



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

PRÓ REITORIA DE ENSINO

**ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 07 DE JANEIRO DE
2020**

O PRÓ REITOR DE ENSINO, nomeado pela Portaria 1.629, de 28 de novembro de 2017, no uso de suas atribuições (conferidas pelo Art. 43 do Regimento Geral do IFPE), com anuência do Colégio de Dirigentes de Ensino (CODEN), e considerando o disposto na Resolução 16/2015 do IFPE, de 31 de março de 2015, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Editar a presente Orientação Normativa (conforme previsto no Art. 80, VII do Regimento Geral do IFPE), que estabelece, de forma complementar, os procedimentos para os *Campi*/Diretoria de Educação a Distância (DEAD) elaborarem os Projetos Pedagógicos de Curso, referentes à abertura de Cursos Técnicos e de Graduação do IFPE.

Art. 2º A presente Orientação Normativa contempla os artigos 5º ao 7º da Resolução 16/2015 do IFPE, de 31 de março de 2015.

CAPÍTULO II

DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSO REFERENTES À ABERTURA DE CURSOS TÉCNICOS E DE GRADUAÇÃO DO IFPE

Art. 2º Considerando-se a obrigatoriedade do *Campus*/DEAD elaborar um Projeto Pedagógico do Curso (PPC) que deverá ser construído, em consonância com os Documentos Orientadores para Construção de Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos, de Cursos Tecnológicos e de Bacharelado, e Cursos de Licenciatura do IFPE, para solicitação de autorização para funcionamento de cursos, a PRODEN revisará os PPC referentes aos pedidos de autorização de funcionamento de curso por parte dos *Campi*, observando o atendimento das orientações da Resolução 16/2015 – CONSUP / IFPE, no que tange aos PPC de abertura de curso.

Parágrafo Único - O Diretor de Ensino deverá acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão de elaboração dos PPC nos *Campi*.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS PARA ENCAMINHAMENTO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

Art. 3º Os Diretores Gerais dos *Campi*/DEAD do IFPE deverão encaminhar, à PRODEN, mediante ofício e abertura de processo administrativo, os PPC (efetivos) e seus anexos referentes à abertura de Cursos Técnicos e de Graduação do IFPE.

§ 1º Os anexos do PPC, referidos no *caput*, serão compostos pelos seguintes documentos:

I – Parecer Pedagógico do curso em autorização, emitido pelo *Campus* / DEAD (Conforme modelo constante no anexo I).

II – Despacho conclusivo da Direção de Ensino (Conforme modelo constante no Anexo II).

III – Despacho conclusivo da Direção Geral / DEAD em relação ao Parecer Pedagógico (Conforme modelo constante no anexo III).

Art. 4º O trâmite do PPC, de que trata o *caput*, deverá obedecer ao seguinte fluxo:

I – Encaminhamento do Projeto Pedagógico do Curso – PPC e seus anexos e apêndices, na forma impressa e em arquivo eletrônico, através da Direção Geral do Campus/DEAD, à Pró-Reitoria de Ensino – PRODEN - para análise e avaliação *in loco* por uma Comissão designada pela referida Pró-Reitoria.

II- Se não houver necessidade de revisão, durante a análise do PPC, a PRODEN designará Comissão de avaliação *in loco*. Após a avaliação da visita *in loco*, a PRODEN realizará a Pactuação com a Direção Geral e Direção de Ensino com fins de planejamento para implementação do curso no *Campus* e encaminhará o Projeto Pedagógico do Curso – PPC – ao Conselho Superior para análise, aprovação e emissão da Resolução de Autorização.

III- Após emissão da Resolução de Autorização de Curso, o *Campus/DEAD* poderá iniciar o funcionamento do curso no próximo ano letivo e, excepcionalmente, no semestre letivo seguinte, por decisão da PRODEN.

§ Único A análise e avaliação *in loco* realizada por meio da Pró Reitoria de Ensino será composta pelas seguintes etapas:

I – Revisão do PPC elaborado pelo *Campus/DEAD* por parte da PRODEN e encaminhamento do referido PPC de volta ao *Campus/DEAD* para realização dos devidos ajustes, quando couber.

