



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° 18, DE 31 DE OUTUBRO DE 2022

Atualiza a Instrução Normativa PROEN N° 14, de 25 de maio de 2022, que 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, e de Especialização Técnica de Nível Médio, ofertados nas modalidades Presencial, a Distância e de Educação de Jovens e Adultos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro - IFRJ.

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.º 899, de 29 de maio de 2018, no uso de suas atribuições regimentais, resolve:

Art. 1.º Expedir a presente Instrução Normativa - IN, 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, e de Especialização Técnica, ofertados nas modalidades Presencial, a Distância e de Educação de Jovens e Adultos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro - IFRJ.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2.º A presente Instrução Normativa - IN tem como base legal, entre outras normativas correlatas, a Constituição Federal de 1988 e suas atualizações; a Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas atualizações; o Decreto n° 5.840 de 13 de julho de 2006; a Lei n° 11.892, de 29 de dezembro de 2008; a Lei n° 13.146 de 06 de julho de 2015; o Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro - IFRJ vigente; os Regulamentos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e dos Cursos de Especialização Técnica vigentes no IFRJ; as Resoluções do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – CONSUP/IFRJ n° 33, de 24 de outubro de 2018 e a n° 11, de 18 de fevereiro de 2021; o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos vigente; o Estatuto do IFRJ e as Diretrizes para o Fortalecimento da Educação Profissional Tecnológica na Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica e Fórum dos Dirigentes de Ensino do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal – FDE/CONIF, de abril de 2021.

Art. 3.º 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 de Processo: 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 - INTERRUPÇÃO TEMPORÁRIA DE CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO, Tipo de Processo: 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), conforme o fluxo previsto no Anexo VI;

IV - DESATIVAÇÃO DE CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO, Tipo de Processo: 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.

§ 1.º 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 docentes 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.

§ 2.º As Comissões de Estudo de campus em implantação serão compostas por servidores do IFRJ, 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 – CAET.

CAPÍTULO II DO PLANO PEDAGÓGICO DE CURSO

Art. 4.º Para fins desta IN, entende-se por Plano Pedagógico de Curso o documento que, coerente com o Projeto Pedagógico Institucional, demais legislações e demais normas correlatas, é submetido à aprovação do CONSUP/IFRJ 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 e flexível, garantindo todos os componentes curriculares, dispostos por disciplinas; projetos; núcleos temáticos ou outros critérios ou formas de organização, desde que compatíveis com os princípios da interdisciplinaridade, da contextualização e da integração entre teoria e prática, no processo de ensino e aprendizagem; 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, assim estruturados:

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;

VI - integração horizontal e vertical entre os conhecimentos dos núcleos acima dispostos, com foco no trabalho como princípio educativo, na cultura-ciência-tecnologia como categorias sociais, eixos integradores e pilares da organização curricular;

VII - definição das orientações metodológicas, com as cargas horárias específicas para a Prática Profissional Integrada - PPI, 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 PPI a metodologia de trabalho prevista no Projeto Pedagógico de 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 os diferentes núcleos de formação. A Prática Profissional Integrada não é um componente curricular, mas uma atividade interdisciplinar que integra a carga horária dos componentes curriculares;

VIII - estabelecer nas ementas as ênfases tecnológicas dos componentes curriculares (conteúdos fundamentais para o perfil de formação estabelecido) e as áreas de integração, definidas a partir do diálogo entre os docentes dos núcleos de formação, elencando os conhecimentos específicos da área de formação, buscando identificar os conteúdos que têm maior integração entre os componentes curriculares, a fim de realizar um currículo estruturalmente integrado;

IX - 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;

X - critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências, anteriores e no decorrer do Curso, caso previsto;

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

XII - formas de articulação entre ensino-pesquisa-extensão, mediante o desenvolvimento de atividades que possibilitem oportunidades de aprendizagem de acordo com as necessidades dos estudantes, suas potencialidades e diferenças individuais, em diversos contextos de vida. Nas atividades ofertadas encontram-se, entre outras, aulas, cursos, estágios, oficinas, trabalho supervisionado, atividades de extensão, aprendizagem profissional, participação em trabalhos voluntários e demais atividades com intencionalidade pedagógica orientadas pelos docentes, inclusive, mediante regime de parceria com instituições previamente conveniadas ao IFRJ;

XIII - critérios e procedimentos de avaliação de aprendizagem;

XIV - biblioteca, instalações e equipamentos;

XV - perfil do pessoal docente e técnico;

XVI - certificados e diplomas a serem expedidos.

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

Art. 6.º A modalidade de Educação a Distância será regida por diretrizes próprias, além dos demais marcos institucionais e legais correlatos, não se confundindo com atividades pedagógicas não presenciais.

Art. 7.º O curso técnico ofertado de forma presencial, em concomitância e/ou subsequência ao Ensino Médio e a Especialização Técnica, poderá prever até 20% (vinte por cento) da sua carga horária total na modalidade da Educação a Distância.

§ 1.º A oferta, parcial ou total, de Curso Técnico concomitante e/ou subsequente de Nível Médio e de Especialização Técnica de Nível Médio, na modalidade da Educação a Distância, caberá ao Campus e deve-se observar:

I - a definição prevista do efetivo trabalho escolar, qual seja: um conjunto de atividades de ensino a serem desenvolvidas e acompanhadas pelos docentes e que podem ser realizadas de forma não presencial pelos estudantes, mediante o uso de tecnologias ou não, no âmbito dos cursos do IFRJ, respeitando-se a flexibilidade e a autonomia dos cursos para a adequação de tais atividades às suas especificidades e realidades próprias;

II - as condições necessárias para o desenvolvimento dos saberes requeridos pelos respectivos perfis do ingressante e do egresso, resguardada a indissociabilidade entre teoria e prática;

III - a previsão das atividades didático-pedagógicas na modalidade da Educação a Distância no Plano Pedagógico de Curso e no Programa de Ensino dos componentes curriculares quando assim couber;

IV - a utilização, de forma integrada, das Tecnologias de Informação e Comunicação para a realização dos objetivos pedagógicos; de material didático específico, bem como da mediação de docentes/tutores e demais profissionais da educação com formação e qualificação em nível compatível com a modalidade de Educação à Distância;

V - a comprovação, por parte do Campus, de efetivas condições de infraestrutura tecnológica e pedagógica, que possibilitem o efetivo trabalho escolar; a interação docente/tutor e estudante em Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem, inclusive com a disponibilização de acervo bibliográfico virtual ou físico e de espaços para as atividades práticas no campus de oferta do Curso e/ou em polo de Educação a Distância institucionalmente cadastrados;

VI - a garantia de reais condições de prática profissional e de desenvolvimento de estágio, quando for o caso, mediante celebração de acordos ou termos de cooperação técnica e tecnológica com outras organizações;

VII - a oferta de polos na Educação a Distância, institucionalmente cadastrados, que mantenham infraestrutura física, tecnológica e de pessoal adequada aos Planos Pedagógicos de Curso.

§ 1.º Os Cursos previstos no caput deste artigo também poderão ser ofertados na modalidade de Educação a Distância tendo entre 20% e 40% de sua carga horária total na modalidade presencial, nos termos das normas específicas definidas para a modalidade.

§ 2.º Os cursos do eixo tecnológico Ambiente e Saúde poderão ser realizados na modalidade de Educação a Distância com, no mínimo, 50% de carga horária total na modalidade presencial, conforme previsto no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos vigente.

§ 3.º A carga horária prevista na modalidade de Educação a Distância deverá ser distribuída ao longo do curso de forma transversal e integrada.

§ 4.º É vedado o desenvolvimento de componentes curriculares ou qualquer outra organização curricular com carga horária total a distância.

§ 5.º Os componentes curriculares e/ou equivalentes previstos no Plano Pedagógico de Curso poderão ser desenvolvidos na modalidade da Educação a Distância, desde que respeitados os limites mínimo de 20% e máximo de 40% de sua carga horária total.

CAPÍTULO III DA CRIAÇÃO DE CURSO

Art. 8.º 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 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, comunidade escolar e órgãos governamentais, conforme o §5º deste Artigo.

§ 1.º 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.

§ 2.º 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.

§ 3.º 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.

§ 1.º O Plano Pedagógico de 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.

§ 2.º A realização de audiência pública, deverá ser registrada em ata assinada pelos participantes e ser encaminhada com os demais documentos previstos, contemplando pelo menos cinco 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, bem como a própria comunidade escolar (servidores, discentes e pais/responsáveis pelos estudantes), identificando e mapeando as potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do campus.

