



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEN N° 14, DE 25 DE MAIO DE 2022

Normatiza os procedimentos, os fluxos, os prazos e os modelos de documentos de criação, atualização, interrupção temporária de oferta e desativação de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas articulada - integrada e concomitante - e subsequente, ofertados presencialmente e nas modalidades de Educação à Distância, de Educação de Jovens e Adultos e de Especialização Técnica de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro.

**A PRÓ-REITORA DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO**, nomeado pela Portaria GR/IFRJ n. ° 899, de 29 de maio de 2018, no uso de suas atribuições regimentais, resolve:

Art. 1º Expedir a presente Instrução Normativa, com a finalidade de normatizar os procedimentos, os fluxos, os prazos e os modelos de documentos para a criação, atualização, interrupção temporária de oferta e desativação de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas articulada - integrada e concomitante - e subsequente, nas modalidades presencial, da Educação à Distância, da Educação de Jovens e Adultos e de Especialização Técnica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro.

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A presente Instrução Normativa, tem como base legal, entre outras normativas correlatas, a Constituição Federal de 1988 e suas atualizações; a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas atualizações; Decreto nº 5.840 de 13 de julho 2006; a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008; o Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro vigente; os Regulamentos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e dos Cursos de Especialização Técnica vigentes no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro; as Resoluções do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro nº 33, de 24 de outubro de 2018 e nº 11, de 18 de fevereiro de 2021; o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos vigente; o Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro; e as Diretrizes para o Fortalecimento da Educação Profissional Tecnológica na Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, Fórum dos Dirigentes de Ensino – FDE/CONIF, abril 2021.

Art. 3º A criação, atualização, interrupção temporária de oferta ou desativação de Cursos seguirão o padrão e estrutura estabelecidos nesta Instrução Normativa e seus Anexos, nos regulamentos de ensino correlatos, bem como nos fluxos de processos do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), com as seguintes tipologias:

I - CRIAÇÃO DE CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO, Tipo de Processo: Criação de Curso, Código Conarq: 451.2, Assunto detalhado: CRIAÇÃO DO CURSO (inserir nome do Curso) do campus (inserir *campus*) na forma (inserir forma) modalidade (inserir modalidade), conforme o fluxo previsto no Anexo II

II - ATUALIZAÇÃO DE CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO, Tipo: Atualização de Curso, Código Conarq: 451.1, Assunto detalhado: atualização DO CURSO (inserir nome do Curso) do *campus* (inserir *campus*) na forma (inserir forma) modalidade (inserir modalidade), conforme o fluxo previsto no Anexo IV;

III - INTERRUÇÃO TEMPORÁRIA DE CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO, Tipo: Desativação de Curso, Código Conarq: 451.1, Assunto detalhado: INTERRUÇÃO TEMPORÁRIA DO CURSO (inserir nome do Curso) do *campus* (inserir *campus*) na forma (inserir forma) modalidade (inserir modalidade), conforme o fluxo previsto no Anexo VI;

IV - DESATIVAÇÃO DE CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO, Tipo: Desativação de Curso, Código Conarq: 451.1, Assunto detalhado: desativação DO CURSO (inserir nome do Curso) do *campus* (inserir *campus*) na forma (inserir forma) modalidade (inserir modalidade), conforme o fluxo previsto no Anexo VIII.

§ 1º Para tramitação e acompanhamento dos processos referidos neste artigo, a Direção-Geral preencherá os formulários específicos solicitando a designação de Comissões próprias, a serem compostas por servidores das diferentes áreas pertinentes ao Curso e, por um(a) Pedagogo(a) ou Técnico(a) em Assuntos Educacionais, integrante da Coordenação Técnico Pedagógica do campus.

§ 2º As Comissões de Estudo de *campus* em implantação serão compostas por servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, independente da lotação, cuja atuação esteja vinculada às áreas pertinentes ao Curso e, necessariamente, por um (a) Pedagogo (a) ou Técnico (a) em Assuntos Educacionais da instituição e por dois conselheiros do Conselho Acadêmico do Ensino Técnico

## CAPÍTULO II DO PLANO PEDAGÓGICO DO CURSO

Art. 4º Para fins desta Instrução Normativa entende-se por Plano Pedagógico do Curso o documento que, coerente com o Projeto Pedagógico Institucional, demais legislações e demais normas correlatas, é submetido à aprovação do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro e contém obrigatoriamente:

I - identificação do Curso;

II - justificativa e objetivos;

III - requisitos e formas de acesso;

IV - perfil do estudante ingressante e do profissional de conclusão, considerando o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos vigente, complementando, se necessário, com a Classificação Brasileira de Ocupações, entre outros documentos correlatos;

V - organização curricular integrada; garantindo todos os componentes curriculares da formação básica; com foco na articulação entre os conhecimentos e práticas; centrada na formação humana integral, no compromisso de oferta de uma educação ampla, politécnica e condicionada ao perfil do ingressante e do egresso do Curso;

VI - estruturação do currículo com componentes curriculares integrados entre si e dispostos entre os seguintes núcleos:

VII -

a) NÚCLEO TECNOLÓGICO, contemplando conhecimentos, métodos, técnicas, ferramentas e outros elementos das tecnologias relativas aos Cursos,

b) NÚCLEO POLITÉCNICO, correspondente a cada eixo tecnológico em que se situa o Curso, que compreende os fundamentos científicos, sociais, organizacionais, econômicos, políticos, culturais, ambientais, estéticos e éticos que alicerçam as tecnologias e a contextualização do mesmo no sistema de produção social,

c) NÚCLEO BÁSICO, os conhecimentos e as práticas nas áreas de linguagens e códigos, ciências humanas, matemática e ciências da natureza, vinculados à Educação Básica que deverão permear o currículo dos Cursos, de acordo com as especificidades dos mesmos, como elementos essenciais para a formação e o desenvolvimento socioprofissional do cidadão;

VIII - integração horizontal e vertical entre os conhecimentos da formação geral e da formação específica com foco no trabalho como princípio educativo, na cultura-ciência-tecnologia como categorias sociais, eixo integradores e pilares da organização curricular;

IX - definição das orientações metodológicas, com as cargas horárias específicas para Prática Profissional Integrada, a ser desenvolvida ao longo do Curso, a fim de promover o contato real e/ou simulado com a prática profissional pretendida pela habilitação específica. Entende-se como Prática Profissional Integrada (PPI) a metodologia de trabalho prevista no Projeto Pedagógico do Curso que se destina a promover a articulação entre os conhecimentos trabalhados nos diferentes componentes curriculares, propiciando a flexibilização curricular e a ampliação do diálogo entre as diferentes áreas de formação. A Prática Profissional Integrada (PPI) não é um componente curricular, mas uma atividade interdisciplinar que integra a carga horária dos componentes curriculares;

X - avaliação pedagógica que justifique a exigência ou não de Estágio Curricular Supervisionado obrigatório, considerando sua integração ao currículo do Curso; as condições internas e externas que assegurem sua oferta a todos os estudantes; a carga horária e a avaliação compatíveis com o perfil de conclusão do Curso;

XI - critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências, anteriores e no decorrer do Curso;

XII - formas de verticalização do Curso e possíveis qualificações intermediárias, quando possíveis, planejadas e que não comprometam a organização curricular definida no inciso V;

- XIII - formas de articulação entre ensino-pesquisa-extensão;
- XIV - critérios e procedimentos de avaliação de aprendizagem;
- XV - biblioteca, instalações e equipamentos;
- XVI - perfil do pessoal docente e técnico;
- XVII - certificados e diplomas a serem expedidos.

Art. 5º O Plano Pedagógico de Curso seguirá Regras Gerais de Concepção, Estruturação, Formatação e Apresentação, previstas no Anexo IX- desta Instrução Normativa (IN).

### CAPÍTULO III DA CRIAÇÃO DE CURSO

Art. 6º Para a criação de Cursos previstos neste documento faz-se necessário o atendimento de todos os dispositivos desta Instrução Normativa pela Comissão de Estudos do *campus* proponente, a produção e a aprovação dos seguintes documentos no seu respectivo colegiado de *campus*, conforme o fluxo previsto no Anexo II desta Instrução Normativa (IN):

- I - Proposta de Criação do Curso pretendido (Anexo X);
- II - Estudo de Viabilidade do Curso (Anexo XI);
- III - Estudo de Implantação das Necessidades e respectivo cronograma de implantação (Anexo XII);
- IV - Plano Pedagógico de Curso (Anexo XIII);
- V - Ata do Colegiado de Campus ou Colegiado equivalente, em caso de *campus* em implantação, aprovando os documentos anteriores;
- VI - Ata de audiência pública com entidades representativas da sociedade civil.

§ 1º A Proposta de Criação do Curso pretendido (Anexo X) deverá considerar as finalidades e características dos Institutos Federais, em especial no que concerne à integração e à verticalização da Educação Básica à Educação Profissional e ao Ensino Superior, com o objetivo de otimizar a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão, bem como orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais.

§ 2º O Estudo de Viabilidade do Curso (Anexo XI) é o documento que especifica as condições materiais e humanas, presentes no *campus*, ou, a serem demandadas para garantir a criação e o pleno funcionamento do novo Curso.

§ 3º O Estudo e Cronograma de Implantação (Anexo XII) é o documento que estabelece os prazos previstos para implantação do Curso, detalhando o planejamento de aquisição dos recursos materiais e de contratação de recursos humanos necessários.

I - Para os *campi* consolidados, o Estudo e Cronograma de Implantação (Anexo XII), será elaborado com a assessoria da equipe de gestão do *campus* para verificação da viabilidade das proposições de aquisição de recursos materiais e/ou contratação de servidores, com a assinatura da Direção Geral.

II - Para os *campi* em implantação, o Estudo e Cronograma de Implantação (Anexo XII) será elaborado com a assessoria das Pró-Reitorias de Planejamento e Administração (PROAD) e a de Desenvolvimento Institucional, Valorização de Pessoas e Sustentabilidade (PRODIN) para verificação da viabilidade das proposições de aquisição de recursos materiais e/ou contratação de servidores, e encaminhada para parecer do (a) Reitor (a).

III - Em caso de parecer negativo do (a) Reitor (a), o documento deverá ser encaminhado à Comissão de Estudo de Cursos para as providências necessárias.

§ 4º O Plano Pedagógico do Curso (Anexo XIII) é o documento que contempla as dimensões da organização didático-pedagógica, do corpo docente e administrativo e da infraestrutura (recursos materiais), necessários à criação do Curso; e que detalha a justificativa de oferta, fundamentada em estudos das demandas socioeconômicas e socioeducacionais e dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, em articulação com os demais Cursos ofertados no *campus*.

§ 5º A realização de audiência pública, deverá ser registrada em ata a ser encaminhada com os demais documentos previstos, contemplando pelo menos duas diferentes entidades representativas da sociedade civil, de natureza diversa, tais como associação de moradores, associação da indústria e comércio, secretaria da educação, conselhos profissionais entre outros, identificando e mapeando as potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do *campus*.

Art. 7º Conforme o fluxo previsto no Anexo II desta Instrução Normativa (IN), uma vez concluídos e aprovados pelo Colegiado de *campus* ou Colegiado equivalente - no caso de *campus* em implantação - , todos os documentos serão incluídos e encaminhados à Pró-Reitoria de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), que realizará as devidas análises pedagógicas e legais e, em caso de parecer favorável, encaminhará para o Conselho Acadêmico de Ensino Técnico (CAET).

Art. 8º O Parecer do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico (CAET) - consiste na análise do Plano Pedagógico do Curso e demais documentos disponíveis e correlatos, tendo como base os aspectos didático-pedagógicos e os quesitos exigidos, dentre outros critérios previstos nas atribuições de seu Regimento e considerando as normativas legais e pedagógicas vigentes e correlatas ao Curso.

§ 1º A Comissão de Estudo de implantação do Curso será convocada para apresentar, respectivamente, a Proposta e o Plano Pedagógico do Curso ao Conselho Acadêmico de Ensino Técnico, bem como outros documentos demandados pelos conselheiros, em reunião previamente agendada, segundo os procedimentos definidos por esse Conselho.

§ 2º No processo de análise do Plano Pedagógico do Curso, o Conselho Acadêmico de Ensino Técnico poderá solicitar ajustes e/ou esclarecimentos à Comissão de Estudo bem como realizar visita técnica, antes da emissão do seu Parecer.

§ 3º Em caso de Parecer favorável ao Plano Pedagógico do Curso, o mesmo será encaminhado pela Pró-Reitoria de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico para apreciação do Conselho Superior, para exaração de portaria de criação do Curso.

Art. 9º A Resolução do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro consiste na apreciação e aprovação do Plano Pedagógico do Curso, seguido da emissão de Resolução, quando a posição deste Conselho for favorável a criação do Curso.

Parágrafo Único. Os membros da Comissão de Estudo para implantação do Curso deverão estar à disposição do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro durante o processo da análise e da apresentação do Plano Pedagógico do Curso, antes da emissão da Resolução.

