



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 –  
Aracaju/SE Fone: (79) 3711 1402 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**RECOMENDAÇÃO Nº 03/2020/CD/IFS**

*Recomenda a aprovação da Instrução Normativa 02/2020/PROEN, que define normas sobre a elaboração e a reformulação de Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs), e sobre a suspensão ou extinção de oferta de curso.*

**A PRESIDENTE DO COLÉGIO DE DIRIGENTES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**, faz saber que, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008 e o Art. 11 do Estatuto do IFS, e considerando a 3ª Reunião Ordinária do Colégio de Dirigentes, ocorrida em 14/04/2020,

**RESOLVE:**

**I - RECOMENDAR** a aprovação da Instrução Normativa 02/2020/PROEN, que define normas sobre a elaboração e a reformulação de Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs), e sobre a suspensão ou extinção de oferta de curso no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe - IFS.

**II – ENCAMINHAR** o documento para emissão de Portaria.

Aracaju, 14 de abril de 2020.

**Ruth Sales Gama de Andrade**

Presidente do Colégio de Dirigentes/IFS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**Instrução Normativa 02/2020 – PROEN/REITORIA**

Define normas sobre a elaboração e a reformulação de Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs), e sobre a suspensão ou extinção de oferta de curso:

A Pró-Reitoria de Ensino, no uso das suas atribuições e considerando:

- I. A necessidade de definir normas para a elaboração, reformulação de PPCs, bem como para a suspensão ou a extinção de oferta de cursos no âmbito do IFS;
- II. A necessidade de cumprir as metas do Termo de Acordo de Metas e Compromissos, que foi celebrado entre o Ministério da Educação e cada instituição da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (RFEPCT) para fins de estruturação, organização e atuação dos Institutos Federais, em consonância com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008;
- III. A necessidade de atender as orientações dos órgãos de controle.

Determina:

CAPÍTULO I  
DA ABERTURA DE NOVOS CURSOS

Art. 1º Para abertura de novos cursos, o campus, juntamente à equipe pedagógica, ao bibliotecário do campus e aos professores envolvidos, deverá elaborar estudo preliminar conforme Anexo I dessa Instrução Normativa, observando aspectos de fundamental importância para o seu funcionamento, tais como: infraestrutura, recursos humanos e análise de mercado. Tal estudo tem por objetivo dar subsídio ao Reitor (a) para a tomada de decisão quanto à autorização de funcionamento;

Art. 2º Os campi deverão observar os seguintes aspectos legais:

- I. A Lei 11.892/2008, a qual determina em seu art. 8º que no desenvolvimento de sua ação acadêmica, o Instituto Federal, em cada exercício, deverá garantir o mínimo de 50% de suas vagas para os cursos técnicos, prioritariamente na modalidade integrada ao ensino médio, 20% para atender as licenciaturas e cursos de formação de professores e ainda 10% para atender a Educação de Jovens e Adultos;
- II. O art. 6º da lei 11.892/2008, inciso II, que atribui aos Institutos a finalidade e a característica de promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os

quadros de pessoal e os recursos de gestão; estendendo-se aos serviços de assistência estudantil (pedagogos, psicólogos e assistentes sociais) e de suporte ao ensino (bibliotecas, gráfica, etc.).

- III. O Decreto 9.235/2017, mais especificamente seu art. 40, parágrafo 3º que diz que as instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica somente poderão ofertar bacharelados e cursos superiores de tecnologia nas áreas em que ofereçam cursos técnicos de nível médio, assegurada a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior.

Art. 3º Na abertura de um novo curso que já seja ofertado em um dos campi do Instituto Federal de Sergipe, deverão ser seguidas as orientações do Regulamento da Organização Didática do IFS, no que se refere aos PPC's de mesmo curso ofertados em campus distintos.