Art. 9.º Conforme o fluxo previsto no Anexo II desta 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 PROEN, 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 CAET.

Art. 10. O Parecer do CAET consiste na análise do Plano Pedagógico de 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.

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

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

§ 3.º Em caso de Parecer favorável ao Plano Pedagógico de Curso, o mesmo será encaminhado pela PROEN para apreciação e aprovação do CONSUP/IFRJ, mediante Resolução de criação do Curso.

§ 4.º 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 de Curso, antes da emissão da Resolução.

CAPÍTULO IV DA ATUALIZAÇÃO DO PLANO PEDAGÓGICO DE CURSO

Art. 11. A atualização de todos os Cursos Técnicos de Nível Médio alvos desta IN consiste em alterações no Plano Pedagógico de 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. 12. Para a atualização de Cursos Técnicos de Nível Médio faz-se necessário o atendimento de todos os dispositivos desta IN 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 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, comunidade escolar e órgãos governamentais, conforme Artigo 8º §5º.

§ 1.º A Proposta de Atualização de Plano Pedagógico de Curso (Anexo XIV) será fundamentada em uma avaliação geral do Plano Pedagógico de 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; 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.

§ 2.º 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).

§ 3.º A Proposta de Atualização do Plano Pedagógico de 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).

§ 4.º 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. 13. Conforme o fluxo previsto no Anexo IV desta 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 PROEN, via SIPAC, que realizará as devidas análises pedagógicas e legais e, em caso de parecer favorável, encaminhará para o CAET.

Art. 14. O Parecer do CAET - consiste na análise do Plano Pedagógico de 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.

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

§ 2.º No processo de análise do Plano Pedagógico de Curso Atualizado, o CAET 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.

§ 3.º Em caso de Parecer favorável ao Plano Pedagógico de Curso, o mesmo será encaminhado pela PROEN para apreciação e aprovação do CONSUP/IFRJ, mediante Resolução de atualização do Curso.

Art. 15. A PROEN 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 SIPAC, para que este deflagre o processo de atualização de Curso conforme o fluxo previsto no Anexo IV desta IN.

CAPÍTULO V DA INTERRUPTÃO TEMPORÁRIA E DA DESATIVAÇÃO DA OFERTA DE CURSO

Art. 16. A interrupção da oferta de todos os Cursos Técnicos de Nível Médio, poderá se dar nas formas de interrupção temporária ou desativação.

§ 1.º 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 IN.

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

Art. 17. 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 IN 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. 18. 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 a interrupção completa da oferta, legislações e outros documentos correlatos.

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

§ 2.º 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. 19. Conforme o fluxo previsto no Anexo VI (interrupção temporária) ou no Anexo VIII (desativação), desta 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 PROEN, via SIPAC, que realizará as devidas análises pedagógicas e legais e, em caso de parecer favorável, encaminhará para o CAET.

Art. 20. O Parecer do CAET 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.

§ 1.º 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 CAET, bem como outros documentos demandados pelos conselheiros, em reunião previamente agendada, segundo os procedimentos definidos por esse Conselho.

§ 2.º 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.

§ 3.º Em caso de Parecer favorável ao Plano Pedagógico de Curso, o mesmo será encaminhado pela PROEN para apreciação e aprovação do CONSUP/IFRJ, mediante Resolução de interrupção temporária de oferta ou desativação do Curso.

Art. 21. A Interrupção Temporária de Oferta ou Desativação de todos os Cursos Técnicos de Nível Médio, após exarcação da respectiva Resolução do CONSUP/IFRJ, 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. 22. A Interrupção Temporária ou Desativação de Curso deverá se dar a partir do semestre letivo seguinte à publicação de Resolução do CONSUP/IFRJ, contanto que o edital de processo seletivo ainda não tenha sido publicado.

Art. 23. 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. 24. A oferta de novos Cursos com expectativa de participação no Processo Seletivo de Ingresso Discente do ano corrente, tanto do primeiro quanto do segundo semestre, deverá ter a Resolução de aprovação do CONSUP/IFRJ emitidas com antecedência mínima de 6 (seis) meses do processo seletivo.

Art. 25. Poderão ser convidados (as) consultores(as) *Ad hoc* de instituições educacionais, de pesquisa, autarquias federais, movimentos e organizações sociais, setor produtivo, dentre outros, para contribuírem com o processo de atualização curricular.

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. Casos omissos e não previstos nesta IN deverão ser analisados pela PROEN, que emitirá parecer com orientações e esclarecimentos.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entra em 01 de novembro de 2022 e revoga a IN/PROEN N° 14, de 25 de maio de 2022.

ALESSANDRA CIAMBARELLA PAULON
Pró-Reitora de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

Anexo I da Instrução Normativa PROEN/IFRJ N° 18 de 01 de novembro de 2022
Criação de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas integrada,
concomitante ou subsequente nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação a
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

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

| | |
|--|--------------|
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| MEMBROS AD HOC DA COMISSÃO (caso existam) | CPF |
| | |

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DO PROCESSO

| |
|--|
| |
|--|

Formulário de Criação de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas Integrada, Concomitante ou Subsequente; nas Modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação a Distância ou Especialização Técnica De Nível Médio

| |
|--|
| |
|--|

ASSUNTO DETALHADO:

Conforme o FLUXO DO PROCESSO PARA CRIAÇÃO DE CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO.

| |
|--|
| |
|--|

Anexo II da Instrução Normativa PROEN/IFRJ N° 18 de 01 de novembro de 2022
Fluxo do processo para criação de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas integrada, concomitante ou subsequente nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação a 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 CURSO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE OU SUBSEQUENTE NAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

| | Setor | Atividade |
|-----|--------------------------|--|
| 2.1 | Direção Geral - DG | <p>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 respectivo <i>campus</i> para abertura do processo.</p> <p>Documentos:</p> <p>- Requerimento de Criação de Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, conforme Anexo I da IN/PROEN N° 18/2022.</p> <p>É responsabilidade do servidor acompanhar o andamento do processo, via sistema SIPAC, até o seu encerramento.</p> |
| 2.2 | 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.</p> <p>Após assinatura, a UP autuará o processo no SIPAC, e inserirá como interessado a Direção-Geral do <i>campus</i> que ofertará o Curso, e tramitará para a PROEN.</p> |
| 2.3 | PROEN | <p>A PROEN autoriza a criação da Comissão?</p> <p>Não - Devolve o Processo à DG do <i>campus</i> com despacho solicitando providências.</p> |

| | | |
|-----|-------|---|
| | | Sim - Encaminha o processo ao Gabinete da Reitoria (GR) para exarcação de Portaria de nomeação da Comissão de Criação de Curso. |
| 2.4 | GR | <p>O GR autoriza a criação da comissão?</p> <p>Não - Devolve o Processo à PROEN com despacho solicitando providências.</p> <p>Sim - Inclui a Portaria de nomeação da Comissão de Criação de Curso e encaminha o processo para a PROEN.</p> |
| 2.5 | 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. |
| 2.6 | DG | <p>O DG incluirá os documentos listados e incluirá a assinatura no SIPAC da Comissão de criação de Cursos nos documentos apropriados.</p> <p>Documentos:</p> <p>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 <i>campus</i> ou Colegiado equivalente, em caso de <i>campus</i> em implantação, aprovando os documentos anteriores; V - Ata de audiência pública conforme Artigo 8º, §5º da IN/PROEN Nº 18/2022.</p> <p>O DG tramitará o processo para a PROEN para inclusão de Parecer.</p> |
| 2.7 | PROEN | <p>Parecer favorável?</p> <p>Não - Tramita o processo para o DG com despacho solicitando as providências e alterações necessárias em despacho informativo.</p> <p>Sim - A PROEN tramita para o DG, solicitando a criação do Plano Pedagógico de Curso.</p> |
| 2.8 | DG | <p>O DG incluirá o(s) documento(s) listado(s) e incluirá a assinatura da Comissão de Criação de Cursos.</p> <p>Documento:</p> <p>- Plano Pedagógico de Curso de acordo com o Anexo XIII – Modelo de Construção do Plano Pedagógico de Curso</p> <p>O DG encaminha para a PROEN para Parecer.</p> |
| 2.9 | PROEN | A PROEN encaminha à DATEQ para análise técnica e emissão de despacho subsidiando o Parecer da PROEN. |