#### CAPÍTULO IV DA ATUALIZAÇÃO DO PLANO PEDAGÓGICO DO CURSO

Art. 10 A atualização de todos os Cursos Técnicos de Nível Médio alvos desta Instrução Normativa consiste em alterações no Plano Pedagógico do Curso, visando sua adequação pedagógica e/ou ao contexto educacional, sociocultural, econômico, profissional ou institucional, sempre que forem observadas inadequações ou, ainda, em virtude de determinações legais,

Art. 11 Para a atualização de Cursos Técnicos de Nível Médio faz-se necessário o atendimento de todos os dispositivos desta Instrução Normativa pela Comissão de Estudos do *campus* proponente, a produção e a aprovação dos seguintes documentos no seu respectivo colegiado de *campus*, conforme o fluxo previsto no Anexo IV desta Instrução Normativa (IN):

I - Proposta de Atualização do Curso (Anexo XIV),

II - Estudo de Viabilidade do Curso a ser atualizado (Anexo XI)

- III - Estudo de Implantação das Necessidades para atualização do Curso e respectivo cronograma de implantação (Anexo XII);
- IV - Matriz de Equivalência de componentes curriculares (Anexo XV)
- V - Plano Pedagógico de Curso (Anexo XIII);
- VI - Ata do Colegiado de Campus ou Colegiado equivalente, em caso de *campus* em implantação, aprovando os documentos anteriores;
- VII - Ata de audiência pública com entidades representativas da sociedade civil

§ 1º A Proposta de Atualização de Plano Pedagógico do Curso (Anexo XIV) será fundamentada em uma avaliação geral do Plano Pedagógico do Curso em vigor e exposição de motivos, com base na legislação educacional; em adequações curriculares e/ou didático-pedagógicas consoantes ao previsto nos documentos institucionais; em indicadores de desempenho do Curso (índice de aprovação, de reprovação, evasão entre outros); de gestão em vigência e dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais e apresentará justificativa; necessidade de docentes e técnicos administrativos e recursos materiais; e deverá conter um capítulo específico sobre a evolução do currículo, as justificativas fundamentadas para sua atualização e o registro das matrizes curriculares anteriores, dentre outros itens previstos.

§ 2º O levantamento de necessidades será fundamentado nos recursos humanos e materiais necessários à implantação da nova organização curricular proposta, incluindo a necessidade de contratações e de construção e/ou adaptação de ambientes educacionais (estrutura física do *campus*).

§ 3º A Proposta de Atualização do Plano Pedagógico do Curso (Anexo XIV) que implicar em necessidades adicionais de infraestrutura, recursos materiais e/ou recursos humanos, terá que ser acompanhada do Estudo de Viabilidade e do Estudo e Cronograma de Implantação (Anexo XI e Anexo XII).

§ 4º O plano de Trabalho de migração de Matriz / Matriz de Equivalência (Anexo XV) deverá estabelecer correlações entre a matriz curricular vigente e a Proposta de Atualização, para subsidiar os processos de aproveitamento de estudos e deverá ter previstas ações pedagógicas que garantam aos discentes a conclusão do Curso de acordo com as determinações regimentais.

Art. 12 Conforme o fluxo previsto no Anexo IV desta Instrução Normativa (IN), uma vez concluídos e aprovados pelo Colegiado de *campus* ou Colegiado equivalente no caso de *campus* em implantação, todos os documentos serão incluídos e encaminhados à Pró-Reitoria de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos, que realizará as devidas análises pedagógicas e legais e, em caso de parecer favorável, encaminhará para o Conselho Acadêmico de Ensino Técnico.

Art. 13 O Parecer do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico - consiste na análise do Plano Pedagógico do Curso Atualizado, tendo como base os aspectos didático-pedagógicos e os quesitos exigidos, dentre outros critérios previstos nas atribuições de seu Regimento e considerando as normativas legais e pedagógicas vigentes e correlatas ao Curso.

§ 1º A Comissão de Estudo de Atualização do Curso será convocada para apresentar, respectivamente, a Proposta e o Plano Pedagógico do Curso Atualizado ao Conselho Acadêmico de Ensino Técnico, bem como outros documentos demandados pelos conselheiros, em reunião previamente agendada, segundo os procedimentos definidos por esse Conselho.

§ 2º No processo de análise do Plano Pedagógico do Curso Atualizado, o Conselho Acadêmico de Ensino Técnico poderá solicitar ajustes e/ou esclarecimentos à Comissão de Estudo de Atualização do Curso bem como realizar visita técnica, antes da emissão do seu Parecer.

§ 3º Em caso de Parecer favorável ao Plano Pedagógico do Curso, o mesmo será encaminhado pela Pró-Reitoria de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico para apreciação do Conselho Superior, para exaração de portaria de atualização do Curso.

Art. 14 A Pró-Reitoria de Ensino Básico Técnico e Tecnológico sempre que identificar Cursos em vigência que necessitem de atualização para atender às normas e legislações, notificará a Direção Geral do *campus* por memorando eletrônico utilizando o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos, para que este deflagre o processo de atualização de Curso conforme o fluxo previsto no Anexo IV desta Instrução Normativa (IN).

## CAPÍTULO V

### DA INTERRUÇÃO TEMPORÁRIA E DA DESATIVAÇÃO DA OFERTA DE CURSO

Art. 15 A interrupção da oferta de todos os Cursos Técnicos de Nível Médio de forma presencial, e/ou na modalidade de Educação à Distância, poderá se dar nas formas de interrupção temporária ou desativação.

§ 1º A Interrupção Temporária cessa provisoriamente a oferta de um Curso, que pode ser retomado a qualquer tempo, por decisão institucional e tramitará conforme o fluxo previsto no Anexo VI desta Instrução Normativa (IN).

§ 2º A Desativação cessa definitivamente a oferta de um Curso por decisão institucional e tramitará conforme o fluxo previsto no Anexo VIII desta Instrução Normativa (IN).

Art. 16 Para a interrupção temporária ou desativação da oferta de Cursos Técnicos de Nível Médio faz-se necessário:

I - o atendimento de todos os dispositivos desta Instrução Normativa pela Comissão de Estudos do *campus* proponente, conforme o fluxo previsto no Anexo VI (interrupção temporária) ou no Anexo VIII (desativação), desta IN:

II - a produção e a aprovação no seu respectivo colegiado de Campus, da Proposta de Interrupção Temporária de Oferta ou Desativação de Curso (Anexo XVI);

Art. 17 A Proposta de Interrupção Temporária de Oferta ou Desativação do Curso (Anexo XVI) deverá conter:

I - a justificativa fundamentada na análise de marcos normativos legais e institucionais, indicadores de desempenho e de gestão vigentes, e da conjuntura educacional, sociocultural, econômica, profissional ou institucional;

II - o planejamento de interrupção de oferta;

III - a Matriz de oferta dos componentes curriculares até interrupção completa da oferta, legislações e outros documentos correlatos.

§ 1º O planejamento de interrupção de oferta de componentes curriculares deverá garantir a conclusão individual dos discentes regularmente matriculados, sendo o instrumento que dará condições da elaboração da matriz de oferta.

§ 2º A matriz de oferta dos componentes curriculares até interrupção completa da oferta, será em modelo construído pelo *campus* inclusive com a previsão de atendimento aos estudantes que estiverem em dependência.

Art. 18 conforme o fluxo previsto no Anexo VI (interrupção temporária) ou no Anexo VIII (desativação), desta Instrução Normativa (IN), uma vez concluídos e aprovados pelo Colegiado de *campus* ou Colegiado equivalente no caso de *campus* em implantação, todos os documentos serão incluídos e encaminhados à Pró-Reitoria de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos, que realizará as devidas análises pedagógicas e legais e, em caso de parecer favorável, encaminhará para o Conselho Acadêmico de Ensino Técnico.

Art. 19 O Parecer do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico - consiste na análise da Proposta de Interrupção Temporária de Oferta ou Desativação de Curso, tendo como base os aspectos didático-pedagógicos e os quesitos exigidos, dentre outros critérios previstos nas atribuições de seu Regimento e considerando as normativas legais e pedagógicas vigentes e correlatas ao Curso.

§ 1º A Comissão de Estudo de Interrupção Temporária ou Desativação do Curso será convocada para apresentar, a Proposta de Interrupção Temporária de Oferta ou Desativação de Curso ao Conselho Acadêmico de Ensino Técnico, bem como outros documentos demandados pelos conselheiros, em reunião previamente agendada, segundo os procedimentos definidos por esse Conselho.

§ 2º No processo de análise da Proposta de Interrupção Temporária de Oferta ou Desativação de Curso, o Conselho Acadêmico de Ensino Técnico poderá solicitar ajustes e/ou esclarecimentos à Comissão de Estudo de Atualização do Curso bem como realizar visita técnica, antes da emissão do seu Parecer.

§ 3º Em caso de Parecer favorável à Proposta de Interrupção Temporária de Oferta ou Desativação, o mesmo será encaminhado pela Pró-Reitoria de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico para apreciação do Conselho Superior, para exarcação de portaria de interrupção temporária de oferta ou desativação de do Curso.

Art. 20 A Interrupção Temporária de Oferta ou Desativação de todos os Cursos Técnicos de Nível Médio, após exarcação da respectiva Resolução do Conselho Superior, se dará de forma gradual, com a suspensão das vagas em processo seletivo, ficando assegurado ao estudante regularmente matriculado o direito de concluir o Curso dentro dos prazos legais.

Art. 21 A Interrupção Temporária ou Desativação de Curso deverá se dar a partir do semestre letivo seguinte à publicação de Resolução do Conselho Superior, contanto que o edital de processo seletivo ainda não tenha sido publicado.

Art. 22 No caso de processos seletivos já em Curso, com edital publicado, deverão ser respeitadas as ofertas de vagas vigentes e a Interrupção Temporária de Oferta ou Desativação de Curso poderá ser aplicada somente no processo seletivo seguinte.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 Os novos Cursos só ingressarão no Processo Seletivo, quando possuírem as respectivas Resoluções emitidas pelo Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro.

Art. 24 A oferta de novos Cursos com expectativa de participação no Processo de Ingresso Discente do ano corrente, tanto do primeiro quanto do segundo semestre, deverá ter a Resolução de aprovação do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, seis meses antes do processo seletivo.

Art. 25 Casos omissos e não previstos nesta Instrução Normativa deverão ser analisados pela Pró-Reitoria de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, que emitirá parecer com orientações e esclarecimentos.



Art. 26 Todos os documentos previstos nesta Instrução Normativa deverão seguir as orientações previstas no Anexo IX - Regras Gerais de Concepção, Estruturação, Formatação e Apresentação, conforme suas especificidades.

Art. 27 Poderão ser convidado(a)s consultores(a)s *Ad hoc* de instituições educacionais, de pesquisa, autarquias federais, movimentos e organizações sociais, setor produtivo, dentre outros, para contribuir com o processo de atualização curricular.

Art. 28 Esta Instrução Normativa entra em 01 de junho de 2022 e revoga as Instruções em contrário.

ALESSANDRA CIAMBARELLA PAULON

Pró-Reitora de Ensino Básico Técnico e Tecnológico

**Anexo I Criação de Cursos da educação profissional técnica de nível médio nas formas integrada, concomitante, articulada ou subsequente nas modalidades de educação de jovens e adultos, educação à distância ou especialização técnica de nível médio**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

Cód. CONARQ  
451.2  
v. 01/2022

<b>CRIAÇÃO DE CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE, ARTICULADA OU SUBSEQUENTE NAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO</b>	
<b>DIRETOR GERAL - DG</b>	<b>SIAPE</b>
<b>E-MAIL INSTITUCIONAL</b>	<b>TELEFONE</b>
<b>NOME DO CURSO</b>	
<b>CAMPUS DE OFERTA</b>	
<b>FORMA (INTEGRADA, CONCOMITANTE, ARTICULADA OU SUBSEQUENTE)</b>	
<b>MODALIDADE (EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO)</b>	
<b>FORMA DE OFERTA/MODALIDADE (TOTALMENTE PRESENCIAL; PRESENCIAL COM CARGA HORÁRIA NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA; TOTALMENTE NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA)</b>	
<b>TURNO DE OFERTA (MATUTINO; VESPERTINO; INTEGRAL: MATUTINO E VESPERTINO; INTEGRAL: VESPERTINO E NOTURNO)</b>	
<b>NÚMERO DE VAGAS SEMESTRAIS ANUAIS</b>	
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	

<b>INTEGRANTES DA COMISSÃO</b>	
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>MEMBROS AD HOC DA COMISSÃO (caso existam)</b>	<b>CPF</b>

<p><b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DO PROCESSO</b></p> <p>Formulário de Criação de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas Integrada, Concomitante, Articulada ou Subsequente nas Modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação à Distância ou Especialização Técnica De Nível Médio</p> <p>ASSUNTO DETALHADO:</p> <p>Conforme o FLUXO DO PROCESSO PARA CRIAÇÃO DE CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE, ARTICULADA OU SUBSEQUENTE NAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO</p>
--

**Anexo II da Instrução Normativa PROEN/IFRJ N° 14, de 25 de maio de 2022**  
**Fluxo do processo para criação de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas integrada, concomitante, articulada ou subsequente nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação à Distância ou Especialização Técnica de Nível Médio**

**1 PROCESSO**

**Tipo:** Criação de Curso

**Código Conarq:** 451.2

**Assunto detalhado:** CRIAÇÃO DO CURSO (inserir nome do Curso) do *campus* (inserir *campus*) na forma (inserir forma) modalidade (inserir modalidade)

**2 FLUXO DO PROCESSO PARA CRIAÇÃO DE CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE, ARTICULADA OU SUBSEQUENTE NAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