## CAPÍTULO II

### DO FLUXO PARA A ABERTURA DE NOVOS CURSOS

Art. 4º Para a criação de novos cursos técnicos, de graduação e pós-graduação *latu sensu* em qualquer uma das suas formas, na modalidade presencial ou a distância, os campi deverão seguir o seguinte fluxo:

§ 1º O diretor do Campus deverá instituir comissão para elaboração de estudo preliminar nos termos do anexo I dessa Instrução Normativa.

- I. A comissão de elaboração do estudo preliminar deverá ser composta por professores, equipe pedagógica e bibliotecário, sem limitação da quantidade de membros;
- II. O estudo preliminar deverá ser apresentado na forma de processo e contemplar integralmente os itens estabelecidos no modelo proposto nessa Instrução Normativa, sob pena de impossibilitar sua tramitação;
- III. Na justificativa da proposta deverão ser apresentados argumentos baseados no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e/ou Estudo de Mercado realizado pelo Núcleo de Análises Econômicas da PRODIN, caso exista, ou ainda outra pesquisa oficial que apresente a viabilidade socioeconômica da abertura do curso (pesquisa/consulta à comunidade local/regional, através de formulários, realizada pelo campus).

§ 2º O processo, após aberto no protocolo, deverá ser analisado pela gerência de ensino e pela direção do campus, constando o parecer de ambos os gestores;

§ 3º Após análise da direção do campus, o processo deverá ser remetido para a PROEN com a solicitação de abertura de curso e a sugestão de nomes de servidores para compor uma comissão de elaboração do PPC;

- I. A comissão de elaboração do PPC deverá ser composta por três docentes da área técnica, um pedagogo ou técnico em assuntos educacionais e um bibliotecário.
- II. No caso de elaboração de PPC dos cursos integrados, além dos servidores listados no item I, a comissão será formada ainda por um professor de cada área do conhecimento, a saber: i) ciências da natureza e suas tecnologias; ii) ciências humanas e suas tecnologias; iii) linguagens e suas tecnologias e iv) matemática e suas tecnologias.

§ 4º A PROEN fará a análise da proposta com base nessa instrução normativa e a legislação em vigor, bem como das demais Pró-Reitorias conforme a necessidade. Em seguida o processo será enviado para a apreciação do (a) Reitor (a);

§ 5º O (A) Reitor (a), através de ato administrativo, autorizará ou não a publicação da portaria de nomeação da comissão de elaboração do PPC, cadastrada pela PROEN. Esta autorização corresponderá a anuência da gestão de que o IFS apresentará as condições mínimas necessárias para funcionamento do curso;

§ 6º Após autorização do (a) Reitor (a) e publicação da portaria que institui a comissão, esta se reunirá para elaboração do PPC seguindo as orientações do Documento Referência de Elaboração e Reformulação de PPC do IFS, publicado na página da PROEN.

§ 7º A primeira reunião da comissão deverá ser agendada pelo presidente junto à Diretoria de Educação Profissional e Superior (DEPS), da qual participará também representantes da Diretoria Geral de Bibliotecas (DGB), Departamento de Educação a Distância (DEAD), Departamento de Gestão Acadêmica (DGA), Departamento de Gestão de Ingresso (DGI) e outros setores conforme a necessidade;

§ 8º O PPC elaborado deve ser encaminhado pelo diretor geral do Campus para a PROEN no mesmo processo onde já consta o estudo preliminar, anexando a documentação abaixo:

- I. Portaria de nomeação da comissão;
- II. Atas de reunião da comissão, sendo obrigatórias as seguintes reuniões: a) com a equipe da PROEN; b) com a Diretoria de Inovação e Empreendedorismo (DINOVE); e c) com os pares; esta última incluindo um membro do NAPNE;
- III. PPC impresso e em mídia digital com arquivo no formato Word.

