

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

Tecnólogo em XXXXXXXXXXXXXXX xxx XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Câmpus XXXXXXXX XXXXXXXX

202x/x

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

REITORIA

Carlos Jesus Anghinoni Correa
Reitor

Lia Joan Nelson Pachalski
Vice-reitora

Fabiola Mattos Pereira
Pró-reitora de Ensino

Jair Jonko Araujo
Diretor de Políticas de Ensino e Inclusão

Lydia Tessmann Mulling da Motta
Chefe de Departamento de Educação a
Distância e Novas Tecnologias

Alexandra Domingues
Coordenadora da Coordenadoria
de Graduação

Maria Isabel Giusti Moreira
Coordenadora da Coordenadoria
de Produção de Tecnologias Educacionais

CÂMPUS _____

Nome Completo
Diretor do Câmpus

Nome Completo
Diretor de Ensino

Nome Completo
Chefe de Ensino

Nome Completo
Coordenador do Curso

CONTEÚDO

Nome Completo

Nome Completo

Nome Completo

Nome Completo

NDE ou Comissão de Elaboração do PPC

Nome Completo

Nome Completo

Nome Completo

Nome Completo

Nome Completo

Comissão Central de Elaboração e Revisão do PPC

Sumário

1. INSTITUCIONAL	6
1.1 <i>Identificação da Instituição</i>	6
1.2 <i>Identificação do Câmpus</i>	7
1.3 <i>Identificação do Curso</i>	7
1.4 <i>Perfil Institucional.....</i>	9
1.4.1 Inserção Regional e Nacional	10
1.4.2 Áreas de Atuação	12
1.5 <i>Diretrizes Institucionais</i>	13
1.5.1 Missão	13
1.5.2 Visão	13
1.5.3 Valores.....	13
1.6 <i>Histórico de implantação e desenvolvimento da Instituição.....</i>	13
1.7 <i>Organograma Institucional</i>	16
1.8 <i>O Plano de Desenvolvimento Institucional.....</i>	16
1.8.1 Conselho Superior	17
1.8.2 Colégio de Dirigentes	17
1.8.3 Diretorias Sistêmicas	17
1.8.4 Núcleo de Idiomas.....	18
1.8.5 Instituições Parceiras	18
1.8.6 Cursos Binacionais.....	19
1.8.7 Diretoria de Tecnologia e Informação	20
1.8.8 Comitê de Governança, Riscos e Controles (CGRC)	22
2. CÂMPUS.....	23
2.1 <i>Histórico do Câmpus.....</i>	23
2.2 <i>Organograma do Câmpus</i>	23
2.3 <i>Diretorias e Departamentos</i>	23
2.4 <i>Coordenadorias.....</i>	23
2.5 <i>Núcleos</i>	23
3 CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM _____	24
3.1 <i>Apresentação.....</i>	24
3.2 <i>Bases Legais.....</i>	24
3.2.1 Bases legais gerais	24
3.2.2 Base Legais Específicas:.....	25
3.2.3 Base Orientadora Institucional:	26
3.3 <i>Histórico do Curso.....</i>	27
3.4 <i>Justificativa</i>	27

3.5	<i>Número de vagas</i>	27
3.6	<i>Requisitos de Acesso</i>	27
3.7	<i>Objetivos do Curso</i>	28
3.7.1	Objetivo Geral	28
3.7.2	Objetivos Específicos.....	28
3.7.3	Público-alvo.....	29
3.8	<i>Perfil Profissional do/a Egresso e campo de atuação</i>	29
3.9	<i>Políticas Institucionais no Âmbito do Curso</i>	29
3.9.1	Articulação das Políticas Institucionais de Ensino, Extensão e Pesquisa	29
3.10	<i>Currículo</i>	30
3.10.1	Estrutura Curricular.....	30
3.10.2	Fluxos formativos.....	30
3.10.3	Matriz curricular.....	30
3.10.4	Matriz de disciplinas eletivas	30
3.10.5	Matriz de disciplinas optativas	30
3.10.6	Matriz de pré-requisitos	31
3.10.7	Matriz de correquisitos.....	31
3.10.8	Matriz de disciplinas equivalentes.....	31
3.10.9	Matriz de componentes curriculares a distância (se houver)	31
3.10.10	Conteúdos Curriculares	31
3.10.12	Prática profissional	32
3.10.13	Atividades Complementares	33
3.10.14	Trabalho de Conclusão de Curso.....	33
3.11	<i>Metodologia</i>	33
3.12	<i>Critérios para validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores</i> .	34
3.13	<i>Política de formação integral do/a estudante</i>	34
3.14	<i>Políticas de Inclusão e Acessibilidade do Estudante com Necessidades Educacionais Específicas</i>	34
3.15	<i>Políticas de apoio ao estudante</i>	36
3.16	<i>Curricularização da extensão e da pesquisa</i>	36
3.17	<i>Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa</i>	36
3.18	<i>Funcionamento das instâncias de deliberação e discussão</i>	36
3.19	<i>Atividades de tutoria</i>	37
3.20	<i>Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) nos processos de ensino e de aprendizagem</i>	37
3.21	<i>Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)</i>	37
3.22	<i>Materiais didáticos</i>	38
3.23	<i>Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem</i>	38
4.	CORPO DOCENTE E TUTORIAL	39

4.1	<i>Núcleo Docente Estruturante-NDE</i>	39
4.1.1	<i>Composição</i>	39
4.1.2	<i>Atribuições</i>	39
4.2	<i>Procedimentos de avaliação do Projeto Pedagógico do Curso</i>	39
4.3	<i>Equipe Multidisciplinar</i>	39
4.3.1	<i>Equipe EaD</i>	40
4.3.2	<i>Equipe – Atribuições</i>	41
4.4	<i>Coordenador/a do curso</i>	41
4.4.1	<i>Regime de Trabalho do/a coordenador/a</i>	41
4.4.2	<i>Plano de Ação</i>	41
4.4.3	<i>Indicadores de desempenho</i>	42
4.4.4	<i>Representatividade nas instâncias superiores</i>	42
4.5	<i>Corpo docente e supervisão pedagógica</i>	42
4.6	<i>Colegiado do curso</i>	42
4.6.1	<i>Implementação de práticas de gestão</i>	42
4.7	<i>Corpo de tutores do curso</i>	42
4.8	<i>Políticas de Interação entre Coordenação de Curso, Corpo Docente e de Tutores</i>	43
4.9	<i>Corpo técnico-administrativo</i>	43
5.	INFRAESTRUTURA	44
5.1	<i>Espaço de trabalho para docentes em tempo integral</i>	44
5.2	<i>Espaço de trabalho para o/a coordenador/a</i>	44
5.3	<i>Sala coletiva de professores</i>	44
5.4	<i>Salas de aula</i>	44
5.5	<i>Acesso dos/as alunos/as a equipamentos de informática</i>	44
5.6	<i>Biblioteca</i>	45
5.7	<i>Laboratórios didáticos</i>	45
5.7.1	<i>Laboratórios de formação básica</i>	45
5.7.2	<i>Laboratórios de formação específica</i>	46
5.8	<i>Processo de controle de produção ou distribuição de material didático (logística)</i> ...	46
5.9	<i>Ambientes profissionais vinculados ao curso</i>	46
5.10	<i>Infraestrutura de acessibilidade</i>	46
6.	REFERÊNCIAS	47
7.	ANEXOS E APÊNDICES	48

1. INSTITUCIONAL**1.1 Identificação da Instituição**

Dados da Instituição		
Mantenedora:	Ministério da Educação	
IES:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense – IFSul	
Natureza Jurídica:	Pessoa Jurídica de Direito Público – Federal	
CNPJ:	10.729.992/0001-46	
Endereço:	Rua Gonçalves Chaves, nº 3218. Centro - Pelotas/RS - CEP 96015-560	
Fone:	(53) 3026-6275	
Site:	http://www.ifsul.edu.br/	
E-mail	reitoria@ifsul.edu.br	
Ato Regulatório:	Recredenciamento	
Tipo de documento:	Decreto	Nº Documento: s/n
Data de Publicação:	20/01/1999	
Prazo de Validade:	Vinculado ao Ciclo Avaliativo	
Ato Regulatório:	Recredenciamento	
Tipo de documento:	Portaria	Nº documento: 1522
Data de Publicação:	26/12/2016	
Prazo de Validade:	Vinculado ao Ciclo Avaliativo	
CI - Conceito Institucional:	4	Ano: 2016
IGC – Índice Geral de Cursos:	4	Ano: 2019
IGC Contínuo:	3.2738	Ano: 2019

1.2 Identificação do Câmpus

Dados do Câmpus	
Nome:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Câmpus:	
Sigla:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Site Institucional:	
Endereço Eletrônico:	
Dados SIAFI: UG:	
Autorização de Funcionamento	Portaria Ministerial nº

1.3 Identificação do Curso

Dados do Curso	
Nome completo do curso	Curso Superior de Tecnologia em _____
Título do aluno formado	Tecnólogo em _____
Modalidade	<i>EaD/Presencial</i>
Carga horária total	
Carga horária mínima	
CH disciplinas obrigatórias	
CH disciplinas eletivas	
CH disciplinas optativas	
CH EaD	

Dados do Curso	
CH extensão	
CH pesquisa	
CH estágio obrigatório	
CH atividades complementares	
CH de TCC	
CH Libras	
Formato do TCC	Formato de disciplina e/ou requisito
Vagas anuais autorizadas	_____ vagas
Turno de oferta	Manhã / tarde / noite
Regime de matrícula	<i>Por disciplina / Semestral</i>
Regime de oferta	<i>Por disciplina / Turma única</i>
Periodicidade	Semestral / anual
Duração - quantidade de períodos letivos	
Sistema de avaliação	<i>Exemplo: Nota (de zero a dez)</i>
Menor unidade (se for nota)	<i>Exemplo: 0,1</i>
Nota mínima para aprovação (se for nota)	<i>Exemplo: 6,0</i>
Controle da frequência do aluno	<i>Exemplo: por disciplina</i>
Etapas avaliativas por período letivo	_____ etapa
Data de início de funcionamento do curso	___/___/_____
Nome do coordenador	
e-mail do coordenador	
Portaria de autorização de funcionamento- Conselho Superior-IFSul	

Dados do Curso	
Ato Regulatório:	Reconhecimento de Curso
Nº documento:	
Data de publicação:	
Prazo de validade:	Vinculado ao Ciclo Avaliativo
CC – Conceito de curso:	
Conceito Enade:	
CPC – Conceito preliminar de curso:	

1.4 Perfil Institucional

O Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul) é uma instituição pública e gratuita vinculada ao MEC, com sede e foro na cidade de Pelotas no Rio Grande do Sul. Criado a partir da transformação do CEFET RS, nos termos da Lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008, o IFSul possui natureza jurídica de autarquia, detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático- pedagógica e disciplinar.

A administração do IFSul tem como órgãos superiores o Colégio de Dirigentes (CODIR) e o Conselho Superior (CONSUP), cuja estruturação, competências e normas de funcionamento estão organizadas em seu Estatuto. A reitoria e os 14 (quatorze) câmpus do IFSul estão distribuídos pelo estado do Rio Grande do Sul, conforme Figura 1:

Figura 1 - Distribuição das unidades do IFSul pelo estado

Fonte: <http://ifsul.edu.br/mapa>

1.4.1 Inserção Regional e Nacional

A Rede Federal presta serviço em todo o território nacional, ao realizar sua missão de qualificar profissionais para os diversos setores da economia brasileira, nesse processo, realiza pesquisa, desenvolve novos processos, produtos e serviços em colaboração com o setor produtivo. A Rede Federal figura no âmbito nacional como uma importante estrutura de amplo acesso às conquistas científicas e tecnológicas.

No ano de 2019, a Rede Federal celebrou 110 anos de uma trajetória marcada pela evolução e pelo atendimento das necessidades contemporâneas, contando com 661 escolas em 578 municípios e mais de um milhão de estudantes matriculados (as) em 11.766 cursos¹.

O IFSul é uma instituição que integra a Rede Federal, conjuntamente a outros 37 Institutos Federais, a 2 Centros Federais de Educação Profissional e Tecnológica (CEFETs), a 25 escolas técnicas vinculadas a Universidades Federais, ao Colégio Pedro II e a Universidade Tecnológica Federal do Paraná.

Os 14 câmpus do IFSul estão presentes em cinco regiões geográficas intermediárias e em 10 regiões imediatas do Rio Grande do Sul, conforme Quadro 1, elaborado com base nos dados do IBGE.

¹ MEC. Histórico da Educação Profissional e Tecnológica no Brasil. (s.d) Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/component/content/article/30000-uncategorised/68731-historico-da-educacaoprofissional-e-tecnologica-no-brasil>. Acessado em: 06 de nov.2023.