	Setor	Atividade
1.1	Direção Geral - DG	<p><b>O solicitante deverá preencher o requerimento em formulário específico ou acessando o Sistema de Formulários (caso já exista formulário com essa finalidade), anexar os documentos e encaminhar para o e-mail da Unidade Protocolizadora (UP) do <i>campus</i> que implantará o Curso, que o incluirá como assinante. O processo só será aberto após a assinatura eletrônica do servidor no SIPAC.</b></p> <p><b>Documentos:</b></p> <p>- Formulário de comissão de estudo de Cursos da educação profissional técnica de nível médio nas formas integrada, concomitante, articulada ou subsequente nas modalidades de educação de jovens e adultos, educação à distância ou especialização técnica de nível médio</p> <p><b>É responsabilidade do servidor acompanhar o andamento do processo, via sistema SIPAC, até o seu encerramento.</b></p>
1.2	UP do <i>campus</i>	<p>A Unidade Protocolizadora (UP) do <i>campus</i> cadastra o formulário no SIPAC e solicita a assinatura do DG e dos componentes da Comissão de Estudos para criação de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas integrada, concomitante, articulada ou subsequente nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação à Distância ou Especialização Técnica de Nível Médio</p> <p>Após assinatura, a UP autuará o processo no SIPAC, e inserirá como interessado a Direção-Geral (DG) do <i>campus</i> que ofertará o Curso, e tramitará para a PROEN.</p>
1.3	PROEN	<p><b>A PROEN autoriza a criação da Comissão?</b></p> <p><b>Não</b> -Atividade 1.2 informa decisão ao DG e solicita providências</p>

		<b>Sim - Encaminha para o Gabinete da Reitoria (GR) para exarção de Portaria de nomeação da Comissão de Criação de Curso e irá tramitar o processo para o GR.</b>
1.4	GR	<b>O GR autoriza a criação da comissão?</b>  <b>Não</b> -Atividade 1.3 informa decisão a PROEN e solicita providências <b>Sim</b> - Inclui a Portaria de nomeação da Comissão de Criação de Curso e encaminha o processo para a PROEN
1.5	PROEN	A PROEN toma ciência da PORTARIA DE PESSOAL/IFRJ designando os componentes da Comissão de Criação de Cursos e tramita o Processo para o DG para inclusão dos documentos necessários
1.6	DG	O DG incluirá os documentos listados e incluirá a assinatura pelo SIPAC da Comissão de criação de Cursos nos documentos apropriados.  <b>Documentos:</b> I - - Proposta de Criação do Curso pretendido (Anexo X); II - - Estudo de Viabilidade do Curso (Anexo XI); III - - Estudo de Implantação das Necessidades e respectivo cronograma de implantação (Anexo XII); IV - Ata do Colegiado de Campus ou Colegiado equivalente, em caso de <i>campus</i> em implantação, aprovando os documentos anteriores; V - - Ata de audiência pública com entidades representativas da sociedade civil.  O DG tramitará o processo para a PROEN para inclusão de Parecer
1.7	PROEN	Parecer favorável?  <b>Não</b> - tramita o processo para o DG passo1.6 e informa as providências e alterações necessárias em despacho informativo  <b>Sim</b> - A PROEN tramita para o DG para a criação do Plano Pedagógico do Curso
1.8	DG	O DG incluirá o(s) documento(s) listado(s) e incluirá a assinatura da Comissão de criação de Cursos.  <b>Documento:</b>  - Plano Pedagógico do Curso de acordo com o Anexo VIII - Modelo de Construção do Plano Pedagógico do Curso  O DG encaminha para a PROEN para Parecer
1.9	PROEN	A PROEN encaminha para a DATEQ para análise técnica e emissão de despacho subsidiando o Parecer da PROEN

1.10	DATEQ	Inclui despacho informativo indicando a conformidade dos documentos e tramita para a PROEN para elaboração de Parecer
1.11	PROEN	A PROEN encaminha para a DGA para análise técnica e emissão de despacho subsidiando o Parecer da PROEN
1.12	DGA	Inclui despacho informativo indicando a conformidade dos documentos e tramita para a PROEN para elaboração de Parecer
1.13	PROEN	<p><b>Parecer da PROEN foi favorável?</b></p> <p><b>Não</b> - Atividade 1.8 - tramita o processo para o DG e informa as providências e alterações necessárias em despacho informativo.</p> <p><b>Sim</b> - Atividade 1.14 - Enviar ao Conselho Acadêmico de Ensino Técnico.</p> <p><b>Observação: O envio do PPC para análise do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico é feito por <i>email</i>.</b></p>
1.14	Conselho Acadêmico de Ensino Técnico	O Conselho Acadêmico de Ensino Técnico determina um grupo de conselheiros-relatores para analisar o PPC e demais documentos pertinentes; os conselheiros-relatores apresentam a análise e o Parecer da relatoria em reunião do Conselho previamente agendada; a presidência do Conselho Acadêmico submete o Parecer e o Curso à votação do Conselho. Os conselheiros-relatores encaminham o Parecer para a PROEN, por <i>email</i>
1.15	PROEN	<p><b>Aprovado pelo Conselho Acadêmico de Ensino Técnico?</b></p> <p><b>Não</b> - Atividade 1.8 - Encaminha para o DG para alterações e adequações previstas no parecer do CAET</p> <p><b>Sim</b> - Atividade 1.16 - A PROEN anexa ao processo os documentos: -PPC revisado -Ata do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico -Parecer do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico</p> <p>A PROEN tramita o processo para a Secretaria do CONSUP</p>
1.16	Secretaria do CONSUP	<p><b>PPC aprovado pelo Consup?</b></p> <p><b>Não</b> - Atividade 1.15 - Tramita para a PROEN para providências.</p> <p><b>Sim</b> - A Secretaria do Consup anexa os documentos: - PPC revisado - Resolução do CONSUP</p> <p>A Secretaria do CONSUP tramita para a PROEN.</p>

1.17	PROEN	A PROEN tramita o processo para a DIPI Diretoria de Pesquisa Institucional para inclusão do Curso nos sistemas específicos
1.18	DIPI	A DIPI inclui o Curso nos sistemas de controle externo Inclui despacho informativo confirmando a inclusão do Curso nos sistemas necessários e informando o período de início de Curso.  Tramita para a PROEN
1.19	PROEN	A PROEN recebe o processo inclui despacho informativo relatando a aprovação do Curso  A PROEN tramita o processo para o solicitante DG para providência internas
	DG	O DG toma ciência da aprovação do processo e tramita para a PROEN para o arquivamento do processo
	PROEN	Arquivar processo.

Dúvidas sobre os procedimentos: [proen@ifrj.edu.br](mailto:proen@ifrj.edu.br)

**Anexo III Atualização de Cursos da educação profissional técnica de nível médio nas formas integrada, concomitante, articulada ou subsequente nas modalidades de educação de jovens e adultos, educação à distância ou especialização técnica de nível médio**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

Cód. CONARQ  
451.1  
v. 01/2022

<b>ATUALIZAÇÃO DE CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE, ARTICULADA OU SUBSEQUENTE NAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO</b>	
<b>DIRETOR GERAL - DG</b>	<b>SIAPE</b>
<b>E-MAIL INSTITUCIONAL</b>	<b>TELEFONE</b>
<b>NOME DO CURSO</b>	
<b>CAMPUS DE OFERTA</b>	
<b>FORMA (INTEGRADA, CONCOMITANTE, ARTICULADA OU SUBSEQUENTE)</b>	
<b>MODALIDADE (EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO)</b>	
<b>FORMA DE OFERTA/MODALIDADE (TOTALMENTE PRESENCIAL; PRESENCIAL COM CARGA HORÁRIA NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA; TOTALMENTE NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA)</b>	
<b>TURNO DE OFERTA (MATUTINO; VESPERTINO; INTEGRAL: MATUTINO E VESPERTINO; INTEGRAL: VESPERTINO E NOTURNO)</b>	
<b>NÚMERO DE VAGAS SEMESTRAIS ANUAIS</b>	
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	



<b>INTEGRANTES DA COMISSÃO</b>	
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>MEMBROS AD HOC DA COMISSÃO (caso existam)</b>	<b>CPF</b>

<p><b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DO PROCESSO</b></p> <p>Formulário de Atualização de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas Integrada, Concomitante, Articulada ou Subsequente nas Modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação à Distância ou Especialização Técnica De Nível Médio</p> <p>ASSUNTO DETALHADO:</p> <p>Conforme o FLUXO DO PROCESSO PARA ATUALIZAÇÃO DE CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE, ARTICULADA OU SUBSEQUENTE NAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO</p>
--

**Anexo IV da Instrução Normativa PROEN/IFRJ N° 14, de 25 de maio de 2022**  
**Fluxo do processo para atualização de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas integrada, concomitante, articulada ou subsequente nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação à Distância ou Especialização Técnica de Nível Médio**

**1 PROCESSO**

**Tipo:** Atualização de Curso

**Código Conarq:** 451.1

**Assunto detalhado:** atualização DO CURSO (inserir nome do Curso) do campus (inserir campus) na forma (inserir forma) modalidade (inserir modalidade)

**2 FLUXO DO PROCESSO PARA ATUALIZAÇÃO DE CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE, ARTICULADA OU SUBSEQUENTE NAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

	Setor	Atividade
1.1	Direção Geral - DG	<p><b>O solicitante deverá preencher o requerimento em formulário específico ou acessando o Sistema de Formulários (caso já exista formulário com essa finalidade), anexar os documentos e encaminhar para o e-mail da Unidade Protocolizadora (UP) do <i>campus</i> que implantará o Curso, que o incluirá como assinante. O processo só será aberto após a assinatura eletrônica do servidor no SIPAC.</b></p> <p><b>Documentos:</b></p> <p>- Formulário de Atualização de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas Integrada, Concomitante, Articulada ou Subsequente nas Modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação à Distância ou Especialização Técnica De Nível Médio</p> <p><b>É responsabilidade do servidor acompanhar o andamento do processo, via sistema SIPAC, até o seu encerramento.</b></p>
1.2	UP do <i>campus</i>	<p>A Unidade Protocolizadora do <i>campus</i> cadastra o formulário no SIPAC e solicita a assinatura do DG e dos componentes da Comissão de atualização de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas integrada, concomitante, articulada ou subsequente nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação à Distância ou Especialização Técnica de Nível Médio</p> <p>Após assinatura, a UP atuará o processo no SIPAC, e inserirá como interessado a Direção-Geral (DG) do <i>campus</i> que ofertará o Curso, e tramitará para a PROEN.</p>
1.3	PROEN	<p><b>A PROEN autoriza a criação da comissão?</b></p> <p><b>Não</b> -Atividade 1.2 informa decisão ao DG e solicita providências</p>

		<b>Sim - Encaminha para o GR para exarção de portaria de nomeação da comissão adequada ao objetivo do processo e irá tramitar o processo para o GR.</b>
1.4	GR	<b>O GR autoriza a criação da comissão?</b>  <b>Não</b> -Atividade 1.3 informa decisão a PROEN e solicita providências <b>Sim</b> - Inclui a portaria de nomeação da comissão de implantação e encaminha o processo para a PROEN
1.5	PROEN	A PROEN toma ciência da PORTARIA DE PESSOAL/IFRJ designando os componentes da Comissão de atualização de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas integrada, concomitante, articulada ou subsequente nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação à Distância ou Especialização Técnica de Nível Médio e tramita o Processo para o DG para inclusão dos documentos necessários
1.6	DG	O DG incluirá os documentos listados e incluirá a assinatura pelo SIPAC da Comissão de atualização de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas integrada, concomitante, articulada ou subsequente nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação à Distância ou Especialização Técnica de Nível Médio nos documentos apropriados.  <b>Documentos:</b>  VI - - Proposta de Atualização do Curso (Anexo XIV), VII - - Estudo de Viabilidade do Curso atualizado (Anexo XI) VIII - - Estudo de Implantação das Necessidades para atualização do Curso e respectivo cronograma de implantação (Anexo XII); IX - - Matriz de Equivalência de componentes curriculares (Anexo XV) X - - Plano Pedagógico de Curso (Anexo XIII); XI - - Ata do Colegiado de Campus ou Colegiado equivalente, em caso de <i>campus</i> em implantação, aprovando os documentos anteriores; XII - - Ata de audiência pública com entidades representativas da sociedade civil  O DG tramitará o processo para a PROEN para inclusão de parecer
1.7	PROEN	Parecer favorável?  Não - tramita o processo para o DG passo1.6 e informa as providências e alterações necessárias em despacho informativo  Sim - A PROEN tramita para o DG para a criação da Proposta de atualização de Plano Pedagógico do Curso
1.8	DG	O DG incluirá o(s) documento(s) listado(s) e incluirá a assinatura da Comissão de atualização de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas integrada, concomitante, articulada ou

		<p>subsequente nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação à Distância ou Especialização Técnica de Nível Médio.</p> <p><b>Documentos:</b></p> <p>- Plano Pedagógico do Curso de acordo com o Anexo XIV - Modelo de Proposta de atualização de Plano Pedagógico</p> <p>O DG encaminha para a PROEN para parecer</p>
1.9	PROEN	A PROEN encaminha para a DATEQ para análise técnica e emissão de despacho subsidiando o parecer da PROEN
1.10	DATEQ	Inclui despacho informativo indicando a conformidade dos documentos e tramita para a PROEN para elaboração de parecer
1.11	PROEN	A PROEN encaminha para a DGA para análise técnica e emissão de despacho subsidiando o parecer da PROEN
1.12	DGA	Inclui despacho informativo indicando a conformidade dos documentos e tramita para a PROEN para elaboração de parecer
1.13	PROEN	<p><b>Parecer da PROEN foi favorável?</b></p> <p><b>Não</b> - Atividade 1.8 - tramita o processo para o DG e informa as providências e alterações necessárias em despacho informativo.</p> <p><b>Sim</b> - Atividade 1.14 - Enviar ao Conselho Acadêmico de Ensino Técnico.</p> <p><b>Observação: O envio do PPC para análise do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico é feito por email</b></p>
1.14	Conselho Acadêmico de Ensino Técnico	O Conselho Acadêmico de Ensino Técnico o PPC e confecciona ata da reunião e envia a ata e o parecer para a PROEN, por email
1.15	PROEN	<p><b>Aprovado pelo Conselho Acadêmico de Ensino Técnico?</b></p> <p><b>Não</b> - Atividade 1.8 - Encaminha para o DG para alterações e adequações previstas no parecer do CAET</p> <p><b>Sim</b> - Atividade 1.16 - A PROEN anexa ao processo os documentos:</p> <p>-PPC revisado</p> <p>-Ata do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico</p> <p>-Parecer do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico</p>

		A PROEN tramita o processo para a Secretaria do CONSUP
1.16	Secretaria do CONSUP	<p><b>PPC aprovado pelo Consup?</b></p> <p><b>Não</b> – Atividade 1.13 - Tramita para a PROEN para providências.</p> <p><b>Sim</b> – A Secretaria do Consup anexa os documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PPC revisado</li> <li>- Resolução do CONSUP</li> </ul> <p>A Secretaria do CONSUP tramita para a PROEN.</p>
1.17	PROEN	A PROEN tramita o processo para a DIPI Diretoria de Pesquisa Institucional para inclusão do Curso nos sistemas específicos
1.18	DIPI	<p>A DIPI inclui o Curso nos sistemas de controle externo</p> <p>Inclui despacho informativo confirmando a inclusão do Curso nos sistemas necessários e informando o período de início de Curso.</p> <p>Tramita para a PROEN</p>
1.19	PROEN	<p>A PROEN recebe o processo inclui despacho informativo relatando a aprovação do Curso</p> <p>A PROEN tramita o processo para o solicitante DG para providência internas</p>
	DG	O DG toma ciência da aprovação do processo e tramita para a PROEN para o arquivamento do processo
	PROEN	Arquivar processo.

