

**INSTRUÇÃO INTERNA DE PROCEDIMENTOS PROENS/IFPR Nº. xx/2011, DE xx DE OUTUBRO DE 2011.**

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

A PRÓ-REITORIA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ, 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 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, considerando a demanda dos arranjos produtivos, culturais e sociais, incluindo um mapeamento da realidade da Região, levantando dados e apresentando justificativas da proposta de curso para a submissão ao Coletivo Pedagógico 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 da proposta do PPC, ao CONSUP, o ato de criação e extinção de cursos; e à PROENS, a autorização de funcionamento 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, através do e-mail [projetocurso.proens@ifpr.edu.br](mailto:projetodecurso.proens@ifpr.edu.br), 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 orientador 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 encaminhando à PROENS (obedecendo aos prazos estabelecidos no calendário acadêmico) o PPC nas versões impressa e digital, solicitando a abertura do curso. A versão digital deve ser enviada para o e-mail [projetocurso.proens@ifpr.edu.br](mailto:projetocurso.proens@ifpr.edu.br).
- IV. A Diretoria de Ensino Médio e Técnico – DEMTEC, através da Coordenação de Ensino Médio e Técnico e o Núcleo Pedagógico da PROENS, realiza a análise do projeto, verificando os aspetos 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 de viabilidade financeira do Curso, a qual terá um prazo de 15 dias para retorná-lo à PROENS.
- VI. Sendo necessárias alterações, a PROENS encaminha o projeto ao presidente da comissão no câmpus com as devidas sugestões de alterações.
- VII. A comissão, no prazo de até 60 (sessenta) dias, realiza os devidos ajustes ou justificativas do PPC e submete o projeto à revisão gramatical do texto e encaminha o PPC, na versão digital, novamente à DEMTEC.
- VIII. 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.
- IX. 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, conforme modelo do Anexo II,
- X. O PPC aprovado pelo CONSEPE é encaminhado para apreciação do Conselho Superior para emissão de “Resolução de Criação de Curso”.

XI. Após a emissão de “Resolução de Criação de Curso” pelo CONSUP, a PROENS emite “autorização de funcionamento de curso”.

XII. Após autorização do funcionamento do curso pela PROENS e realização do processo seletivo, a Secretaria Acadêmica do campus 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 semestre letivo do ano, o processo descrito no Art. 2º. deve ser iniciado até o dia 01 de março do ano anterior à oferta. Para cursos com início das atividades no segundo semestre letivo do ano, o processo descrito no Art. 2º. deve ser iniciado até o dia 01 de agosto do ano anterior à oferta.

**Art. 5º.** Para as propostas de ajuste curricular de 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 e a nova proposta de PPC 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 e o PPC em vigência.

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 III.

**MINUTA**

Ciente e de acordo:

**IRINEU MÁRIO COLOMBO**  
Reitor – IFPR

Curitiba, \_\_\_/\_\_\_/2011.