



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Reitoria

EDITAL Nº 5/2022/REI/IFTO, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2022

PROCESSO DE ENCERRAMENTO DE CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO, PRESENCIAIS OU A DISTÂNCIA, OFERTADOS NO ÂMBITO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pelo Decreto Presidencial de 3 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União de 4 de abril de 2018, seção 2, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o presente Edital que faz abordagem às condições e procedimentos necessários para encerramento de cursos técnicos concomitantes, integrados e subsequentes, presenciais ou a distância, de natureza de oferta esforço próprio, ofertados no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, em conformidade com o disposto a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A Pró-Reitoria de Ensino – Proen, divulga o presente Edital que define objetivos, condições, procedimentos e cronograma para o encerramento de cursos técnicos concomitantes, integrados e subsequentes ofertados no âmbito do Instituto Federal do Tocantins – IFTO, cuja natureza de oferta seja esforço próprio, com encerramento previsto para a partir de 2023.
- 1.2. Para o encerramento dos cursos considerar-se-ão os Procedimentos para Gestão do Quadro de Oferta de Vagas do IFTO (SEI nº 1118891), e os Procedimentos para Gestão de Cursos do IFTO (SEI nº 1118983).
- 1.3. A elaboração do Plano de Encerramento de Curso – PEC, ocorrerá em alinhamento com as Diretrizes Curriculares Institucionais dos Cursos Técnicos de Nível Médio – DCI-tec (SEI nº 1118891).
- 1.4. O encerramento é processo obrigatório para os cursos em que haja previsão de término da oferta, conforme Quadro Local de Oferta disponível no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI (SEI nº 1128247).
- 1.5. A adesão ao referido Edital de Chamamento dar-se-á mediante a composição de comissão local, designada para realizar a elaboração do Plano de Encerramento de Curso, cabendo à Direção/Direção-Geral da unidade educacional encaminhar processo para a Proen, conforme previsto no cronograma apresentado abaixo.

2. DOS OBJETIVOS

- 2.1. O presente Edital tem objetivo de estabelecer procedimentos internos para o encerramento dos cursos técnicos concomitantes, integrados e subsequentes, presenciais ou a distância, conforme previsto nos Quadros de Oferta de Vagas das Unidades.
- 2.2. São objetivos específicos deste Edital:

- I - contribuir com o planejamento e o desenvolvimento de ações educacionais que promovam a renovação do ensino médio no âmbito do IFTO e favoreçam para o aumento da qualidade da oferta dos serviços prestados à comunidade interna e externa;
- II - consolidar as Diretrizes Curriculares Institucionais dos Cursos Técnicos de Nível Médio – DCI-tec; e
- III - apoiar tecnicamente o processo de encerramento de cursos técnicos do IFTO, por meio da utilização de ferramentas e normas alinhadas ao contexto atual da instituição, visando a otimização do trabalho das comissões e demais envolvidos.

3. DAS CONDIÇÕES

3.1. A Unidade Educacional participante do presente Edital deverá possuir:

- I - processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI sobre o Projeto Pedagógico do Curso, em vigência;
- II - Conselho Pedagógico constituído e devidamente regulamentado.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA ENCERRAMENTO DE CURSO

4.1. Observados os critérios e condições deste Edital, seguem os procedimentos e respectivos responsáveis para a realização do processo de encerramento de curso, cuja natureza de oferta seja esforço próprio:

4.2. O processo de encerramento de curso tem início a partir da manifestação do Núcleo Docente Articulado – NDA responsável pela oferta que deverá criar, via SEI, processo relacionado ao processo principal de curso em vigência, incluir, via SEI, capa no processo e, em seguida, verificar se a natureza da oferta é de esforço próprio.

4.2.1. Caso afirmativo, caberá ao NDA responsável pela oferta incluir, via SEI, cópia em PDF do quadro local de oferta.

4.2.2. Caso contrário, caberá ao NDA responsável pela oferta despachar, via SEI, o processo para a Coordenação de Curso/Setor Responsável pela Oferta.

4.3. Caberá ao NDA responsável pela oferta verificar se o término da oferta de vagas está previsto no quadro local de oferta.

4.3.1. Caso afirmativo, deverá criar, via SEI, minuta de portaria de Comissão de Elaboração de Plano de Encerramento de Curso e despachar, via SEI, o processo para a Direção/Gerência de Ensino que deverá despachar, via SEI, o processo para a Direção/Direção-Geral da Unidade Ofertante.

4.3.2. Caso contrário, deverá solicitar, via SEI, alteração do quadro local de oferta e despachar, via SEI, o processo para a Direção/Gerência de Ensino que deverá despachar, via SEI, o processo para a Direção/Direção-Geral da Unidade Ofertante.

4.4. Caberá à Chefia de Gabinete da Direção/Direção-Geral da unidade ofertante verificar se a Comissão de Elaboração de Plano de Encerramento de Curso é Multiunidade.