§ 9º Após recebimento do processo, o mesmo será avaliado pelas diretorias e departamentos da PROEN, conforme a necessidade;

§ 10º Não havendo retificações, a PROEN encaminhará ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) o qual emitirá parecer, e posteriormente enviará ao Conselho Superior (CONSUP) para deliberação. Havendo necessidade de retificação, a PROEN devolverá à Comissão para possíveis ajustes;

§ 11º Após avaliação do processo pelo CONSUP, o processo seguirá conforme os itens abaixo:

- I. Havendo necessidade de alteração pelo Consup, encaminha o processo à PROEN, que devolverá à Comissão para possíveis ajustes;
- II. Não havendo necessidade, o CONSUP encaminha deliberação para a Reitoria emitir resolução, que encaminha para a PROEN, que fará o encaminhamento do processo para a Direção do Campus;

§ 12º No caso dos cursos superiores, após aprovação do PPC pelo Conselho Superior, o Diretor Geral do Campus cadastrará as portarias de nomeação do coordenador do curso, e encaminhará a PROEN e-mail com os dados do Coordenador (Portaria, CPF, RG, Telefone para contato e e-mail), nomes dos componentes do Núcleo Docente Estruturante e dos membros do Colegiado, solicitando o cadastramento do curso no Ministério da Educação (e-MEC, SISTEC, etc.) e publicação de demais portarias de composição dos órgãos colegiados;

Art. 5º Para a criação de Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), os campi deverão seguir o seguinte fluxo:

§ 1º A Coordenação de Curso solicita à Gerência/Direção de Ensino, por meio de

memorando a autorização para formação de comissão de elaboração do PPC do curso FIC, com justificativa da possível oferta, análise de infraestrutura e recursos humanos disponíveis no campus, bem como a existência da previsão no PDI.

§ 2º O diretor do campus envia o memorando com análise e parecer para a PROEN solicitando a portaria de formação da Comissão para elaborar o PPC do novo curso FIC.

§ 3º No pedido de formação da comissão devem ser indicados os nomes de três docentes da área, um Pedagogo ou Técnico em Assuntos Educacionais e um Bibliotecário.

§ 4º O (A) Reitor (a) autoriza ou não a publicação da portaria;

§ 5º Após aprovação da Reitoria e publicação de portaria que institui a comissão, esta se reunirá para elaboração do PPC seguindo as orientações do Documento Referência de Elaboração ou Reformulação de PPC do IFS, publicado na página da PROEN, O regulamento para oferta de cursos FIC, o Guia Pronatec de Cursos FIC, quando possível, e o Código Brasileiro de Ocupações (CBO);

§ 6º O PPC elaborado deve ser encaminhado pelo Presidente da Comissão para apreciação da PROEN, com a documentação abaixo:

- I. Portaria de nomeação da Comissão;
- II. Atas de Reuniões da Comissão;
- III. O PPC (impresso e em mídia digital, formato Word).

§ 7º Após análise, não havendo retificações, a PROEN encaminhará ao Colégio de Dirigentes o qual fará a avaliação; havendo necessidade de retificações, a PROEN devolverá à Comissão para possíveis ajustes.

Art. 6º No caso de Cursos a Distância, o Diretor de EAD encaminha para a PROEN a solicitação de portaria com todas as justificativas da possível oferta do curso, análise de infraestrutura e recursos humanos disponíveis nos pólos, bem como a existência da previsão no PDI. Em seguida, a PROEN encaminha a Reitoria para autorização.

Art. 7º No caso de cursos a distância, a Direção Geral do Campus deverá seguir a organização administrativa prevista no regulamento da oferta de cursos e disciplinas a distância.

Art. 8º Os PPCs de cursos a distância seguirão os mesmos trâmites para os cursos presenciais, incluindo o parecer do Departamento de Educação a Distância da PROEN.

Art. 9º A PROEN poderá iniciar os processos de oferta de novos cursos nos casos de demanda do ministério da educação ou por força da legislação em vigor.

### CAPÍTULO III

#### DA REFORMULAÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS

Art. 10 Para a reformulação dos projetos pedagógicos dos cursos existentes é necessário que os gestores respeitem o prazo mínimo de um ano da última aprovação/reformulação, conforme Regulamento de Organização Didática (ROD) e encaminhem as devidas justificativas da reformulação.