| | | |
|------|--------------------------------------|--|
| 2.10 | DATEQ | Inclui despacho informativo indicando a conformidade dos documentos e tramita para a PROEN para elaboração de Parecer. |
| 2.11 | PROEN | A PROEN encaminha à DGA para análise técnica e emissão de despacho subsidiando o Parecer da PROEN. |
| 2.12 | DGA | Inclui despacho informativo indicando a conformidade dos documentos e tramita para a PROEN para elaboração de Parecer. |
| 2.13 | PROEN | <p>Parecer da PROEN foi favorável?</p> <p>Não - tramita o processo para o DG com despacho solicitando as providências e alterações necessárias, conforme item 2.8.</p> <p>Sim - Envia o PPC, por E-MAIL, para análise do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico.</p> |
| 2.14 | Conselho Acadêmico de Ensino Técnico | <p>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.</p> <p>Os conselheiros-relatores encaminham o Parecer para a PROEN, por <i>email</i></p> |
| 2.15 | PROEN | <p>Aprovado pelo Conselho Acadêmico de Ensino Técnico?</p> <p>Não - Atividade 2.8 - Encaminha para o DG para alterações e adequações previstas no parecer do CAET.</p> <p>Sim - A PROEN anexa ao processo os documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PPC revisado - Ata do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico - Parecer do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico <p>A PROEN tramita o processo para a Secretaria do CONSUP</p> |
| 2.16 | Secretaria do CONSUP | <p>PPC aprovado pelo Consup?</p> <p>Não - Atividade 2.15 - Tramita para a PROEN para providências.</p> <p>Sim - A Secretaria do Consup anexa os documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PPC revisado - Resolução do CONSUP <p>A Secretaria do CONSUP tramitará para a PROEN.</p> |
| 2.17 | PROEN | A PROEN tramitará o processo para a Diretoria de Pesquisa Institucional |

| | | |
|------|-------|---|
| | | (DIPI) para inclusão do Curso nos sistemas específicos. |
| 2.18 | DIPI | A DIPI incluirá o Curso nos sistemas de controle externo. Incluirá despacho informativo confirmando a inclusão do Curso nos sistemas necessários e informando o período de início de Curso. Tramitará para a PROEN. |
| 2.19 | PROEN | A PROEN receberá o processo e incluirá despacho informativo relatando a aprovação do Curso. A PROEN tramitará o processo para o solicitante DG para providências internas. |
| 2.20 | DG | O DG emitirá despacho à Unidade Protocolizadora do Campus, solicitando o arquivamento do processo. |

Dúvidas sobre os procedimentos: proen@ifrj.edu.br

Anexo III da Instrução Normativa PROEN/IFRJ N° 18 de 01 de novembro de 2022
Atualização de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas integrada,
concomitante ou subsequente nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação a
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

**ATUALIZAÇÃO DE CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NAS
 FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE OU SUBSEQUENTE NAS MODALIDADES DE
 EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA
 DE NÍVEL MÉDIO**

| | |
|---|-----------------|
| DIRETOR GERAL - DG | SIAPE |
| | |
| E-MAIL INSTITUCIONAL | TELEFONE |
| | |
| NOME DO CURSO | |
| | |
| CAMPUS DE OFERTA | |
| | |
| FORMA DE OFERTA/MODALIDADE - INTEGRADA (), CONCOMITANTE () SUBSEQUENTE (), NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO (), NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA () OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO () FORMA DE OFERTA - TOTALMENTE PRESENCIAL (); PRESENCIAL COM CARGA HORÁRIA NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (); NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA COM CARGA HORÁRIA EM MODALIDADE PRESENCIAL (). | |
| TURNOS DE OFERTA (MATUTINO; VESPERTINO; INTEGRAL: MATUTINO E VESPERTINO; INTEGRAL: VESPERTINO E NOTURNO) | |
| | |
| NÚMERO DE VAGAS SEMESTRAIS ANUAIS | |
| | |
| CARGA HORÁRIA TOTAL | |
| | |
| INTEGRANTES DA COMISSÃO | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |

| | |
|--|--------------|
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| MEMBROS AD HOC DA COMISSÃO (caso existam) | CPF |
| | |

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DO PROCESSO

| |
|--|
| |
|--|

Formulário de Atualização de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio

| |
|--|
| |
|--|

ASSUNTO DETALHADO:

Conforme o FLUXO DO PROCESSO PARA ATUALIZAÇÃO DE CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

| |
|--|
| |
|--|

Anexo IV da Instrução Normativa PROEN/IFRJ N° 18 de 01 de novembro de 2022
Fluxo do processo para atualização de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas integrada, concomitante ou subsequente nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação a 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 OU SUBSEQUENTE NAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

| | Setor | Atividade |
|-----|---------------------|---|
| 2.1 | Direção Geral - DG | <p>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 respectivo <i>campus</i> para abertura do processo.</p> <p>Documentos:</p> <p>- Requerimento de Atualização de Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, conforme Anexo I da IN/PROEN N° 18/2022.</p> <p>É responsabilidade do servidor acompanhar o andamento do processo, via sistema SIPAC, até o seu encerramento.</p> |
| 2.2 | 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 atualização de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.</p> <p>Após assinatura, a UP autuará o processo no SIPAC, e inserirá como interessado a Direção-Geral do <i>campus</i> que atualizará o Curso, e tramitará para a PROEN.</p> |
| 2.3 | PROEN | <p>A PROEN autoriza a criação da Comissão?</p> <p>Não - Devolve o Processo à DG do <i>campus</i> com despacho solicitando providências.</p> |

| | | |
|-----|-------|---|
| | | Sim - Encaminha o processo ao Gabinete da Reitoria (GR) para exarcação de Portaria de nomeação da Comissão de Criação de Curso. |
| 2.4 | GR | <p>O GR autoriza a criação da comissão?</p> <p>Não - Devolve o Processo à PROEN com despacho solicitando providências.</p> <p>Sim - Inclui a Portaria de nomeação da Comissão de Atualização de Curso e encaminha o processo para a PROEN.</p> |
| 2.5 | 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. |
| 2.6 | DG | <p>O DG incluirá os documentos listados e incluirá a assinatura no SIPAC da Comissão de Atualização de Curso nos documentos apropriados.</p> <p>Documentos:</p> <p>I - Proposta de Atualização do Curso (Anexo XIV), II - Estudo de Viabilidade do Curso 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 (vigente); VI - Ata do Colegiado de <i>campus</i> ou Colegiado equivalente, em caso de <i>campus</i> em implantação, aprovando os documentos anteriores; VII - Ata de audiência pública conforme Artigo 8º, §5º da IN/PROEN N° 18/2022.</p> <p>O DG tramitará o processo para a PROEN para inclusão de Parecer</p> |
| 2.7 | PROEN | <p>Parecer favorável?</p> <p>Não - Tramitará o processo para o DG com despacho solicitando as providências e alterações necessárias em despacho informativo.</p> <p>Sim - A PROEN tramitará para o DG, solicitando a inserção do Plano Pedagógico de Curso Atualizado.</p> |
| 2.8 | DG | <p>O DG incluirá o(s) documento(s) listado(s) e incluirá a assinatura da Comissão de atualização de Curso; Após, tramitará o Processo para a PROEN.</p> <p>Documentos:</p> <p>- Plano Pedagógico de Curso de acordo com o Anexo XIII da IN/PROEN N° 18/2022.</p> |

| | | |
|------|--------------------------------------|--|
| 2.9 | PROEN | A PROEN encaminhará para a DATEQ para análise técnica e emissão de despacho subsidiando o Parecer da PROEN. |
| 2.10 | DATEQ | Incluirá despacho informativo indicando a conformidade dos documentos e tramitará à PROEN para elaboração de Parecer. |
| 2.11 | PROEN | A PROEN encaminhará para a DGA para análise técnica e emissão de despacho subsidiando o parecer da PROEN. |
| 2.12 | DGA | Incluirá o despacho informativo indicando a conformidade dos documentos e tramitará à PROEN para elaboração de parecer. |
| 2.13 | PROEN | <p>Parecer favorável?</p> <p>Não - Tramita o processo para o DG com despacho solicitando as providências e alterações necessárias em despacho informativo.</p> <p>Sim - A PROEN envia o PPC, por E-MAIL, para análise do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico.</p> |
| 2.14 | Conselho Acadêmico de Ensino Técnico | <p>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.</p> <p>Os conselheiros-relatores encaminham o Parecer para a PROEN, por <i>email</i></p> |
| 2.15 | PROEN | <p>Aprovado pelo Conselho Acadêmico de Ensino Técnico?</p> <p>Não - Atividade 2.8 - Encaminhará para o DG para alterações e adequações previstas no parecer do CAET</p> <p>Sim - Atividade 2.16 - A PROEN anexará ao processo os documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PPC revisado - Ata do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico - Parecer do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico <p>A PROEN tramitará o processo para a Secretaria do CONSUP</p> |
| 2.16 | Secretaria do CONSUP | <p>PPC aprovado pelo Consup?</p> <p>Não - Atividade 2.13 - Tramitará à PROEN para providências.</p> <p>Sim - A Secretaria do Consup anexará os documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PPC revisado - Resolução do CONSUP <p>E tramitará à PROEN.</p> |