II – Após ajustes no PPC por parte do *Campus/DEAD*, emissão da Portaria de Designação da Comissão de avaliação *in loco* do curso em autorização pelo Pró Reitor(a) de Ensino (Conforme modelo constante no anexo IV).

III – Emissão de relatório pela Comissão de Avaliação *in loco* (baseado no instrumento de avaliação do SINAES (cursos de graduação) e instrumento institucional (cursos técnicos), conforme modelos constantes nos documentos norteadores da PRODEN, tais como Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação presencial e a distância; Instrumento de avaliação para autorização de funcionamento de cursos técnicos (presencial e a distância); etc.

IV – Termo de Pactuação referente às condições de funcionamento do curso, fundamentado no relatório da comissão de avaliação *in loco*, deverá a ser assinado entre Pró-Reitor(a) de Ensino, Diretor Geral e Diretor de Ensino (Conforme modelos constantes no anexo V).

CAPÍTULO IV

DO DEFERIMENTO / INDEFERIMENTO

Art. 5º - Cabe ao Setor de Apoio da PRODEN conferir se o processo encaminhado pelo *Campus* contém todos os documentos referentes aos itens I e II, do Capítulo III, Art. 3º, § 1º, da presente Orientação Normativa, conforme *checklist* em anexo (ANEXO VI desta Orientação Normativa).

Parágrafo Único – O *checklist* deverá ser totalmente preenchido pelo *Campus*, conforme ANEXO VI desta Orientação Normativa, antes do encaminhamento do processo de abertura do curso à PRODEN.

Art. 6º - Cabe ao (à) Pró Reitor (a) de Ensino do IFPE, após a Pactuação das condições de funcionamento do curso com o *Campus* – Diretor Geral e Diretor de Ensino – realizar despacho conclusivo solicitando a apreciação do CONSUP (Conforme ANEXO VII).

Art. 7º O Pró Reitor de Ensino do IFPE poderá, em cumprimento das normas gerais da educação nacional:

§ 1º deferir o projeto pedagógico do curso e a condição de viabilidade de funcionamento do curso (atestada pela comissão de avaliação *in loco*), conforme ANEXO VII desta Orientação Normativa).

§ 2º indeferir, motivadamente, o projeto pedagógico do curso e a condição de viabilidade de funcionamento do curso (atestada pela comissão de avaliação *in loco*), com base no Parecer da Pró-Reitoria de Ensino, estabelecendo prazo para a contra argumentação do *Campus*/DEAD (ANEXO VIII desta Orientação Normativa).

CAPÍTULO V

DOS CASOS OMISSOS

Art. 8º Os casos omissos serão dirimidos pelo (a) Pró-Reitor (a) de Ensino.

Art. 9º. Revogadas as disposições em contrário, esta Orientação Normativa entra em vigor na data de sua publicação no sítio do IFPE na internet e/ou no Boletim de Serviços do IFPE.

Recife, XX de XXXX de 20XX.

PRÓ REITOR (A) DE ENSINO DO IFPE

ANEXO I

MODELO DE PARECER PEDAGÓGICO DEFINIDO PELA ASPE – REITORIA EM
CONJUNTO COM AS ASPE CAMPI (DOIS MODELOS: PARECER EFETIVO
(CAMPUS) E PARECER REVISIONAL (ASPE REITORIA))

ANEXO II



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS XXXX

MODELO DE DESPACHO CONCLUSIVO DA DIREÇÃO DE ENSINO

O PPC em questão esteve em elaboração no período de.....de.....ade.....de 20XX, por meio dos trabalhos realizados pela Comissão de elaboração do PPC, em consonância com os Documentos Orientadores para Construção de Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos e de Graduação do IFPE.

Após a conclusão dos trabalhos realizados pela comissão mencionada no parágrafo anterior, foi o PPC do curso em autorização encaminhado a esta Direção de Ensino, para análise do atendimento das disposições contidas nos Documentos Orientadores para Construção de Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos e de Graduação do IFPE.