Dúvidas sobre os procedimentos: [proen@ifrj.edu.br](mailto:proen@ifrj.edu.br)

**Anexo V Interrupção Temporária de Cursos da educação profissional técnica de nível médio nas formas integrada, concomitante, articulada ou subsequente nas modalidades de educação de jovens e adultos, educação à distância ou especialização técnica de nível médio**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

Cód. CONARQ  
451.1  
v. 01/2022

<b>INTERRUPÇÃO TEMPORÁRIA DE CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE, ARTICULADA OU SUBSEQUENTE NAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO</b>	
<b>DIRETOR GERAL - DG</b>	<b>SIAPE</b>
<b>E-MAIL INSTITUCIONAL</b>	<b>TELEFONE</b>
<b>NOME DO CURSO</b>	
<b>CAMPUS DE OFERTA</b>	
<b>FORMA (INTEGRADA, CONCOMITANTE, ARTICULADA OU SUBSEQUENTE)</b>	
<b>MODALIDADE (EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO)</b>	
<b>FORMA DE OFERTA/MODALIDADE (TOTALMENTE PRESENCIAL; PRESENCIAL COM CARGA HORÁRIA NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA; TOTALMENTE NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA)</b>	
<b>TURNOS DE OFERTA (MATUTINO; VESPERTINO; INTEGRAL: MATUTINO E VESPERTINO; INTEGRAL: VESPERTINO E NOTURNO)</b>	
<b>NÚMERO DE VAGAS SEMESTRAIS ANUAIS</b>	
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	

<b>INTEGRANTES DA COMISSÃO</b>	
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>MEMBROS AD HOC DA COMISSÃO (caso existam)</b>	<b>CPF</b>

<p><b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DO PROCESSO</b></p> <p>Formulário de Interrupção Temporária de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas Integrada, Concomitante, Articulada ou Subsequente nas Modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação à Distância ou Especialização Técnica De Nível Médio</p> <p>ASSUNTO DETALHADO:</p> <p>Conforme o FLUXO DO PROCESSO PARA INTERRUPÇÃO TEMPORÁRIA DE CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE, ARTICULADA OU SUBSEQUENTE NAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO</p>
--

**Anexo VI da Instrução Normativa PROEN/IFRJ N° 14, de 25 de maio de 2022**  
**Fluxo do processo para interrupção temporária de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas integrada, concomitante, articulada ou subsequente nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação à Distância ou Especialização Técnica de Nível Médio**

**1 PROCESSO**

**Tipo:** Desativação de Curso

**Código Conarq:** 451.1

**Assunto detalhado:** INTERRUPÇÃO TEMPORÁRIA DO CURSO (inserir nome do Curso) do campus (inserir campus) na forma (inserir forma) modalidade (inserir modalidade)

**2 FLUXO DO PROCESSO PARA INTERRUPÇÃO TEMPORÁRIA DE CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE, ARTICULADA OU SUBSEQUENTE NAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

	Setor	Atividade
1.1	Direção Geral - DG	<p><b>O solicitante deverá preencher o requerimento em formulário específico ou acessando o Sistema de Formulários (caso já exista formulário com essa finalidade), anexar os documentos e encaminhar para o e-mail da Unidade Protocolizadora (UP) do <i>campus</i> que implantará o Curso, que o incluirá como assinante. O processo só será aberto após a assinatura eletrônica do servidor no SIPAC.</b></p> <p><b>Documentos:</b></p> <p>- Formulário de Interrupção Temporária de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas Integrada, Concomitante, Articulada ou Subsequente nas Modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação à Distância ou Especialização Técnica De Nível Médio</p> <p><b>É responsabilidade do servidor acompanhar o andamento do processo, via sistema SIPAC, até o seu encerramento.</b></p>
1.2	UP do <i>campus</i>	<p>A Unidade Protocolizadora do <i>campus</i> cadastra o formulário no SIPAC e solicita a assinatura do DG e dos componentes da Comissão de interrupção temporária de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas integrada, concomitante, articulada ou subsequente nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação à Distância ou Especialização Técnica de Nível Médio</p> <p>Após assinatura, a UP atuará o processo no SIPAC, e inserirá como interessado a Direção-Geral (DG) do <i>campus</i> que ofertará o Curso, e tramitará para a PROEN.</p>
1.3	PROEN	<p><b>A PROEN autoriza a criação da comissão?</b></p> <p><b>Não</b> -Atividade 1.2 informa decisão ao DG e solicita providências</p>



		<b>Sim - Encaminha para o GR para exarcação de portaria de nomeação da comissão adequada ao objetivo do processo e irá tramitar o processo para o GR.</b>
1.4	GR	<b>O GR autoriza a criação da comissão?</b> <b>Não</b> -Atividade 1.3 informa decisão a PROEN e solicita providências <b>Sim</b> - Inclui a portaria de nomeação da comissão de implantação e encaminha o processo para a PROEN
1.5	PROEN	A PROEN toma ciência da PORTARIA DE PESSOAL/IFRJ designando os componentes da Comissão de interrupção temporária de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas integrada, concomitante, articulada ou subsequente nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação à Distância ou Especialização Técnica de Nível Médio e tramita o Processo para o DG para inclusão dos documentos necessários
1.6	DG	O DG incluirá os documentos listados e incluirá a assinatura pelo SIPAC da Comissão de interrupção temporária de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas integrada, concomitante, articulada ou subsequente nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação à Distância ou Especialização Técnica de Nível Médio nos documentos apropriados.  <b>Documentos:</b> - Proposta de Interrupção Temporária de Oferta ou Desativação do Curso (Anexo XVI) O DG tramitará o processo para a PROEN para inclusão de parecer
1.7	PROEN	Parecer favorável?  Não - tramita o processo para o DG passo 1.6 e informa as providências e alterações necessárias em despacho informativo  Sim - a PROEN encaminha para o conselho Acadêmico de Ensino Técnico passo 1.8
1.8	Conselho Acadêmico de Ensino Técnico	O Conselho Acadêmico de Ensino Técnico avalia a Proposta de Interrupção Temporária de Oferta ou Desativação do Curso e confecciona ata da reunião e envia a ata e o parecer para a PROEN, por email
1.9	PROEN	<b>Aprovado pelo Conselho Acadêmico de Ensino Técnico?</b> <b>Não</b> - Atividade 1.8 - Encaminha para o DG para alterações e adequações previstas no parecer do CAET

		<p><b>Sim</b> - Atividade 1.10 - A PROEN anexa ao processo os documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-PPC revisado</li> <li>-Ata do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico</li> <li>-Parecer do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico</li> </ul> <p>A PROEN tramita o processo para a Secretaria do CONSUP</p>
1.10	Secretaria do CONSUP	<p><b>PPC aprovado pelo Consup?</b></p> <p><b>Não</b> – Atividade 1.19 - Tramita para a PROEN para providências.</p> <p><b>Sim</b> – A Secretaria do Consup anexa os documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PPC revisado</li> <li>- Resolução do CONSUP</li> </ul> <p>A Secretaria do CONSUP tramita para a PROEN.</p>
1.11	PROEN	A PROEN tramita o processo para a DIPI Diretoria de Pesquisa Institucional para inclusão do Curso nos sistemas específicos
1.12	DIPI	<p>A DIPI inclui o Curso nos sistemas de controle externo</p> <p>Inclui despacho informativo confirmando a inclusão do Curso nos sistemas necessários e informando o período de início de Curso.</p> <p>Tramita para a PROEN</p>
1.13	PROEN	<p>A PROEN recebe o processo inclui despacho informativo relatando a aprovação do Curso</p> <p>A PROEN tramita o processo para o solicitante DG para providência internas</p>
1.14	DG	O DG toma ciência da aprovação do processo e tramita para a PROEN para o arquivamento do processo
1.15	PROEN	Arquivar processo.

Dúvidas sobre os procedimentos: [proen@ifrj.edu.br](mailto:proen@ifrj.edu.br)

**Anexo VII Desativação de Cursos da educação profissional técnica de nível médio nas formas integrada, concomitante, articulada ou subsequente nas modalidades de educação de jovens e adultos, educação à distância ou especialização técnica de nível médio**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

Cód. CONARQ  
451.2  
v. 01/2022

<b>DESATIVAÇÃO DE CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE, ARTICULADA OU SUBSEQUENTE NAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO</b>	
<b>DIRETOR GERAL - DG</b>	<b>SIAPE</b>
<b>E-MAIL INSTITUCIONAL</b>	<b>TELEFONE</b>
<b>NOME DO CURSO</b>	
<b>CAMPUS DE OFERTA</b>	
<b>FORMA (INTEGRADA, CONCOMITANTE, ARTICULADA OU SUBSEQUENTE)</b>	
<b>MODALIDADE (EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO)</b>	
<b>FORMA DE OFERTA/MODALIDADE (TOTALMENTE PRESENCIAL; PRESENCIAL COM CARGA HORÁRIA NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA; TOTALMENTE NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA)</b>	
<b>TURNOS DE OFERTA (MATUTINO; VESPERTINO; INTEGRAL: MATUTINO E VESPERTINO; INTEGRAL: VESPERTINO E NOTURNO)</b>	
<b>NÚMERO DE VAGAS SEMESTRAIS ANUAIS</b>	
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	

<b>INTEGRANTES DA COMISSÃO</b>	
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>MEMBROS AD HOC DA COMISSÃO (caso existam)</b>	<b>CPF</b>

<p><b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DO PROCESSO</b></p> <p>Formulário de Desativação de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas Integrada, Concomitante, Articulada ou Subsequente nas Modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação à Distância ou Especialização Técnica De Nível Médio</p> <p>ASSUNTO DETALHADO:</p> <p>Conforme o FLUXO DO PROCESSO PARA DESATIVAÇÃO DE CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE, ARTICULADA OU SUBSEQUENTE NAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO</p>
--

**Anexo VIII da Instrução Normativa PROEN/IFRJ N° 14, de 25 de maio de 2022**  
**fluxo do processo para desativação de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio**  
**nas formas integrada, concomitante, articulada ou subsequente nas modalidades de Educação**  
**de Jovens e Adultos, Educação à Distância ou Especialização Técnica de Nível Médio**

**1 PROCESSO**

**Tipo:** Desativação de Curso

**Código Conarq:** 451.1

**Assunto detalhado:** desativação DO CURSO (inserir nome do Curso) do campus (inserir campus) na forma (inserir forma) modalidade (inserir modalidade)

**2 FLUXO DO PROCESSO PARA DESATIVAÇÃO DE CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE, ARTICULADA OU SUBSEQUENTE NAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

	Setor	Atividade
1.1	Direção Geral - DG	<p><b>O solicitante deverá preencher o requerimento em formulário específico ou acessando o Sistema de Formulários (caso já exista formulário com essa finalidade), anexar os documentos e encaminhar para o e-mail da Unidade Protocolizadora (UP) do <i>campus</i> que implantará o Curso, que o incluirá como assinante. O processo só será aberto após a assinatura eletrônica do servidor no SIPAC.</b></p> <p><b>Documentos:</b></p> <p>- Formulário de Desativação de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas Integrada, Concomitante, Articulada ou Subsequente nas Modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação à Distância ou Especialização Técnica De Nível Médio</p> <p><b>É responsabilidade do servidor acompanhar o andamento do processo, via sistema SIPAC, até o seu encerramento.</b></p>
1.2	UP do <i>campus</i>	<p>A Unidade Protocolizadora do <i>campus</i> cadastra o formulário no SIPAC e solicita a assinatura do DG e dos componentes da Comissão de desativação de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas integrada, concomitante, articulada ou subsequente nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação à Distância ou Especialização Técnica de Nível Médio</p> <p>Após assinatura, a UP autuará o processo no SIPAC, e inserirá como interessado a Direção-Geral (DG) do <i>campus</i> que ofertará o Curso, e tramitará para a PROEN.</p>

