

**INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROENS

**INSTRUÇÃO INTERNA DE PROCEDIMENTOS PROENS/IFPR Nº. 18, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011**

Normatiza os procedimentos de abertura de Cursos Técnicos de Nível Médio nas modalidades presencial e a distância do Instituto Federal do Paraná – IFPR.

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ (IFPR), no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº. 300 de 26 de maio de 2011, publicada no Diário Oficial da União do dia 27 de maio de 2011, seção 2, página 21, considerando a integração institucional, no âmbito do ensino, com a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN), a Pró-reitoria de Administração (PROAD), a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) e a Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa e Inovação (PROEPI) e os procedimentos da Diretoria de Ensino Médio e Técnico e Coordenação de Ensino Médio e Técnico, quanto aos trâmites de abertura de cursos técnicos de nível médio, nas modalidades presencial e a distância, resolve:

**Art. 1º.** A proposta de novos cursos deve surgir do debate com a Comunidade substanciada em indicadores que retratem à realidade, considerando a demanda dos arranjos produtivos, culturais e sociais, incluindo um mapeamento da realidade regional, levantando dados e apresentando justificativas da proposta de curso para a submissão ao coletivo do Câmpus e Conselho Diretor do Câmpus para elaboração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

**Parágrafo Único** - O debate, bem como o levantamento de dados e justificativas de que trata o *caput* deste artigo, devem ser registrados em ata.

**Art. 2º.** A publicação de vagas em edital de processo seletivo para um curso técnico de nível médio no Instituto Federal do Paraná, está vinculada à aprovação da oferta do referido curso mediante processo de solicitação de abertura de curso, que deve tramitar na Pró-Reitoria de Ensino – PROENS, no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE e no Conselho Superior – CONSUP. Cabe ao CONSEPE julgar o mérito do PPC com o auxílio do Conselho de Administração e Planejamento – CONSAP - ; ao CONSUP, o ato de criação e extinção de cursos; e à PROENS, a autorização e suspensão de funcionamento, acompanhamento e supervisão do mesmo.

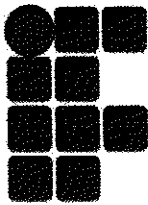


**Art. 3º.** Para aprovação do Projeto Pedagógico do Curso – PPC, devem ser realizados os seguintes trâmites:

- I. O Diretor Geral do Câmpus nomeia, por meio de portaria, a comissão responsável pela elaboração do PPC e encaminha à Pró-Reitoria de Ensino – PROENS, por meio de ofício. A Diretoria de Ensino Médio e Técnico - DEMTEC estará a disposição da comissão durante a elaboração do PPC para orientações e esclarecimentos que se fizerem necessários.
- II. A Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus se reúne com a comissão de elaboração do PPC, fornecendo as principais diretrizes e orientações. O formulário com todos os itens que devem estar presentes no corpo do projeto, consta do Anexo I.
- III. O Diretor Geral do Câmpus abre um processo administrativo encaminhando à PROENS (obedecendo aos prazos estabelecidos no calendário acadêmico) do PPC nas versões impressa e digital, solicitando a abertura do curso. A versão digital deve ser enviada para o e-mail [projetodecurso.proens@ifpr.edu.br](mailto:projetodecurso.proens@ifpr.edu.br).
- IV. A Diretoria de Ensino Médio e Técnico – DEMTEC, através da Coordenação de Ensino Médio e Técnico e do Núcleo Pedagógico da PROENS, realiza a análise do projeto, verificando os aspectos relacionados à organização do trabalho pedagógico, bem como se há o atendimento integral da legislação referente à educação nacional, assim como aquelas específicas à educação profissional técnica de nível médio - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico e para a Educação Básica, Decretos, Pareceres e Resoluções do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Básica.
- V. A PROENS encaminha o PPC à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – PROPLAN para análise e ajustes de viabilidade financeira do Curso de acordo com o plano diretor do Câmpus, a qual terá um prazo de 21 (vinte e um) dias para retorná-lo à PROENS com detalhamento na distribuição dos recursos.
- VI. A partir do deferimento realizado pela PROPLAN, a PROENS encaminha o PPC à Pró-Reitoria de Administração - PROAD para ciência e ressalvas da viabilidade financeira do Curso e análise da descrição detalhada dos materiais, equipamentos, acervo bibliográfico, reformas, construção ou material equivalente aprovado de acordo com o orçamento institucional, a qual terá um prazo de 21 (vinte e um) dias para retorná-lo à PROENS com ciência dos procedimentos e, se necessário, as devidas ressalvas. Uma vez deferida, os recursos serão previstos em sua totalidade ou parciais de acordo com aprovação prévia da PROPLAN, no