Quadro 2 – Regiões do estado do Rio Grande do Sul onde o IF Sul está presente

Região geográfica intermediária	Região geográfica imediata	Câmpus
Porto Alegre	Porto Alegre	Câmpus Sapucaia do Sul e Câmpus Gravataí
	Novo Hamburgo - São Leopoldo	Câmpus Novo Hamburgo e Câmpus Sapiranga
	Camaquã	Câmpus Camaquã
	Charqueadas - Triunfo - São Jerônimo	Câmpus Charqueadas
Pelotas	Pelotas	Câmpus Pelotas, Câmpus Pelotas - Visconde da Graça e Câmpus Avançado Jaguarão
	Bagé	Câmpus Bagé
Uruguiana	Santana do Livramento	Câmpus Santana do Livramento
Passo Fundo	Passo Fundo	Câmpus Passo Fundo
Santa Cruz do Sul - Lajeado	Santa Cruz do Sul	Câmpus Venâncio Aires
	Lajeado	Câmpus Lajeado

Além disso, atuando na modalidade de Educação a Distância (EaD), o IF Sul amplifica sua área de abrangência dentro do estado do Rio Grande do Sul, ofertando cursos técnicos, superiores e Cursos de Formação Inicial Continuada (FIC). A Instituição utiliza, para este fim, além da estrutura dos seus 14 câmpus, a estrutura dos polos da Rede e-Tec Brasil e do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), Figura 2.

Figura 2 - Distribuição dos polos de educação a distância do IFSul pelo estado

Mapa dos Polos de atuação do IFSul



Fonte: <https://ead.ifsul.edu.br/index.php/mapa-dos-polos>

1.4.2 Áreas de Atuação

O IFSul orienta sua oferta formativa, em todos os seus níveis e modalidades, para a formação e qualificação de cidadãos com vistas à atuação profissional focada no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional.

O IFSul oferta ensino verticalizado com atuação na Formação Básica, Educação Técnica, Tecnológica e Superior de Graduação e Pós-graduação (*lato e stricto sensu*). As informações referentes aos cursos de cada câmpus bem como o catálogo dos cursos ofertados pelo Instituto encontra-se está disponível no portal da Instituição, no endereço <http://intranet.ifsul.edu.br/catalogo/campus>.

O desenvolvimento da educação profissional e tecnológica tem como fim prover processos educativos e investigativos voltados à geração e adaptação de soluções às demandas sociais e peculiaridades regionais. Além disso, a instituição representa um papel importante no fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, por intermédio das diversas ações desenvolvidas, como os programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica, o estímulo à pesquisa aplicada, à produção cultural, ao empreendedorismo, ao cooperativismo e ao desenvolvimento científico e tecnológico entre outros.

1.5 Diretrizes Institucionais

1.5.1 Missão

Implementar processos educativos, públicos e gratuitos de ensino, pesquisa e extensão que possibilitem a formação integral mediante o conhecimento humanístico, científico e tecnológico e que ampliem as possibilidades de inclusão e desenvolvimento social.

1.5.2 Visão

Ser reconhecido nacionalmente como instituição pública, inclusiva e gratuita, referência na educação profissional, científica e tecnológica, promovendo a inovação e o desenvolvimento regional e atuando como agente de transformação social.

1.5.3 Valores

O IFSul se reconhece como instituição pública, gratuita e laica e se baliza pelos seguintes valores, calcados nos seus princípios previstos no Estatuto:

- justiça social, equidade e desenvolvimento sustentável: compromisso com a prática da justiça social, equidade, cidadania, ética, preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática;
- pluralidade: desenvolvimento da cultura do pensar e do fazer, associando-os às atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- excelência: verticalização do ensino e sua integração com a pesquisa e a extensão;
- formação integral: compromisso com a formação humana, com a produção e difusão de conhecimentos científicos, tecnológicos e humanísticos;
- diálogo de saberes: organização didático-pedagógica dinâmica e flexível, com enfoque interdisciplinar, privilegiando o diálogo permanente com a realidade local e regional, sem abdicar dos aprofundamentos científicos, tecnológicos e humanísticos;
- democratização do conhecimento: compromisso com a educação inclusiva, com a permanência do (a) educando (a) e com o processo educacional emancipatório; e
- gestão democrática e participativa: organização administrativa que possibilite aos diversos câmpus, inserirem-se na realidade local e regional, oferecendo suas contribuições.

1.6 Histórico² de implantação e desenvolvimento da Instituição

A história da Rede Federal iniciou-se em 1909, quando o então Presidente da República, Nilo Peçanha, por meio do Decreto nº 7.566, criou 19 escolas de aprendizes artífices,

² Histórico da Instituição disponível em <http://ifsul.edu.br/instituto>

configurando um marco na educação profissional brasileira. Apresentadas, no início, como instrumento de política voltada para as "classes desprovidas", essas escolas passaram por diversas transformações de acordo com as mudanças históricas, políticas e culturais ocorridas no país e no mundo.

Assim como a Rede Federal, o IFSul tem uma história de transformação que se iniciou muito antes de se tornar um instituto de educação, ciência e tecnologia. Em 07 de julho de 1917, a Bibliotheca Pública Pelotense sediou a assembleia de fundação da Escola de Artes e Ofícios, uma sociedade civil cujo objetivo era oferecer educação profissional para meninos pobres. O prédio foi construído mediante doações da comunidade, em terreno doado pela Intendência Municipal.

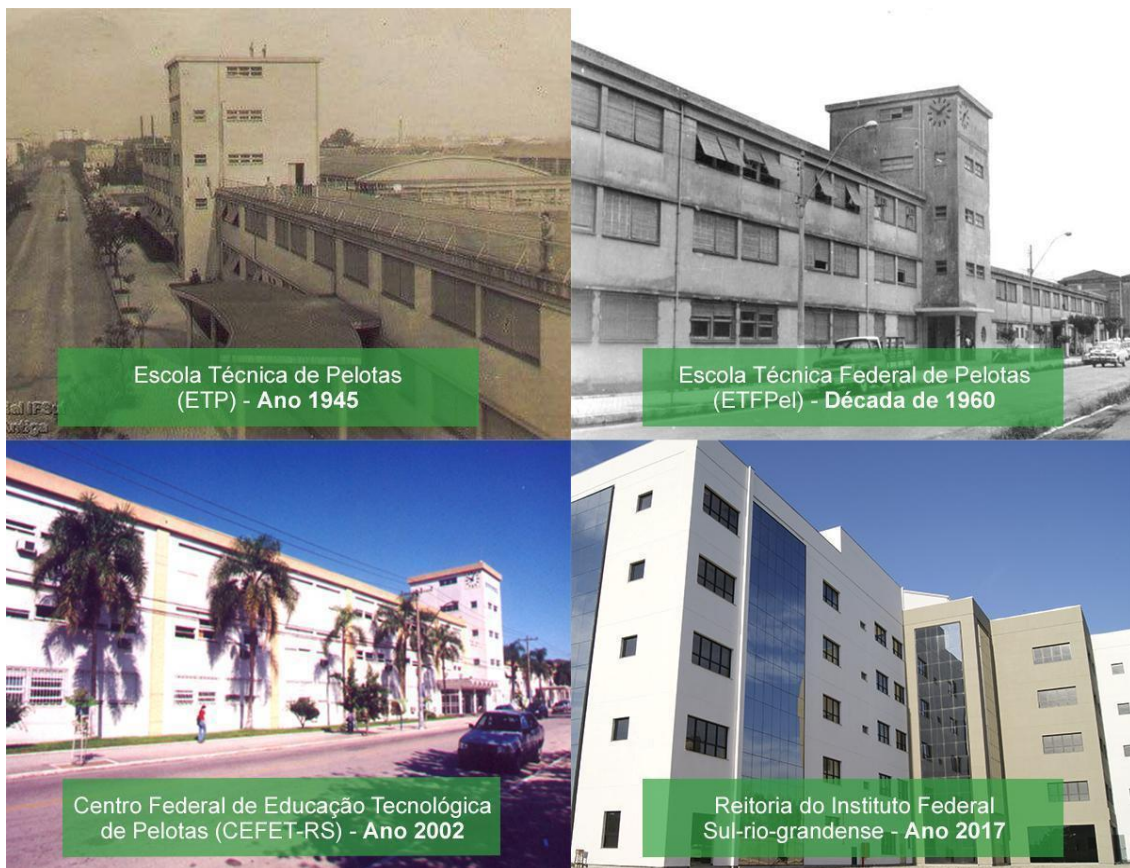
Figura 3 – Linha do tempo de evolução da Instituição



Fonte: PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional

As aulas tiveram início em 1930, quando o município assumiu a Escola de Artes e Ofícios e instituiu a Escola Técnico Profissional que, posteriormente, passou a denominar-se Instituto Profissional Técnico e cujos cursos compreendiam grupos de ofícios divididos em seções: Madeira, Metal, Artes Construtivas e Decorativas, Trabalho de Couro e Eletro-Chímica.

Figura 4 – Prédios da Instituição ao longo do tempo



O Instituto Profissional Técnico funcionou por uma década, sendo extinto em 25 de maio de 1940, e seu prédio demolido para a construção da Escola Técnica de Pelotas. Em 1942, por meio do Decreto-lei nº 4.127, de 25 de fevereiro, subscrito pelo Presidente Getúlio Vargas e pelo Ministro da Educação Gustavo Capanema, foi criada a Escola Técnica de Pelotas (ETP), a primeira e única Instituição do gênero no estado do Rio Grande do Sul. Inaugurada em 11 de outubro de 1943, com a presença do Presidente Getúlio Vargas, começou suas atividades letivas em 1945, com cursos de curta duração (ciclos).

Neste primeiro ciclo do ensino industrial, os cursos estabelecidos foram: de Forja, Serralheria, Fundição, Mecânica de Automóveis, Máquinas e Instalações Elétricas, Aparelhos Elétricos, Telecomunicações, Carpintaria, Artes do Couro, Marcenaria, Alfaiataria, Tipografia e Encadernação.

A partir de 1953, foi oferecido o segundo ciclo da educação profissional, quando foi criado o primeiro curso técnico Construção de Máquinas e Motores. Em 1959, a ETP foi caracterizada como autarquia Federal e, em 1965, passou a ser denominada Escola Técnica Federal de Pelotas, adotando a sigla ETFPEL.

Com um papel social muito forte e reconhecidamente destacado na formação de técnicos industriais, a ETFPEL tornou-se uma instituição especializada e referência na oferta de educação profissional de nível médio, formando grande número de alunos nas

habilitações de Mecânica, Eletrotécnica, Eletrônica, Edificações, Eletromecânica, Telecomunicações, Química e Desenho Industrial.

Neste processo, em 1996, a Instituição ampliou geograficamente sua atuação, com uma unidade descentralizada em Sapucaia do Sul, na região metropolitana de Porto Alegre, para atuar na área de polímeros, atendendo à demanda do polo petroquímico da região.

Em 1999, por meio de Decreto Presidencial, efetivou-se a transformação da ETFPEL em Centro Federal de Educação Tecnológica de Pelotas - CEFET-RS, o que possibilitou a oferta de seus primeiros cursos superiores de graduação e pós-graduação, abrindo espaço para projetos de pesquisa e convênios, com foco nos avanços tecnológicos.

Em 29 de dezembro de 2008, o CEFET-RS foi transformado, por meio da Lei nº 11.892, em Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas, com sede e foro na cidade de Pelotas, estado do Rio Grande do Sul.

1.7 Organograma Institucional

O organograma completo está disponível no portal da Instituição, no endereço: <http://organograma.ifsul.edu.br/>

1.8 O Plano de Desenvolvimento Institucional

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFSul é o documento que apresenta os compromissos da instituição com a sociedade para um período de cinco anos. O referido documento expressa a missão, os valores, as diretrizes pedagógicas que orientam as ações, a estrutura organizacional e as atividades acadêmicas a serem desenvolvidas pela instituição.

O PDI 2020-2024 teve sua construção iniciada em 2018, com base na avaliação dos processos anteriores e, também, pela análise deste trabalho na rede como um todo, a partir de trocas de informações e discussões junto ao Fórum de Desenvolvimento Institucional (FDI) do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (CONIF), se estendeu, ao longo do ano de 2019, e contou com a participação de toda a comunidade na definição dos rumos que o IFSul vai seguir nos próximos anos.

O documento final do PDI 2020-2024 do IFSul foi levado à apreciação do CONSUP em 09 de julho de 2020 e aprovado pela Resolução nº 07/2020. Encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.ifsul.edu.br/pdi>.

1.8.1 Conselho Superior

O Conselho Superior (CONSUP), de caráter consultivo e deliberativo, é o órgão máximo do Instituto Federal Sul-rio-grandense, ao qual compete as decisões para execução da política geral, em conformidade com o estabelecido pelo presente estatuto, pelo Regimento Geral e regulamento próprio. A composição dos membros da comissão e suas competências encontram-se no PDI, disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.ifsul.edu.br/pdi>.

Para acesso direto à composição e às competências, veja o link:

<http://www.ifsul.edu.br/conselhos/conselho-superior>

1.8.2 Colégio de Dirigentes

O Colégio de Dirigentes (CODIR), de caráter consultivo, é órgão de apoio ao processo decisório da Reitoria, a constituição dos membros da comissão e suas competências encontram-se no PDI. Disponível no seguinte endereço eletrônico:

<http://www.ifsul.edu.br/pdi>.

Para acesso direto à composição e às competências, veja o link:

<http://www.ifsul.edu.br/conselhos/colégio-de-dirigentes>

1.8.3 Diretorias Sistêmicas

Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva da Reitoria é o órgão responsável por articular atividades administrativas da Reitoria. As competências encontram-se no PDI. Disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.ifsul.edu.br/pdi>.

Para acesso direto à composição e às competências, veja o link:

<http://www.ifsul.edu.br/diretorias/diretoria-executiva>

Diretoria de Desenvolvimento Institucional

A Diretoria de Desenvolvimento Institucional, dirigida por um diretor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e as políticas de desenvolvimento e a articulação entre as Pró-reitorias e os câmpus. As atribuições encontram-se no PDI. Disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.ifsul.edu.br/pdi>.