| | | |
|------|-------|--|
| 2.17 | PROEN | A PROEN tramitará o processo para a Diretoria de Pesquisa Institucional (DIPI) para inclusão do Curso nos sistemas específicos. |
| 2.18 | DIPI | A DIPI incluirá o Curso nos sistemas de controle externo. Tramitará para a PROEN com despacho confirmando a inclusão do Curso nos sistemas necessários e informando o período de início de Curso. |
| 2.19 | PROEN | A PROEN tramitará o Processo ao Solicitante com despacho relatando a aprovação do Curso e solicitando as providências internas necessárias. |
| 2.20 | DG | O DG emitirá despacho à Unidade Protocolizadora do Campus, solicitando o arquivamento do processo. |

Dúvidas sobre os procedimentos: proen@ifrj.edu.br

Anexo V da Instrução Normativa PROEN/IFRJ N° 18 de 01 de novembro de 2022
Interrupção Temporária de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas Integrada, Concomitante ou Subsequente nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação a 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

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

| INTEGRANTES DA COMISSÃO | |
|--|--------------|
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| MEMBROS AD HOC DA COMISSÃO (caso existam) | CPF |
| | |

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DO PROCESSO

Formulário de Interrupção Temporária da Oferta de Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas Integrada, Concomitante ou Subsequente; nas Modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação a Distância ou Especialização Técnica De Nível Médio

ASSUNTO DETALHADO:

Conforme o FLUXO DO PROCESSO PARA INTERRUPTÃO TEMPORÁRIA DA OFERTA DE CURSO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE OU SUBSEQUENTE NAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Anexo VI da Instrução Normativa PROEN/IFRJ N° 18 de 01 de novembro de 2022
Fluxo do processo para Interrupção Temporária de Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas integrada, concomitante ou subsequente nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação a 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 OU SUBSEQUENTE NAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

| | Setor | Atividade |
|-----|---------------------|--|
| 2.1 | Direção-Geral - DG | <p>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 respectivo <i>campus</i> para abertura do processo.</p> <p>Documentos:</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>É responsabilidade do servidor acompanhar o andamento do processo, via sistema SIPAC, até o seu encerramento.</p> |
| 2.2 | UP do <i>campus</i> | <p>A Unidade Protocolizadora (UP) do <i>campus</i> cadastrará o formulário no SIPAC e solicitará a assinatura do DG e dos componentes da Comissão de Interrupção Temporária de Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.</p> <p>Após assinatura, a UP atuará o processo no SIPAC, e inserirá como interessado a Direção-Geral do <i>campus</i> que ofertará o Curso, e tramitará para a PROEN.</p> |
| 2.3 | PROEN | A PROEN autoriza a criação da comissão? |

| | | |
|------|------------------------------|--|
| | | <p>Não - Devolve o Processo à DG do campus com despacho solicitando providências.</p> <p>Sim - Encaminha o processo ao Gabinete da Reitoria (GR) para exarção de Portaria de nomeação da Comissão de Interrupção Temporária de Curso.</p> |
| 2.4 | GR | <p>O GR autoriza a criação da comissão?</p> <p>Não - Devolve o Processo à PROEN com despacho solicitando providências.</p> <p>Sim - Inclui a Portaria de nomeação da Comissão de Interrupção Temporária de Curso e encaminha o processo para a PROEN.</p> |
| 2.5 | PROEN | A PROEN toma ciência da PORTARIA DE PESSOAL/IFRJ designando os componentes da Comissão de Interrupção Temporária de Curso e tramita o Processo para o DG para inclusão dos documentos necessários. |
| 2.6 | DG | <p>O DG incluirá os documentos listados e incluirá a assinatura pelo SIPAC da Comissão de Interrupção Temporária de Curso nos documentos apropriados. E, após, tramitará o Processo para a PROEN.</p> <p>Documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposta de Interrupção Temporária de Oferta ou Desativação do Curso (Anexo XVI) |
| 2.7 | PROEN | A PROEN encaminhará para a DATEQ para análise técnica e emissão de despacho subsidiando o Parecer da PROEN. |
| 2.8 | DATEQ | Incluirá despacho informativo indicando a conformidade dos documentos e tramitará à PROEN para elaboração de Parecer. |
| 2.9 | PROEN | <p>Parecer favorável?</p> <p>Não - Tramita o processo para o DG com despacho solicitando as providências e alterações necessárias em despacho informativo.</p> <p>Sim - A PROEN envia o PPC, por E-MAIL, para análise do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico.</p> |
| 2.10 | Conselho Acadêmico de Ensino | O Conselho Acadêmico de Ensino Técnico determina um grupo de conselheiros-relatores para analisar a solicitação de Interrupção Temporária e demais documentos pertinentes; os conselheiros-relatores apresentam a análise e o Parecer da relatoria em reunião do |

| | | |
|------|----------------------|--|
| | Técnico | <p>Conselho previamente agendada; a presidência do Conselho Acadêmico submete o Parecer à votação do Conselho.</p> <p>Os conselheiros-relatores encaminham o Parecer para a PROEN, por <i>email</i></p> |
| 2.11 | PROEN | <p>Aprovado pelo Conselho Acadêmico de Ensino Técnico?</p> <p>Não - Atividade 2.6 - Encaminhará para o DG para alterações e adequações previstas no parecer do CAET.</p> <p>Sim - A PROEN anexa ao processo os documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ata do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico - Parecer do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico <p>Após, tramitará o Processo para a Secretaria do CONSUP</p> |
| 2.12 | Secretaria do CONSUP | <p>PPC aprovado pelo Consup?</p> <p>Não - Atividade 2.11 - Tramitará para a PROEN para providências.</p> <p>Sim - A Secretaria do Consup anexa os documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolução do CONSUP <p>Após, tramitará o Processo para a PROEN.</p> |
| 2.13 | PROEN | A PROEN tramitará o processo para a DIPI Diretoria de Pesquisa Institucional para inclusão do Curso nos sistemas específicos |
| 2.14 | DIPI | <p>A DIPI inclui o Curso nos sistemas de controle externo</p> <p>Incluirá despacho informativo confirmando a inclusão do Curso nos sistemas necessários e informando o período de início de Curso.</p> <p>Tramitará para a PROEN.</p> |
| 2.15 | PROEN | A PROEN tramitará o Processo para o solicitante (DG do Campus) com despacho relatando a aprovação da Interrupção Temporária do Curso. |
| 2.16 | DG | O DG emitirá despacho à Unidade Protocolizadora do Campus, solicitando o arquivamento do processo. |

Dúvidas sobre os procedimentos: proen@ifrj.edu.br

Anexo VII da Instrução Normativa PROEN/IFRJ N° 18 de 01 de novembro de 2022
Desativação de Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas Integrada, Concomitante ou Subsequente nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação a 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

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

| | |
|--|--------------|
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | SIAPE |
| | |
| MEMBROS AD HOC DA COMISSÃO (caso existam) | CPF |
| | |

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DO PROCESSO

| |
|--|
| |
|--|

Formulário de Desativação de Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas Integrada, Concomitante ou Subsequente; nas Modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação a Distância ou Especialização Técnica De Nível Médio

ASSUNTO DETALHADO:

Conforme o FLUXO DO PROCESSO PARA DESATIVAÇÃO DE CURSO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE OU SUBSEQUENTE NAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Anexo VIII da Instrução Normativa PROEN/IFRJ N° 18 de 01 de novembro de 2022
Fluxo do processo para Desativação de Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas integrada, concomitante ou subsequente nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, Educação a 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 CURSO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE OU SUBSEQUENTE NAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

| | Setor | Atividade |
|-----|---------------------|--|
| 2.1 | Direção-Geral - DG | <p>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 respectivo <i>campus</i> para abertura do processo.</p> <p>Documentos:</p> <p>- Formulário de Desativação de Curso 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</p> <p>É responsabilidade do servidor acompanhar o andamento do processo, via sistema SIPAC, até o seu encerramento.</p> |
| 2.2 | UP do <i>campus</i> | <p>A Unidade Protocolizadora (UP) do <i>campus</i> cadastrará o formulário no SIPAC e solicitará a assinatura do DG e dos componentes da Comissão de Desativação de Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.</p> <p>Após assinatura, a UP atuará o processo no SIPAC, e inserirá como interessado a Direção-Geral do respectivo <i>campus</i>, e tramitará para a PROEN.</p> |

| | | |
|-----|-------|---|
| 2.3 | PROEN | <p>A PROEN autoriza a criação da comissão?</p> <p>Não - Devolve o Processo à DG do <i>campus</i> com despacho solicitando</p> |
|-----|-------|---|

| | | |
|------|--------------------------------------|---|
| | | <p>providências.</p> <p>Sim - Encaminha o processo ao Gabinete da Reitoria (GR) para exarcação de Portaria de nomeação da Comissão de Desativação de Curso.</p> |
| 2.4 | GR | <p>O GR autoriza a criação da comissão?</p> <p>Não - Devolve o Processo à PROEN com despacho solicitando providências.</p> <p>Sim - Inclui a Portaria de nomeação da Comissão de Desativação de Curso e encaminha o processo para a PROEN.</p> |
| 2.5 | PROEN | <p>A PROEN toma ciência da PORTARIA DE PESSOAL/IFRJ designando os componentes da Comissão de Desativação de Curso e tramita o Processo para o DG para inclusão dos documentos necessários.</p> |
| 2.6 | DG | <p>O DG incluirá os documentos listados e incluirá a assinatura no SIPAC da Comissão de Desativação de Curso nos documentos apropriados. E, após, tramitará o Processo para a PROEN.</p> <p>Documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposta de Interrupção Temporária de Oferta ou Desativação do Curso (Anexo XVI) |
| 2.7 | PROEN | <p>A PROEN encaminhará para a DATEQ para análise técnica e emissão de despacho subsidiando o Parecer da PROEN.</p> |
| 2.8 | DATEQ | <p>Incluirá despacho informativo indicando a conformidade dos documentos e tramitará à PROEN para elaboração de Parecer.</p> |
| 2.9 | PROEN | <p>Parecer favorável?</p> <p>Não - Tramitará o Processo para o DG com despacho solicitando as providências e alterações necessárias em despacho informativo.</p> <p>Sim - A PROEN enviará a Proposta de Desativação do Curso, por E-MAIL, para análise do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico.</p> |
| 2.10 | Conselho Acadêmico de Ensino Técnico | <p>O Conselho Acadêmico de Ensino Técnico determina um grupo de conselheiros-relatores para analisar a solicitação de Interrupção Temporária 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 à votação do Conselho.</p> |

| | | |
|------|----------------------|--|
| | | Os conselheiros-relatores encaminham o Parecer para a PROEN, por <i>email</i> |
| 2.11 | PROEN | <p>Aprovado pelo Conselho Acadêmico de Ensino Técnico?</p> <p>Não - Atividade 2.6 - Encaminhará para o DG para alterações e adequações previstas no parecer do CAET.</p> <p>Sim - A PROEN anexa ao processo os documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ata do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico - Parecer do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico <p>Após, tramitará o Processo para a Secretaria do CONSUP</p> |
| 2.12 | Secretaria do CONSUP | <p>Aprovado pelo Consup?</p> <p>Não - Atividade 2.11 - Tramitará para a PROEN para providências.</p> <p>Sim - A Secretaria do Consup anexa os documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolução do CONSUP <p>Após, tramitará o Processo para a PROEN.</p> |
| 2.13 | PROEN | A PROEN tramitará o processo para a DIPI Diretoria de Pesquisa Institucional para a Desativação do Curso nos sistemas específicos. |
| 2.14 | DIPI | <p>A DIPI inclui as informações nos sistemas de controle externo</p> <p>Incluirá despacho informativo confirmando a Desativação do Curso nos sistemas necessários.</p> <p>Tramitará para a PROEN.</p> |
| 2.15 | PROEN | A PROEN tramitará o Processo para o solicitante (DG do Campus) com despacho relatando a aprovação da Desativação do Curso. |
| 2.16 | DG | O DG emitirá despacho à Unidade Protocolizadora do Campus, solicitando o arquivamento do processo. |

Dúvidas sobre os procedimentos: proen@ifrj.edu.br

Anexo IX da Instrução Normativa PROEN/IFRJ N° 18 de 01 de novembro de 2022
Regras Gerais de Concepção, Estruturação, Formatação e Apresentação: (para as Propostas,
Elaboração do Plano Pedagógico de Curso e Preenchimento das Tabelas)
REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO

| FORMATO | |
|--|--|
| Papel | Branco, A4 (210 x 297 mm), impresso em preto em apenas um lado da folha. |
| Margem | » Superior e Esquerda 2,0 cm. » Inferior 2,0 cm e Direita 1 cm. |
| DIGITAÇÃO | |
| 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 ; com 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 COM indicativo numérico | » 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 SEM indicativo numérico | » 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 os componentes curriculares no semestre ou ano na matriz do Curso. |
| Observações | » 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. » A numeração de página deve ser sequencial em todas as seções, o item 1 deverá iniciar na página nº1. |

ESTRUTURA GERAL DO PLANO PEDAGÓGICO DE CURSO - ELEMENTOS

OBRIGATÓRIOS

(Considerar as especificidades e características para a modalidade previstas nesta Instrução Normativa)

| | |
|---|--|
| 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 Gestora da Instituição Reitoria/campus | 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 de Curso. |
| Dados do campus | Nome do campus, CNPJ, Razão Social, Endereço com CEP, Telefone com DDD, <i>Link para o site</i> |
| Sumário | Enumeração das partes que compõem o Plano Pedagógico de 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 | Breve apresentação do <i>campus</i> contextualizando-o no âmbito do Instituto |

| | |
|-------------------------------------|---|
| campus | 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 socioproductivo 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, politecnia, 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 vigente, 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 de 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 dos componentes curriculares (disciplinas), carga horária que compõe a Prática Profissional Integrada ¹ ; 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 |

¹ 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 de 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.

indicação da respectiva bibliografia básica (de amplo acesso ao estudante e disponível no acervo bibliográfico do *campus*) 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.

Destaca-se ainda que, conforme Resolução CONSUP/IFRJ N° 33, de 24 de outubro de 2018, os currículos dos Cursos devem: “5. Garantir, nos Planos Pedagógicos dos Cursos Técnicos Integrados, todos os componentes curriculares do Núcleo Básico, 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>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 componentes curriculares (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 dos componentes curriculares (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>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usar uma tabela para cada semestre ou ano letivo; - No quadro por semestre e componentes curriculares, os componentes curriculares receberão códigos identificadores por parte da Diretoria de Gestão Acadêmica. - Cálculo da carga horária semestral: <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"> ● 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) ● 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) ● 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). <p>Carga horária semestral (CH) em hora relógio será calculada pela seguinte fórmula:</p> <p>CH = A x B x C/60</p> <p>Onde:</p> <p>A: Número de semanas letivas;</p> <p>B: Número de horas aula semanal;</p> |
|------------------------------|--|

| | |
|---|---|
| | <p>C: Duração em minutos de uma hora aula.</p> <p>EXEMPLO: Componente curricular com carga horária de aula de 3h/aula de 45 minutos cada, em 18 semanas (Curso semestral).</p> <p>Terá uma carga horária semestral = $2430/60 = 40,5$ horas relógio.</p> <p>Obs 1. Esse raciocínio está pautado nas 800h/200 dias da Lei nº 9.394, 1996, Art.</p> <p>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.</p> <p>Obs 2. Destacamos que, conforme o atual Regulamento de Carga Horária Docente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (Resolução CONSUP/IFRJ Nº 25/2020) é estabelecida a quantidade máxima de dez turmas por docente a cada período letivo e os componentes curriculares dos Cursos não devem ter carga horária inferior a dois tempos nos Cursos da Educação Básica.</p> |
| <p>7.2 Componentes curriculares Optativos</p> | <p>» Quadro de Componentes Curriculares Optativos: (Continuar numeração do quadro anterior e manter a seguinte formatação: destaque gráfico negrito, iniciais em maiúsculo, sem espaço entre componente curricular optativo e o quadro, Fonte Carlito ou Calibri, tamanho 10).</p> |
| <p>7.3 Estágio Curricular Supervisionado</p> | <p>» Quadro de Estágio Curricular Supervisionado: (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>Destaca-se ainda que, conforme Resolução CONSUP/IFRJ Nº 33, de 24 de outubro de 2018, os currículos dos Cursos devem:</p> <p>“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.</p> <p>(...)</p> <p>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,</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>sempre que for possível.</p> <p>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).”</p> <p>Seguir o regulamento de estágio vigente.</p> |
|--|--|

| | |
|-------------|--|
| 7.4 Ementas | <p>» Ementas: 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>Destaca-se ainda que, conforme Resolução CONSUP/IFRJ N° 33, de 24 de outubro de 2018, os currículos dos Cursos devem:</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 complementaridade 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>» Orientações Metodológicas: para que os objetivos sejam alcançados, determinadas metodologias (estratégias) têm de ser desenvolvidas na prática. Elas emergem da realidade e dizem respeito ao que, ao porquê, 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"> -Aulas expositivas dialogadas; -Trabalhos e/ou seminários em grupos temáticos; -Leituras orientadas e dirigidas; -Debates de textos previamente indicados; -Análises e problematização de vídeos; -Resenhas de textos; -Análise textual de materiais pedagógicos do currículo escolar; |
|-------------|--|

| | |
|---|--|
| | <p>-Atividades extraclasse dirigidas e condicionadas ao programa do componente curricular da disciplina (viagens, visita guiada e visitas técnicas).</p> <p>» Bibliografia Básica e Bibliografia Complementar: conter, em cada uma delas, no máximo, cinco referências.</p> |
| 7.5 Fluxograma | <p>Solicitar o modelo de preenchimento à PROEN</p> <p>Construir o fluxograma, contendo as seguintes informações:</p> <p>» Os componentes curriculares obrigatórios e optativos deverão estar ajustadas por semestre ou ano e numeradas, ordenadamente, tal qual a matriz, considerando as ofertas presenciais e na modalidade de Educação a Distância.</p> <p>» Tabela individual descrevendo cada componente curricular, com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nome do componente curricular; - Código do componente curricular; - Carga horária semanal em hora/aula (presencial e/ou a Distância); - Carga horária semestral/anual em horas (presencial e/ou a Distância); <p>Tipo de atividade;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carga horária total de cada semestre/ano. <p>Em cada tabela, deverá ser considerado o itinerário formativo obrigatório e o itinerário formativo abrangendo os componentes curriculares optativos.</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"> - Componentes curriculares obrigatórios; - Componentes curriculares optativos; - Total de horas do Curso (presencial e/ou a Distância); - Total de horas do Estágio Curricular Supervisionado; - Total de horas das Atividades complementares e/ou atividades voltadas para o Atendimento Educacional Especializado (quando houver). <p>» Formatação:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fonte Carlito, 10; - Componentes curriculares obrigatórios usar a coloração azul (tal qual modelo); - Componentes curriculares optativos para usar a coloração amarela (tal qual modelo). <p>Destaca-se que deverá ser alvo de amplo debate a efetiva e justificada necessidade de componentes curriculares (disciplinas) em condição de pré-requisitos para os demais componentes curriculares.</p> <p>Obs: O modelo deverá ser solicitado à PROEN.</p> |
| 7.6 Formas de verticalização do Curso e | <p>Quando possíveis e planejadas, devem constar no Plano Pedagógico de Curso, a partir da análise das condições didático-pedagógicas, de</p> |

| | |
|--|--|
| possíveis qualificações intermediárias | infraestrutura, do Estudo de Viabilidade e do Estudo de Implantação do <i>campus</i> proponente. |
| 7.7 Plano de Estudos Individualizado e Atendimento Educacional Especializado | 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 de 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> . |
| 8. Plano de Trabalho de migração de matriz / Matriz de Equivalência | <p>Para todo componente curricular existente, na matriz curricular em vigência, deverá ser feita uma equivalência. Observando-se que:</p> <p>A equivalência de um componente curricular pode resultar da combinação dos conteúdos programáticos de uma ou mais componentes curriculares da matriz vigente;</p> <p>A equivalência não exige, necessariamente, que a denominação e a carga horária dos componentes curriculares 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. No caso da total impossibilidade de equivalência, esta informação também deverá constar na tabela, utilizando a expressão “SEM EQUIVALÊNCIA”.</p> <p>Obs: Preencher somente quando houver alterações na matriz curricular ou atualização do Plano Pedagógico de Curso.</p> |
| 9. Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores | 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, incorporação de atividades de ensino, pesquisa e extensão regularmente registradas e aprovadas no Colegiado de Curso como atividades alvos de aproveitamento. 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>10. Critérios e Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem</p> | <p>Os critérios de avaliação de desempenho dos alunos obedecerão ao conjunto de normas estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/1996), 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, vigente.</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"> ● Análises diagnósticas e dialogadas dos saberes e experiências desenvolvidas ● Prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos; ● Inclusão de tarefas contextualizadas; ● Manutenção de diálogo permanente entre professor e aluno; ● Utilização socialmente referenciada do conhecimento; |
| <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 Docentes do Curso</p> | <p>As orientações de preenchimento estão contidas na própria tabela 1.</p> <p>Obs 1: Preencher somente com os docentes que irão participar do Curso.</p> <p>Obs 2: Para a docência na modalidade da Educação a Distância, o docente deverá conhecer e aplicar os conceitos da modalidade de Educação a Distância e ter formação nos Ambientes Virtuais de Ensino Aprendizagem institucionais.</p> |
| <p>13. Perfil dos Técnicos administrativos no Curso</p> | <p>As orientações de preenchimento estão contidas na própria tabela 2.</p> <p>Em caso de oferta na modalidade de Educação a Distância, apresentar a equipe multidisciplinar conforme previsto nas diretrizes institucionais e normas correlatas da modalidade.</p> |
| <p>14. Ambiente s Educacionais do</p> | <p>As orientações de preenchimento estão contidas na própria tabela 3.</p> <p>Em caso de oferta na modalidade de Educação a Distância, apresentar os ambientes conforme previsto nas diretrizes institucionais e normas correlatas da modalidade.</p> |

| Curso | |
|---|--|
| 15. Infraestrutura (Biblioteca, instalações e equipamentos) | As orientações de preenchimento estão contidas na própria tabela 4. Em caso de oferta na modalidade de Educação a Distância, apresentar a infraestrutura conforme previsto nas diretrizes institucionais e normas correlatas da modalidade. |
| 16. Bibliografia | Conforme ABNT- NBR Vigente |

Anexo X da Instrução Normativa PROEN/IFRJ N° 18 de 01 de novembro de 2022
Modelo de Proposta de Criação de Curso

| DADOS GERAIS |
|---|
| CAMPUS PROPONENTE: |
| NOME DO CURSO PROPOSTO: _____ Totalmente Presencial (); Presencial com carga horária na modalidade de Educação a Distância (); A Distância com carga horária na modalidade Presencial (). |
| COMISSÃO DE ESTUDO PARA IMPLANTAÇÃO DO CURSO TÉCNICO: Anexar Portaria de nomeação da Comissão |
| PREVISÃO DE INÍCIO DE OFERTA: Semestre Letivo 20__ |
| APRECIADO PELO CONSELHO DE CAMPUS EM: __/__/__ (Anexar Ata de aprovação assinada por todos os participantes) |
| PROPOSTA - máximo de 5 (cinco) laudas |
| IDENTIFICAÇÃO DO CURSO: 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 |
| CONTEXTO EDUCACIONAL DA INSTITUIÇÃO E JUSTIFICATIVA DE OFERTA 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 (conforme Art. 8º §5º, da IN/PROEN N° 18/2022), dentre outras informações relevantes e justificar a razão da proposta, com base em dados sólidos e atualizados |
| DOCENTES/TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS E RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS À SUA IMPLANTAÇÃO INTEGRAL Correlacionar com os demais Cursos ofertados pelo <i>campus</i> |
| PROPOSTA DE CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO INTEGRAL DO CURSO -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__

Reitor(a) (para *campus* em Implantação) / Diretor (a) Geral (para *campus* consolidado)

Anexo XI da Instrução Normativa PROEN/IFRJ N° 18 de 01 de novembro de 2022
Modelo de Estudo de Viabilidade do Curso

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

PROPOSTA

(Em caso de oferta na modalidade de Educação a Distância, apresentar a equipe docente conforme previsto nas diretrizes institucionais e Instruções Normativas institucionais vigentes, correlatas a modalidade)

Tabela 1 - Perfil Docente do Curso

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

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

Tabela 2 - Tabela de técnicos administrativos no Curso

(Em caso de oferta na modalidade de Educação a Distância, apresentar a equipe multidisciplinar, conforme previsto nas diretrizes institucionais e Instruções Normativas institucionais vigentes, correlatas da modalidade)

| Técnico Administrativo | Titulação | Vínculo empregatício (efetivo-CLT) | Formação* | Setor |
|-------------------------------|------------------|---|------------------|--------------|
| | | | | |

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

Tabela 3 - Ambientes Educacionais

(Em caso de oferta na modalidade de Educação a Distância, apresentar os ambientes conforme previsto nas diretrizes institucionais e Instrução Normativa institucional correlatas vigentes, da modalidade)

| Tipo de ambiente | Finalidade (Indicar para quais componentes curriculares e atividades os ambientes serão utilizados). | Semestre (Indicar em qual semestre o ambiente será utilizado). | Quantidade (Indicar quantidade necessária para implantação total do Curso) | Recursos específicos (destaque as especificidades para o Curso) | Disponibilidade (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) | Complemento (Informações complementares sobre o ambiente educacional). |
|---|--|--|--|---|---|--|
| Salas de aula | | | | | | |
| Laboratórios | | | | | | |
| Outros ambientes relacionados à prática (clínica-escola, piscina, simuladores, dentre outros) Obs: Para os Cursos na modalidade de Educação a Distância, descrever a infraestrutura para os ambientes educacionais específicos, conforme | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| descrito nas instruções normativas institucionais vigentes para a modalidade. | | | | | | |
| Especificar as Coordenações Técnico Pedagógicas, 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.) | | | | | | |

Tabela 4 - Infraestrutura (Serviços de Apoio)

(Em caso de oferta na modalidade de Educação a Distância, apresentar a infraestrutura conforme previsto nas diretrizes institucionais e Instruções | Normativas institucionais correlatas vigentes, da modalidade)

| Ambientes/Serviço | Disponibilidade no campus (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 campus). | Atende às necessidades do 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__

Reitor(a) (para *campus* em Implantação) / Diretor (a) Geral (para *campus* consolidado)

Anexo XII da Instrução Normativa PROEN/IFRJ N° 18 de 01 de novembro de 2022
Modelo de Estudo de Implantação das necessidades do Curso e respectivo Cronograma de Implantação

DADOS GERAIS

CAMPUS PROPONENTE:

CURSO:

PREVISÃO DE INÍCIO DE OFERTA: Semestre Letivo 20__.

APRECIADO PELO CONSELHO DE CAMPUS EM: __/__/____

ATENDIMENTO A NECESSIDADE DE DOCENTES E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

(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 *campus*; anexar documentos comprobatórios. Preencher cronograma abaixo)

Cronograma: * Registrar n° de vagas e finalização de concurso para provimento de cargos

ANO 20__ JAN FEV MAR ABR MAI JUN JUL AGO SET OUT NOV DEZ

Docentes*

TÉC-ADM

(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.)

Cronograma: ** Registrar o estágio em que se encontra o processo e previsão de finalização

ANO 20__ JAN FEV MAR ABR MAI JUN JUL AGO SET OUT NOV DEZ

Processo N° ____*

DE ACORDO

_____, ____ DE _____ DE 20__

Reitor(a) (para *campus* em Implantação) / Diretor (a) Geral (para *campus* consolidado)

**Anexo XIII da Instrução Normativa PROEN/IFRJ N° 18 de 01 de novembro de 2022
Modelo de Construção do Plano Pedagógico de Curso (Criação ou Atualização)**

Plano Pedagógico de 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 ();

Presencial com carga horária na modalidade de Educação a Distância ();

A Distância com carga horária na modalidade Presencial ().

nos termos das normas específicas definidas na IN/PROEN N° 18/2022

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 n° _____ de _____ de _____.

REITOR

(nome)

PRÓ-REITORIA DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO

(nome)

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

(nome)

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

(nome)

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

(nome)

PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, VALORIZAÇÃO DE PESSOAS E SUSTENTABILIDADE

(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 de Curso, obedecendo às orientações constantes na IN/PROEN N° 18/2022)

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

(Aqui se inicia o desenvolvimento do Plano Pedagógico de 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 Letivo

| Ordem numérica | Código (inserido pela DGA) | COMPONENTES CURRICULARES (Usar ordem alfabética) | Atividade (T) (P) (PL) | *Núcleo | Carga Horária Semanal (h/aula) | Em cursos presenciais: CH/Sem (h/aula) de até 20% na modalidade EAD | Em cursos em EAD: CH/Sem (h/aula) entre 20% e 40% de sua CH em Ativ. Presenciais | Carga Horária Total Semestral/ Anual (horas) |
|----------------|----------------------------|--|------------------------|---------|--------------------------------|---|--|--|
| | | | | NTec | | | | |
| 01 | | | | | | | | |
| 02 | | | | | | | | |
| 03 | | | | | | | | |
| 04 | | | | | | | | |
| 05 | | | | | | | | |
| 06 | | | | | | | | |
| 07 | | | | | | | | |
| 08 | | | | | | | | |
| 09 | | | | | | | | |
| | | Total | | | | | | |

Legenda: **DGA** - Diretoria de Gestão Acadêmica; **NTec** - Núcleo tecnológico; **NBás** - Núcleo básico ou **NPol** - Núcleo politécnico; **Atividade: T** (teórica); **P** (prática) ou **PL** (Prática Laboratorial); **CH/Sem** - Carga Horária Semanal; **EAD** - Educação à Distância; **Hora/Aula (h/a)**: 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.

Obs 2: Prescrever nas ementas as ênfases tecnológicas dos componentes curriculares e as áreas de integração curricular.

7.2 COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS (CONFORME Anexo IX)

| Ordem numérica | Código (inserido pela DGA) | COMPONENTES CURRICULARES (Usar ordem alfabética) | Atividade (T) (P) (PL) | *Núcleo | Carga Horária Semanal (h/aula) | Em cursos presenciais: CH/Sem (h/aula) de até 20% na modalidade de EAD | Em cursos em EAD: CH/Sem (h/aula) entre 20% e 40% de sua CH em Ativ. Presenciais | Carga Horária Total Semestral/ Anual (horas) |
|----------------|----------------------------|--|------------------------|----------------------|--------------------------------|--|--|--|
| | | | | NTec NBás NPol | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | |

Legenda: **DGA** - Diretoria de Gestão Acadêmica; **NTec** - Núcleo tecnológico; **NBás** - Núcleo básico ou **NPol** - Núcleo politécnico; **Atividade: T** (teórica); **P** (prática) ou **PL** (Prática Laboratorial); **CH/Sem** – Carga Horária Semanal; **EAD** – Educação à Distância; **Hora/Aula (h/a)**: 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.

Obs 2: Prescrever nas ementas as ênfases tecnológicas dos componentes curriculares e as áreas de integração curricular.

7.3 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO (CONFORME Anexo IX)

| Componente curricular | Atividade | Carga horária total (h) |
|--|--|-------------------------|
| Estágio Curricular Supervisionado (obrigatório ou não obrigatório) | Verificar o regulamento vigente | |

7.4 EMENTAS (CONFORME Anexo IX)

| Componentes curriculares / Código | Ano | Carga-horária Totalmente Presencial | Em cursos presenciais: CH/Sem (h/aula) de até 20% na modalidade de EAD | Em cursos em EAD: CH/Sem (h/aula) entre 20% e 40% de sua CH em Ativ. Presenciais |
|-----------------------------------|-----|-------------------------------------|--|--|
| | | | | |
| Ementa | | | | |
| | | | | |

Ênfase Tecnológica

Descrever os conteúdos da ementa sobre os quais os docentes devem dar maior ênfase para atender minimamente o perfil do egresso.

Áreas de Integração Curricular

Definir, a partir do diálogo entre os docentes da formação geral e da formação técnica, e elencar os conhecimentos específicos da formação, buscando identificar os conteúdos que têm maior integração entre os componentes curriculares, a fim de realizar um currículo estruturalmente integrado.