1.3	PROEN	<p><b>A PROEN autoriza a criação da comissão?</b></p> <p><b>Não</b> -Atividade 1.2 informa decisão ao DG e solicita providências</p> <p><b>Sim</b> - Encaminha para o GR para exaração de portaria de nomeação da comissão adequada ao objetivo do processo e irá tramitar o processo para o GR.</p>
1.4	GR	<p><b>O GR autoriza a criação da comissão?</b></p> <p><b>Não</b> -Atividade 1.3 informa decisão a PROEN e solicita providências</p> <p><b>Sim</b> - Inclui a portaria de nomeação da comissão de implantação e encaminha o processo para a PROEN</p>
1.5	PROEN	<p>A PROEN toma ciência da PORTARIA DE PESSOAL/IFRJ designando os componentes da Comissão de desativação de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas integrada, concomitante, articulada ou subsequente nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação à Distância ou Especialização Técnica de Nível Médio e tramita o Processo para o DG para inclusão dos documentos necessários</p>
1.6	DG	<p>O DG incluirá os documentos listados e incluirá a assinatura pelo SIPAC da Comissão de desativação de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas integrada, concomitante, articulada ou subsequente nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação à Distância ou Especialização Técnica de Nível Médio nos documentos apropriados.</p> <p><b>Documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposta de Interrupção Temporária de Oferta ou Desativação do Curso (Anexo XVI)</li> </ul> <p>O DG tramitará o processo para a PROEN para inclusão de parecer</p>
1.7	PROEN	<p>Parecer favorável?</p> <p><b>Não</b> - tramita o processo para o DG passo1.6 e informa as providências e alterações necessárias em despacho informativo</p> <p><b>Sim</b> - a PROEN encaminha para o conselho Acadêmico de Ensino Técnico passo 1.8</p>
1.8	Conselho Acadêmico de Ensino Técnico	<p>O Conselho Acadêmico de Ensino Técnico avalia a Proposta de Interrupção Temporária de Oferta ou Desativação do Curso e confecciona ata da reunião e envia a ata e o parecer para a PROEN, por email</p>

1.9	PROEN	<p><b>Aprovado pelo Conselho Acadêmico de Ensino Técnico?</b></p> <p><b>Não</b> - Atividade 1.8 - Encaminha para o DG para alterações e adequações previstas no parecer do CAET</p> <p><b>Sim</b> - Atividade 1.10 - A PROEN anexa ao processo os documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-PPC revisado</li> <li>-Ata do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico</li> <li>-Parecer do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico</li> </ul> <p>A PROEN tramita o processo para a Secretaria do CONSUP</p>
1.10	Secretaria do CONSUP	<p><b>PPC aprovado pelo Consup?</b></p> <p><b>Não</b> - Atividade 1.9 - Tramita para a PROEN para providências.</p> <p><b>Sim</b> - A Secretaria do Consup anexa os documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PPC revisado</li> <li>- Resolução do CONSUP</li> </ul> <p>A Secretaria do CONSUP tramita para a PROEN.</p>
1.11	PROEN	A PROEN tramita o processo para a DIPI Diretoria de Pesquisa Institucional para inclusão do Curso nos sistemas específicos
1.12	DIPI	<p>A DIPI inclui o Curso nos sistemas de controle externo</p> <p>Inclui despacho informativo confirmando a inclusão do Curso nos sistemas necessários e informando o período de início de Curso.</p> <p>Tramita para a PROEN</p>
1.13	PROEN	<p>A PROEN recebe o processo inclui despacho informativo relatando a aprovação do Curso</p> <p>A PROEN tramita o processo para o solicitante DG para providência internas</p>
1.14	DG	O DG toma ciência da aprovação do processo e tramita para a PROEN para o arquivamento do processo
1.15	PROEN	Arquivar processo.

Dúvidas sobre os procedimentos: [proen@ifrj.edu.br](mailto:proen@ifrj.edu.br)

**Anexo IX - Regras Gerais de Concepção, Estruturação, Formatação e Apresentação: (para as Propostas, Elaboração do Plano Pedagógico do Curso e Preenchimento das Tabelas)**

**REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO**

<b>FORMATO</b>	
Papel	Branco, A-4 (210 x 297 mm), impresso em preto em apenas um lado da folha.
Margem	» Superior e esquerda 3,0 cm. » Inferior 2,0 cm e direita 2 cm.
<b>DIGITAÇÃO</b>	
Fonte	» Em todo Corpo de texto Carlito, tamanho 12 » Nas legendas, números de páginas e texto das tabelas Carlito, tamanho 10.
Espaço entrelinhas	» espaçamento entre as linhas do texto será simples e de 6 pontos após cada parágrafo ou de 1 linha em branco.
Parágrafo	» Recuado na primeira linha, a partir da margem esquerda e alinhamento justificado.
Parágrafo Geral	» Alinhamento: Esquerda Nível do tópico: Corpo de texto Recuo esquerda: 0 cm Recuo direita: 0 cm Especial: Nenhum Espaçamento: Antes 0 pt Depois 0 pt
Numeração das páginas	» Devem preceder a partir da primeira página textual, algarismo arábico dentro das margens direita inferior. Numera-se também as páginas do apêndice.
Título e subtítulos indicativo numérico <b>COM</b>	» Devem ser precedidos do indicativo numérico, alinhados à margem esquerda superior separados do texto que os precede ou que os sucede por espaço simples, letra maiúscula e destaque gráfico negrito.
Título e subtítulos indicativo numérico <b>SEM</b>	» Devem ser centralizados a folha de papel, destaque gráfico negrito e letra maiúscula. São eles: histórico institucional, histórico do <i>campus</i> , sumário.
Destaque gráfico (negrito)	São empregados nos seguintes casos: a) Títulos de seções; b) Nas referências bibliográficas em título de livros e periódicos.
Uso de algarismo Árábico	Para títulos de seções e subtítulos.



Uso de algarismo Romano	Para os títulos do programa de ensino e para sequenciar a disciplina no semestre ou ano na matriz do Curso.
Observações	<p>» Os itens que compõem o Plano Pedagógico de Curso, devem estar em seções separadas com seus subitens sequenciais, ou seja, ao começar um novo item, iniciá-lo na página seguinte.</p> <p>» A numeração de página deve ser sequencial em todas as seções, o item 1 deverá iniciar na página nº1.</p>
<b>ESTRUTURA GERAL DO PLANO PEDAGÓGICO DO CURSO - ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS</b>	
Capa	Cabeçalho padronizado pela Pró-reitoria de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – denominação do Curso (observar o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, vigente), forma e modalidade (Ex.: Integrado, Integrado na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, Concomitante, Subsequente, etc.). Eixo Tecnológico, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro- <i>campus</i> e data.
Contracapa	Habilitação, Registro Profissional (nome por extenso/sigla), Carga horária, Carga horária de Estágio Curricular, Resolução do Conselho Superior (nº, dia, mês e ano).
Composição da Gestora da Instituição - Reitoria/ <i>campus</i>	Contém o nome dos gestores da reitoria (reitor e pró-reitores), do <i>campus</i> - diretor(a) geral e diretor(a) de ensino-, a coordenação técnico pedagógica e a equipe de elaboração do Plano Pedagógico do Curso.
Dados do <i>campus</i>	Nome do <i>campus</i> , CNPJ, Razão Social, Endereço com CEP, Telefone com DDD, <i>site</i> .
Sumário	Enumeração das partes que compõem o Plano Pedagógico do Curso, seguindo sua localização dentro do documento.
1 - Histórico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro	Modelo elaborado pela PROEN. Solicitar à PROEN
2 - Histórico do <i>campus</i>	Breve apresentação do <i>campus</i> contextualizando-o no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, ressaltando sua importância para a comunidade local. Obs.: contendo, no máximo, 2.000 caracteres.
3 - Identificação do Curso	Denominação de Curso/nomenclatura; forma da oferta do Curso; modalidade; habilitação; local de oferta; eixo tecnológico; turno de funcionamento; número de vagas; periodicidade de oferta; carga horária total; tempo de integralização; tempo máximo de integralização; duração em minutos de uma hora aula; número

	de semanas letivas; e Conselho de Registro Profissional (quando houver), diretor de ensino e coordenação do Curso.
4 - Justificativa e objetivos	Apresenta a importância da proposta do Curso de acordo com o arranjo sócioprodutivo local; com as demandas sociais, culturais e econômicas da municipalidade, citando as fontes, sempre as mais atualizadas e disponíveis. Objetivos: Metas de maior abrangência, definem o propósito do Curso, articulado com o perfil do ingressante e o perfil profissional do egresso, estrutura curricular e contexto educacional (contendo, no máximo, 400 caracteres para o objetivo geral, e 800 caracteres para o objetivo específico). Considerar aqui conceitos fundantes da Educação Profissional como: Formação integral do educando, Integração curricular, trabalho-ciência-tecnologia-cultura como princípios pedagógicos norteadores, politécnia, entre outros.
5 - Requisitos e formas de Acesso	Relacionar todos os pré-requisitos – escolaridade prévia, idade, formação escolar, etc. – exigidos aos candidatos ao Curso, bem como a forma de acesso prevista institucionalmente.
6 - Perfil Profissional de Conclusão	Apresentar a formação que habilita o profissional a desempenhar atividades no mundo do trabalho após a conclusão do Curso, bem como o perfil social do educando para sua inserção crítica na sociedade, visando sua plena formação, conforme Lei de Diretrizes da Educação (Lei nº 9.394/1996). A ser consultado no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, na Classificação Brasileira de Ocupações vigentes, bem como nas legislações educacionais e nos marcos normativos institucionais correlatos.
7 - Organização Curricular	Os princípios pedagógicos, filosóficos e sociológicos deste campo do Plano Pedagógico do Curso devem ser extraídos do Projeto Pedagógico Institucional e articulados às características do Curso, tais como: quantidade de série/módulo/semestre; carga horária teórico-prática das disciplinas, carga horária que compõe a Prática Profissional Integrada <sup>1</sup> ; carga horária total do Curso, atividades complementares e estágio supervisionado, em caso de obrigatoriedade. Explicar os componentes curriculares de cada etapa, com seus pontos de integração curricular (entre os demais componentes curriculares e com os objetivos e os perfis de ingressante e de concluinte Curso), com a indicação da respectiva bibliografia básica (de amplo acesso ao estudante e disponível no acervo bibliográfico do <i>campus</i> ) e complementar; orientações metodológicas; prática profissional intrínseca ao currículo, desenvolvida nos ambientes de aprendizagem; estágio profissional supervisionado, em termos de prática profissional (quando previsto) de acordo com marcos legais institucionais e correlatos. <b>Destaca-se ainda que, conforme Resolução CONSUP/IFRJ Nº 33, de 24 de outubro de 2018, os currículos dos Cursos devem:</b>

<sup>1</sup> Destacamos que, conforme previsto na Resolução CONSUP/IFRJ Nº 33, de 24 de outubro de 2018, entende-se como Prática Profissional Integrada a metodologia de trabalho prevista no Plano Pedagógico do Curso que se destina a promover a articulação entre os conhecimentos trabalhados nos diferentes componentes curriculares, propiciando a flexibilização curricular e a ampliação do diálogo entre as diferentes áreas de formação. A Prática Profissional Integrada não é um componente curricular, mas uma atividade interdisciplinar que integra a carga horária dos componentes curriculares.

	<p>“5. Garantir, nos Planos Pedagógicos dos Cursos Técnicos Integrados, todos os componentes curriculares da formação básica, com foco na articulação e na formação humana integral. 6. Assegurar, nos Planos Pedagógicos dos Cursos (...), atividades didático-pedagógicas que articulem ensino, pesquisa e extensão. (...) 8. Garantir uma organização curricular orgânica que privilegie a articulação e a interdisciplinaridade entre os componentes curriculares e as metodologias integradoras e possibilite a inserção e o desenvolvimento de componentes curriculares, ações ou atividades, com vistas à promoção da formação ética, política, estética, entre outras, tratando-as como fundamentais para a formação integral dos estudantes (p. 16).”</p>
<p>7.1 - Matriz Curricular</p>	<p>Organização da matriz curricular em núcleos: tecnológico, politécnico e básico, cabendo aqui especificar que a divisão dos componentes curriculares em tais núcleos se baseia numa construção didática e não significa a ideia de divisão curricular entre formação geral e formação técnica, visto o currículo ser sempre integrado. Compreendendo que existem disciplinas que comporiam, em tese, o Núcleo Básico (exemplo da própria Química e/ou da Biologia para Cursos como Química e Biotecnologia, e até mesmo da História, se considerarmos o Curso Técnico de Guia de Turismo), que estarão nos núcleos técnicos ou politécnicos. Ou seja, a distribuição das disciplinas nos núcleos se dará exclusivamente a partir e em função da integração curricular do próprio perfil do Curso.</p> <p>»Quadro por semestres e componentes curriculares: (Usar um quadro para cada semestre, sequencialmente, manter o seguinte padrão de formatação: destaque gráfico negrito, sem espaço entre o semestre e o quadro, Fonte Carlito tamanho 10).</p> <p><b>Observações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Usar uma tabela para cada semestre ou ano letivo;</li> <li>- No quadro por semestre e componentes curriculares, as disciplinas receberão códigos identificadores por parte da Diretoria de Gestão Acadêmica.</li> <li>- Cálculo da carga horária semestral:</li> </ul> <p>Temos, atualmente, em vigência na instituição - MÍNIMO de 100 dias letivos para Cursos ofertados em regimes semestrais e de 200 dias letivos para Cursos ofertados em regimes anuais, que podem ser assim distribuídos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 20 Semanas de segunda a sexta-feira com 4,5 horas relógio/dia (semestral); ou 40 Semanas de segunda a sexta-feira com 9,0 horas relógio/dia (anual)</li> <li>● 18 Semanas de segunda-feira a sábado com 4,5 horas relógio/dia (semestral); ou 36 Semanas de segunda a sábado com 9,0 horas relógio/dia (anual)</li> <li>● 5 Horas relógio/dia incluindo o intervalo como atividade escolar (semestral) ou 10 Horas relógio/dia incluindo o intervalo como atividade escolar e parada para o almoço (anual).</li> </ul> <p>Carga horária semestral (CH) <b>em hora relógio</b> será calculada pela seguinte fórmula:</p> <p><b>CH = A x B x C/60</b></p> <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A: Número de semanas letivas;</li> <li>B: Número de horas aula semanal;</li> </ul>