4.5. Caso afirmativo, caberá à Direção/Direção-Geral da unidade ofertante despachar, via SEI, o processo para a Chefia de Gabinete da Reitoria.

4.6. Caso contrário, caberá a Chefia de Gabinete da Direção/Direção-Geral da unidade ofertante revisar, via SEI, a minuta de portaria e em seguida, caberá à Direção/Direção-Geral da Unidade Ofertante emitir, via SEI, portaria de comissão de elaboração de PEC.

4.6.1. Em ato contínuo, caberá à Chefia de Gabinete da Direção-Geral da unidade ofertante solicitar, via Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP (<https://suap.iftto.edu.br/>), a criação de unidade administrativa da comissão no SEI e despachar, via SEI, o processo para a Comissão de Elaboração do PEC.

4.6.2. Caso a comissão seja multiunidade, caberá à Chefia de Gabinete da Reitoria revisar, via SEI, a minuta de comissão. Em seguida, caberá ao Reitor emitir, via SEI, portaria de comissão multiunidade de elaboração do PEC e, em ato contínuo, a Chefia de Gabinete da Reitoria deverá solicitar, via SUAP, a criação de unidade administrativa da comissão no SEI e despachar, via SEI, o processo para a Comissão de Elaboração do PEC.

4.7. Caberá à Comissão de Elaboração do PEC, elaborar minuta do Plano de Encerramento de Curso, conforme modelo disponível no Apêndice B - Template de PEC (SEI nº 1110117), da Resolução nº 63/2020/CONSUP/IFTO, de novembro de 2020 (SEI nº 1135923).

4.7.1. Caberá ao Presidente da Comissão de Elaboração do PEC, disponibilizar a minuta de PEC ao servidor designado para que se proceda com a revisão textual. Após revisada, caberá ao Presidente da Comissão de Elaboração do PEC incluir, via SEI, arquivo PDF da minuta no processo e despachar, via SEI, o processo para apreciação do Conselho Pedagógico da unidade ofertante.

4.8. Caberá ao Conselho Pedagógico da unidade ofertante apreciar a minuta de PEC e incluir, via SEI, ata no processo com considerações acerca da apreciação.

4.8.1. Caso não haja recomendação de alteração, deverá despachar, via SEI, o processo, para a Direção/Direção-Geral.

4.8.2. Caso haja recomendação de alteração, caberá ao Conselho Pedagógico da unidade ofertante despachar, via SEI, o processo para a Comissão de Elaboração de PEC que realizará ajustes, via sistema acadêmico, conforme recomendações e, em seguida, incluirá, via SEI, a minuta do PEC com ajustes, e despachará, via SEI, o processo para nova apreciação do Conselho Pedagógico da unidade ofertante.

4.9. Caberá à Direção/Direção-Geral da unidade incluir, via SEI, Requerimento e Termo de Compromisso e despachar, via SEI, o processo para a Pró-Reitoria de Ensino, que fará despacho do processo, também via SEI, à Diretoria de Ensino Básico e Técnico – Direbt.

4.10. Caberá à Direbt realizar análise e emitir, via SEI, parecer acerca da minuta de PEC.

4.10.1. Caso a decisão não seja favorável, caberá à Direbt despachar, via SEI, o processo para a Proen, que despachará o processo, via SEI, para a Direção/Direção-Geral da Unidade ofertante, que fará o despacho do processo, também via SEI, para a Comissão de Elaboração do PEC, com cópia para a Direção/Gerência de Ensino, para que sejam realizados os ajustes conforme recomendações e em seguida incluir, via SEI, a minuta ajustada e revisada e, despachar, via SEI, o processo para apreciação do Conselho Pedagógico da Unidade ofertante, retomando o fluxo do processo para retorno à Proen.

4.10.2. Caso a decisão seja favorável, caberá à Direbt despachar o processo, via SEI, para a Proen, que fará, via SEI, despacho para a Secretaria do Conselho Superior – Consup.

4.11. Caberá à Secretaria do Consup incluir, via SEI, o processo de encerramento de curso como ponto de pauta para apreciação do Conselho, publicar pauta e comunicar o(s) interessado(s) enviando e-mail para direbt@ifto.edu.br, <nome do campus>@ifto.edu.br e <nome do campus>.geren@ifto.edu.br, com o assunto [PARTICIPAÇÃO EM REUNIÃO DO CONSUP], horário de início e pauta da reunião.

4.12. Caberá ao Consup apreciar o processo de encerramento de curso e deliberar sobre o ponto de pauta.

4.12.1. Caso a deliberação não seja favorável, caberá à Secretaria do Consup incluir, via SEI, ata com as recomendações e despachar, via SEI, o processo para a Direção/Direção-Geral da unidade ofertante, que fará o despacho do processo, também via SEI, para a Comissão de Elaboração de PEC, com cópia para a Direção/Gerência de Ensino, para que sejam realizados os ajustes conforme recomendações e em seguida, incluir, via SEI, a minuta ajustada e revisada, e despachar o processo, via SEI, para apreciação do Conselho Pedagógico da unidade ofertante, retomando o fluxo do processo para retorno à Proen.