Ao final da análise, constatou-se que o PPC de abertura do curso XXX, do *Campus* XXXX atende às determinações dos Documentos Orientadores para Construção de Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos e de Graduação do IFPE, estando, desta forma, em condições de ser aprovado no que diz respeito aos aspectos que cumpre a esta Direção de Ensino analisar.

Direção de Ensino do *Campus* XXXX, em

ASSINATURA DA DIREÇÃO DE ENSINO

ANEXO III



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS XXXX

MODELO DE DESPACHO CONCLUSIVO DA DIREÇÃO GERAL

DESPACHO CONCLUSIVO N.º , DE 20...

DA DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS XXXX, SOBRE A APROVAÇÃO DO PPC DE ABERTURA DO CURSO XXXX (TÉCNICOS E DE GRADUAÇÃO).

O presente parecer tem por objeto A APROVAÇÃO DO PPC DE ABERTURA DO CURSO XXXX (TÉCNICOS E DE GRADUAÇÃO), solicitada pelo *Campus XXXX*.

A Direção Geral analisou o ATESTADO DE CONFORMIDADE DO PPC emitido pela DIREÇÃO DE ENSINO, o qual constatou que o PPC de abertura do curso XXX, do Campus XXXX atende às determinações dos Documentos Orientadores para Construção de Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos e de Graduação do IFPE, estando, desta forma, em condições de ser aprovado.

Assim sendo, não havendo óbices, manifestamo-nos favoravelmente à conformidade do PPC de abertura DO CURSO XXXX.

É o nosso parecer.

Direção Geral *Campus XXXX*, em

ASSINATURA DA DIREÇÃO GERAL

ANEXO IV



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS XXXX

**MODELO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO PARA
AVALIAÇÃO *IN LOCO***

PORTARIA Nº _____/_____

Nomeia comissão de avaliação *in loco* para autorização de funcionamento do curso xxxx, campus xxxx em atendimento à resolução nº 16/2015 CONSUP/IFPE.

O (A) Pró Reitor (a) de Ensino do IFPE, nomeado pela Portaria 1.629, de 28 de novembro de 2017, no uso de suas atribuições (conferidas pelo Art. 43 do Regimento Geral do IFPE):

Art. 1º NOMEIA a Comissão de Avaliação *in loco*, durante o período de ____ de _____ de _____ a ____ de _____ de _____, que será composta pelos seguintes membros:

NOME	SIAPE	REPRESENTANTE

Art. 2º São atribuições da Comissão de Avaliação *in loco*:

- Proceder à avaliação *in loco*, utilizando o instrumento de avaliação do SINAES, para os cursos de graduação e o instrumento institucional para os cursos técnicos;
- Realizar a visita ao *Campus*/ Polo de EAD,
- Emitir um Parecer sobre a viabilidade de funcionamento do curso, no que se refere as dimensões didático-pedagógica, corpo docente, infraestrutura e atendimento aos requisitos legais, que servirá como referencial básico para a decisão de funcionamento do curso.

GABINETE DO (A) REITOR (A), em _____ de _____ de

_____.

Registre-se e Publique-se:

ANEXO V

TERMO DE PACTUAÇÃO REFERENTE ÀS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DO CURSO A SER ASSINADO ENTRE PRÓ-REITOR DE ENSINO; DIRETOR GERAL E DIRETOR DE ENSINO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

Ato regulatório de Pactuação do Curso XXXX *Campus* XXXX

Aos XX dias do mês XXXX de 20XX, as XX horas, no LOCAL XXXX do *Campus* XXXX, reuniram-se o Diretor (a) Geral, XXXXXXXX, SIAPE XXXXXXXX; o Pró-Reitor (a) de Ensino, XXXXXXXX, SIAPE XXXXXXXX, e o (a) Diretor (a) de Ensino, XXXXXXXX, SIAPE XXXXXXXX, para tratar da aprovação do Relatório de Visita *in loco* da comissão designada pela Pró-Reitoria de Ensino, com fins de verificação das

condições de infraestrutura, organização didático-pedagógica e corpo docente do Curso de XXXXXXXXX. Na reunião, o relatório foi apresentado e apreciado pela gestão local, e foram definidas as seguintes pactuações a serem tratadas durante o período de integralização curso, a saber:

EXEMPLOS:

1.4 – Colocar a estrutura curricular para a implementação e após o reconhecimento do curso verificar se atende ao perfil e indicar possíveis alterações; [POSSÍVEL ATENDIMENTO APÓS O RECONHECIMENTO]

1.5 – Atender a solicitação dos avaliadores designados pela PRODEN sobre a inclusão de novas tecnologias inclusivas nos componentes curriculares da tecnologia da construção II e III; [IMEDIATO]

2.1 – Atender a solicitação dos avaliadores designados pela PRODEN para estruturação de um novo Núcleo Docente Estruturante, com mais aderência à área do curso, com a atualização do PPC e expedição de Portaria; [IMEDIATO]

2.4, 2.5, 2.6 – Atender a solicitação dos avaliadores designados pela PRODEN no que se diz respeito a organização das pastas dos docentes – Titulação, Experiência profissional e Regime de trabalho; [ATENDIMENTO URGENTE – 1º TRIMESTRE 2020]

3.2, 3.3 – Atender a solicitação dos avaliadores designados pela PRODEN no que diz respeito à estruturação da sala da coordenação e dos professores do curso. [ATENDIMENTO URGENTE – 1º SEMESTRE 2020]

3.6, 3.7 – Atender a solicitação dos avaliadores designados pela PRODEN no que diz respeito à Bibliografia Básica e Complementar. Formatar a reestruturação do NDE e emissão de relatórios que evidenciem a gestão do acervo; [ATENDIMENTO MÉDIO PRAZO – ATÉ 50% DA INTEGRALIZAÇÃO]

3.9 – Atender a solicitação dos avaliadores designados pela PRODEN no que diz respeito à construção de laboratório de materiais de construção e mecânica dos solos, bem como a aquisição dos insumos e equipamentos [ATENDER MÉDIO PRAZO – ATÉ 50% DA INTEGRALIZAÇÃO]

Considerando os pontos elencados e a Pactuação realizada entre esta Pró-Reitoria de Ensino, a Direção Geral e a Direção de Ensino do *Campus* XXXXXXXXX nesta data, a

Pró-Reitoria de Ensino encaminhará solicitação de abertura do Curso de XXXXXXXXXXXX à Magnífica Reitora, conforme articulação de oferta de novas vagas conforme o Regimento Geral do IFPE em seu Art. 43, Presidente do CONSUP do IFPE, para providências necessárias.

CIDADE, XX de XXXXXX de 20XX

PRÓ-REITOR DE ENSINO

DIRETOR GERAL

DIRETOR DE ENSINO

ANEXO VI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ REITORIA DE ENSINO - PRODEN

MODELO DE CHECK LIST DOS DOCUMENTOS E DEMONSTRATIVOS
REFERENTES AOS PROCESSOS DE TRAMITAÇÃO DOS PPC DE ABERTURA
DE CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES DO IFPE (RESOLUÇÃO Nº. 16/2015
CONSELHO SUPERIOR/IFPE)

CHECK LIST DOS DOCUMENTOS E DEMONSTRATIVOS REFERENTES AOS PROCESSOS DE TRAMITAÇÃO DOS PPC DE ABERTURA DE CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES DO IFPE (RESOLUÇÃO Nº. 16/2015 CONSELHO SUPERIOR/IFPE)			
ITEM	SIM	NÃO	FOLHA DO PROCESSO
Parecer Pedagógico do <i>Campus</i> (Parecer efetivo)			
Despacho conclusivo da Direção de Ensino			
Despacho conclusivo da Direção Geral do <i>Campus</i> / DEAD sobre o PPC			
Outros anexos			
À Direção Geral do Campus XXXXX, Encaminho a proposta de PPC, atendendo todas as condições exigidas na Resolução CONSUP nº 16/2015 – IFPE e Orientação Normativa XXXX, conforme declarações especificadas no check list acima. _____ Diretor de Ensino: SIAPE:			