	<p>C: Duração em minutos de uma hora aula.  EXEMPLO: Disciplina com carga horária de aula de 3h/aula de 45 minutos cada, em 18 semanas (Curso semestral).  Terá uma carga horária semestral = <math>2430/60 = 40,5</math> horas relógio.  <b>Obs 1. Esse raciocínio está pautado nas 800h/200 dias da Lei nº 9.394, 1996, Art. 24 § 1 excluindo o tempo reservado aos exames finais e recuperação conforme Art. 59 § 2º e Resolução do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro nº 13, de 16 de maio de 2018.</b>  <b>Obs 2. Destacamos que, conforme a atual Resolução de Carga Horária Docente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (Resolução CONSUP/IFRJ Nº 25, de 03 de dezembro de 2020, em seu artigo 13, § 5º e 6º, é estabelecida a quantidade máxima de dez turmas por docente a cada período letivo e as disciplinas dos Cursos não devem ter carga horária inferior a dois tempos nos Cursos da Educação Básica.</b></p>
7.2 Disciplinas Optativas	- » <b>Quadro de Disciplinas Optativas:</b> (Continuar numeração do quadro anterior e manter a seguinte formatação: destaque gráfico negrito, iniciais em maiúsculo, sem espaço entre disciplina optativa e o quadro, Fonte Carlito, tamanho 10).
7.3 - Estágio Curricular Supervisionad o	<p>» <b>Quadro de estágio curricular supervisionado:</b> (Informar, entre parênteses, se o estágio é obrigatório ou não. Deve-se manter a seguinte formatação: destaque gráfico negrito, iniciais em maiúsculo sem espaço entre estágio curricular supervisionado e o quadro, Fonte Carlito, tamanho 10).</p> <p>Estágio profissional supervisionado, em termos de prática profissional em situação real de trabalho, assumido como ato educativo da instituição educacional, quando previsto.</p> <p>Nos casos dos Cursos em que houver exigência legal de realização de estágio curricular, com supervisão direta do professor do Curso, a carga horária do estágio poderá ser somada à carga horária mínima do Curso.</p> <p><b>Destaca-se ainda que, conforme Resolução CONSUP/IFRJ Nº 33, de 24 de outubro de 2018, os currículos dos Cursos devem:</b></p> <p><b>“7. Garantir a realização de práticas profissionais que possibilitem ao estudante o contato com o mundo do trabalho e assegurem a formação teórico-prática intrínseca ao perfil de formação técnica, por meio de atividades profissionais, projetos de intervenção, experimentos e atividades em ambientes especiais, tais como: laboratórios, oficinas, empresas pedagógicas, ateliês, dentre outras. (...)</b></p> <p><b>12. Avaliar pedagogicamente a real necessidade da exigência de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, considerando as condições internas e externas, o perfil do egresso, a carga horária e a avaliação compatíveis com a formação técnica de nível médio, evitando a obrigatoriedade, sempre que for possível.</b></p> <p><b>13. Garantir, nos Planos Pedagógicos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, o Estágio Curricular Supervisionado não Obrigatório como forma de oportunizar aos estudantes a possibilidade de contato com o mundo do trabalho (p. 17).”</b></p> <p>Seguir o regulamento de estágio do vigente</p>

7.4 - Ementas	<p>» <b>Ementas:</b> apresentam os saberes teóricos e práticos a serem abordados nos diversos ambientes de aprendizagem e devem estar de acordo com a organização curricular e a identidade do Curso. Deverão ser apresentados em forma de frases nominais, ou seja, sem a presença de verbos.</p> <p><b>Destaca-se ainda que, conforme Resolução CONSUP/IFRJ N° 33, de 24 de outubro de 2018, os currículos dos Cursos devem:</b></p> <p>“10. Estabelecer, a partir da definição dos perfis do ingressante e do egresso, os saberes necessários para composição das ementas e posterior organização dos componentes curriculares e distribuição de carga horária, de modo a garantir a complementariedade dos saberes e evitar sobreposições e repetições de conhecimentos.</p> <p>11. Estabelecer nas ementas as ênfases tecnológicas dos componentes curriculares (conteúdos fundamentais para o perfil de formação estabelecido) e as áreas de integração curricular”.</p> <p>Da mesma forma, deverá ser prevista nas orientações metodológicas dos Planos Pedagógicos dos Cursos, carga horária específica para Prática Profissional Integrada, a ser desenvolvida ao longo do Curso, a fim de promover o contato real e/ou simulado com a prática profissional pretendida pela habilitação específica. Além disso, articular a integração horizontal e vertical entre os conhecimentos da formação geral e da formação específica com foco no trabalho como princípio educativo. Assegurar ainda, atividades didático-pedagógicas que articulem ensino, pesquisa e extensão (p. 17).</p> <p>» <b>Orientações Metodológicas:</b> para que os objetivos sejam alcançados, determinadas metodologias (estratégias) têm de ser desenvolvidas na prática. Elas emergem da realidade e dizem respeito ao quê, ao por quê, ao como e em que tempo será feito. Trata-se também de prever a disponibilidade de meios (físicos, materiais, humanos e financeiros) para sua realização (PADILHA, 2001). Exemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Aulas expositivas dialogadas;</li> <li>-Trabalhos e/ou seminários em grupos temáticos;</li> <li>-Leituras orientadas e dirigidas;</li> <li>-Debates de textos previamente indicados;</li> <li>-Análises e problematização de vídeos;</li> <li>-Resenhas de textos;</li> <li>-Análise textual de materiais pedagógicos do currículo escolar;</li> <li>-Atividades extra-classe dirigidas e condicionadas ao programa da disciplina (viagens e visitas técnicas).</li> </ul> <p>» <b>Bibliografia Básica e Bibliografia Complementar:</b> conter, em cada uma delas, no máximo, cinco referências.</p>
7.5 Fluxograma	<p><b>Solicitar o modelo de preenchimento à PROEN</b></p> <p>Construir o fluxograma, contendo as seguintes informações:</p> <p>» As disciplinas obrigatórias e optativas deverão estar ajustadas semestre ou ano e numeradas, ordenadamente, tal qual a matriz.</p> <p>» Tabela individual descrevendo cada disciplina, com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nome da disciplina;</li> <li>- Código da disciplina;</li> <li>- Carga horária semanal em hora/aula;</li> <li>- Carga horária semestral/anual em horas;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo de atividade;</li> <li>-Carga horária total de cada semestre/ano.</li> </ul> <p>Em cada tabela, deverá ser considerado o itinerário formativo obrigatório e o itinerário formativo abrangendo as disciplinas optativas.</p> <p>» Tabela contendo os componentes curriculares e a carga horária total (que deve ser calculada em hora relógio) deverá ser elaborada separadamente e conter as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disciplinas obrigatórias;</li> <li>- Disciplinas optativas;</li> <li>- Total de horas do Curso;</li> <li>- Total de horas do Estágio Curricular Supervisionado;</li> <li>- Total de horas das Atividades complementares e/ou atividades voltadas para o Atendimento Educacional Especializado (quando houver).</li> </ul> <p>» Formatação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fonte Carlito, 10;</li> <li>- Disciplinas obrigatórias usar a coloração azul (tal qual modelo);</li> <li>- Disciplinas optativas para usar a coloração amarela (tal qual modelo).</li> </ul> <p><b>Destaca-se que deverá ser alvo de amplo debate a efetiva e justificada necessidade de disciplinas em condição de pré-requisitos para as demais componentes curriculares.</b></p> <p>Obs: O modelo deverá ser solicitado à PROEN.</p>
<p>7.6 - Formas de verticalização do Curso e possíveis qualificações intermediárias .</p>	<p>Quando possíveis e planejadas, devem constar no Plano Pedagógico do Curso, a partir da análise das condições didático-pedagógicas, de infraestrutura, do Estudo de Viabilidade e do Estudo de Implantação do <i>campus</i> proponente.</p>
<p>7.7 -Plano de Estudos Individualizados e Atendimento Educacional Especializado</p>	<p>Garantir a oferta do Plano de Estudos Individualizados e das adequações curriculares e didático-pedagógicas previstas em legislação específica para os estudantes com necessidades educacionais específicas e/ou pessoas com deficiência. Colocar o modelo de Plano de Estudos Individualizados no Plano Pedagógico do Curso. Sua elaboração será de responsabilidade da coordenação do Curso; em parceria com o Colegiado do Curso; supervisionado pelos respectivos núcleos específicos e homologado pela Direção de ensino do <i>campus</i>.</p>
<p>8 - Plano de Trabalho de migração de matriz / Matriz de Equivalência</p>	<p>Para toda disciplina existente, na matriz curricular em vigência, deverá ser feita uma equivalência. Observando-se que:</p> <p>A equivalência de uma disciplina pode resultar da combinação dos conteúdos programáticos de uma ou mais disciplinas da matriz vigente;</p> <p>A equivalência não exige, necessariamente, que a denominação e a carga horária das disciplinas sejam coincidentes. Caso seja observada a equivalência, o plano de trabalho de migração de matriz/matriz de equivalência deverá indicar a realização de aproveitamento total e/ou complementação de estudos. Descrever, se for o caso, como o <i>campus</i> organizará a migração de matriz.</p> <p>No caso da total impossibilidade de equivalência, esta informação também deverá constar na tabela, utilizando a expressão “SEM EQUIVALÊNCIA”.</p>

	<p><b>Obs: Preencher somente quando houver alterações na matriz curricular ou atualização do Plano Pedagógico do Curso.</b></p>
<p>9 - Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores</p>	<p>Aplicado para fins de avaliação e reconhecimento de conhecimentos para aproveitamento de estudos e práticas no trabalho desenvolvidas anteriormente e/ou ao longo do Curso, visando ao prosseguimento de estudos e à conclusão de Curso, observando os seguintes procedimentos: análise de histórico escolar e ementas; avaliação de conhecimentos e experiências através de estratégias diversas, <b>incorporação de atividades de ensino, pesquisa e extensão regularmente registradas e aprovadas no Colegiado de Curso como atividades alvos de aproveitamento.</b></p> <p>Usando como base legal, o Art. 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e os regulamentos institucionais de ensino vigentes.</p>
<p>10 - Critérios e Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem</p>	<p>Os critérios de avaliação de desempenho dos alunos obedecerão ao conjunto de normas estabelecidas <b>pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/1996)</b>, bem como pelos Regulamentos institucionais de ensino vigentes. Assim como, os critérios de avaliação do Estágio Curricular Supervisionado, estarão de acordo com Regulamento de Estágio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, vigentes.</p> <p>A avaliação do desempenho escolar será feita nos termos da organização didático-pedagógica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, de forma processual, verificando o desenvolvimento dos saberes teóricos e práticos construídos ao longo do processo de aprendizagem, assegurada a adaptação curricular, quando necessária, para estudantes com necessidades específicas.</p> <p>Dentre os instrumentos e técnicas de avaliação que poderão ser utilizados destacam-se o diagnóstico, o diálogo, a observação, a participação, as fichas de acompanhamento, os trabalhos individuais e em grupo, testes, provas, atividades práticas e a auto avaliação.</p> <p>Nessa perspectiva, a avaliação deverá contemplar os seguintes critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Análises diagnósticas e dialogadas dos saberes e experiências desenvolvidas</li> <li>● Prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;</li> <li>● Inclusão de tarefas contextualizadas;</li> <li>● Manutenção de diálogo permanente entre professor e aluno;</li> <li>● Utilização socialmente referenciado do conhecimento;</li> </ul>
<p>11 - Certificados e Diplomas a serem emitidos.</p>	<p>- Informar o (s) documento (s) de conclusão de Curso expedido (s) pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro a seus estudantes, após a integralização dos pré-requisitos mínimos necessários para a finalização do Curso.</p>
<p>12 - Perfil dos Docente do Curso</p>	<p>As orientações de preenchimento estão contidas na própria tabela 1. Obs: Preencher somente com os docentes que irão participar do Curso.</p>
<p>13 - Perfil dos Técnicos</p>	<p>As orientações de preenchimento estão contidas na própria tabela 2.</p>

administrativo s no Curso	
14 - Ambientes Educaçõais do Curso	As orientaçoões de preenchimento estão contidas na própria tabela 3.
15 - Infraestrutura (Biblioteca, instalaçoões e equipamentos )	As orientaçoões de preenchimento estão contidas na própria tabela 4.
16 - Bibliografia	Conforme ABNT- NBR Vigente



