever os quantitativos de vagas semestrais ofertadas por turno>>, totalizando a oferta de <<informar o número de vagas semestrais>> vagas semestrais e <<informar o número de vagas anuais>> vagas anuais.¹⁷

§ 3º Aprovar a redução do número de vagas autorizadas de <<inserir o quantitativo anual de vagas ofertadas>> vagas anuais autorizadas para <<descrever os novos quantitativos de vagas semestrais reduzidos ofertadas por turno>>, totalizando a oferta de <<informar o número de vagas semestrais>> vagas semestrais e <<informar o número de vagas anuais>> vagas anuais.¹⁸

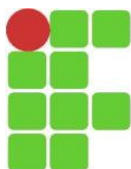
§ 4º Aprovar o aumento da oferta de vagas do curso de <informar o número de vagas anuais>> vagas anuais para <<informar o número de vagas anuais>> vagas anuais, nas mesmas condições de oferta previstas no projeto pedagógico do curso vigente.¹⁹

16 Inserir artigo se for aplicado, desde que não incida em aumento do número de vagas em relação ao curso com ato regulatório expedido.

17 Inserir artigo se for aplicado, desde que não incida em aumento do número de vagas em relação ao curso com ato regulatório expedido.

18 Inserir artigo se for aplicado. Se houver aumento de vagas com a criação de um novo turno, utilizar este texto em concomitância com o anterior.

19 Inserir artigo se for aplicado.





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

Art. 2º O curso será oferecido no turno <<informar turno(s) conforme PPC>>, com a oferta anual de <<informar o número de vagas>> vagas, carga horária total de <<informar carga horária mínima para integralização em horas-60 minutos, conforme PPC>> horas, <<sendo (informar a carga horária semipresencial em horas-60 minutos, se houver) horas ofertadas semipresenciais>> e duração de <<informar a quantidade de anos e fração conforme PPC>> anos.

Art. 3º As alterações do projeto pedagógico do curso entram em vigor na data de sua homologação pelo Conselho Superior do IFTO e serão aplicadas aos estudantes que ingressarem no curso a partir do <<inserir primeiro ou segundo>> semestre letivo do ano de <<inserir ano de início da vigência do novo PPC>>.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

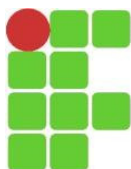
<<inserir nome do presidente>>

Presidente do Conselho Superior

E-3 – Resolução para Extinção de Curso.

**RESOLUÇÃO N.º <<inserir número>>/<<inserir ano>>/CONSUP/IFTO, DE <<inserir dia>> DE
<<inserir mês>> DE <<inserir ano>>.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando deliberação do Conselho Superior, resolve:



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul.
77020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



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

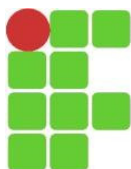
Art. 1º Aprovar, conforme autos do processo registrado no Sistema Eletrônico de Informações sob o nº <<informar o número do processo>>, a extinção do curso <<de graduação em (inserir nome do curso)>> / <<Técnico em (inserir nome do curso, e sua forma de articulação)>> / <<Qualificação em (inserir o nome do curso, e sua forma de articulação)>>, na modalidade <<informar se é presencial/a distância>>, na modalidade de ensino <<informar se é: Educação de Jovens e Adultos/Educação do Campo/Educação Escolar Indígena/Educação Escolar Quilombola/Educação Especial/Educação Prisional/Educação Profissional e Tecnológica (nos casos de bacharelado e licenciatura não preencher caso não se aplique)>>, da unidade <<informar a unidade/campus>>, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins – IFTO.

Art. 2º Ficam canceladas toda e qualquer forma regulamentada de ingresso ao curso a partir de <<informar ano/semestre>>> letivo.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

<<inserir nome do presidente>>

Presidente do Conselho Superior



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul.
77020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



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

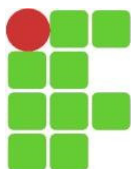
E-4- Resolução para Alteração de Denominação de Curso

**RESOLUÇÃO N.º <<inserir número>>/<<inserir ano>>/CONSUP/IFTO, DE <<inserir dia>> DE
<<inserir mês>> DE <<inserir ano>>.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando deliberação do Conselho Superior, resolve:

Art. 1º Aprovar, conforme autos do processo registrado no Sistema Eletrônico de Informações sob o nº <<informar o número do processo>>, a mudança de denominação do curso de graduação em <<inserir nome do curso>>, na modalidade <<informar se é presencial/a distância>>, para curso de graduação em <<inserir nome do curso>>, na modalidade <<informar se é presencial/a distância>>, na modalidade de ensino <<informar se é: Educação de Jovens e Adultos/Educação do Campo/Educação Escolar Indígena/Educação Escolar Quilombola/Educação Especial/Educação Prisional/Educação Profissional e Tecnológica (nos casos de bacharelado e licenciatura não preencher caso não se aplique)>>, da unidade <<informar a unidade/campus>>. do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins – IFTO.

Art. 2º Aprovar o Projeto Pedagógico do curso de graduação em <<inserir nome do curso>>, na modalidade <<informar se é presencial/a distância>>, na modalidade de ensino <<informar se é: Educação de Jovens e Adultos/Educação do Campo/Educação Escolar Indígena/Educação Escolar Quilombola/Educação Especial/Educação Prisional/Educação Profissional e Tecnológica (nos casos de bacharelado e licenciatura não preencher caso não se aplique)>>, da



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul.
77020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



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

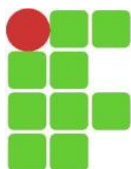
unidade <<informar a unidade/campus>>, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, que será oferecido no turno <<informar turno conforme PPC>>, com a oferta anual de <<informar o número de vagas>> vagas, carga horária total de <<informar carga horária mínima para integralização em horas-60 minutos, conforme PPC>> horas, <<sendo (informar a carga horária semipresencial em horas-60 minutos, se houver) horas ofertadas semipresenciais>> e duração de <<informar a quantidade de anos e fração conforme PPC>> anos.

Art. 3º O curso somente poderá ser lançado após a publicação/validação de Portaria pela Secretaria de Regulação e Supervisão do Ministério da Educação (Seres/MEC) e será estendido apenas aos estudantes que ingressarem por processo seletivo imediato após a publicação do ato pela Seres/MEC.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

<<inserir nome do presidente>>

Presidente do Conselho Superior



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul.
77020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



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

APÊNDICE F

REQUERIMENTO E TERMO DE COMPROMISSO

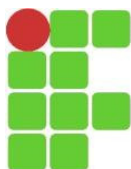
Pelo presente, o dirigente que abaixo subscreve, responsável pela instituição de ensino superior denominada Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, código e-MEC 4786, sediada na Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul – CEP 77020-450, Palmas-Tocantins, mantida pelo Ministério da Educação, inscrita no CNPJ n.º 10.742.006/0001-98, vem requerer a extinção voluntária do seguinte curso/código: <<inserir nome do curso/código a ser extinto>>.

Motivo: <<descrever toda a motivação para a extinção do curso>>

Para tanto, desde já, e sob as penas da lei, o requerente signatário compromete-se, por si e pela instituição que representa, a manter organizadas e disponíveis para todas as instâncias e órgãos do MEC as informações e documentos do Acervo Acadêmico do curso, em formato físico e digital, ao longo de todo o período de funcionamento do *campus*, declarando serem verdadeiras, exatas e fidedignas as informações constantes nos autos processuais e nos demais documentos que serão incluídos ao longo do presente processo.

Declara, por este instrumento, que foram suspensas todas as formas de ingresso ao curso, comprometendo-se, outrossim, por este mesmo ato, a manter suspensas, deste momento em diante, todas as formas de ingresso de estudantes no curso objeto de extinção.

Declara, outrossim, que juntamente a este, segue documento contendo a designação de Comissão Especial (CE) que tem por finalidade gerir todos os trâmites de finalização do curso, inclusive acompanhando a entrega de documentos, oferta final de disciplinas, transferência de estudantes,





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

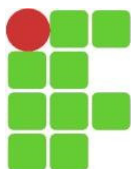
entrega de documentos acadêmicos e o Plano de Desativação do Curso (PDC), declarando também que já solicitou o pedido de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento.

Compromete-se, ademais, a prestar e disponibilizar à Reitoria e ao MEC todas as informações que se façam necessárias para o adequado deslinde, e a cumprir fielmente as determinações resultantes do presente processo.

<<Município - UF, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx>>

Reitor do Instituto Federal do Tocantins

<<Portaria>>



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul.
77020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br