Parágrafo único: Na abertura de um novo curso que já seja ofertado em um dos campi do Instituto Federal de Sergipe, deverão ser seguidas as orientações do Regulamento da Organização Didática do IFS, no que se refere aos PPC's de mesmo curso ofertados em

campus distintos.

## CAPÍTULO IV

### DO FLUXO PARA A REFORMULAÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSO

Art. 11 Para a reformulação dos PPCs dos cursos Técnicos, de Graduação e de Pós-Graduação, em qualquer uma das suas formas, na modalidade presencial ou a distância, os campi deverão seguir o seguinte fluxo:

§ 1º O Núcleo Docente Estruturante (NDE) ou equivalente (cursos superiores) ou Coordenação de Curso (cursos técnicos e FIC) solicita à Gerência/Direção de Ensino, por meio de memorando, a reformulação do PPC com as justificativas, respeitando o prazo mínimo de 2 (dois) anos da última aprovação/reformulação, bem como o pedido de formação de comissão para reformulação do PPC.

§ 2º No pedido de formação da comissão devem ser indicados os nomes de servidores conforme § 3º do art. 4º dessa Instrução Normativa.

§ 3º A Direção Geral do Campus deve despachar e encaminhar à PROEN o pedido de formação de comissão para reformulação do PPC, com as justificativas, para análise e subsídio da decisão do (a) Reitor (a).

§ 4º O (A) Reitor (a) autoriza ou não a publicação da portaria;

§ 5º Após publicação da portaria a comissão deverá se reunir para reformulação do PPC.

§ 6º A primeira reunião deverá ser agendada pelo presidente da comissão junto à Diretoria de Educação Profissional e Superior (DEPS), da qual participará também representantes da Diretoria Geral de Bibliotecas (DGB), Departamento de Educação a Distância (DEAD) e Departamento de Gestão Acadêmica (DGA);

§ 7º O PPC reformulado deve ser encaminhado pelo presidente da comissão para a PROEN, anexando a documentação abaixo:

- I. Portaria de nomeação da comissão;
- II. Atas de reunião da comissão, sendo obrigatórias as reuniões com a equipe da PROEN, com a Diretoria de Inovação e Empreendedorismo (DINOVE) e com os pares, esta última incluindo um membro do NAPNE;
- III. PPC impresso e em mídia digital com arquivo no formato Word.

§ 8º Não havendo retificações, a PROEN encaminhará ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão o qual emitirá parecer, e posteriormente enviará ao Conselho Superior para deliberação. Havendo necessidade de retificação, a PROEN devolverá à Direção Geral do Campus para solicitar a Comissão os ajustes;

Art. 11 Depois de receber qualquer PPC aprovado pelo Conselho Superior, a PROEN encaminhará ao Departamento de Gestão Acadêmica (DGA) para cadastrar a nova matriz e, concomitantemente, encaminhará cópia do PPC à Diretoria Geral de Bibliotecas (DGB) para conhecimento quanto às bibliografias a serem adquiridas.

## CAPÍTULO V

### DA SUSPENSÃO OU EXTINÇÃO DE CURSO

Art. 12 Os cursos ofertados pelo IFS poderão ser extintos ou temporariamente suspensos mediante avaliação da Instituição.

§ 1º Suspensão de um curso acontece quando o Campus não oferta o ingresso de alunos em um determinado curso durante um período definido, com devida justificativa e com prazo de suspensão e retorno já estabelecido previamente.

§ 2º Extinção de um curso acontece quando o Campus decide não mais ofertar ingresso de alunos em um determinado curso por um prazo indeterminado e com devida justificativa. O retorno da oferta do curso extinto deverá seguir os trâmites para abertura de novo curso, previstos nessa Instrução Normativa.

§ 3º A extinção ou suspensão de cursos será objeto de apreciação do CEPE e de aprovação do Conselho Superior.

§ 4º Os estudantes regularmente matriculados nos cursos extintos terão garantida a conclusão do curso ou a migração para outro curso no mesmo eixo tecnológico.