## Anexo X - Modelo de Proposta de Criação de Curso

DADOS GERAIS	
<b>CAMPUS PROPONENTE:</b>	
<b>NOME DO CURSO PROPOSTO:</b> Assinalar: Totalmente presencial- sim ( ) não ( ); Presencial com carga horária na modalidade de Educação à Distância - ( ) sim não ( ); Totalmente na modalidade de Educação à Distância- sim ( ) não ( )	
<b>COMISSÃO DE ESTUDO PARA IMPLANTAÇÃO DO CURSO TÉCNICO:</b> anexar Portaria de nomeação da Comissão	
<b>PREVISÃO DE INÍCIO DE OFERTA:</b> Semestre Letivo 20__	
<b>APRECIADO PELO CONSELHO DE CAMPUS EM:</b> __/__/__ (Anexar Ata de aprovação assinada por todos os participantes)	
PROPOSTA Máximo de 5 (cinco) laudas	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO CURSO:</b> Considerar a legislação educacional vigente; denominação de Curso/nomenclatura; forma da oferta do Curso; modalidade; habilitação; local de oferta; eixo tecnológico; turno de funcionamento; número de vagas; periodicidade de oferta; carga horária total; tempo de integralização; tempo máximo de integralização; duração em minutos de uma hora aula; número de semanas letivas e Conselho de Registro Profissional (quando houver), diretor de ensino e coordenação do Curso	
<b>CONTEXTO EDUCACIONAL DA INSTITUIÇÃO E JUSTIFICATIVA DE OFERTA</b> Considerar: vocação da Instituição e do <i>campus</i> , demanda do entorno/regional, Indicadores socioeconômicos e educacionais, inclusive a oferta de Curso similar no entorno/região, audiência pública, dentre outras informações relevantes e justificar a razão da proposta, com base em dados sólidos e atualizados	
<b>DOCENTES/TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS E RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS À SUA IMPLANTAÇÃO INTEGRAL</b> Correlacionar com os demais Cursos ofertados pelo <i>campus</i>	
<b>PROPOSTA DE CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO INTEGRAL DO CURSO</b> -Considerar a disponibilidade de recursos humanos e materiais no momento do início da oferta e projetar a aquisição de materiais e a contratação de recursos humanos ao longo da integralização do Curso	
DE ACORDO	
_____, ____ DE _____ DE 20__	
_____	
<b>Diretor (a) -Geral do <i>campus</i></b>	

### Anexo XI - Modelo de Estudo de Viabilidade do Curso

DADOS GERAIS	
<b>CAMPUS PROPONENTE:</b>	<b>CURSO:</b>
<b>COMISSÃO DE ESTUDO DO CURSO TÉCNICO:</b> (Anexar Portaria de nomeação da comissão)	
<b>PREVISÃO DE INÍCIO DE OFERTA:</b> Semestre Letivo 20____	
<b>APRECIADO PELO CONSELHO DE CAMPUS EM:</b> __/__/__ (Anexar Ata de aprovação, assinada por todos os participantes)	

**PROPOSTA**

**Tabela 1 - Perfil Docente do Curso**

	<b>Perfil Docente</b> (Definir a formação necessária, em caso de contratação)	<b>Área de Atuação</b> (Indicar a área do conhecimento do Curso em que docente irá atuar. Empregar Tabela CNPq)	<b>Disciplinas do Curso que vai ministrar</b> (Considerar todos os semestres da matriz curricular)	<b>Hora/Aula da disciplina</b> (Número de aulas/semana)	<b>H/A Total no Curso</b> (Total de aulas/semana do docente no Curso, considerando a implantação total da matriz, incluindo orientação de estágio)	<b>H/A do docente no campus</b> (Total de aulas/semana do docente no campus, considerando a atuação do mesmo nos demais Cursos ofertados)	<b>Perfil disponível? (sim/não/a contratar)</b> (Há no campus docente com formação e disponibilidade de CH para assumir as disciplinas listadas para o perfil?)	<b>Nome</b> (Informar o nome do docente, em caso de disponibilidade no campus)	<b>Previsão de contratação</b> (Para qual semestre será necessária a contratação do docente com o perfil apontado?)	<b>Regime de Trabalho</b> (Regime de trabalho do docente)
1										

**Obs: Para os Cursos na modalidade de Educação à Distância descrever a experiência profissional do corpo docente para atuar na modalidade, conforme descrito nas instruções normativas institucionais vigentes.**

**Tabela 2 - Tabela de técnicos administrativos no Curso**

<b>Técnico Administrativo</b>	<b>Titulação</b>	<b>Vínculo empregatício (efetivo-CLT)</b>	<b>Formação*</b>	<b>Setor</b>

\*Empregar os títulos de Tecnólogo, Bacharel, Licenciado, Especialista, Mestre ou Doutor.

<b>Tabela 3 - Ambientes Educacionais</b>						
<b>Tipo de ambiente</b>	<b>Finalidade</b> (Indicar quais disciplinas ou atividades utilizarão o ambiente).	<b>Semestre</b> (Indicar em qual semestre o ambiente será utilizado).	<b>Quantidade</b> (Indicar quantidade necessária para implantação total do Curso)	<b>Recursos específicos</b> (destaque as especificidades para o Curso)	<b>Disponibilidade</b> (Sim/não/ou ser implantado. Em caso de necessidade de adequação do ambiente, qual a previsão para a realização de obras ou aquisição de materiais? Indicar a previsão de disponibilidade)	<b>Complemento</b> (Informações complementares sobre o ambiente educacional).
<b>Salas de aula</b>						
<b>Laboratórios</b>						
<b>Outros ambientes relacionados à prática (clínica-escola, piscina, simuladores, dentre outros)</b> <b>Obs: Para os Cursos na modalidade de educação à distância descrever a infraestrutura para os ambientes educacionais específicos, conforme descrito nas instruções normativas institucionais vigentes para a modalidade.</b>						

<b>Especificar os Coordenações Técnico Pedagógica, os Núcleos de Atendimento Especializados - (Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas, Núcleos de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas e Núcleo de Gênero e Diversidade.)</b>						
---	--	--	--	--	--	--

Tabela 4 – Infraestrutura (Serviços de Apoio)

Ambientes /Serviço	Disponibilidade de no <i>campus</i> (Sim/não/a ser implantado).	Recursos materiais (Listar os principais recursos específicos do ambiente).	Técnicos Administrativos (Quantificar o número de servidores que estarão apoiando o ensino técnico no <i>campus</i> ).	Atende às necessidades para o Curso? (sim/não /parcialmente)	Previsão de adequação (Mês/ano) (Em caso de necessidade de adequação do ambiente, qual a previsão para a realização de obras, contratação de servidores ou aquisição de materiais? Indicar em qual semestre de implantação da matriz o recurso estará disponível)
Biblioteca					
Biblioteca: Acesso direto do estudante ao acervo					
Biblioteca: Ambiente específico para estudo individual na biblioteca					
Biblioteca: Ambiente específico para estudo em grupo na biblioteca					
Auditório					
Sala de coordenação de Curso					
Sala de professores					
Laboratório Informática para acesso livre dos estudantes					
Secretaria de Ensino					

Pátios de Convivência (lazer/espço livre)					
Apoio Técnico pedagógico					
Apoio de Monitoria					
Apoio técnico aos laboratórios					
Serviço médico e odontológico					

Observações:

**Comissão de Estudo para implantação do Curso**

Nome/Assinatura:

Nome/Assinatura:

Nome/Assinatura:

Nome/Assinatura:

Nome/Assinatura:

Nome/Assinatura:

**De Acordo Atende ao Curso sim ( ) Não ( )**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Diretor (a) -Geral do campus



**Anexo XII - Modelo de Estudo de Implantação das necessidades do Curso e respectivo Cronograma de Implantação**

DADOS GERAIS	
<b>CAMPUS PROPONENTE:</b>	<b>CURSO:</b>
<b>PREVISÃO DE INÍCIO DE OFERTA:</b> Semestre Letivo 20__.	
<b>APRECIADO PELO CONSELHO DE CAMPUS EM:</b> __/__/____	
ATENDIMENTO À NECESSIDADE DE DOCENTES E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	
<p>(Discorrer sobre a previsão de concursos para provimento das vagas para docentes e técnicos administrativos, necessárias ao Curso, conforme previsão do Estudo de Viabilidade, considerando o alcance das condições de oferta dos três primeiros semestres letivos; correlacionar com demais Cursos ofertados no <i>campus</i>; anexar documentos comprobatórios. Preencher cronograma abaixo)</p> <p><b>Cronograma:</b> * Registrar nº de vagas e finalização de concurso para provimento de cargos</p> <p>ANO 20__JANFEVMARABRMAIJUNJULAGOSETOUTNOVDEZ</p> <p>Docentes*</p> <p>TÉC-ADM</p> <p>(Listar processos de compras, com descrição sucinta de equipamentos/ insumos/ mobiliário/ acervo bibliográfico para os ambientes educacionais previstos no PC, conforme Estudo de Viabilidade, considerando o alcance das condições de oferta dos três primeiros semestres letivos. Preencher cronograma abaixo.)</p> <p><b>Cronograma:</b> ** Registrar o estágio em que se encontra o processo e previsão de finalização</p> <p>ANO 20__JANFEVMARABRMAIJUNJULAGOSETOUTNOVDEZ</p> <p>Processo N° ____*</p>	
DE ACORDO	
<p>_____, ____ DE _____ DE 20__</p> <p>_____</p> <p>Reitor(a) (para <i>campus</i> em Implantação) / Diretor (a) Geral (para <i>campus</i> consolidado)</p>	

**Anexo XIII - Modelo de Construção do Plano Pedagógico do Curso (criação ou atualização)**

Plano Pedagógico do Curso Técnico em \_\_\_\_\_

(descrever o nome do Curso conforme catálogo nacional de Curso técnicos, vigente)

Integrado ao Ensino Médio ou

Concomitante ao Ensino Médio ou

Subsequente ao Ensino Médio

(descrever qual forma de articulação)

Eixo Tecnológico: \_\_\_\_\_

(descrever aqui o eixo tecnológico)

Assinalar:

Totalmente presencial - sim ( ) não ( );

Presencial com carga horária na modalidade de Educação à Distância - ( ) sim não ( );

Totalmente na modalidade de Educação à Distância - sim ( ) não ( )

IFRJ-campus \_\_\_\_\_

\_\_/\_\_/\_\_

Habilitação: TÉCNICO EM/ESPECIALISTA TÉCNICO EM \_\_\_\_\_

Registro Profissional: Conselho Regional de \_\_\_\_\_/ SIGLA

Carga horária total do Curso: \_\_\_\_\_ horas.

Carga horária de Estágio Curricular: \_\_\_\_\_ horas.

Aprovado pela Resolução do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro: Resolução nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

REITOR

(nome)

PRÓ-REITORIA DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO

(nome)

DIRETORIA GERAL DO CAMPUS

(nome)

DIRETORIA DE ENSINO

(nome)

COORDENAÇÃO TÉCNICO PEDAGÓGICA

(nome)

COMISSÃO DE ESTUDO DO PLANO PEDAGÓGICO DO CURSO

(nome e cargo)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

CAMPUS -----

CNPJ: -----

ENDEREÇO: -----/-----

TELEFONE: (-----) -----

SITE DO CAMPUS: -----

(A seguir, é apresentado o formato de sumário que deverá constar nos planos pedagógicos do Curso, obedecendo às orientações constantes nesta Instrução Normativa)

<b>1 HISTÓRICO DO IFRJ (SOLICITAR A PROEN)</b>	<b>pág</b>
<b>2 HISTÓRICO DO CAMPUS</b>	<b>pág</b>
<b>3 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO</b>	<b>pág</b>
<b>4 JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS</b>	<b>pág</b>
<b>5 REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO</b>	<b>pág</b>
<b>6 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO</b>	<b>pág</b>
<b>7 ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO CURRICULAR</b>	<b>pág</b>
<b>7.1 MATRIZ CURRICULAR</b>	<b>pág</b>
<b>7.2 DISCIPLINAS OPTATIVAS</b>	<b>pág</b>
<b>7.3 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO</b>	<b>pág</b>
<b>7.4 EMENTAS</b>	<b>pág</b>
<b>7.5 FLUXOGRAMA (SOLICITAR MODELO A PROEN)</b>	<b>pág</b>
<b>7.6 FORMAS DE VERTICALIZAÇÃO DO CURSO E POSSÍVEIS QUALIFICAÇÕES INTERMEDIÁRIAS</b>	<b>pág</b>
<b>7.7 PLANO DE ESTUDOS INDIVIDUALIZADO</b>	<b>pág</b>
<b>8 PLANO DE TRABALHO PARA O ATENDIMENTO AOS DISCENTES EM CURSO - MATRIZ DE EQUIVALÊNCIA</b>	<b>pág</b>
<b>9 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES</b>	<b>pág</b>
<b>10 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM</b>	<b>pág</b>
<b>11 CERTIFICADOS E DIPLOMAS A SEREM EMITIDOS</b>	<b>pág</b>
<b>12 PERFIL DOCENTE DO CURSO</b>	<b>pág</b>
<b>13 TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DO CURSO</b>	<b>pág</b>
<b>14 AMBIENTES EDUCACIONAIS DO CURSO</b>	<b>pág</b>
<b>15 INFRAESTRUTURA (BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS)</b>	<b>pág</b>
<b>16 BIBLIOGRAFIA</b>	

(Aqui se inicia o desenvolvimento do Plano Pedagógico do Curso)

**1 HISTÓRICO DO IFRJ (SOLICITAR A PROEN)**

**2 HISTÓRICO DO CAMPUS (CONSTRUÍDO OU ATUALIZADO CONFORME Anexo IX)**

**3 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO (CONFORME Anexo IX)**

**4 JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS (CONFORME Anexo IX)**

**5 REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO (CONFORME Anexo IX)**

**6 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO (CONFORME Anexo IX)**

**7 ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO CURRICULAR (CONFORME Anexo IX)**

**7.1 MATRIZ CURRICULAR (CONFORME Anexo IX)**

**SEMESTRE OU ANO E COMPONENTES CURRICULARES**

**1º Semestre ou ano**

Ordem numérica	Código (inserido pela DGA)	Disciplinas (Usar ordem alfabética)	*Núcleos NTec/NBás/NPol	Atividade Teórica (T) e Prática (P)	Carga Horária Semanal (h/aula)	Carga Horária Semestral (horas)
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
		Total				

Legenda: **DGA** - Diretoria de Gestão Acadêmica; **NTec** - Núcleo tecnológico; **NBás** - Núcleo básico ou **NPol** - Núcleo politécnico; **Atividade:** T (teórica); P (prática) ou T/P (teórica/Prática); **Hora Aula:** definir em minutos. **CH semestral:** seguir o cálculo descrito na organização curricular (matriz curricular) do Anexo IX.