Para acesso direto à composição e às competências, veja o link

<http://www.ifsul.edu.br/diretorias/ddi>.

Diretoria de Assuntos Internacionais

A Diretoria de Assuntos Internacionais, ligada à Reitoria do IFSul, possui como objetivo estimular e operacionalizar trocas de experiências entre as várias instâncias de trabalho deste instituto e de instituições nacionais e internacionais, tais como intercâmbio de alunos e servidores (docentes/pesquisadores; técnico-administrativos) e desenvolvimento de projetos interinstitucionais, dando ênfase a qualquer atividade relacionada com a cooperação nacional e internacional.

As atribuições principais desta Diretoria encontram-se no PDI. Disponível no seguinte endereço eletrônico:

<http://www.ifsul.edu.br/component/k2/item/1334-pdi-2020-2024-ifsul>.

Para detalhes sobre essa diretoria, acesse o link:

<http://www.ifsul.edu.br/diretorias/teste/apresentacao-dai>.

1.8.4 Núcleo de Idiomas

O Núcleo de Idiomas do IFSul, vinculado à Diretoria de Assuntos Internacionais, tem como objetivo propor uma nova política de ensino de línguas na instituição, a partir de discussões das práticas dos docentes de línguas e o uso de tecnologias de educação a distância. A oferta de vagas para estudantes e servidores do IFSul para os cursos de idiomas espanhol e inglês, por meio do projeto e-Tec Idiomas Sem Fronteiras, oportuniza o acesso mais amplo a cursos de idiomas para toda a comunidade, bem como oferece certificação em níveis internacionais para aqueles que desejam continuar seus estudos na pós-graduação ou realizar programas de intercâmbio.

O Núcleo também é responsável pela aplicação de testes de proficiência internacionais e pela capacitação de professores e tutores dos cursos do e-Tec Idiomas.

1.8.5 Instituições Parceiras

No quadro abaixo, estão listadas as Instituições com as quais o Instituto Federal Sul-rio-grandense possui um Protocolo de Intenções vigente, o qual possibilita ações conjuntas no futuro, a serem formalizadas por meio de Convênios Específicos.

Os Convênios Específicos são acordos entre duas ou mais Instituições públicas ou privadas celebrados a fim de executar mobilidade, dupla diplomação ou outras ações de interesse comum.

Quadro 2 – Instituições que possuem convênio com o IFSul

País	Instituição	Prazo
Brasil	AFS Intercultura Brasil - Rio de Janeiro, RJ	Indeterminado
Canadá	Concordia University of Edmonton	14/05/2026
Colômbia	Fundación Tecnológica Liderazgo Canadiense Internacional (LCI) - Bogotá	Indeterminado
Espanha	Universidad de Vigo – Vigo	Indeterminado
Estados Unidos	Alamo Colleges (AC) - San Antonio, Texas Buffalo State University - Buffalo, NY	Indeterminado Indeterminado
França	Lycée Eugène Livet - Nantes Sigma Clermont – Aubière, Clermont-Ferrand	Indeterminado
Portugal	Instituto Politécnico de Bragança (IPB) - Bragança Instituto Politécnico do Porto - Porto	Indeterminado
Uruguai	Dirección General de Educación Técnico Profesional - Universidad del Trabajo del Uruguay (DGETP - UTU) - Montevideo Universidad Tecnológica – UTEC - Montevideo	Indeterminado Indeterminado

1.8.6 Cursos Binacionais

As escolas de fronteira, ao oferecerem os cursos binacionais, trouxeram um inegável avanço na educação tecnológica brasileira e na educação dos países vizinhos. Brasil, Uruguai e Argentina que, desde a década de 90, por meio das discussões no âmbito do Mercosul, ensaiavam a concretização desta parceria pioneira. Em 2006, o IFSul, ainda na condição de CEFET, estabeleceu uma importante relação com *Consejo de Educación Técnico Profesional - Universidad del Trabajo del Uruguay* (CETP-UTU) em reunião realizada em Montevideu com a ABC do Ministério das Relações Exteriores. Já, em 2007,

foram realizados cursos de capacitação envolvendo docentes do IFSul e mais de 100 servidores do CETP-UTU.

A criação dos Institutos Federais, em dezembro de 2008, possibilitou ações mais concretas com o objetivo de oferecer aos jovens brasileiros e de países fronteiriços uma formação profissional com respaldo de uma diplomação binacional. A autorização de funcionamento do câmpus Santana do Livramento, em 2010, aliado à Escola Técnica de Rivera, veio garantir, efetivamente, o começo dos cursos. Com o Câmpus Avançado Jaguarão, em 2014, ampliaram-se as alternativas educacionais, com a oferta de dois novos cursos juntamente com a Escola Técnica de Rio Branco, no Uruguai.

A parceria entre o IFSul e o CETP-UTU se estabelece como referência para os demais Institutos Federais na diplomação binacional de estudantes de dois países de fronteira. Dessa forma, o IFSul quer fortalecer a relação já existente e ampliar as oportunidades na Educação Tecnológica ofertando cursos superiores binacionais, cuja proposição foi apresentada no 2º Encontro dos Institutos de Fronteira do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (Conif), em setembro de 2015.

1.8.7 Diretoria de Tecnologia e Informação

A Diretoria de Tecnologia da Informação é o órgão que planeja, supervisiona, orienta e controla as atividades relacionadas às políticas de Tecnologia da Informação. As atribuições principais desta Diretoria encontram-se no PDI. Disponível no seguinte endereço eletrônico:

<http://www.ifsul.edu.br/component/k2/item/1334-pdi-2020-2024-ifsul>

Para acesso direto às informações dessa diretoria, clique no link:

<http://www.ifsul.edu.br/diretorias/diretoria-de-tecnologia-da-informacao/apresentacao-dti>

Comissão Própria de Avaliação - CPA

A CPA coordena os processos internos de avaliação da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – Inep. As atribuições principais desta comissão encontram-se no PDI, disponível no seguinte endereço eletrônico:

<http://www.ifsul.edu.br/component/k2/item/1334-pdi-2020-2024-ifsul>.

Para obter informações diretas, consultar o link:

<http://www.ifsul.edu.br/comissoes-ifsul/comissao-propria-de-avaliacao/cpa>

Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD

A CPPD presta assessoramento à reitoria à Reitora ou ao Reitor na formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente. As atribuições principais desta comissão encontram-se no PDI, disponível no seguinte endereço eletrônico:

<http://www.ifsul.edu.br/component/k2/item/1334-pdi-2020-2024-ifsul>

Para obter informações diretas, consultar o link:

<http://www.ifsul.edu.br/comissoes-ifsul/comissao-permanente-de-pessoal-docente/cppd>

Comissão de Ética

A Comissão de Ética zela pelo cumprimento do Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. As atribuições principais desta comissão encontram-se no PDI, disponível no seguinte endereço eletrônico:

<http://www.ifsul.edu.br/component/k2/item/1334-pdi-2020-2024-ifsul>

Para obter informações diretas, consultar o link:

<http://www.ifsul.edu.br/comissoes-ifsul/comissao-de-etica/a-comissao>.

Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)

De acordo com a Resolução CNS n.º 466/12 e o Art. 56-A do Regimento Geral do IFSul, o Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) é um órgão colegiado interdisciplinar e independente, de relevância pública, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, criado para defender os interesses dos participantes da pesquisa em sua integridade e dignidade e para contribuir no desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos. O CEP/IFSul, constituído conforme Portaria n.º 902, de 20 de abril de 2023 do IFSul, está em processo de Registro e Credenciamento pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (Conep).

Comissão de Ética na utilização de animais

A Comissão de Ética no Uso de Animais do IFSul (CEUA/IFSul) foi criada atendendo à resolução normativa N1 do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal (CONCEA). A CEUA/IFSul tem por atribuição analisar e deliberar sobre todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão que utilizem animais. Dessa forma, deverão estar previstos nos PPCs dos cursos, aqueles que utilizarem animais em suas pesquisas.

Para informações específicas, consultar o link:

<http://www.ifsul.edu.br/comissoes-ifsul/comissao-de-etica-uso-de-animais/a-co>

1.8.8 Comitê de Governança, Riscos e Controles (CGRC)

O Comitê de Governança, Riscos e Controles (CGRC) é responsável por estabelecer um ambiente institucional de governança, controle interno e gestão de riscos no âmbito do IFSul. A composição do Comitê de Governança, Riscos e Controles consta na Portaria nº 1.021, de 4 de maio de 2023 que trata da composição do CGRC, disponível no portal eletrônico da Instituição, e suas competências foram determinadas pela Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016.

Para informações adicionais, acesse: <http://www.ifsul.edu.br/o-que-e-rss/87-ddi/2481-cgrc>

2. CÂMPUS

2.1 Histórico do Câmpus

Neste item, deve-se fazer um breve relato da criação do Câmpus, contextualizando-o com os objetivos institucionais de ampliação da oferta regional da educação para o mundo do trabalho.

2.2 Organograma do Câmpus

2.3 Diretorias e Departamentos

2.4 Coordenadorias

2.5 Núcleos

3 CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM _____

3.1 Apresentação

Aqui, apresenta-se uma breve caracterização, anunciando, em linhas gerais, a delimitação da oferta no que se refere ao nível, ao tipo (bacharelado) e à modalidade (presencial, EaD), ao objetivo do curso, ao perfil profissional pretendido, às ênfases metodológicas e da vinculação à identidade educativa da Instituição.

3.2 Bases Legais

3.2.1 Bases legais gerais

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9.394/96;
- Plano Nacional de Educação (PNE)-determina diretrizes, metas e estratégias para a política educacional para o decênio 2024 a 2034 (A Lei nº 26142 de 2024)
- Decreto Nº 12.456, de 19 de maio de 2025. Dispõe sobre a oferta de educação a distância por instituições de educação superior em cursos de graduação e altera o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino.
- Portaria MEC nº 381, de 20 de maio de 2025. Dispõe sobre as regras de transição para a aplicação do Decreto nº 12.456, de 19 de maio de 2025, que regulamenta a oferta de educação a distância - EaD por Instituições de Educação Superior em cursos de graduação, e estabelece o calendário de processos regulatórios no Sistema e-MEC para o ano de 2025.
- Portaria MEC nº 378, de 19 de maio de 2025. Dispõe sobre os formatos de oferta dos cursos superiores de graduação.
- Decreto Nº10.502/2020 – Institui a Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com Aprendizado ao Longo da Vida;
- Parecer CNE/CES Nº: 441/2020.Atualização da Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007, e da Resolução CNE/CES nº 4, de 6 de abril de 2009, que tratam das cargas horárias e do tempo de integralização dos cursos de graduação;
- Parecer CNE/CES Nº: 334/2019-Institui a Orientação às Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos Superiores;

- Portaria no 2.117/ 2019 do CN- Dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância - EaD em cursos de graduação presenciais ofertados por Instituições de Educação Superior – IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino;
- Resolução nº 7/ 2018 do CES/CNE-Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2001, que aprova o Plano Nacional de Educação-PNE 2014-2024 e dá outras providências;
- Portaria 1.162/ 2018-CN Regulamenta o conceito de Aluno-Equivalente e de Relação Aluno por Professor, no âmbito da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica;
- Lei nº 13.146/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- Resolução nº 1/2012 do CNE- Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos;
- Decreto nº 7.611/2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências;
- Resolução CONAES nº 01/2010; (Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências);
- Lei nº 11.645/2008- Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei no 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”;
- Lei 11.788/2008-Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências;
- Resolução nº 1, de 17 de junho de 2004, que Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;
- Resolução CNE/CES nº 3/2007; (Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora aula, e dá outras providências);
- Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000/Resolução nº 130/2014;
- Decreto nº 5.296/2004. Regulamenta as Leis no 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências;
- Portaria nº 3.284/03 do MEC- Dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições;
- Decreto nº 4.281/2002- Regulamenta a Lei no 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências;

- Lei no 10.048/2000. Dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e dá outras providências;
- Lei nº 9.795/1999-Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências;
- Parecer CNE/CES nº 776/1997; Parecer CNE/CES nº 583/2001; Parecer CNE/CES nº 67/2003 (Diretrizes Curriculares Nacionais de Graduação, carga horária mínima e tempo de integralização).

3.2.2 Base Legais Específicas:

- Portaria MEC nº 514, de 04 de junho de 2024, aprova a 4ª edição do Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, 2024.
- Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021 - Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.