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

12 PERFIL DOCENTE

Tabela 01 – Perfil Docente - (DOCENTES QUE ATUAM E QUE ATUARÃO NA IMPLEMENTAÇÃO DO CURSO E SUAS CARGAS HORÁRIAS)

(Em caso de oferta na modalidade de Educação a Distância, apresentar a equipe docente conforme previsto nas diretrizes institucionais e normas correlatas da modalidade)

| Componente curricular do Curso (Considerar todos os semestres da matriz curricular). | Perfil Docente (Definir a formação necessária para atuar no Curso, assim como em caso de contratação). | Área de Atuação (Indicar a área do conhecimento do Curso em que o docente irá atuar. Procurar essa classificação na Tabela CNPq) | Perfil disponível? (sim/não/a contratar) (Há no <i>campus</i> docente com formação e disponibilidade de Carga Horária para assumir os componentes curriculares listados para o perfil?) | Nome/Vínculo empregatício (efetivo/CLT) (Informar o nome do docente, em caso de disponibilidade no <i>campus</i>) | Hora/Aula do docente no <i>campus</i> (Total de aulas/semana do docente no <i>campus</i> , considerando a atuação do mesmo nos demais Cursos ofertados) | Hora/Aula dos componentes curriculares (Nº de aulas /semana) | Hora/Aula Total no Curso (Total de aulas/semana do docente no Curso, considerando a implantação total da matriz, incluindo orientação de estágio) | Previsão de contratação (Para qual semestre será necessária a contratação do docente e com o perfil apontado?) | Regime de Trabalho (Regime de trabalho do docente) |
|---|---|---|--|---|--|---|--|---|---|
| 1 | | | | | | | | | |

Tabela 2 - Técnicos administrativos para o Curso

(Em caso de oferta na modalidade de Educação a Distância, apresentar a equipe multidisciplinar conforme previsto nas diretrizes institucionais e normas correlatas da modalidade)

| Técnico Administrativo | Titulação | Vínculo empregatício (efetivo-CLT) | Formação* | Setor |
|---|-----------|------------------------------------|-----------|-------|
| | | | | |
| EQUIPE MULTIDISCIPLINAR (conforme previsto nas diretrizes institucionais e normas correlatas da modalidade) | | | | |

*Empregar os títulos de Tecnólogo, Bacharel, Licenciado, Especialista, Qualificação na modalidade de Educação a Distância, Mestre ou Doutor.

14 AMBIENTES EDUCACIONAIS E/OU AMBIENTE VIRTUAL DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM

Tabela 03 - Ambientes Educacionais

(Em caso de oferta na modalidade de Educação a Distância, apresentar os ambientes conforme previsto nas diretrizes institucionais e normas correlatas da modalidade)

| <p>Tipo de ambiente</p> | <p>Finalidade (Indicar para quais componentes curriculares e atividades os ambientes serão utilizados).</p> | <p>Semestre (Indicar em qual semestre o ambiente será utilizado).</p> | <p>Quantidade (Indicar quantidade necessária para implantação total do Curso)</p> | <p>Recursos específicos (destaque as especificidades para o Curso)</p> | <p>Disponibilidade (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)</p> | <p>Complemento (Informações complementares sobre o ambiente educacional).</p> |
|---|--|--|--|---|---|--|
| Salas de aula | | | | | | |
| Laboratórios | | | | | | |
| <p>Especificar as Coordenação Técnica Pedagógica e Núcleos de Atendimento Especializados às Pessoas com Necessidades Especiais, Núcleos de Estudos Afrodescendentes e Indígenas, Núcleos de Gênero e Diversidade.</p> | | | | | | |
| <p>Outros ambientes relacionados à prática (clínica-escola, piscina, escritório modelo, estúdios, oficinas, salas com simuladores, <i>ateliê</i> dentre outros)</p> | | | | | | |

15. INFRAESTRUTURA E/OU AMBIENTE VIRTUAL DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM (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)

(Em caso de oferta na modalidade de Educação a Distância, apresentar a infraestrutura conforme previsto nas diretrizes institucionais e normas correlatas da modalidade)

| Ambientes/Serviço | Disponibilidade no campus (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 campus). | Atende às necessidades do 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 | | | | | |
| Monitoria | | | | | |
| Apoio técnico aos laboratórios | | | | | |
| Serviço médico e odontológico | | | | | |
| Cozinha/Refeitório | | | | | |
| Observações: | | | | | |

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

Anexo XIV da Instrução Normativa PROEN/IFRJ N° 18 de 01 de novembro de 2022 Modelo de Proposta de Atualização de Plano Pedagógico de Curso

| DADOS GERAIS | |
|---|---|
| CURSO: Assinalar: Totalmente Presencial (); Presencial com carga horária na modalidade de Educação a Distância (); A Distância com carga horária na modalidade Presencial (). | PLANO PEDAGÓGICO DE CURSO VIGENTE: 20__ (anexar) |
| CAMPUS: | |
| COMISSÃO DE ESTUDO DE ATUALIZAÇÃO DO CURSO TÉCNICO: (Anexar Portaria de nomeação da comissão) | |
| PREVISÃO DE INÍCIO DE OFERTA COM PLANO PEDAGÓGICO DO CURSO ATUALIZADO: Semestre Letivo 20____ | |
| APRECIADA PELO COLEGIADO DE CURSO EM: __/__/__(Anexar Ata de aprovação) | |
| APRECIADA PELO CONSELHO DE CAMPUS EM: __/__/__(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 | |
| HÁ NECESSIDADE DE DOCENTES E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS? () SIM () NÃO Descrição e justificativa: (Em caso de resposta afirmativa, encaminhar o Anexo V devidamente preenchido) | |
| NECESSIDADE DE RECURSOS MATERIAIS PARA IMPLANTAÇÃO DA PROPOSTA | |
| HÁ NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS? () SIM () NÃO HÁ NECESSIDADE DE CONSTRUÇÃO E/OU ADAPTAÇÃO DE AMBIENTES EDUCACIONAIS? () SIM () NÃO | |

Descrição e justificativa: (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__

Reitor(a) (para *campus* em Implantação) / Diretor (a) Geral (para *campus* consolidado)

Anexo XV da Instrução Normativa PROEN/IFRJ N° 18 de 01 de novembro de 2022- Modelo de Equivalência entre componentes curriculares (Atualização do Plano Pedagógico de Curso)

| |
|---|
| IDENTIFICAÇÃO DO CURSO |
| CURSO: |
| CAMPUS: |
| Resolução CONSUP com a aprovação alteração/nova matriz curricular: |
| |
| N° da matriz no Sistema Acadêmico: |
| |
| Matriz(es) a serem afetadas pela mudança: |
| |

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

| Componentes curriculares / código (Matriz vigente) | | Componentes curriculares / 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. **Carga Horária 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 da Instrução Normativa PROEN/IFRJ Nº 18 de 01 de novembro de 2022
Modelo de Proposta de Interrupção Temporária de Oferta ou Desativação de Curso

| DADOS GERAIS | |
|---|--|
| CURSO: Assinalar: Totalmente Presencial (); Presencial com carga horária na modalidade de Educação a Distância (); A Distância com carga horária na modalidade Presencial (). | PLANO PEDAGÓGICO DO CURSO VIGENTE: 20___. (anexar) |
| CAMPUS: | |
| COMISSÃO DE ESTUDO DE PROPOSTA DE INTERRUÇÃO TEMPORÁRIA OU DESATIVAÇÃO DE CURSO: (Anexar PORTARDIA DE PESSOAL/IFRJ de nomeação da comissão) | |
| PROPOSTA DE () INTERRUÇÃO DE OFERTA OU () DESATIVAÇÃO DE CURSO: Semestre Letivo 202X.X | |
| APRECIADA PELO COLEGIADO DE CURSO EM: __/__/____ (Anexar Ata de aprovação) | |
| APRECIADA PELO CONSELHO DE CAMPUS EM: __/__/____ (Anexar Ata de aprovação) | |
| CURSO EM PROCESSO DE RECONHECIMENTO/RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO? () 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 INTERRUÇÃO 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 INTERRUÇÃO COMPLETA DA OFERTA | |

Matriz curricular para garantia de conclusão do Curso pelos estudantes regularmente matriculados

DE ACORDO

_____, ____ DE _____ DE 20__

Reitor(a) (para *campus* em Implantação) / Diretor (a) Geral (para *campus* consolidado)