**Obs 1:\*** Cabe aqui especificar que a divisão dos componentes curriculares em tais núcleos se baseia numa construção didática e não significa a ideia de divisão curricular.

**Obs2:** Prescrever nas ementas as ênfases tecnológicas dos componentes curriculares e as áreas de integração curricular.

## 7.2 DISCIPLINAS OPTATIVAS (CONFORME Anexo IX)

Ordem	Código (inserir o pela DGA)	Disciplinas (usar ordem alfabética)	Atividade Teórica (T) e Prática (P)	NTec/NBás /NPol	Carga horária semanal (h/a)	carga horária semestral ou anual (h)
Total						

Legenda: **DGA** - Diretoria de Gestão Acadêmica; **NTec** - Núcleo tecnológico; **NBás** - Núcleo básico ou **NPol** - Núcleo politécnico; **Atividade:** T (teórica); P (prática) ou T/P (teórica/Prática); **Hora Aula:** definir em minutos. **CH semestral:** seguir o cálculo descrito na organização curricular (matriz curricular) do Anexo IX.

**Obs 1:\*** Cabe aqui especificar que a divisão dos componentes curriculares em tais núcleos se baseia numa construção didática e não significa a ideia de divisão curricular.

**Obs2:** Prescrever nas ementas as ênfases tecnológicas dos componentes curriculares e as áreas de integração curricular.

## 7.3 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO (CONFORME Anexo IX)

Disciplina	Atividade	Carga horária total (h)
Estágio Curricular Supervisionado (obrigatório ou não obrigatório)	<b>Verificar o regulamento vigente</b>	

## 7.4 EMENTAS (CONFORME Anexo IX)

Disciplina/ Código	Ano	Carga- horária
Ementa		
Orientações Metodológicas		
Bibliografia Básica		
Bibliografia Complementar		

## 7.5 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR FLUXOGRAMA, (SOLICITAR MODELO A PRÓ-REITORIA DE ENSINO), (CONFORME Anexo IX)

**7.6 FORMAS DE VERTICALIZAÇÃO DO CURSO E POSSÍVEIS QUALIFICAÇÕES INTERMEDIÁRIAS, QUANDO POSSÍVEIS E PLANEJADAS (CONFORME Anexo IX)**

**7.7 PLANO DE ESTUDOS INDIVIDUALIZADO (CONFORME Anexo IX)**

**8 PLANO DE TRABALHO DE MIGRAÇÃO DE MATRIZ / MATRIZ DE EQUIVALÊNCIA**

**9 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES**

**10 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

**11 CERTIFICADOS E DIPLOMAS A SEREM EMITIDOS**





**13 TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS PARA O CURSO**

<b>Tabela 2 - Técnicos administrativos para o Curso</b>				
<b>Técnico Administrativo</b>	<b>Titulação</b>	<b>Vínculo empregatício (efetivo-CLT)</b>	<b>Formação*</b>	<b>Setor</b>

\*Empregar os títulos de Tecnólogo, Bacharel, Licenciado, Especialista, Mestre ou Doutor.

## 14 AMBIENTES EDUCACIONAIS

Tabela 03 - Ambientes Educacionais						
<b>Tipo de ambiente</b>	<b>Finalidade</b> (Indicar quais disciplinas ou atividades utilizarão o ambiente).	<b>Semestr e</b> (Indicar em qual semestre o ambiente será utilizado ).	<b>Quantida de</b> (Indicar quantidade e necessária para implantação total do Curso)	<b>Recursos específicos</b> (destaque as especificidades para o Curso)	<b>Disponibilidade</b> (Sim/não/a ser implantado. Em caso de necessidade de adequação do ambiente, qual a previsão para a realização de obras ou aquisição de materiais? Indicar a previsão de disponibilidade)	<b>Complemento</b> (Informações complementares sobre o ambiente educacional).
Salas de aula						
Especificar as Coordenação Técnica Pedagógica e Núcleos de Atendimento Especializados às Pessoas com Necessidades Especiais, Núcleos de Estudos Afro-Descendentes e Indígenas, Núcleos de Gênero e Diversidade.						
Laboratórios						

Outros ambientes relacionados à prática (clínica-escola, piscina, escritório modelo, estúdios, oficinas, salas com simuladores, <i>ateliê</i> dentre outros)						

**15 INFRAESTRUTURA (APENAS A NECESSÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DO CURSO, INCLUIR AS QUE O CATÁLOGO NACIONAL DE CURSO TÉCNICO PRECONIZA E ASSINALAR COM X SE POSSUIR)**

**Tabela 04 - Infraestrutura (Biblioteca, instalações e equipamentos)**

<b>Ambientes/Serviço</b>	<b>Disponibilidade de no <i>campus</i> (Sim/não/a ser implantado).</b>	<b>Recursos materiais (Sim/Não /A ser adquirido ).</b>	<b>Técnicos Administrativos (Quantificar o número de servidores que estarão apoiando a demanda do <i>campus</i>).</b>	<b>Atende às necessidades para o Curso? (sim/não/parcialmente)</b>	<b>Previsão de adequação (Mês/ano) (Em caso de necessidade de adequação do ambiente, qual a previsão para a realização de obras, contratação de servidores ou aquisição de materiais? Indicar em qual semestre de implantação da matriz o recurso estará disponível</b>
<b>Biblioteca</b>					
<b>Biblioteca: Acesso direto do estudante ao acervo</b>					
<b>Biblioteca: Ambiente específico para estudo individual na biblioteca</b>					
<b>Biblioteca: Ambiente específico para estudo em grupo na biblioteca</b>					
<b>Auditório</b>					
<b>Sala de coordenação de Curso</b>					
<b>Sala de professores</b>					

<b>Laboratório Informática para acesso livre dos estudantes</b>					
<b>Secretaria de Ensino</b>					
<b>Pátios de Convivência (lazer/espço livre)</b>					
<b>Apoio Técnico Pedagógico</b>					
<b>Monitoria</b>					
<b>Apoio técnico aos laboratórios</b>					
<b>Serviço médico e odontológico</b>					
<b>Cozinha/Refeitório</b>					
<b>Observações:</b>					

**16 BIBLIOGRAFIA** (RELEVANTES PARA A CONSTRUÇÃO DO PLANO PEDAGÓGICO DO CURSO), (CONFORME ABNT-NBR VIGENTE)

## Anexo XIV Modelo de Proposta de Atualização de Plano Pedagógico de Curso

DADOS GERAIS	
<b>CURSO:</b> Assinalar: Totalmente presencial- Sim ( ) Não ( ); Presencial com carga horária na modalidade de Educação à Distância - Sim ( ) Não ( ); Totalmente na modalidade de Educação à Distância- Sim ( ) Não ( )	<b>PLANO PEDAGÓGICO DO CURSO VIGENTE: 20__ (anexar)</b>
<b>CAMPUS:</b>	
<b>COMISSÃO DE ESTUDO DE ATUALIZAÇÃO DO CURSO TÉCNICO:</b> (Anexar Portaria de nomeação da comissão)	
<b>PREVISÃO DE INÍCIO DE OFERTA COM PLANO PEDAGÓGICO DO CURSO ATUALIZADO:</b> Semestre Letivo 20____	
<b>APRECIADA PELO COLEGIADO DE CURSO EM:</b> __/__/__(Anexar Ata de aprovação)	
<b>APRECIADA PELO CONSELHO DE CAMPUS EM:</b> __/__/__(Anexar Ata de aprovação, assinada por todos os participantes)	
JUSTIFICATIVA	
Amparar a proposta na legislação educacional vigente e indicadores de desempenho (evasão, retenção etc) e de gestão, dentre outros.	
NECESSIDADE DE DOCENTES E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS PARA IMPLANTAÇÃO DA PROPOSTA	
<b>HÁ NECESSIDADE DE DOCENTES E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS?</b> ( ) SIM      ( ) NÃO <b>Descrição e justificativa:</b> (Em caso de resposta afirmativa, encaminhar o Anexo V devidamente preenchido)	
NECESSIDADE DE RECURSOS MATERIAIS PARA IMPLANTAÇÃO DA PROPOSTA	
<b>HÁ NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS?</b> ( ) SIM      ( ) NÃO <b>HÁ NECESSIDADE DE CONSTRUÇÃO E/OU ADAPTAÇÃO DE AMBIENTES EDUCACIONAIS?</b> ( ) SIM      ( ) NÃO <b>Descrição e justificativa:</b> (Em caso de resposta afirmativa, encaminhar o Anexo V devidamente preenchido))	
CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO	
(Considerar a disponibilidade de docentes/técnicos administrativos e recursos materiais necessários à implantação da proposta)	
ANEXOS	

MATRIZ DE EQUIVALÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO  
Obs: Se for assinalada o SIM enviar o Anexo XV.

OUTROS (Legislação, plantas arquitetônicas, projetos de laboratórios, Relatórios,  
etc)

DE ACORDO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Diretor(a)-Geral do *campus*



**Anexo XV - Modelo de Equivalência entre componentes curriculares (Atualização do Plano Pedagógico do Curso)**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CURSO</b>
<b>CURSO:</b>
<b>CAMPUS:</b>
<b>Resolução CONSUP com a aprovação alteração/nova matriz curricular:</b>
<b>Nº da matriz no Sistema Acadêmico:</b>
<b>Matriz(es) a serem afetadas pela mudança:</b>

**- COMPONENTES CURRICULARES QUE TIVERAM ALTERAÇÃO E EQUIVALÊNCIA NOVA/ANTIGA MATRIZES**

\_\_ semestre ou \_\_\_\_ ano:

Essa tabela deve ser utilizada somente para revisão de matrizes curriculares vigentes

Disciplina / código (Matriz vigente)		Disciplina / código (Matriz nova)		Justificativa da equivalência
Ementa/Conteúdo (vigente)		Ementa/Conteúdo (novo)		
Carga horária semanal (hora/aula) vigente		Carga horária semanal (hora/aula) (nova)		

Obs.: **Hora Aula:** definir em minutos. **CH semestral:** seguir o cálculo descrito na organização curricular (matriz curricular) do Anexo I

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
COORDENADOR DO CURSO/SIAPE

\_\_\_\_\_  
DIRETOR DE ENSINO DO CAMPUS/SIAPE

\_\_\_\_\_  
DIRETOR GERAL/SIAPE

## Anexo XVI - Modelo de Proposta de Interrupção Temporária de Oferta ou Desativação de Curso

DADOS GERAIS	
<b>CURSO:</b> Assinalar: Totalmente presencial- sim ( ) não ( ); Presencial com carga horária na modalidade de Educação à Distância - sim ( ) não ( ); Totalmente na modalidade de Educação à Distância- sim ( ) não ( )	<b>PLANO PEDAGÓGICO DO CURSO VIGENTE:</b> 20__.(anexar)
<b>CAMPUS:</b>	
<b>COMISSÃO DE ESTUDO DE PROPOSTA DE INTERRUPTÃO TEMPORÁRIA OU DESATIVAÇÃO DE CURSO:</b> (Anexar PORTARIA DE PESSOAL/IFRJ de nomeação da comissão)	
<b>PROPOSTA DE ( ) INTERRUPTÃO DE OFERTA OU ( ) DESATIVAÇÃO DE CURSO:</b> Semestre Letivo 202X.X	
<b>APRECIADA PELO COLEGIADO DE CURSO EM:</b> __/__/__ (Anexar Ata de aprovação)	
<b>APRECIADA PELO CONSELHO DE CAMPUS EM:</b> __/__/__ (Anexar Ata de aprovação)	
<b>CURSO EM PROCESSO DE RECONHECIMENTO/RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO?</b> ( ) SIM ( ) NÃO	
JUSTIFICATIVA	
Amparar a proposta na legislação educacional vigente e indicadores de desempenho (evasão, retenção etc) e de gestão, da conjuntura educacional, sócio cultural, econômica, profissional, institucional dentre outros.	
PLANEJAMENTO DE INTERRUPTÃO DE OFERTA	
Planejamento da oferta de componentes curriculares para garantia de conclusão do Curso pelos estudantes regularmente matriculados.	
MATRIZ DE OFERTA DOS COMPONENTES CURRICULARES ATÉ INTERRUPTÃO COMPLETA DA OFERTA	
Matriz curricular para garantia de conclusão do Curso pelos estudantes regularmente matriculados	
DE ACORDO	
_____, ____ DE _____ DE 20__	
_____ <b>Diretor(a)-Geral do <i>campus</i></b>	