3.2.3 Base Orientadora Institucional:

- Organização Didática do IFSul. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/projeto-pedagogico-institucional/item/113-organizacao-didatica>;
- Regimento Geral e Regimento Interno do Campus/IFSUL- Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regimento-geral>;
- Regulamentos Institucionais. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/projeto-pedagogico-institucional/itemlist/category/51-regulamentos-institucionais>;
- Instrução Normativa PROEN/IFSUL Nº 11, de 10 de julho de 2024. Estabelece os procedimentos para a oferta de componentes curriculares, que utilizem carga horária na modalidade de Ensino a Distância, em cursos presenciais de nível médio e de graduação, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sulrio-grandense. Disponível em: https://www.ifsul.edu.br/images/PROEN/Instru%C3%A7%C3%B5es%20Normativas%20PROEN/IN11_2024.pdf
- Resolução CONSUP/IFSUL Nº 256, de 04 de abril de 2023. Aprova o Regulamento de Estágios do IFSul;
- Resolução Câmara de Ensino/PROEN/IFSUL nº 39, de 06 de Junho de 2023. Aprova atualização do texto dos Projetos Pedagógicos dos Cursos para atender as demandas inclusivas do Ins3tuto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, vigente desde o primeiro semestre de 2023.
- Resolução CONSUP/IFSUL Nº 188, de 10 de outubro de 2022. Aprova o Regulamento da Curricularização da Extensão e da Pesquisa no âmbito do IFSul;

- Resolução CONSUP 40/2019. Dispõe sobre a Política de Sustentabilidade Ambiental do IFSul. <http://www.ifsul.edu.br/sustentavel-ifsul/2016-06-01-20-32-36/item/674-politica-de-sustentabilidade-ambiental-do-ifsul>;
- Instrução Normativa PROEN nº 01/2019. Regulamenta o ingresso de candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos) por cotas nos processos seletivos e concursos do IFSul. <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>;
- Resolução nº 15-2018. Estabelece o Plano Estratégico Institucional de Permanência e Êxito dos Estudantes do IFSul. <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>;
- Resolução nº 51/2016, retificada pela Resolução nº 148/2017. Regulamento da Política de Inclusão e Acessibilidade. <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>;
- Instrução Normativa PROEN nº 01/2016. Referenciais Curriculares para Projetos Pedagógicos de Cursos Técnicos e de Graduação do IFSul. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>;
- Instrução Normativa PROEN nº 03/2016. Dispõe sobre os procedimentos relativos ao planejamento de estratégias educacionais a serem dispensadas aos estudantes com deficiência. <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>;
- Resolução nº 33/2012. Define os procedimentos para alteração de conteúdos e/ou bibliografias que já tenham sido aprovados pela Câmara de Ensino e que tenham sido cursados em pelo menos um período letivo. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>;
- Orientações para elaboração de programas de disciplinas - 2010. Orientações para o preenchimento dos formulários de programas de disciplinas. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>;
- Orientação Normativa PROEN nº 01/2010. Orientações gerais para elaboração das ementas dos programas de disciplinas. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>;
- Modelo Regulamento para Atividades Complementares. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/modelos-de-documentos>;
- Modelo Regulamento para Estágio. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/modelos-de-documentos>;
- Modelo Regulamento para Trabalho de Conclusão de Curso. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/modelos-de-documentos>

3.3 Histórico do Curso

Aqui, deverá ser feito um relato da criação do curso, contextualizando-o com os objetivos do Câmpus de promoção da verticalização do ensino e oferta do ensino superior na região, assim como do processo de construção e consolidação do PPC.

3.4 Justificativa

Apresentam-se, nesta parte do documento, as evidências contextuais e institucionais que justificam a proposição de Curso na área específica, exibindo dados referentes aos arranjos produtivos locais e suas respectivas demandas, com indicação das fontes oficiais, demonstrando também a aderência do Curso ao perfil de oferta e à vocação educativa da Instituição. Fazer referência ao Plano Nacional de Educação (2014-2024), especialmente no que tange às Metas 12 e 13 que versam sobre a Educação Superior.

Para elaboração da justificativa dos cursos de tecnologia recomenda-se a leitura do Parecer CNE-CP nº 17, de 10 de novembro de 2020. Disponível em:

<https://abmes.org.br/legislacoes/detalhe/3421/parecer-cne-cp-n-17>

3.5 Número de vagas

O número de vagas (apresentar o número disponível de vagas) está fundamentado em estudos periódicos, quantitativos e qualitativos expressos no Plano de Oferta de Vagas (POV), conforme disposto no PDI, disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/pdi>

Obs.: Para redação deste item, será necessária a conferência do número de vagas no sistema e-MEC, para não haver divergências com o número previsto no PPC do curso.

3.6 Requisitos de Acesso

Neste item, apresentamos como sugestão a seguinte redação levando em conta as peculiaridades de cada curso:

Para ingressar, os candidatos deverão ter concluído o Ensino Médio ou equivalente, com base em uma seleção menos excludente, capaz de colaborar na construção de uma sociedade justa e democrática, com a garantia do padrão de qualidade.

Desse modo, a seleção de candidatos ao ingresso nos Cursos Superiores do IFSul é realizada por meio de: Sistema de Seleção Unificada (Sisu), tendo como base a nota obtida no Exame Nacional de Ensino Médio (Enem) ou regulamentada em edital específico de cada Câmpus do Instituto, conforme o Artigo nº 39 da Organização Didática.

Do total das vagas oferecidas em cada curso de Educação Superior, serão reservados 50% (cinquenta por cento) para candidatos egressos de Escolas Públicas, em decorrência do disposto na Lei nº 12.711/2012 e na Portaria Normativa MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012, alterada pela Portaria Normativa MEC, nº 9, de 05 de maio de 2017.

Conforme Instrução Normativa IFSul nº 07/2019, os candidatos sujeitos à política de Cotas para pessoas com deficiência, que comprovarem ter cursado o Ensino Fundamental ou o Ensino Médio, integral ou parcialmente, em Instituição Filantrópica (especializada no ensino e aprendizagem de pessoa com a deficiência apresentada) e, desde que preenchidos os demais requisitos, serão equiparados àqueles egressos integralmente de

escola pública, para fins de satisfação do requisito de ter cursado o Ensino Fundamental ou o Ensino Médio integralmente em escola pública, previsto nos artigos 1º e 4º da Lei nº 12.711/2012 e artigos 2º e 3º do Decreto nº 7.824/2012.

As vagas remanescentes serão destinadas para os diferentes processos de transferência, reingresso, reopção de curso e portador de diploma e, que, após o último cômputo, forem liberadas por evasão, transferência, reopção de curso e cancelamento de matrícula, deferido por Colegiado de Curso.

3.7 Objetivos do Curso

3.7.1 Objetivo Geral

Tratando-se do objetivo geral, o item deverá anunciar os propósitos gerais do projeto de Curso, indicando qual a formação a ser alicerçada ao longo da trajetória curricular, tendo em vista a vocação institucional e o perfil de egresso(a) preconizado pelas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do Curso Superior de Tecnologia.

3.7.2 Objetivos Específicos

Para construção dos objetivos específicos, considerar o objetivo geral, as competências para o alcance do perfil profissional do/a egresso/a, a estrutura curricular, o contexto educacional, características locais e regionais e novas práticas emergentes no campo do conhecimento relacionado ao curso.

Para orientar a redação do item, apresentamos texto com sugestões de escrita nos links a seguir:

<https://docs.google.com/document/d/1OEKyoTEgyFcKLHyJEWzOf0nDWBbHpXUx/edit>

Este item deverá contemplar objetivos referentes à (às):

- Educação em Direitos Humanos (Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012);
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena Resolução Nº 1, de 17 de junho de 2004.
- Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999, regulamentada pelo Decreto Nº 4.281/2002 e a Resolução nº 2, de 15 de junho de 2012.
- Prevenção e combate a incêndios e desastres, Lei nº 13.425/2017 (se aplicável ao curso).

3.7.3 Público-alvo

Egressos(as) de Escolas Públicas, Filantrópicas ou Particulares, que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e que pretendam desenvolver competências profissionais para atuar como Tecnólogo em _____.

3.8 Perfil Profissional do/a Egresso e campo de atuação

Demonstrar que o perfil profissional do(a) egresso(a) está de acordo com as DCN (quando houver), expressa as competências a serem desenvolvidas pelo(a) discente e as articula com necessidades locais e regionais, sendo ampliado em função de novas demandas apresentadas pelo mundo do trabalho, identificando também o campo de atuação e alinhado com a legislação vigente (resoluções e/ou conselhos).

3.9 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso

3.9.1 Articulação das Políticas Institucionais de Ensino, Extensão e Pesquisa

Necessário se faz, na redação do texto deste item, descrever como as políticas institucionais de ensino, extensão e pesquisa, constantes no PDI, estão implantadas no âmbito do curso e, claramente, voltadas para a promoção de oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso, adotando-se práticas, comprovadamente, exitosas ou inovadoras para a sua revisão.

Ver texto que poderá subsidiar a escrita deste item:

<https://docs.google.com/document/d/1DOXUuJQoVLYtyRAg4LAUas8t1233vMYK/edit>

3.10 Currículo

Torna-se necessário, neste item, explicar como o curso compreende o currículo. A escrita do texto, aqui, deverá, também, abordar os princípios utilizados para a construção do currículo. Caso exista, explicar os eixos norteadores.

Para subsidiar a redação, apresentamos texto com sugestão de escrita no link a seguir:

<https://docs.google.com/document/d/1gplWyy4dzb2iJlquPbVSVF91p1ofNIQhH/edit>

3.10.1 Estrutura Curricular

Para auxiliar a construção/redação deste item, está sendo disponibilizado, no link a seguir, um texto orientador

<https://docs.google.com/document/d/1UHRB-iRppf12Y0MUvbAFvvbyq5-3OpYm/edit>

3.10.2 Fluxos formativos

Incluir a representação gráfica dos fluxos formativos no corpo do texto e a organização dos conteúdos conforme núcleos previstos nas DCN.

3.10.3 Matriz curricular

[illegible]

XXXXX		3º						
XXXXX		3º						
XXXXX		4º						
XXXXX		4º						
XXXXX		4º						
XXXXX		4º						
XXXXX		4º						
XXXXX		4º						
XXXXX		4º						
XXXXX		5º						
XXXXX		5º						
XXXXX		5º						
XXXXX		5º						
XXXXX		5º						
XXXXX		5º						
XXXXX		6º						
XXXXX		6º						
XXXXX		6º						
XXXXX		6º						
XXXXX		6º						

* Caso o curso seja presencial adicionar horas EAD, se for EAD adicionar horas presencial.

Quadro Resumo	Horas relógio	%
Carga Horária de Ensino (A)		
Carga Horária de Pesquisa (B)		
Carga Horária de Extensão (C)		
Carga horária de disciplinas Eletivas (D)		

Carga horária total de disciplinas (A+B+C+D)		
Atividades complementares (F)		
Estágio curricular obrigatório (G)		
Carga horária total do curso (A+B+C+D+E+F+G)		
Carga Horária Total EaD		

3.10.4 Matriz de disciplinas eletivas

 Matriz de disciplinas eletivas do Curso de Bacharelado em _____								
Câmpus			Horas por crédito:			Vigência:		
Período:			Duração da aula:					
Código SUAP	Componente Curricular	Período	Horas relógio Ensino (A)	Horas relógio Pesquisa (B)	Horas relógio Extensão (C)	Horas relógio total (A+B+C)	Horas relógio Práticas	Horas relógio EaD/presencial

3.10.5 Matriz de disciplinas optativas

 Matriz de disciplinas optativas do Curso de Bacharelado em _____								
Câmpus		Horas por crédito:				Vigência:		
Período:		Duração da aula:						
Código SUAP	Componente Curricular	Período	Horas relógio Ensino (A)	Horas relógio Pesquisa (B)	Horas relógio Extensão (C)	Horas relógio total (A+B+C)	Horas relógio Práticas	Horas relógio EaD/presencial

3.10.6 Matriz de pré-requisitos

[illegible]

3.10.7 Matriz de correquisitos

[illegible]

3.10.8 Matriz de disciplinas equivalentes

NOME DO CURSO MATRIZ Nº / VIGÊNCIA				NOME DO CURSO MATRIZ Nº / VIGÊNCIA		
CÓDIGO	DISCIPLINA	CH	SENTIDO	CÓDIGO	DISCIPLINA	CH
			→			
			←			
			↔			

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA MATRIZ

Disciplinas(s) que irá(ão) substituir (Ch igual ou maior)	→	Disciplinas(s) que irá(ão) ser substituído(s) (Ch igual ou menor)
Disciplinas(s) que irá(ão) ser substituído(s) (Ch igual ou menor)	←	Disciplinas(s) que irá(ão) substituir (Ch igual ou maior)
Disciplinas de Carga Horária Igual, que se equivalem	↔	Disciplinas de Carga Horária Igual, que se equivalem

É necessário que a disciplina que irá substituir, tenha carga horária IGUAL ou MAIOR a disciplina que será substituída.

Uma disciplina pode substituir duas ou mais disciplinas desde que sua carga horária seja IGUAL ou MAIOR a soma das cargas horárias a serem substituídas.

Duas ou mais disciplinas podem substituir uma disciplina, desde que a soma de suas cargas horárias seja IGUAL ou MAIOR que a da disciplina substituída.

Só é necessário constar na Matriz de Equivalência disciplinas com CÓDIGOS DIFERENTES entre si, disciplinas com mesmo código já possuem equivalência

3.10.10 Conteúdos Curriculares

Este item deverá descrever como os conteúdos curriculares, constantes no PPC, promovem o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do(a) egresso(a), considerando a atualização da área, a adequação das cargas horárias (em horas-relógio), a adequação da bibliografia, a acessibilidade metodológica, a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, diferenciam o curso dentro da área profissional e induzem o contato com conhecimento recente e inovador.

3.10.11 Disciplinas, ementas, conteúdos e bibliografias

Para elaboração do material constante neste item, acessar o link: <http://www.ifsul.edu.br/modelos-de-documentos> e atentar para os seguintes documentos:

- Orientação Normativa Proen nº 01/2010 - Formulação de Ementas;
- Orientações para a elaboração do Programa de Disciplinas;
- O modelo dos programas dos componentes curriculares com as respectivas ementas, com os conteúdos e com as bibliografias está disponível no catálogo de cursos por meio do link:

3.10.12 Prática profissional

Estágio profissional supervisionado

Descrever, aqui, como o estágio curricular supervisionado está institucionalizado e contempla carga horária adequada, orientação cuja relação orientador-aluno seja compatível com as atividades, coordenação e supervisão, existência de convênios, estratégias para gestão da integração entre ensino e mundo do trabalho, considerando as competências previstas no perfil do egresso, e interlocução institucionalizada da IES com o(s) ambiente(s) de estágio, gerando insumos para atualização das práticas do estágio.

As informações gerais sobre os estágios obrigatórios encontram-se na Resolução Consup/IFSul Nº 256/2023, que trata do Regulamento de Estágios do Instituto Federal Sul-rio-grandense, disponível no link a seguir:

<http://www.ifsul.edu.br/estagio/documentos-de-estagio/item/116-regulamento-de-estagio>

As informações específicas sobre o estágio obrigatório, no âmbito do curso, encontram-se regulamentadas, conforme disposto no Apêndice _____ (colocar numeração em romano)

Para acesso ao modelo do Regulamento de Estágio, use o link a seguir

<http://www.ifsul.edu.br/modelos-de-documentos4>.

Estágio não obrigatório

As informações sobre os estágios não obrigatórios encontram-se disponíveis na Resolução Consup/IFSul Nº 256/2023, que trata do Regulamento de Estágios do Instituto Federal Sul-rio-grandense, disponível em <http://www.ifsul.edu.br/estagio/documentos-de-estagio/item/116-regulamento-de-estagio>

3.10.13 Atividades Complementares

Apresentar, aqui, uma breve indicação da compreensão das atividades complementares na formação do estudante. Descrever como essas atividades complementares estão institucionalizadas e consideram a carga horária, a diversidade de atividades e de formas de aproveitamento, a aderência à formação geral e específica do discente, constante no PPC, e a existência de mecanismos comprovadamente exitosos ou inovadores na sua regulação, gestão e aproveitamento.

O regulamento das atividades complementares, no âmbito do curso, encontra-se no Apêndice _____ (colocar numeração em romano)

Ver, no link a seguir, texto que poderá subsidiar a escrita deste item:

https://docs.google.com/document/d/16ZD0FXVKD8BtBaQEGalxVwjGQsjk_m95/edit

Ver, também, link <http://www.ifsul.edu.br/modelos-de-documentos> no qual consta o modelo para construção das Atividades Complementares.

3.10.14 Trabalho de Conclusão de Curso

Descrever, neste item de modo geral, o entendimento sobre o TCC na formação do estudante, anunciar a existência do Regulamento do TCC, próprio do curso, indicar manuais atualizados de apoio à produção dos trabalhos, bem como informar como a comunidade acadêmica poderá acessar os TCC em repositórios institucionais próprios, acessíveis pela internet.

Regulamento disponível nos Apêndices. (numerar o apêndice em romano).

Para redação deste item, ver texto que poderá subsidiar a escrita no link:

<https://docs.google.com/document/d/10klx4a87ICWKL8s3ibHIYusLH36Fonnv/edit>

Ver, também, o modelo de regulamento no link: <http://www.ifsul.edu.br/modelos-de-documentos>

3.11 Metodologia

Explicar como a opção metodológica com base nas DCN e em consonância com os princípios metodológicos institucionais, dispostos no PPI, atende ao desenvolvimento de conteúdos, às estratégias de aprendizagem, ao contínuo acompanhamento das atividades, à acessibilidade metodológica e à autonomia do discente, coaduna-se com práticas pedagógicas que estimulam a ação discente em uma relação teoria-prática, e é claramente inovadora e embasada em recursos que proporcionam aprendizagens diferenciadas dentro da área.

Para a construção do item, ver texto que poderá subsidiar a escrita, no link:

[https://ifsuledubr-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/if-cograd_ifsul_edu_br/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B42AB8CD5-99A8-4EAD-A663-6AA308E51819%7D&file= Metodologia.docx&action=default&mobileredirect=true](https://ifsuledubr-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/if-cograd_ifsul_edu_br/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B42AB8CD5-99A8-4EAD-A663-6AA308E51819%7D&file=Metodologia.docx&action=default&mobileredirect=true)

3.12 Critérios para validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores

Este item deverá trazer uma breve descrição legal da compreensão e de informações sobre os critérios para validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores e no final do texto indicar que as informações sobre os critérios para validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores encontram-se na Organização Didática do IFSul, disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/component/k2/item/113-organizacao-didatica>

Como forma de auxiliar a escrita do item, ver texto orientador no link: <https://docs.google.com/document/d/1WKS-t0wyDghvgufBntpz6mb0gOx9sbrO/edit>

3.13 Política de formação integral do/a estudante

Neste item, procurar especificar como o curso implementa, na sua organização curricular, de acordo com as bases legais, com as DNC e com as diretrizes institucionais, uma formação ampla, diversificada e inovadora.

Para orientar a escrita do item, ver texto sugestivo no link:

<https://docs.google.com/document/d/1hGEldpD2nRqBxmZENm6ZCQcWNIGQN0lt/edit>

3.14 Políticas de Inclusão e Acessibilidade do Estudante com Necessidades Educacionais Específicas

Entende-se como educação inclusiva a garantia de acesso, permanência, participação e aprendizagem do estudante na instituição de ensino, implicando, desta forma, no respeito às diferenças individuais, especificamente, das pessoas com deficiência, diferenças étnicas, de gênero, culturais, socioeconômicas, entre outras.

A Política de Inclusão e Acessibilidade do IFSul, amparada na Resolução nº 51/2016, contempla ações inclusivas voltadas às especificidades dos seguintes grupos sociais:

- I. Necessidades Educacionais Específicas - entendidas como necessidades que se originam em função de deficiências, de altas habilidades/superdotação, transtornos globais de desenvolvimento e/ou transtorno do espectro autista, transtornos neurológicos e outros transtornos de aprendizagem, sendo o Núcleo de Apoio às Necessidades Específicas – NAPNE, o articulador dessas ações, juntamente com Equipe pedagógica (pedagogo área, Supervisão e orientação, professor de Atendimento Educacional Especializado (educador especial), coordenadoria do Curso e equipe multidisciplinar (psicólogo, assistente social, enfermagem, médico ou área da saúde e outros profissionais que estejam envolvidos no acompanhamento do estudante).
- II. Gênero e diversidade sexual: promoção dos direitos da mulher e de todo um elenco que compõe o universo da diversidade sexual para a eliminação das discriminações que as atingem, bem como à sua plena integração social, política, econômica e cultural, contemplando em ações transversais, tendo como articulador destas ações o Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual – NUGEDS.
- III. Diversidade étnico-racial: voltada aos estudos e ações sobre as questões étnico-raciais em apoio ao ensino, pesquisa e extensão, em especial para a área do ensino sobre África, Cultura Negra e História, Literatura e Artes do Negro no Brasil, pautado na Lei nº 10.639/2003, e das questões Indígenas, na Lei nº 11.645/2008, que normatiza a inclusão das temáticas nas diferentes áreas de conhecimento e nas ações pedagógicas. Tendo como articulador dessas ações o Núcleo de Educação Afro-brasileira e Indígena – NEABI.

Para a efetivação da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, o Curso considera todo o regramento jurídico acerca dos direitos das pessoas com deficiência, instituído na Lei de Diretrizes e Bases – LDB 9394/1996; na Política de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/2008; no Decreto nº 5.296/2004, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com Deficiência ou com mobilidade reduzida; na Resolução CNE/CEB nº 2/2001 que Institui as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; no Decreto nº 5.626/2005, dispondo sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS; no Decreto nº 7.611/2011 que versa sobre a Educação Especial e o Atendimento Educacional Especializado; na Resolução nº 4/2010 que define as Diretrizes Curriculares Nacionais

Gerais para a Educação Básica; na Lei nº 12.764/2012 que Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; no parecer 02/2013 que trata da Terminalidade Específica, no parecer CNE/CEB nº 5 de 2019, que trata da Certificação Diferenciada e na Lei nº 13.146/ 2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

A partir das referidas referências legais apresentadas, o Curso assegura currículos, métodos e técnicas, recursos educativos e organização específicos, para atender as necessidades individuais dos estudantes.

Prevê a garantia de acesso, permanência, participação e aprendizagem, por meio de oferta de serviços e de recursos de acessibilidade curricular que eliminem as barreiras e promovam a inclusão plena, considerando o significado prático e instrumental dos conteúdos básicos, dos objetivos, das metodologias de ensino e recursos didáticos diferenciados, dos processos de avaliação compreensiva, da Certificação Diferenciada e /ou Terminalidade Específica, adequados ao desenvolvimento dos alunos e em consonância com este projeto pedagógico de curso (PPC), respeitada a frequência obrigatória. Garantindo o pleno acesso ao currículo em condições de igualdade, favorecendo ampliação e diversificação dos tempos e dos espaços curriculares por meio da criatividade e inovação dos profissionais de educação e uma matriz curricular compreendida como propulsora de movimento, dinamismo curricular e educacional.

3.15 Políticas de apoio ao estudante

Demonstrar, aqui, como o apoio ao discente contempla as ações de acolhimento, permanência e êxito, acessibilidade metodológica e instrumental, monitoria, nivelamento, intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados, apoio psicopedagógico, participação em centros acadêmicos, empresa júnior ou intercâmbios nacionais e internacionais (mobilidade acadêmica) e promove outras ações comprovadamente exitosas ou inovadoras.

Ver texto com sugestão para a escrita deste item:

<https://docs.google.com/document/d/10W3dSdTqZT07-yYAVJcPQrVF6BCahTF-/edit>

3.16 Curricularização da extensão e da pesquisa

Item destinado a descrever como a curricularização da extensão e a da pesquisa são desenvolvidas ao longo do curso, devendo estar de acordo com Resolução nº 7, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018 (MEC/CNE/CES) e alinhadas com a política e o regulamento de extensão do IFSul e o regulamento da curricularização da extensão e da pesquisa nos cursos de graduação do IFSul (Resolução do Consup nº 188/2022).

Ver texto que poderá subsidiar a escrita deste item:

<https://docs.google.com/document/d/1lzPxyHdw-cRrVx9JNUvOLYrFnPLPkRHM/edit>

3.17 Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa

Descrever, neste item, como a gestão do curso é realizada considerando a autoavaliação institucional (realizada pela CPA) e o resultado das avaliações externas como insumo para o aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com evidência da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e existência de processo de autoavaliação periódica do curso.

3.18 Funcionamento das instâncias de deliberação e discussão

Apresentar, aqui, as diferentes instâncias responsáveis pela discussão e deliberações sobre temas relevantes para a consolidação das políticas institucionais e opções curriculares no âmbito do Curso.

Ver texto que poderá subsidiar a escrita deste item no link a seguir:

<https://docs.google.com/document/d/1yGuas5yLPvFxfuTpExEDkamTaDfwpbVU/edit#heading=h.gjdgxs>

3.19 Atividades de tutoria

Obrigatório para cursos ou disciplinas, integral ou parcial, na modalidade EAD.

Atividades de tutoria - Para os cursos com componentes curriculares em modalidade EaD, que apresentem atividades com tutoria, deverão demonstrar, neste item, como as atividades de tutoria atendem às demandas didático-pedagógicas da estrutura curricular, compreendendo a mediação pedagógica junto aos discentes, inclusive em momentos presenciais, o domínio do conteúdo, de recursos e dos materiais didáticos e o acompanhamento dos discentes no processo formativo, e são avaliadas periodicamente por estudantes e equipe pedagógica do curso, embasando ações corretivas e de aperfeiçoamento para o planejamento de atividades futuras.

Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria: descrever como os conhecimentos, as habilidades e atitudes da equipe de tutoria são adequados para a realização de suas atividades, e como suas ações estão alinhadas ao PPC, às demandas comunicacionais e às tecnologias adotadas no curso.

Avaliações periódicas: descrever como são realizadas as avaliações periódicas para identificar a necessidade de capacitação dos(as) tutores(as) e se há apoio institucional para adoção de práticas criativas e inovadoras para a permanência e êxito dos(as) discentes.

3.20 Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) nos processos de ensino e de aprendizagem

Descrever e demonstrar como as tecnologias de informação e comunicação adotadas nos processos de ensino e aprendizagem permitem a execução do projeto pedagógico do curso, garantem a acessibilidade digital e comunicacional, promovem a interatividade entre docentes, discentes e tutores (estes últimos, quando for o caso), asseguram o acesso a materiais ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar e possibilitam experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas em seu uso.

3.21 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)

Obrigatório para cursos ou disciplinas, integral ou parcial, na modalidade EAD.

Demonstrar, neste item, como o Ambiente Virtual de Aprendizagem apresenta materiais, recursos e tecnologias apropriadas, que permitem desenvolver a cooperação entre tutores, discentes e docentes, a reflexão sobre o conteúdo das disciplinas e a acessibilidade metodológica, instrumental e comunicacional, e passa por avaliações periódicas devidamente documentadas, que resultam em ações de melhoria contínua.

3.22 Materiais didáticos

Obrigatório para cursos ou disciplinas, integral ou parcial, na modalidade EAD.

Demonstrar, neste item, como o material didático disponibilizado aos discentes, elaborado ou validado pela equipe multidisciplinar (no caso de EaD) ou equivalente (no caso presencial), permite desenvolver a formação pretendida, considerando sua abrangência, aprofundamento e coerência teórica, sua acessibilidade metodológica e instrumental e a adequação da bibliografia às exigências da formação, e apresenta linguagem inclusiva e acessível, com recursos comprovadamente inovadores.

3.23 Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem

Demonstrar, neste item, como os procedimentos de acompanhamento e de avaliação, utilizados nos processos de ensino-aprendizagem, atendem à concepção do curso, permitindo o desenvolvimento e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva, e resultam em informações sistematizadas e disponibilizadas aos estudantes, com mecanismos que garantam sua natureza formativa, sendo adotadas ações concretas para a melhoria da aprendizagem em função das avaliações realizadas.

4. CORPO DOCENTE E TUTORIAL

4.1 Núcleo Docente Estruturante-NDE

Aqui deverá constar um texto que contemple: A composição do NDE, regime de trabalho dos seus membros, titulação, incluir o coordenador de curso como integrante; atua no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC, realizando estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as DCN e as novas demandas do mundo do trabalho; e mantém parte de seus membros desde o último ato regulatório.

As informações aqui dispostas devem estar alinhadas com a OD atualizada.

4.1.1 Composição

As informações da composição dos membros do NDE estão definidas na OD do IFSul, disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/component/k2/item/113-organizacao-didatica>

4.1.2 Atribuições

As informações das atribuições dos membros do NDE estão definidas na OD do IFSul, disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/component/k2/item/113-organizacao-didatica>

4.2 Procedimentos de avaliação do Projeto Pedagógico do Curso

Descrever, neste item, como ocorrem ou vão ocorrer os procedimentos para avaliação do PPC. As informações, aqui, dispostas, devem estar alinhadas com a OD atualizada.

4.3 Equipe Multidisciplinar

Obrigatório para cursos ou disciplinas, integral ou parcial, na modalidade EAD.

Descrever, neste item, como a equipe multidisciplinar, constituída por profissionais de diferentes áreas do conhecimento, é responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e recursos educacionais para a educação a distância e possui plano de ação documentado e implementado e processos de trabalho formalizados.

4.3.1 Equipe EaD

Função	Quantidade por aluno	Capacitação
Alocação Institucional – Coordenador do Curso		Ex.: Capacitação em EaD e gestão em EaD no início do curso;
Tutor a Distância		Ex.: Capacitação em EaD no início do curso e conforme necessidade;
Tutor Presencial		
Professores Formadores-para as Componentes Curriculares	Ex.: 01 para cada 18 alunos	
Professor Formador- Professor do Componente Curricular de Trabalho de Conclusão de Curso		
Professor Formador-Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso		
Professor Formador- Professor da Componente Curricular de Estágios		
Professor Formador-Orientador de Estágio		
Professor Conteudista		
Supervisor de Estágio		
Suporte técnico (técnicos em informática) Projeto Gráfico (design gráfico, webdesign, diagramação)		
Programadores (sites, softwares, Banco de dados etc)		
Equipe vídeo/produção audiovisual (banco de imagens, filmagens, documentação)		

4.3.2 Equipe – Atribuições

Para subsidiar a escrita deste item, oferecemos para leitura material produzido pela Universidade Federal de Pelotas, Curso de História, e que está disponível no link:

<https://wp.ufpel.edu.br/clhd/ppc/>

Professor(a)-Formador(a)(PF) (ver texto exemplo no link:

<https://docs.google.com/document/d/1uGPCXzSgvemEe3I7eLPuLAuD2sTMUoyY/edit>)

Professor(a) Tutor(a) a Distância–TD (ver texto exemplo no link:

<https://docs.google.com/document/d/1uGPCXzSgvemEe3I7eLPuLAuD2sTMUoyY/edit>)

4.4 Coordenador/a do curso

A redação deste item deverá evidenciar como a atuação do coordenador atende à demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes e discentes, com tutores e equipe multidisciplinar (quando for o caso) e a representatividade nos colegiados superiores, é pautada em um plano de ação documentado e compartilhado, dispõe de indicadores de desempenho da coordenação disponíveis e públicos e administra a potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua.

As informações aqui dispostas devem estar alinhadas com a OD atualizada.

4.4.1 Regime de Trabalho do/a coordenador/a

O regime de trabalho do coordenador deverá ser demonstrado neste item. Para tanto, destacar que é de tempo integral e permite o atendimento da demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com os/as docentes, discentes, tutores e equipe multidisciplinar (quando for o caso) e a representatividade nos colegiados superiores, por meio de um plano de ação documentado e compartilhado, com indicadores disponíveis e públicos com relação ao desempenho da coordenação, e proporciona a administração da potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua.

4.4.2 Plano de Ação

Ver o Apêndice_____ (colocar numeral romano). Para acesso ao Plano de Ação do Coordenador, clique no link XXXXXXXXXXXXXXXX (Deverá constar aqui um link o qual dará acesso a todas as atualizações do Plano)

4.4.3 Indicadores de desempenho

Neste item, é o momento de detalhar os indicadores de desempenho a serem utilizados para avaliar a coordenação.

4.4.4 Representatividade nas instâncias superiores

Este item deverá descrever como a coordenação possui representatividade nas instâncias superiores no IFSul.

4.5 Corpo docente e supervisão pedagógica

Para a escrita deste item, ver texto que poderá subsidiar a escrita, em:

<https://docs.google.com/document/d/1RnkwipGukmSiLrovyGzpMxFhVM90AINL/edit#heading=h.2qk79lc>

Item no qual deverá constar o detalhamento das informações de cada membro do corpo docente e supervisão pedagógica.

4.6 Colegiado do curso

Aqui a escrita deverá demonstrar como o colegiado atua, se está institucionalizado, possui representatividade dos segmentos, reúne-se com periodicidade determinada, sendo suas reuniões e as decisões associadas devidamente registradas, havendo um fluxo determinado para o encaminhamento das decisões, dispõe de sistema de suporte ao registro, acompanhamento e execução de seus processos e decisões e realiza avaliação periódica sobre seu desempenho, para implementação ou ajuste de práticas de gestão.

Como forma de facilitar o preenchimento deste item, abordar em forma de texto ou de subseções: constituição, atuação do colegiado, fluxo de encaminhamento de decisões, sistema de suporte, avaliação de desempenho e implementação de práticas de gestão.

As informações aqui dispostas devem estar alinhadas com a OD atualizada e com o regulamento do colegiado (quando houver).

4.6.1 Implementação de práticas de gestão

As informações aqui dispostas devem estar alinhadas com a OD atualizada.

4.7 Corpo de tutores do curso

Obrigatório para cursos ou disciplinas, integral ou parcial, na modalidade EAD.

Neste item, demonstrar que tutores são graduados na área da disciplina pelas quais são responsáveis e a maioria possui titulação obtida em pós-graduação em *stricto sensu*, assim como possui experiência em educação a distância que permite identificar as dificuldades dos discentes, expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares e elaborar atividades específicas, em colaboração com os/as docentes, para a promoção da aprendizagem de alunos/as com dificuldades, e adota práticas comprovadamente exitosas ou inovadoras no contexto da modalidade a distância.

4.8 Políticas de Interação entre Coordenação de Curso, Corpo Docente e de Tutores

Explicitar, neste item, que a interação garanta a mediação e a articulação entre tutores, docentes e coordenador do curso (e, quando for o caso, coordenador/a do polo), há planejamento devidamente documentado de interação para encaminhamento de questões do curso, e são realizadas avaliações periódicas para a identificação de problemas ou incremento na interação entre os interlocutores.

4.9 Corpo técnico-administrativo

No apêndice_____ (numerar em romano), Tabela de informações sobre o corpo técnico-administrativo.

5. INFRAESTRUTURA

5.1 Espaço de trabalho para docentes em tempo integral

Descrever, aqui, como os espaços de trabalho para docentes em Tempo Integral viabilizam ações acadêmicas, como planejamento didático-pedagógico, atendem às necessidades institucionais, possuem recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados, garantem privacidade para uso dos recursos, para o atendimento a discentes e orientandos/as, e para a guarda de material e equipamentos pessoais, com segurança.

5.2 Espaço de trabalho para o/a coordenador/a

Descrever, aqui, como o espaço de trabalho para o/a coordenador/a viabiliza as ações acadêmico-administrativas, possui equipamentos adequados, atende às necessidades institucionais, permite o atendimento de indivíduos ou grupos com privacidade e dispõe de infraestrutura tecnológica diferenciada, que possibilita formas distintas de trabalho.

5.3 Sala coletiva de professores

Descrever, aqui, como a sala coletiva de professores viabiliza o trabalho docente, possui recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados para o quantitativo de docentes, permite o descanso e atividades de lazer e integração e dispõe de apoio técnico-administrativo próprio e espaço para a guarda de equipamentos e materiais.

5.4 Salas de aula

Destacar, neste item, como as salas de aula atendem às necessidades institucionais e do curso, apresentando manutenção periódica, conforto, disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas, flexibilidade relacionada às configurações espaciais, oportunizando distintas situações de ensino e de aprendizagem, e possuem outros recursos cuja utilização é comprovadamente exitosa.

5.5 Acesso dos/as alunos/as a equipamentos de informática

Descrever, aqui, como o laboratório de informática, ou outro meio de acesso a equipamentos de informática pelos/as discentes, atende às necessidades institucionais e do curso em relação à disponibilidade de equipamentos, ao conforto, à estabilidade e velocidade de acesso à internet, à rede sem fio e à adequação do espaço físico, possui hardware e software atualizados e passa por avaliação periódica de sua adequação, qualidade e pertinência.

5.6 Biblioteca

Descrever, aqui, os espaços e recursos da biblioteca e demonstrar que o acervo físico está tombado e informatizado, o virtual possui contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários e ambos estão registrados em nome do IFSul.

Demonstrar que o acervo da bibliografia básica e complementar é adequado em relação às unidades curriculares e aos conteúdos e está atualizado.

Da mesma forma, está referendado por relatório de adequação, assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia básica e complementar, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo.

Nos casos dos títulos virtuais, demonstrar que há garantia de acesso físico na instituição, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

Demonstrar que o acervo possui exemplares, ou assinaturas de acesso virtual, de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nas unidades curriculares.

Demonstrar que o acervo é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.

5.7 Laboratórios didáticos

5.7.1 Laboratórios de formação básica

Não se aplica para cursos que não utilizam laboratórios didáticos de formação básica.

Para cursos à distância, verificar os laboratórios especializados da sede e dos polos (cujas informações devem estar disponíveis na sede da instituição).

Demonstrar, aqui, como os laboratórios didáticos atendem às necessidades do curso e com as respectivas normas de funcionamento, utilização e segurança, apresentam conforto, manutenção periódica, serviços de apoio técnico e disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas, e possuem quantidade de insumos, materiais e equipamentos condizentes com os espaços físicos e o número de vagas, havendo, ainda, avaliação periódica quanto às demandas, aos serviços prestados e à qualidade dos laboratórios, sendo os resultados utilizados pela gestão acadêmica para planejar o incremento da qualidade do atendimento, da demanda existente e futura e das aulas ministradas.

O regulamento de funcionamento dos laboratórios encontra-se no apêndice Regulamento de Laboratórios.

5.7.2 Laboratórios de formação específica

Não se aplica para cursos que não utilizam laboratórios didáticos de formação específica.

Para cursos à distância, verificar os laboratórios especializados da sede e dos polos (cujas informações devem estar disponíveis na sede da instituição).

Demonstrar como os laboratórios didáticos atendem às necessidades do curso e com as respectivas normas de funcionamento, utilização e segurança, apresentam conforto, manutenção periódica, serviços de apoio técnico e disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas, e possuem quantidade de insumos, materiais e equipamentos condizentes com os espaços físicos e o número de vagas, havendo, ainda, avaliação periódica quanto às demandas, aos serviços prestados e à qualidade dos laboratórios, sendo os resultados utilizados pela gestão acadêmica para planejar o incremento da qualidade do atendimento, da demanda existente e futura e das aulas ministradas.

O regulamento de funcionamento dos laboratórios encontra-se no apêndice Regulamento de Laboratórios.

5.8 Processo de controle de produção ou distribuição de material didático (logística)

Obrigatório para cursos ou disciplinas, integral ou parcial, na modalidade EAD.

Descrever, neste item, como o processo de controle de produção ou distribuição de material didático está formalizado, atende à demanda e possui plano de contingência para a garantia de continuidade de funcionamento e dispõe de um sistema informatizado de acompanhamento para gerenciamento dos processos, com uso de indicadores bem definidos.

5.9 Ambientes profissionais vinculados ao curso

Exclusivo para cursos à distância com previsão de utilização de ambientes profissionais.

Descrever, aqui, como os ambientes profissionais estão articulados com a sede ou com os polos onde há oferta do curso e atendem aos objetivos constantes no PPC, considerando a função de espaços complementares para práticas laboratoriais e/ou profissionais que possibilitam experiências diferenciadas de aprendizagem, as quais passam por avaliações periódicas devidamente documentadas, que resultam em ações de melhoria contínua.

5.10 Infraestrutura de acessibilidade

Descrever, aqui, todos os recursos disponíveis para promover a acessibilidade.

6. REFERÊNCIAS

Descrever, aqui, as leis, resoluções, pareceres, portarias ou qualquer outro documento e bibliografia utilizados para a construção do PPC conforme a ABNT vigente (atentar a não usar como base as normas do IF, somente se forem atualizadas).

7. ANEXOS E APÊNDICES

Apêndice I Regulamento Estágio

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
Câmpus Digite aqui

Curso de Informe a denominação do curso.

REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIO

Fixa normas para as Atividades de Estágio Obrigatório no Curso de XXXXXX do Câmpus , regido pela Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008 e pela Resolução nº 256/2023 do Conselho Superior do IFSul.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O estágio é ato educativo que integra a proposta do projeto pedagógico do curso, devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com o Regulamento de Estágio do IFSul.

Art. 2º O Estágio Obrigatório é considerado exigência do currículo do Curso de e deve ser cumprido, no período letivo previsto na Matriz Curricular e em conformidade com a previsão do Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 3º O Estágio Obrigatório desenvolve-se em ambiente Caracterização do ambiente conveniado denominado Instituição Concedente.

Art. 4º Para realização do Estágio, o aluno deverá estar regularmente matriculado e frequentando o semestre onde há previsão de sua efetivação.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS

Art. 5º O Estágio Obrigatório a ser desenvolvido a partir do Indicar o período letivo do Curso de integra as dimensões teórico-práticas do currículo e articula de forma interdisciplinar os conteúdos das diferentes disciplinas, por meio de

procedimentos de Diagnóstico, planejamento de estratégias de intervenção, construção de projetos, etc. Conforme a natureza da prática profissional a ser vivenciada.

Art. 6º O Estágio Obrigatório tem por objetivos desenvolver as seguintes competências no futuro profissional:

I – Preencher

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA, DURAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

Art. 7º Conforme previsão do Projeto Pedagógico de Curso, o estágio obrigatório é realizado no , nos campos de estágio concedentes, perfazendo um total de Informe a quantidade de horas horas, distribuídas da seguinte forma: Descrição das cargas horárias parciais ou total, e das respectivas atividades previstas em cada uma das etapas

Art. 8º Para a organização prévia das atividades de estágio são previstas as seguintes providências:

I – Compete ao aluno:

- Retirar, junto ao Setor de estágio ou equivalente no Câmpus a Carta de Apresentação à Instituição Concedente, bem como a listagem de documentos a serem fornecidos à instituição acadêmica para a formalização do estágio.
- Apresentar-se à Instituição Concedente pretendida, solicitando autorização para realizar o estágio;
- Em caso de aceite, recolher os dados da Concedente para elaboração do Termo de Compromisso: Razão Social, Unidade Organizacional, CNPJ, Endereço, Bairro, Cidade, Estado, CEP, Nome do Supervisor de Estágio, Cargo, Telefone e e-mail.

II – Compete ao professor orientador de estágio:

- apresentar o presente Regulamento ao estagiário sob sua orientação;
- verificar a documentação organizada pelo estudante para a formalização do estágio, assinando os documentos necessários;
- elaborar e pactuar com o aluno o Plano de Atividades a ser desenvolvido no estágio, incluindo a especificação da modalidade de avaliação, com a expressão

dos respectivos critérios.

Art. 9º São consideradas atividades de estágio:

I – Descrição das atividades típicas de estágio, indicando as respectivas etapas de planejamento e execução

CAPÍTULO IV

DA SUPERVISÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 10. A orientação do Estágio é de responsabilidade do(s) professor(es) regentes do estágio, designado pelo Colegiado / Coordenadoria de curso.

Parágrafo Único: O professor responsável pelo Estágio denominar-se-á Professor Orientador.

Art. 11. São atribuições dos Professor Orientador:

I - Organizar junto com o aluno o Plano de Atividades de Estágio e submetê-lo à aprovação no Colegiado / Coordenadoria de Curso;

II - Assessorar o estagiário na identificação e seleção da bibliografia necessária ao desenvolvimento da atividade de Estágio;

II - Acompanhar e avaliar o estagiário em todas as etapas de desenvolvimento do seu trabalho, através de encontros periódicos e visitas ao local de Estágio
Prever o número mínimo e periodicidade das reuniões de orientação e de visitas.

IV - Oferecer os subsídios metodológicos e orientar a produção do relatório de estágio;

V - Prever demais atribuições, conforme a natureza das atividades a serem desenvolvidas;

Art. 12. São atribuições do Professor Supervisor da Instituição/Campo de Estágio:

I - Receber e acompanhar o comparecimento do estagiário nos dias e horários previstos na Instituição/Campo de Estágio;

II - Informar o Professor Orientador acerca do desempenho do estagiário em suas atividades na Instituição/Campo de Estágio;

III – Participar da avaliação das atividades de estágio dos alunos sob sua supervisão

IV – Prever demais atribuições, conforme a natureza das atividades

desenvolvidas no campo de estágio

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Art. 13. São responsabilidades e atribuições do Estagiário:

- I - Desenvolver atividades de estágio de acordo com o Plano de Atividades elaborado e pactuado com o Professor Orientador e aprovado pelo Colegiado / Coordenadoria de Curso;
- II - Observar horários e regras estabelecidas, tanto em relação à Instituição Concedente, quanto ao estabelecido no Termo de Compromisso e Regulamento do Estágio Obrigatório;
- III - Comprometer-se com a comunidade na qual se insere e com o próprio desenvolvimento pessoal e profissional;
- IV - Respeitar, em todos os sentidos, o ambiente de estágio, as pessoas e as responsabilidades assumidas nesse contexto;
- V - Manter discrição e postura ética em relação às informações e às ações referentes à participação em atividades da Instituição Concedente;
- VI - Registrar sistematicamente as atividades desenvolvidas no campo de estágio, conforme as orientações constantes neste Regulamento;
- VII - Participar das atividades semanais de orientação e aprofundamento técnico e metodológico;
- VIII - Comparecer no local de estágio nos dias e horários previstos, cumprindo rigorosamente o Plano de Atividades;
- IX - Apresentar periodicamente os registros aos Professor Orientador, mantendo-o informado do andamento das atividades;
- X - Zelar pela ética profissional, pelo patrimônio e pelo atendimento à filosofia e objetivos da Instituição Concedente;
- XI - Elaborar os relatórios previstos e cumprir na íntegra o Regulamento Geral de Estágio.
- XII - Prever demais atribuições, conforme a natureza das atividades desenvolvidas no campo de estágio

CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA E APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Art. 14. O Relatório de Estágio consiste na síntese descritiva e analítico-reflexiva das experiências desenvolvidas e das aprendizagens consolidadas ao longo das atividades realizadas no Campo de Estágio;

Art. 15. O Relatório de Estágio caracteriza-se como uma produção individual a ser elaborada em conformidade com a estrutura e critérios estabelecidos neste Regulamento.

Art. 16. Constituem itens mínimos para a estruturação formal do Relatório de Estágio Obrigatório:

I - Caracterização da Instituição Concedente;

II - Preencher

Art. 17. O Relatório de Estágio é avaliado segundo os seguintes critérios:

I - Preencher

Art. 18. A apresentação pública da experiência documentada no Relatório Final de Estágio obedece ao seguinte regramento:

I - Indicar os procedimentos previstos para a apresentação do relatório, caso prevista, especificando a forma de constituição de banca (se for o caso), estruturação de seminário de apresentação entre os estudante ou outras modalidades de socialização da experiência, conforme decisão do colegiado/coordenadoria do curso

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 19. A avaliação do Estágio é de responsabilidade conjunta do **Professor Orientador e do Supervisor de Estágio e do Coordenador do curso**, a ser conduzida de acordo com o previsto na Organização Didática do IFSul, e respeitadas as normas deste Regulamento.

Art. 20. O aluno é considerado aprovado no Estágio se cumprir satisfatoriamente os seguintes aspectos:

I - Preencher

Parágrafo único. O estagiário que, na avaliação, não alcançar aprovação, deverá repetir o Estágio, não cabendo avaliação complementar ou segunda chamada.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado / Coordenadoria de Curso.

Apêndice II Regulamento Atividades Complementares

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
Câmpus Digite aqui

Curso de Informe a denominação do curso.

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Dispõe sobre o regramento operacional das atividades complementares do Curso de do Instituto Federal Sul-rio-grandense do Câmpus .

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente regulamento tem por finalidade normatizar a inserção e validação das atividades complementares como componentes curriculares integrantes do itinerário formativo dos alunos do Curso de , em conformidade com o disposto na Organização Didática do IFSul.

Art. 2º As atividades curriculares são componentes curriculares obrigatórios para obtenção da certificação final e emissão de diploma, conforme previsão do Projeto Pedagógico de Curso.

CAPÍTULO II

DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 3º As atividades complementares constituem-se componentes curriculares destinados a estimular práticas de estudo independente e a vivência de experiências formativas particularizadas, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno.

Art. 4º As atividades complementares compreendem o conjunto opcional de atividades didático-pedagógicas previstas no Projeto Pedagógico de Curso, cuja natureza vincula-se ao perfil de egresso do Curso.

§ 1º A integralização da carga horária destinada às atividades complementares é resultante do desenvolvimento de variadas atividades selecionadas e desenvolvidas pelo aluno ao longo de todo seu percurso formativo, em conformidade com a tipologia e os respectivos cálculos de cargas horárias parciais previstos neste Regulamento.

§ 2º As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas no próprio Instituto Federal Sul-rio-grandense, em outras Instituições de Ensino, ou em programações oficiais promovidas por outras entidades, desde que reconhecidas pelo colegiado / coordenação de curso e dispostas neste Regulamento.

Art. 5º As atividades complementares têm como finalidades:

- I - Possibilitar o aperfeiçoamento humano e profissional, favorecendo a construção de conhecimentos, competências e habilidades que capacitem os estudantes a agirem com lucidez e autonomia, a conjugarem ciência, ética, sociabilidade e alteridade ao longo de sua escolaridade e no exercício da cidadania e da vida profissional;
- II - Favorecer a vivência dos princípios formativos basilares do IF Sul, possibilitando a articulação entre o Projeto Pedagógico Institucional e o Projeto Pedagógico de Curso;
- III - Oportunizar experiências alternativas de aprendizagem, capacitando os egressos possam vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de construção do conhecimento.
- IV - Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva e a participação em atividades de extensão;
- V - Acrescentar finalidades próprias do Curso

CAPÍTULO III

DA NATUREZA E CÔMPUTO

Art. 6º. São consideradas atividades complementares para fins de consolidação do itinerário formativo do Curso de .

- I - Projetos e programas de pesquisa;
- II - Atividades em programas e projetos de extensão;
- III - Participação em eventos técnicos científicos (seminários, simpósios, conferências, congressos, jornadas, visitas técnicas e outros da mesma natureza);
- IV - Atividades de monitorias em disciplinas de curso;
- V - Aproveitamento de estudos em disciplinas que não integram o currículo do curso e/ou disciplinas de outros cursos;
- VI - Participação em cursos de curta duração;
- VII - Trabalhos publicados em revistas indexadas ou não, jornais e anais, bem como apresentação de trabalhos em eventos científicos e aprovação ou premiação em concursos;
- VIII - Atividades de gestão, tais como participação em órgãos colegiados, em comitês ou comissões de trabalhos e em entidades estudantis como membro de diretoria;
- IX - Acrescentar atividades específicas ao perfil de egresso do Curso

Art. 7º A integralização da carga horária total de atividades complementares no Curso de referencia-se nos seguintes cálculos parciais:

I - LIMITES MÍNIMO E MÁXIMO DE HORAS POR ATIVIDADE COMPLEMENTAR

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Carga horária por atividade /	Limite Máximo no Curso	Documento Comprobatório

[illegible]

CAPÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO E VALIDAÇÃO

Art. 8º As atividades complementares deverão ser cumpridas pelo estudante a partir do Indicar o período letivo do curso, perfazendo um total de [Informe a quantidade de horas] horas, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 9º A integralização das atividades complementares é condição necessária para a colação de grau e deverá ocorrer durante o período em que o estudante estiver regularmente matriculado, excetuando-se eventuais períodos de trancamento.

Art. 10. Cabe ao estudante apresentar, junto à coordenação do curso/área, para fins de avaliação e validação, a comprovação de todas as atividades complementares realizadas mediante a entrega da documentação exigida para cada caso.

Parágrafo único - O estudante deve encaminhar à secretaria do Curso de a documentação comprobatória, até 30 dias antes do final de cada período letivo cursado, de acordo com o calendário acadêmico vigente.

Art. 11. A coordenadoria de curso tem a responsabilidade de validar as atividades curriculares comprovadas pelo aluno, em conformidade com os critérios e cálculos previstos neste Regulamento, ouvido o colegiado/coordenadoria de curso.

§ 1º A análise da documentação comprobatória de atividades complementares desenvolvidas pelo estudante é realizada ao término de cada período letivo, em reunião do colegiado/coordenadoria do curso, culminando em ata contendo a listagem de atividades e cálculos de cargas horárias cumpridas por cada estudante.

§ 2º Após a análise, a documentação comprobatória bem como a planilha de atividades e cargas horárias validadas para cada estudante são encaminhadas pelo coordenador de curso ao setor de Registros Acadêmicos do Câmpus para lançamento e arquivamento.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. As atividades complementares cursadas anteriormente ao ingresso no curso são avaliadas, para efeito de aproveitamento, pelo coordenador do curso.

Art.13. Os casos omissos neste regulamento serão deliberados pelo colegiado/coordenadoria do curso.

Apêndice III Regulamento TCC

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS Digite aqui
Curso de Informe a denominação do curso.

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Dispõe sobre o regramento operacional do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de do Instituto Federal Sul-rio-grandense do Câmpus .

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento normatiza as atividades e os procedimentos relacionados ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense – IFSul.

Art. 2º O TCC é considerado requisito para a obtenção de certificação final e emissão de diploma.

CAPÍTULO II

DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 3º O trabalho de conclusão de curso (TCC) do Curso de _____ constitui-se numa atividade curricular. Caracterizar o tipo de atividade desenvolvida no curso como TCC, vinculada à área de conhecimento e ao perfil de egresso do Curso.

Art.4º O TCC consiste na elaboração, pelo acadêmico concluinte, de um trabalho que demonstre sua capacidade para formular, fundamentar e desenvolver um Trabalho de pesquisa, projeto, desenvolvimento de produto, etc, conforme previsão do PPC do Curso de modo claro, objetivo, analítico e conclusivo.

§ 1º O TCC é ser desenvolvido segundo as normas que regem o trabalho e a pesquisa científica, as determinações deste Regulamento e outras regras complementares que venham a ser estabelecidas pelo colegiado / coordenação de Curso.

§ 2º O TCC visa a aplicação dos conhecimentos construídos e das experiências adquiridas durante o curso.

§ 3º O TCC consiste numa atividade individual do acadêmico, realizada sob a orientação e avaliação docente.

Art. 5º O TCC tem como objetivos gerais:

I - Estimular a pesquisa, a produção científica e o desenvolvimento pedagógico sobre um objeto de estudo pertinente ao curso;

II – Possibilitar a sistematização, aplicação e consolidação dos conhecimentos adquiridos no decorrer do curso, tendo por base a articulação teórico-prática;

III - Permitir a integração dos conteúdos, contribuindo para o aperfeiçoamento técnico-científico e pedagógico do acadêmico;

IV - Proporcionar a consulta bibliográfica especializada e o contato com o processo de investigação científica;

V - Aprimorar a capacidade de interpretação, de reflexão crítica e de sistematização do pensamento.

CAPÍTULO III

DA MODALIDADE E PROCEDIMENTOS TÉCNICOS

Art. 6º No Curso de _____ o TCC é desenvolvido na modalidade de _____, em conformidade com o Projeto Pedagógico de Curso.

§ 1º Considerando a natureza da modalidade de TCC expressa nesse caput, são previstos os seguintes, procedimentos técnicos para o desenvolvimento do referido trabalho: Listar os procedimentos básicos para o desenvolvimento do trabalho, tais como, observações, entrevistas, revisão bibliográfica, etc.

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

§ 2º O texto a ser apresentado para a banca e a versão final em meio eletrônico terá o caráter de monografia – tratamento escrito e aprofundado de um assunto, de maneira descritiva e analítica, em que a tônica é a reflexão sobre o tema em estudo.

§ 3º A produção do texto monográfico orienta-se pelas regras básicas de escrita acadêmico-científica da ABNT, bem como pelas normas de apresentação dispostas neste Regulamento.

CAPÍTULO IV

DA APRESENTAÇÃO ESCRITA, DEFESA E AVALIAÇÃO

Seção I

Da apresentação escrita

Art. 7º O TCC deverá ser apresentado sob a forma escrita, encadernada, a cada membro da banca examinadora com antecedência de, no mínimo, __ dias em relação à data prevista para a apresentação oral.

§ 1º A estrutura do texto escrito integrará, obrigatoriamente os seguintes itens: Resumo, revisão bibliográfica, objetivos, metodologia, resultados e discussão, conclusão e referências bibliográficas, ou outra estrutura definida pelo Curso, em conformidade com a tipologia de trabalho desenvolvido]

§ 2º O trabalho deverá ser redigido, obrigatoriamente, de acordo com o Modelo Padrão disponibilizado pela Coordenação de Curso, obedecidas as seguintes normas de formatação:

- Fonte: Times New Roman, Arial ou outra a ser definida pelo Curso, tamanho 12;

- Espaçamento entre linhas 1,5;
- Margens: superior e esquerda 3 cm, e inferior e direita 2 cm.

Seção II

Da apresentação oral

Art. 8º A apresentação oral do TCC, em caráter público, ocorre de acordo com o cronograma definido pelo Colegiado/Coordenação de Curso, sendo composto de três momentos:

- I - Apresentação oral do TCC pelo acadêmico;
- II - Fechamento do processo de avaliação, com participação exclusiva dos membros da Banca Avaliadora;
- III - Escrita da Ata, preenchimento e assinatura de todos os documentos pertinentes.

§ 1º O tempo de apresentação do TCC pelo acadêmico é de _____ minutos, com tolerância máxima de _____ minutos adicionais.

§ 2º Após a apresentação, a critério da banca, o estudante poderá ser arguido por um prazo máximo de _____ minutos.

§ 3º Aos estudantes com necessidades especiais facultar-se-ão adequações/adaptações na apresentação oral do TCC.

Art. 9º As apresentações orais dos TCCs ocorrerão no Indicar período letivo, conforme cronograma estabelecido e divulgado previamente pelo Coordenador de Curso.

Seção III

Da avaliação

Art. 10. A avaliação do TCC será realizada por uma banca examinadora, designada pelo colegiado/coordenação de curso, por meio da análise do trabalho escrito e de apresentação oral.

Art. 11. Após a avaliação, caso haja correções a serem feitas, o discente deverá reformular seu trabalho, segundo as sugestões da banca.

Art. 12. Após as correções solicitadas pela Banca Avaliadora e com o aceite final do Professor Orientador, o acadêmico entregará à Biblioteca do câmpus uma cópia do TCC em formato eletrônico, arquivo pdf e .doc.

Parágrafo único. O prazo para entrega da versão final do TCC é definido pela Banca Avaliadora no ato da defesa, não excedendo a _____ dias a contar da data da apresentação oral.

Art. 13. O TCC somente será considerado concluído quando o acadêmico entregar, com a anuência do orientador, a versão final e definitiva.

Art. 14. Os critérios de avaliação envolvem:

I - No trabalho escrito – indicar os critérios definidos pelo colegiado/coordenadoria do curso, tais como: organização estrutural; a linguagem concisa; a argumentação coerente com o referencial teórico, com aprofundamento conceitual condizente com o nível de ensino; a correlação do conteúdo com o curso; a correção linguística e o esmero acadêmico-científico.

II - Na apresentação oral - indicar os critérios definidos pelo colegiado/coordenadoria do curso, tais como: o domínio do conteúdo, a organização da apresentação, a capacidade de comunicação das ideias e de argumentação.

Art. 15. A composição da nota será obtida por meio de indicar a regra para atribuição de nota por cada membro da banca, bem como para a composição da nota final.

§ 1º Para ser aprovado, o aluno deve obter nota final igual ou superior a _____ pontos.

§ 2º Caso o acadêmico seja reprovado em TCC, terá uma segunda oportunidade de readequar seu trabalho e reapresentá-lo num prazo máximo de _____ dias.

Art. 16. Verificada a ocorrência de plágio total ou parcial, o TCC será considerado nulo, tornando-se inválidos todos os atos decorrentes de sua apresentação.

CAPÍTULO V

DA COMPOSIÇÃO E ATUAÇÃO DA BANCA

Art. 17. A Banca Avaliadora será composta por _____ [indicar a quantidade mínima] membros titulares.

§ 1º O Professor Orientador será membro obrigatório da Banca Avaliadora e seu presidente.

§ 2º A escolha dos demais membros da Banca Avaliadora fica a critério do Professor Orientador e do orientando, com a sua aprovação pelo colegiado/coordenadoria de curso.

§ 3º O co-orientador, se existir, poderá compor a Banca Avaliadora, porém sem direito a arguição e emissão de notas, exceto se estiver substituindo o orientador.

§ 4º A critério do orientador, poderá ser convidado um membro externo ao Câmpus/Instituição, desde que relacionado à área de concentração do TCC e sem vínculo com o trabalho.

§ 5º A participação de membro da comunidade externa poderá ser custeada pelo câmpus, resguardada a viabilidade financeira.

Art. 18. Ao presidente da banca compete lavrar a Ata.

Art. 19. Os membros da banca farão jus a um certificado emitido pela Instituição, devidamente registrado pelo órgão da instituição competente para esse fim.

Art. 20. Todos os membros da banca deverão assinar a Ata, observando que todas as ocorrências julgadas pertinentes pela banca estejam devidamente registradas, tais como, atrasos, alteração dos tempos, prazos para a apresentação das correções e das alterações sugeridas, dentre outros.

CAPÍTULO VI

DA ORIENTAÇÃO

Art. 21. A orientação do TCC será de responsabilidade de um professor do curso ou de área afim do quadro docente.

Parágrafo único - É admitida a orientação em regime de co-orientação, desde que haja acordo formal entre os envolvidos (acadêmicos, orientadores e

Coordenação de Curso).

Art. 22 Na definição dos orientadores devem ser observadas, pela Coordenação e pelo Colegiado de Curso, a oferta de vagas por orientador, definida quando da oferta do componente curricular, a afinidade do tema com a área de atuação do professor e suas linhas de pesquisa e/ou formação acadêmica e a disponibilidade de carga horária do professor.

§ 1º O número de orientandos por orientador não deve exceder a _____ por período letivo.

§ 2º A substituição do Professor Orientador só será permitida em casos justificados e aprovados pelo Colegiado de Curso e quando o orientador substituto assumir expressa e formalmente a orientação.

Art. 23. Compete ao Professor Orientador:

I - Orientar o(s) aluno(s) na elaboração do TCC em todas as suas fases, do projeto de pesquisa até a defesa e entrega da versão final da monografia.

II - Realizar reuniões periódicas de orientação com os alunos e emitir relatório de acompanhamento e avaliações.

III - Participar da banca de avaliação final na condição de presidente da banca.

IV - Orientar o aluno na aplicação de conteúdos e normas técnicas para a elaboração do TCC, conforme as regras deste regulamento, em consonância com a metodologia de pesquisa acadêmico/científica.

V - Efetuar a revisão da monografia e autorizar a apresentação oral, quando julgar o trabalho habilitado para tal.

VI - Acompanhar as atividades de TCC desenvolvidas em ambientes externos, quando a natureza do estudo assim requisitar.

VII - inserir atribuições específicas, conforme a natureza do trabalho desenvolvido no âmbito do curso

Art. 24. Compete ao Orientando:

I – Observar e cumprir a rigor as regras definidas neste Regulamento.

II – Atentar aos princípios éticos na condução do trabalho de pesquisa, fazendo uso adequado das fontes de estudo e preservando os contextos e as relações envolvidas no processo investigativo.

III - inserir atribuições específicas, conforme a natureza do trabalho desenvolvido no âmbito do curso

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. Os custos relativos à elaboração, apresentação e entrega final do TCC ficam a cargo do acadêmico.

Art. 26. Cabe ao Colegiado / Coordenadoria de Curso a elaboração dos instrumentos de avaliação (escrita e oral) do TCC e o estabelecimento de normas e procedimentos complementares a este Regulamento, respeitando os preceitos deste, do PPC e definições de instâncias superiores.

Art. 27. O discente que não cumprir os prazos estipulados neste regulamento deverá enviar justificativa por escrito ao colegiado do curso que julgará o mérito da questão.

Art. 28. Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado / Coordenadoria de Curso e pelo Professor Orientador.

Art. 29. Compete a Coordenadoria de Curso definir estratégias de divulgação interna e externa dos trabalhos desenvolvidos no Curso.

Inserir disposições específicas, conforme a natureza do trabalho desenvolvido no âmbito do curso

Apêndice IV - Plano de Ação Coordenador

(Incluir uma seção com o Perfil do Coordenador, relacionar com as metas de produção científica, cultural, artística ou tecnológica do corpo docente e supervisão pedagógica).

Apêndice V - Quadro de informações sobre o corpo docente e supervisão pedagógica

Nome	
Função	
Titulação	
Regime de Trabalho	
Tempo de permanência na Instituição	
Experiência Profissional	
Experiência de docência na Educação Básica	
Experiência de docência na Educação Superior	
Experiência de docência na Educação a Distância	
Produção científica, cultural, artística ou tecnológica (ANEXO)	

Nome	
Função	
Titulação	
Regime de Trabalho	
Tempo de permanência na Instituição	
Experiência Profissional	
Experiência de docência na Educação Básica	
Experiência de docência na Educação Superior	
Experiência de docência na Educação a Distância	

Produção científica, cultural, artística ou tecnológica (ANEXO)	
---	--

Apêndice VI Tabela de informações sobre o corpo de tutores

(mesmo modelo da Tabela de informações sobre o corpo docente e supervisão pedagógica)

Apêndice VII Tabela de informações sobre o corpo técnico-administrativo

Nome	
Titulação/Universidade	

Nome	
Titulação/Universidade	

Nome	
Titulação/Universidade	

Apêndice VIII - Regulamento de laboratórios

(Normas de funcionamento, utilização e segurança, Serviços de apoio técnico, Plano de manutenção, Mecanismos de avaliação).



**INSTITUTO
FEDERAL**
Sul-rio-grandense

www.ifsul.edu.br

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
R. Gonçalves Chaves, 3218 – Centro
96015-560 / Pelotas - RS