4.12.2. Caso a deliberação seja favorável, caberá ao Consup emitir resolução de encerramento de curso e manutenção das atividades conforme previsto no Plano de Encerramento de Curso.

4.13. Caberá à Secretaria do Consup publicar resolução de encerramento de curso na seção Documentos Institucionais do Portal do IFTO e, em seguida, incluir ao final do processo original de criação/alteração de curso documento com referência ao processo de encerramento.

4.14. Caberá ainda à Direção/Direção-Geral da Unidade acompanhar o processo principal no SEI, visto que por meio dele serão encaminhadas as comunicações e demais documentos necessários.

5. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

5.1. O presente Edital conta com o seguinte cronograma:

Atividade	Responsável	Data
1. Live de lançamento do Edital com início às 15h, acessível pelo link .	Diretoria de Ensino Básico e Técnico (Direbt)	em 16/2/2022
2. Publicação de portaria da comissão de elaboração de PEC	Direção/Direção-Geral da Unidade	até 2/3/2022
3. Capacitação sobre Template de PEC	Diretoria de Ensino Básico e Técnico (Direbt)	em 2/3/2022
4. Elaboração de minuta de PEC utilizando arquivo compartilhado no Google Drive	Comissão de Elaboração de PEC	de 2/3 a 22/4/2022
5. Capacitação sobre Revisão Textual	Diretoria de Ensino Básico e Técnico (Direbt)	em 27/4/2022
6. Revisão Textual da minuta de PEC	Revisor Textual designado por portaria emitida pela direção da unidade	de 2 a 6/5/2022
7. Apreciação da minuta de PEC pelo Conselho Pedagógico da Unidade	Conselho Pedagógico da Unidade	até 6/5/2022
8. Despacho do processo à Proen	Direção/Direção-Geral da Unidade	até 6/5/2022
9. Análise do processo e emissão de parecer	Diretoria de Ensino Básico e Técnico (Direbt)	de 9 a 13/5/2022
10. Despacho do processo à Proen, caso haja recomendação de ajuste	Direção/Direção-Geral da Unidade	até 20/5/2022
11. Análise do atendimento à recomendação de ajuste, quando houver	Diretoria de Ensino Básico e Técnico (Direbt)	de 23 a 27/5/2022
12. Despacho do processo ao Consup	Pró-Reitoria de Ensino (Proen)	até 27/5/2022
13. Deliberação pelo Consup	Consup IFTO	em junho/2022

5.2. É de responsabilidade da Direção/Direção-Geral da unidade o acompanhamento da tramitação do processo, de forma que seja cumprido o prazo estabelecido para envio do processo à Pró-Reitoria de Ensino.

5.3. A Live de lançamento do Edital será realizada via Google Meet, às 15h, acessível por meio do endereço: meet.google.com/vus-hmxn-mgk.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Informações relacionadas ao presente Edital serão divulgadas no endereço eletrônico <http://portal.ift.edu.br/ift/reitoria/pro-reitorias/proen>.

- 6.2. Caberá à Comissão de Elaboração do PEC e à Direção/Direção-Geral de cada unidade acompanhar as publicações referentes a este Edital.
- 6.3. A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IFTO, seja por medida de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito à indenização, ressarcimento ou reclamação de qualquer natureza.
- 6.4. Ao dar encaminhamento ao processo de encerramento de curso, a Direção/Direção-Geral da Unidade declara conhecer e aceitar, de forma tácita e irrestrita, as condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 6.5. Questionamentos acerca do Edital e demais questões relacionadas poderão ser encaminhadas para o e-mail: direbt@ifto.edu.br, com cópia para: assessoria.direbt@ifto.edu.br, utilizando a marcação [ENCERRAMENTO DE CURSO] no assunto do e-mail, ou enviadas diretamente ao grupo do aplicativo WhatsApp a ser criado para este fim.
- 6.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino.
- 6.7. A Pró-Reitoria de Ensino não se responsabiliza por erros na submissão de documentos ou falha técnica no envio dos processos de encerramento de curso a que se referem este Edital.

ANTONIO DA LUZ JÚNIOR
Reitor do Instituto Federal do Tocantins



Documento assinado eletronicamente por **Antonio da Luz Júnior, Reitor**, em 08/02/2022, às 10:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1518513** e o código CRC **A7D476EA**.

ANEXO AO EDITAL Nº 7/2022/REI/IFTO, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2022

ANEXO I – CHECKLIST PARA ENCERRAMENTO DE CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

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