ANEXO VII



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ REITORIA DE ENSINO

MODELO DE DEFERIMENTO DO (A) PRÓ REITOR (A) DE ENSINO

DA PRÓ REITORIA DE ENSINO DO IFPE, SOBRE A APROVAÇÃO DO PPC DE ABERTURA DO CURSO XXXX (TÉCNICOS E DE GRADUAÇÃO).

O presente termo de deferimento tem por objeto A APROVAÇÃO DO PPC DE ABERTURA DO CURSO XXXX (TÉCNICOS E DE GRADUAÇÃO), solicitada pelo *Campus XXXX*.

O PPC em questão, o qual esteve em elaboração no período de.....de.....ade.....de 20XX (nos termos da RESOLUÇÃO Nº 16/2015, que estabelece procedimentos para autorização de funcionamento de cursos técnicos e de graduação no IFPE, na modalidade presencial e a distância e em consonância com os Documentos Orientadores para Construção de Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos e de Graduação do IFPE), por meio de reuniões da Comissão de elaboração do PPC em análise, foi encaminhado para a Direção Geral, para análise do total cumprimento da RESOLUÇÃO Nº 16/2015, no que tange aos PPC de abertura de curso e dos referidos documentos orientadores. Após análise, a Direção Geral manifestou-se favoravelmente à aprovação do PPC de abertura do curso XXXX.

Em seguida, foi a proposição encaminhada a esta Pró Reitoria de Ensino, para análise da ASPE Reitoria e posterior deferimento / indeferimento do Pró Reitor de Ensino.

Assim sendo, não havendo óbices, manifestamo-nos favoravelmente e deferimos o PEDIDO DE APROVAÇÃO DO PPC DE ABERTURA DO CURSO XXXX, *Campus XXXX*.

PRÓ REITOR (A) DE ENSINO DO IFPE

ASSINATURA

ANEXO VII



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ REITORIA DE ENSINO

MODELO DE INDEFERIMENTO DO (A) PRÓ REITOR (A) DE ENSINO

DA PRÓ REITORIA DE ENSINO DO IFPE, SOBRE A APROVAÇÃO DO PPC DE ABERTURA DO CURSO XXXX (TÉCNICOS E DE GRADUAÇÃO).

O presente termo de deferimento tem por objeto A APROVAÇÃO DO PPC DE ABERTURA DO CURSO XXXX (TÉCNICOS E DE GRADUAÇÃO), solicitada pelo *Campus XXXX*.

O PPC em questão, o qual esteve em elaboração no período de.....de.....ade.....de 20XX (nos termos da RESOLUÇÃO Nº 16/2015, que estabelece procedimentos para autorização de funcionamento de cursos técnicos e de graduação no IFPE, na modalidade presencial e a distância e em consonância com os Documentos Orientadores para Construção de Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos e de Graduação do IFPE), por meio de reuniões da Comissão de elaboração do PPC em análise, foi encaminhado para a Direção Geral, para análise do total cumprimento da RESOLUÇÃO Nº 16/2015, no que tange aos PPC de abertura de curso e dos referidos documentos orientadores. Após análise, a Direção Geral manifestou-se favoravelmente à aprovação do PPC de abertura do curso XXXX.

Em seguida, foi a proposição encaminhada a esta Pró Reitoria de Ensino, para análise da ASPE Reitoria e posterior deferimento / indeferimento do Pró Reitor de Ensino.

Assim sendo, tendo em vista à não observância dos itens X, Y, Z, manifestamo-nos de forma contrária ao pleito e indeferimos o PEDIDO DE APROVAÇÃO DO PPC DE ABERTURA DO CURSO XXXX, *Campus XXXX*.

PRÓ REITOR (A) DE ENSINO DO IFPE

ASSINATURA