## CAPÍTULO VI

### DO FLUXO PARA SUSPENSÃO OU EXTINÇÃO DE CURSO

Art. 13 Para a suspensão ou extinção de cursos de Graduação ou Técnico em qualquer uma das suas formas (integrado, subsequente e concomitante) e modalidade, os campi deverão seguir o seguinte fluxo:

§ 1º O Núcleo Docente Estruturante (cursos superiores) ou Coordenação de Curso (cursos técnicos) solicita à Gerência/Direção de Ensino, por meio de processo, a suspensão/extinção do curso com cópia da ata da reunião contendo as devidas análises e justificativas.

§ 2º O processo deverá ser instruído com análises e justificativas do Núcleo Docente Estruturante (cursos superiores) ou Coordenação de Curso (cursos técnicos), informações referentes a forma de aproveitamento da Infraestrutura, Recursos Humanos, dentre outros recursos que foram alocados para a oferta do curso que será ~~agora~~ extinto/suspensão.

§ 3º A Diretoria/Gerência de Ensino irá verificar a viabilidade da solicitação de suspensão/extinção do curso e emitirá um parecer para a Direção Geral do Campus.

§ 4º A Direção Geral do Campus irá verificar a viabilidade da solicitação de suspensão/extinção do curso e parecer emitido pela diretoria/gerência de ensino, e analisar o aproveitamento de Infraestrutura, Recursos Humanos, dentre outros, após todas as análises deverá encaminhar o processo PROEN com o pedido de suspensão/extinção do curso e a análise e parecer do diretor.

§ 5º A PROEN fará análise da solicitação considerando a demanda do curso nos últimos três processos seletivos, a quantidade de alunos com matrículas ativas e solicitará a DGB análise acerca do acervo bibliográfico. Os demais setores poderão ser consultados acerca de outros aspectos relevantes para subsidiar a decisão do (a) Reitor (a) e do Conselho Superior;

§ 6º A PROEN encaminhará o processo ao CEPE para análise e parecer.

§ 7º Após análise e parecer o CEPE encaminhará o processo para a Reitoria solicitando apreciação pelo Conselho Superior.

§ 8º O Conselho Superior autoriza ou não a suspensão/extinção do curso e encaminha resultado do pleito para a Reitoria, a qual deverá informar a decisão a PROEN.

§ 9º Após o recebimento do processo, o mesmo será avaliado pelas diretorias e departamentos da PROEN, conforme necessidade e a PROEN dará ciência a Direção Geral do Campus.

§ 10º A Direção do Campus encaminha o resultado do pleito para o Núcleo Docente Estruturante (cursos superiores) ou Coordenação de Curso (cursos técnicos) solicitante.

Art. 14 Os cursos FIC não se enquadram como suspensos, uma vez que o Campus pode possuir PPC de cursos FIC aprovado que não são ofertados imediatamente e que podem ser ofertados a qualquer momento. Cursos FIC com mais de cinco anos sem ofertar serão considerados extintos, sendo necessário o pedido de uma nova abertura do curso para retomar a oferta.

Art. 15 Os processos de criação de novo curso, reformulação de PPC e de suspensão/extinção de curso deverão ser arquivados na PROEN.

Art. 16 Os casos omissos a esta Instrução Normativa serão resolvidos pela PROEN, mediante autorização da Reitoria.

Art. 17 Essa Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

De acordo,

Alysson Santos Barreto

Pró-Reitor de Ensino

Ruth Sales Gama de Andrade

Reitora



## ANEXO I

### PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO DO NOVO CURSO



PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO DO CURSO DE XXXXXXXX

Coordenadoria de XXXXX - XXXXX

Campus XXXXXXXX

Aracaju-SE, xx de xxxxx de 20xx

## Sumário

1. Apresentação	
2. Justificativa	
3. Recursos Humanos	
4. Infraestrutura	
5. Prévia da Matriz Curricular	
6. Acervo Bibliográfico	
7. Cronograma de Implantação	
8. Investimento para Implantação	
9. Considerações Finais	