- planejamento institucional do ano posterior à aprovação do curso, de acordo com a planilha de aprovação do mesmo. Caso contrário, retorna-se o PPC ao Câmpus para reelaboração de planilha financeira.
- VII. A PROENS encaminha o PPC à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE - para ciência e apreciação da solicitação de vaga docente e/ou técnico-administrativo para o Curso, conforme consta no planejamento do PPC, a qual terá um prazo de 21 (vinte e um) dias para retorná-lo à PROENS com parecer de deferimento ou indeferimento de vaga em formulário próprio.
- VIII. A PROENS encaminha o PPC à Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa e Inovação – PROEPI - para apreciação da justificativa sobre a adequação do PPC com as finalidades e características dos Institutos Federais em relação à pesquisa e a extensão (Lei 11.892/08, Art. 6º, Inc.VII e VIII), a qual terá o prazo de 21 (vinte e um) dias para retornar parecer, em formulário próprio, à PROENS.
- IX. Sendo necessárias alterações, a PROENS encaminha o projeto ao Presidente da Comissão no Câmpus com as devidas sugestões de alterações.
- X. A comissão, no prazo de até 60 (sessenta) dias, realiza os devidos ajustes ou justificativas do PPC e submete o projeto à revisão do texto e encaminha o PPC, na versão digital, à DEMTEC.
- XI. A DEMTEC, através da Coordenação de Ensino Médio e Técnico e o Núcleo Pedagógico da PROENS faz a análise novamente do PPC e, uma vez atendido todos os itens necessários emite parecer favorável, sendo solicitado ao Presidente da Comissão o envio do processo, anexando o projeto atualizado na versão impressa e cópia da ata conforme o parágrafo único do artigo 1º, no prazo de até 10 dias.
- XII. A PROENS encaminha o PPC ao CONSEPE, cujo Presidente indicará um relator que deverá realizar um parecer consubstanciado, incluindo todos os investimentos necessários do curso.
- XIII. O PPC aprovado pelo CONSEPE é encaminhado para apreciação do Conselho Superior para emissão de “Resolução de Criação de Curso”.
- XIV. Após a emissão de “Resolução de Criação de Curso” pelo CONSUP, a PROENS emite “autorização de funcionamento de curso”.
- XV. A partir da autorização do funcionamento do curso pela PROENS e realização do



**INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROENS

processo seletivo, a Secretaria Acadêmica do Câmpus deve proceder o cadastramento do curso e da turma no SISTEC – Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica, em até 30 (trinta) dias do início do curso.

**Art. 4º.** Para cursos com início das atividades no primeiro ou no segundo semestre letivo do ano, o processo descrito no Art. 3º. deve ser iniciado até o dia 30 de abril do ano anterior à oferta.

**Art. 5º.** Para as propostas de ajuste curricular do PPC ou suspensão temporária do curso, é necessário considerar os seguintes procedimentos:

I. Elaboração de justificativa de ajuste curricular ou suspensão temporária de curso, a qual deve ser apresentada pelo Colegiado do curso ao Conselho Diretor do Câmpus.

II. Abertura de processo administrativo, encaminhado à PROENS, contendo memorando com a justificativa mencionada no inciso primeiro, sendo que o PPC em vigência, a nova proposta de PPC e cópia da resolução de criação do curso devem acompanhar o processo administrativo.

III. Após análise da justificativa, a PROENS encaminha o processo ao CONSEPE, que julga o mérito da proposta e emite parecer final.

**Art. 6º.** Para as propostas de extinção de curso, é necessário considerar os seguintes procedimentos:

I. O colegiado do curso deve elaborar memorando, justificando a extinção do curso, e encaminhá-lo ao Conselho Diretor do Câmpus.

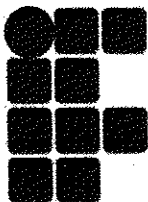
II. O Diretor Geral do Câmpus abre um processo administrativo, encaminhando-o à PROENS, com a justificativa de extinção do curso, o PPC em vigência e cópia da resolução de criação do curso.

III. Após análise da justificativa, a PROENS encaminha o processo ao CONSEPE, que julga o mérito da proposta.

IV. O CONSEPE encaminha o processo com parecer ao CONSUP, que emite parecer final.

**Parágrafo Único** - A ilustração do fluxo de aprovação de projetos de novos cursos, ajuste curricular, suspensão temporária e extinção de curso encontra-se no Anexo II.

**Art. 7º.** Esta Instrução Interna de Procedimentos entra em vigor na data de sua assinatura.



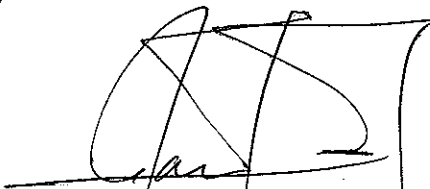
**INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROENS

  
**EZEQUIEL WESTPHAL**  
Pró-Reitor de Ensino

  
**CARLOS ALBERTO DE ÁVILA**  
Pró-Reitor de Planejamento  
e Desenvolvimento Institucional

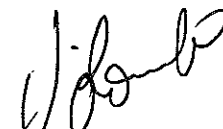
  
**GILMAR JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS**  
Pró-Reitor de Administração

  
**NEIDE ALVES**  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

  
**PAULO TETUO YAMAMOTO**  
Pró-Reitor de Extensão, Pesquisa e  
Inovação

Curitiba, 15 de dezembro de 2011

Ciente e de acordo:

  
**IRINEU MARIO COLOMBO**  
Reitor do IFPR