## **1. Apresentação:** (sobre o curso e perfil do egresso)

*Neste item deverá ser descrito sobre o curso e área de atuação dos profissionais (Sugerimos consultar o Catálogo Nacional dos Cursos superiores, no caso de cursos de Tecnologia ou os Referenciais Curriculares Nacionais para os cursos de Bacharelado e Licenciatura). Para os Cursos Técnicos sugerimos consultar o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos.*

- Curso: Bacharelado / Tecnológico/ Licenciatura/Técnico/FIC/Pós-Graduação *Latu Sensu*
- Habilitação: (Quando houver)
- Oferta: Anual ou semestral
- Periodicidade Letiva: Semestral ou Anual
- Modalidade: Presencial ou a Distância
- Turno: Matutino/Vespertino/Noturno
- Vagas: XX
- Tempo de Integralização: Informar tempo mínimo e máximo (o máximo deve ser o mínimo + 50%)
- Requisito Mínimo: Ensino médio completo ou Ensino Fundamental Completo (para os cursos técnicos integrados)
- Carga Horária Total: xxxxx horas
- Créditos: XXX (apenas para cursos em regime de créditos)

## **2. Justificativa**

*Neste item deverá ser descrita a justificativa devidamente fundamentada sobre a viabilidade da abertura do novo curso. Descrever também o objetivo do curso proposto para implantação e a área de atuação do egresso.*

## **3. Recursos Humanos**

Docentes da Área xxxxxxxx

Tabela 1 - Corpo docente da área xxxxxx

<b>Docente</b>	<b>Regime</b>	<b>Maior Titulação</b>	<b>Área da Maior Titulação</b>	<b>Observação</b>
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	DE	Mestrado	Engenharia de Software	Doutorando UFS

Docentes das Áreas da Complementares

Tabela 2 - Corpo docente das áreas complementares

<b>Docente</b>	<b>Regime</b>	<b>Maior Titulação</b>	<b>Área de Atuação</b>	<b>Observação</b>
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	DE	Mestrado	Língua Inglesa	

Técnicos Administrativos

Tabela 3 - Técnico administrativo de apoio ao ensino

<b>Servidor</b>	<b>Regime</b>	<b>Formação</b>	<b>Cargo</b>
XX	40h	Ensino Médio	Assistente de Aluno
			Assistente em Administração
			Assistente Social
			Auxiliar de Biblioteca
			Auxiliar em Administração
			Auxiliar em Assuntos Educacionais
			Bibliotecária - Documentalista
			Enfermeiro

			Médico Área
			Pedagoga
			Psicólogo
			Técnico em Assuntos Educacionais
			Técnico em Secretariado Executivo

#### 4. Infraestrutura

Laboratórios

Tabela 5 - Laboratórios para o curso de xxxxxx

Instalações Físicas	Quantidade	Nº de	Detalhe

Equipamentos (maquinário, computador, impressora, outros ... se houver)

Tabela 6 - Equipamentos para o curso de xxxxxx

Equipamentos	Quantidade

Ferramentas xxxxxx (de pesquisa, de trabalho, de teste, tecnológicas, computacionais, softwares, etc .... se houver)

Tabela 7 - Ferramentas a serem utilizadas no curso de xxxxx - campus xxxxxx

Ferramentas		


### 5. Prévia da Matriz Curricular

1º Período				
Nº	Disciplinas	Crédito	h/r	Nº de Aulas
		20	300	360

2º Período				
Nº	Disciplinas	Crédito	h/r	Nº de Aulas
		20	300	360

Disciplinas Optativas			
Nome	Crédito	h/r	Nº Aulas

Resumo da Carga Horária do Curso			
Tipo	Crédito	h/r	Nº de Aulas
Obrigatórias			
Optativas			
Trabalho de Conclusão de Curso			
Atividades Complementares			
<b>Total</b>			

**Disciplinas por Docentes - Áreas Específicas**

<b>Disciplinas</b>	<b>Nome do Docente</b>												<b>Qtde de Docentes por Disciplina</b>
	Professor	Professor	Professor	Professor	Professor	Professor	Professor	Professor	Professor	Professor	Professor	Professor	
<b>Qtde de Disciplinas por Docente</b>													

Obs.: As disciplinas que já estão contidas na prévia da matriz curricular e são de caráter obrigatório devem ser destacadas em negrito e as demais, são disciplinas optativas a serem cursadas pelo discente.



## 6. Acervo Bibliográfico

Os quadros a seguir apresentam o atual acervo bibliográfico específico da área de xxxxxxxx, existente na biblioteca do IFS campus xxxxxxxx e que contribuirá diretamente como referencial bibliográfico nas ementas das disciplinas que farão parte da matriz curricular do curso a ser implantando.

CURSO:		Nº DE VAGAS:	
DISCIPLINA:			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		quantidade disponível na biblioteca	disponível na biblioteca virtual
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		quantidade disponível na biblioteca	disponível na biblioteca virtual
TOTAL:			
NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO?		NÃO ( )      SIM ( )	
SE SIM, ADQUIRIR:		QUANTITATIVO DE EXEMPLARES	
		SUBSTITUIÇÃO DE TÍTULOS	

\_\_\_\_\_.

Anuência do Bibliotecário Responsável

\_\_\_\_\_.

Anuência do Presidente da Comissão

**OBS: A ficha acima deverá ser preenchida individualmente para cada disciplina constante na prévia da matriz curricular.**

## 7. Cronograma de Implantação

Atividades / Períodos (ano/mês)	2020			2021			
	10	11	12	01	02	03	04
Apresentação da proposta (DG-ITA, Reitoria, PROEN, PRODIN e DGB)							
Elaboração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC)							
Elaboração dos regulamentos norteadores do curso							
Planejamento de aquisição do acervo bibliográfico (DGB, DG e GEN)							
Aprovação e autorização para a abertura do curso (Conselho Superior)							
Formação do Colegiado do Curso							
Formação do NDE							
Divulgação do Curso							
Processo seletivo para o ingresso no curso (PROEN/DAA)							
Início das atividades do curso*							

\*Seguirá o mesmo calendário acadêmico já existente para o campus xxxxxxxx

OBS: Importante destacar que o cronograma deve levar em consideração o período de lançamento dos editais do processo seletivo, para que haja tempo suficiente para tramitação do processo, aprovação e cadastramento do curso.

## 8. Investimentos para a Implantação

Neste item deverá ser detalhado todo investimento em infraestrutura, equipamentos, materiais, acervo bibliográfico, recursos humanos e outros necessários ao bom funcionamento do curso.

<b>INVESTIMENTOS</b>	
Estimativa de investimento em equipamentos de laboratórios	R\$
Estimativa de investimento em acervo bibliográfico	R\$
Número de professores a serem contratados	
Número de servidores técnicos administrativos a serem contratados	
Outros investimentos:	
<b>TOTAL</b>	R\$

### **9. Considerações Finais**

Portanto, após análise de viabilidade e mediante os pontos apresentados nesta proposta, solicitamos autorização para iniciarmos os trabalhos de elaboração do PPC XXXXXXXXXXXX cuja comissão sugerida se encontra abaixo:

<b>SERVIDOR</b>	<b>SIAPE</b>	<b>FUNÇÃO</b>
		Professor área técnica
		Professor área técnica
		Professor área técnica
		Pedagogo ou TAE
		Bibliotecário
		Professor Ciências da Natureza
		Professor Ciências Humanas
		Professor Linguagens
		Professor Matemática

De acordo,

\_\_\_\_\_  
Direção Geral do  
Campus

\_\_\_\_\_  
Direção Geral de  
Bibliotecas

\_\_\_\_\_  
Reitoria

## ANEXO II

MAPEAMENTO DOS PROCESSOS PREVISTOS NESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA







