

INSTRUÇÃO INTERNA DE PROCEDIMENTOS PROENS/IFPR Nº 01
DE 22 DE JUNHO DE 2016.

Regulamenta a oferta de cursos regulares no âmbito do Instituto Federal do Paraná.

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ (IFPR), no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Portaria n.º 86, de 03 de fevereiro de 2014, publicada no D.O.U. em 04 de fevereiro de 2014, seção 2, página 16,

INSTRUI:

Art. 1º Os procedimentos de abertura, ajuste, suspensão e extinção de Cursos Técnicos de Nível Médio e Cursos de Graduação, nas modalidades presencial e a distância, no âmbito do Instituto Federal do Paraná.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

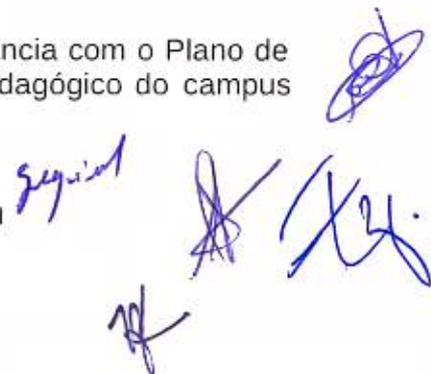
Art. 2º Os Cursos Técnicos de Nível Médio e de Graduação são ofertados pelos *campi* e poderão, em caráter temporário, ser realizados parcial ou integralmente em locais diversos do endereço do campus proponente, mediante justificativa apresentada no processo administrativo do curso e formalização de convênios ou termos de cooperação, desde que atendidos os requisitos mínimos de infraestrutura descritos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 3º Todos os atos de abertura, ajuste, suspensão e extinção de cursos devem ser tramitados através de processo administrativo no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contrato (Sipac), seguindo os fluxos desta Instrução Interna de Procedimentos.

Parágrafo único. Todos os documentos gerados durante o processo devem ser cadastrados no sistema e juntados ao processo administrativo.

CAPÍTULO II
DA ABERTURA DE CURSO

Art. 4º As propostas de novos cursos devem estar em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), com o Projeto Político Pedagógico do campus



(PPP), com a legislação educacional vigente, com os documentos institucionais e, respectivamente, com o Eixo Tecnológico ou Área de Conhecimento, e de nomenclatura de curso.

Parágrafo único. A indicação do Eixo Tecnológico ou Área de Conhecimento do curso, bem como a nomenclatura do curso, devem seguir os seguintes documentos:

I – Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio do MEC, e a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), para os Cursos Técnicos de Nível Médio;

II – Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia do MEC, para cursos de Tecnologia;

III – Referenciais Curriculares para Cursos de Graduação do MEC, para Cursos de Licenciatura e Bacharelado.

Art. 5º A proposta de novo curso deve estar relacionada ao campus proponente e sua região, apresentando a análise dos seguintes elementos:

I – planejamento anual de ações e recursos do campus;

II – itinerário Formativo do campus;

III – arranjos produtivos e demandas sociais locais e regionais, comprovados por meio de dados obtidos em fontes reconhecidas, e que justifiquem a necessidade do curso;

IV – diagnósticos resultantes de consultas públicas e reuniões com a comunidade interna e externa;

V – potenciais para indução de formação em áreas prioritárias, conforme a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, independentemente da demanda pública existente, de acordo com a missão do IFPR;

VI – proposição de um Plano de Ação de combate à evasão escolar e planejamento de permanência e êxito dos estudantes no curso preterido, no próximo quinquênio, correspondente ao PDI do IFPR.

Art. 6º O processo de solicitação de abertura de curso é constituído por duas etapas:

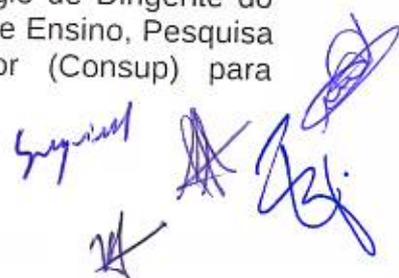
I – Proposta de Abertura Curso (PAC);

II – Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

§ 1º Para a apresentação do PPC é necessária a aprovação da PAC, em parecer conjunto, por todas as Pró-Reitorias.

§ 2º Os modelos de PAC e de PPC serão elaborados pela Pró-Reitoria de Ensino e estarão disponíveis em sua página institucional.

Art. 7º A proposta de novo curso deve ser analisada pelo Colégio de Dirigente do campus (Codic) e pelas Pró-Reitorias, apreciada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) e submetida ao Conselho Superior (Consup) para



deliberação, conforme fluxograma desta IIP.

§ 1º Cursos, no mesmo nível, com mesma nomenclatura, e quando o perfil profissional for o mesmo, estes devem seguir, prioritariamente, as normativas curriculares do IFPR.

§ 2º A aquisição de acervo bibliográfico para o curso somente será autorizada aos cursos com PPC com parecer favorável das Pró-Reitorias, salvo exceções justificadas mediante aprovação.

Seção I Da Comissão de Estruturação de Curso (CEC)

Art. 8º A proposta de novo curso inicia-se com a instituição da Comissão de Estruturação de Cursos (CEC), por Portaria da Direção Geral de campus.

Parágrafo único. A CEC será responsável pela organização e construção da PAC e, posteriormente, caso seja aprovada, do PPC.

Art. 9º A CEC deve ser constituída, no mínimo, pelos(as) profissionais abaixo elencados(as):

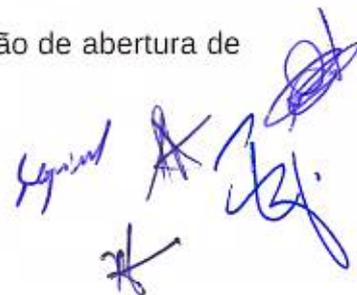
- I – Diretor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão do campus, que presidirá a CEC;
- II – Coordenador(a) de Ensino, quando houver;
- III – Coordenador(a) de Pesquisa e Extensão, quando houver;
- IV – Docentes que atuarão no curso, quando houver;
- V – Pedagogo(a) ou Técnico(a) em Assuntos Educacionais ou Técnico(a) administrativo atuante na área de Ensino do campus;
- VI – Bibliotecário(a) , quando houver;
- VII – representante(s) da Diretoria de Administração e Planejamento do campus;
- VIII – servidor(a) que será responsável pela revisão de linguagem do texto.

Parágrafo único. No caso de Cursos Técnicos de Nível Médio na forma de oferta Concomitante, poderão participar da CEC profissionais da educação de outras escolas de Ensino Médio.

Seção II Da Proposta de Abertura de Cursos (PAC)

Art. 10. A PAC será proposta pela CEC, de acordo com modelo elaborado pela Pró-Reitoria de Ensino, e será constituída dos seguintes documentos:

- I – relatório de análise dos dados coletados, justificando a solicitação de abertura de



curso;

II – lista de dados coletados em fontes oficiais e que apresentem seus comprovantes anexos;

III – parecer que evidencie a relação do curso pretendido com o Itinerário Formativo presente no PPP do campus e no Planejamento Estratégico e Orçamentário;

IV – lista com a descrição da infraestrutura do campus e dos polos de apoio presencial, cursos na modalidade a distância, necessária e já disponível para oferta do curso;

V – planilha contendo o planejamento econômico e investimentos necessários para funcionamento do curso, detalhando quantidade de itens, descrição, valores unitário e total;

VI – lista de servidores em exercício no campus, que atuarão diretamente e indiretamente nas atividades do curso, bem como planejamento de ampliação do quadro de servidores;

VII – minuta de termo de convênio ou cooperação, quando houver;

VIII – atas das reuniões realizadas internamente e com outras instituições;

IX – portaria de instituição da CEC; e

X – demais documentos ou atas que a CEC julgar necessários para a comprovação da necessidade da oferta do curso.

Art. 11. A Direção Geral do campus submeterá a PAC para manifestação do Codic.

Art. 12. Após a manifestação do Codic, a PAC deverá ser submetida até 30 de agosto à apreciação das Pró-Reitorias através de Formulário de Cadastramento de Curso.

Parágrafo único. Após essa data não serão mais aceitas propostas de aberturas de cursos para inclusão no processo seletivo do ano subsequente.

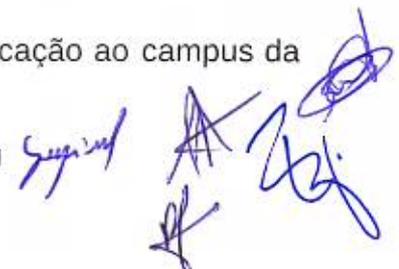
Art. 13. A PAC deverá ser analisada pelas Pró-Reitorias, em conjunto, que se reunirão, no prazo de até 30 de setembro, para discutir a viabilidade da proposta e emitir parecer conjunto à PAC.

§ 1º A Diretoria de Ensino Médio e Técnico (Demtec) coordenará as reuniões de análise das propostas de abertura de Cursos Técnicos de Nível Médio.

§ 2º A Diretoria de Ensino Superior e Pós-Graduação (Desup) coordenará as reuniões de análise das propostas de abertura de Cursos de Graduação.

§ 3º Sendo necessárias, dentro do prazo estipulado no *caput* deste artigo, as Pró-Reitorias agendarão reuniões com a CEC em análise, para esclarecimentos, alterações ou complementação de informações.

Art. 14. A Pró-Reitoria de Ensino será responsável pela comunicação ao campus da



decisão sobre a PAC.

Art. 15. A PAC que receber parecer favorável poderá continuar o fluxo, tendo a CEC a responsabilidade de elaborar o PPC do curso.

Parágrafo único. A PAC que receber parecer desfavorável, por não atender aos critérios estabelecidos nesta IIP, deverá ser devolvida à CEC, instruída do respectivo parecer conjunto, para ciência do mesmo.

Art. 16. A CEC terá 05 (cinco) dias úteis para pedir reconsideração da decisão conjunta das Pró-Reitorias, após o recebimento da decisão.

Art. 17. As Pró-Reitorias, em conjunto, terão 05 (cinco) dias úteis para deliberar sobre o pedido de reconsideração da CEC, após o recebimento da solicitação.

Parágrafo único. A PAC que for deferida após reconsideração poderá continuar o fluxo, tendo a CEC a responsabilidade de elaborar o PPC do curso.

Art. 18. Caso as Pró-Reitorias mantenham parecer desfavorável, o processo deverá ser instruído com o respectivo parecer conjunto e encaminhado para arquivamento no campus de origem.

Parágrafo único. A PAC não aprovada poderá ser novamente submetida no ano subsequente, respeitando-se os mesmos procedimentos contidos nesta seção, devendo ser utilizado o mesmo processo administrativo, para a manutenção do histórico das submissões.

Art. 19. A não submissão do PPC no intervalo de 2 (dois) anos, após a aprovação da PAC, ocasionará o cancelamento inicial da proposição e encerramento do processo administrativo, levando a seu arquivamento no campus de origem.

Seção III Do Projeto Pedagógico de Curso (PPC)

Art. 20. Após aprovada a PAC, a CEC poderá iniciar a elaboração do PPC, devendo:

I – atender integralmente à legislação específica referente ao curso ofertado, além dos documentos internos do IFPR;

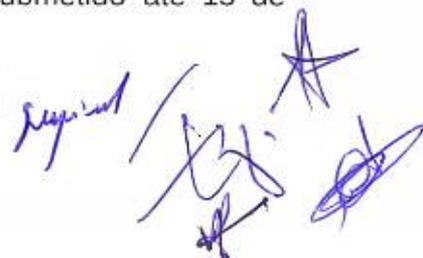
II – considerar a concepção e diretrizes dos Institutos Federais, bem como as políticas e diretrizes curriculares da Educação Básica, da Educação Profissional e Tecnológica, da Educação Superior, e/ou dos documentos base do Proeja;

III – elaborar o PPC de acordo com os itens do Formulário de Cadastramento de Cursos;

IV – realizar a revisão gramatical e de normas da ABNT antes da submissão.

Art. 21. A Direção Geral do campus submeterá o PPC para manifestação do Codic.

Art. 22. Após a manifestação do Codic, o PPC deverá ser submetido até 15 de



dezembro à apreciação das Pró-Reitorias através de Formulário de Cadastramento de Curso.

Parágrafo único. Após essa data não serão mais aceitos projetos de cursos para inclusão no processo seletivo do ano subsequente.

§ 1º Projetos de Cursos Técnicos de Nível Médio devem ser destinados à Diretoria de Ensino Médio e Técnico (Demtec) da Pró-Reitoria de Ensino.

§ 2º Projetos de Cursos de Graduação devem ser destinados à Diretoria de Ensino Superior e Pós-Graduação (Desup) da Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 23. As Pró-reitorias têm até o dia 30 de março para analisar individualmente e concomitantemente a proposta de PPC e emitir seus pareceres.

Art. 24. A Proens realizará a análise do PPC verificando os aspectos relacionados às concepções que permeiam o curso, à organização do trabalho pedagógico, ao atendimento integral às políticas e legislação institucionais, bem como da legislação referente à educação nacional, àquelas específicas à Educação Profissional e Tecnológica.

Art. 25. A Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Proplan) realizará a análise do PPC e emitirá parecer atestando a viabilidade da abertura do curso alinhada ao PDI, ao PPP do campus, ao planejamento estratégico e orçamentário do campus, bem como ao investimento necessário para o funcionamento do curso em sua integralidade.

Art. 26. A Pró-reitoria de Extensão, Pesquisa e Inovação (Proepi) realizará a análise e emitirá parecer do PPC avaliando as ações de integração da pesquisa, extensão e inovação ao ensino, articuladas às atividades curriculares, com vistas ao atendimento integral às políticas e legislação institucionais, bem como à legislação referente à pesquisa, extensão e inovação no âmbito nacional.

Art. 27. A Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe) realizará a análise e emitirá parecer do PPC em consonância com a formação do quadro docente e de técnicos, bem como à solicitação de vaga(s) docente(s) e/ou técnico-administrativa(s) para o funcionamento integral do curso, à quantificação dos docentes e dos técnicos-administrativos, conforme consta do planejamento da proposta, anexando os documentos comprobatórios, à necessidade de qualificação do corpo docente e técnico, a previsão de afastamento e vagas para servidores substitutos.

Art. 28. A Pró-reitoria de Administração (Proad) realizará a análise e emitirá parecer do PPC verificando a descrição detalhada dos materiais, equipamentos, acervo bibliográfico, reformas, construções ou material equivalente, e as aquisições necessárias para funcionamento do curso proposto, aprovado de acordo com o orçamento institucional e do campus, priorizando sempre os processos voltados ao ensino.

Art. 29. A CEC acessará os pareceres cadastrados e terá até o dia 30 de abril para cadastrar a nova versão do documento, atendendo os pareceres das Pró-Reitorias.



§ 1º Os pareceres das Pró-Reitorias devem ser atendidos integralmente.

§ 2º Os itens dos pareceres eventualmente não atendidos deverão ser justificados pela CEC e avaliados pelas Pró-Reitorias.

Art. 30. Cada Pró-Reitoria deverá fazer a conferência do atendimento ao seu parecer até o dia 15 de maio e emitir parecer final conjunto sobre o PPC.

Art. 31. O PPC que receber parecer favorável das Pró-Reitorias deverá ser despachado para a Secretaria de Órgãos Colegiados (SOC), solicitando a apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe).

Art. 32. O PPC que receber parecer desfavorável, por não atender aos critérios estabelecidos nesta IIP, deverá ser devolvido à CEC, instruída do respectivo parecer, para ciência do mesmo.

Art. 33. A CEC terá 5 (cinco) dias úteis para pedir reconsideração da decisão das Pró-Reitorias, após o recebimento da decisão.

Art. 34. As Pró-Reitorias terão 5 (cinco) dias úteis para deliberar sobre o pedido de reconsideração da CEC, após o recebimento da solicitação.

Parágrafo único. O PPC que for deferido após reconsideração poderá continuar o fluxo.

Art. 35. Caso as Pró-Reitorias mantenham parecer desfavorável, o processo deverá ser instruído com o respectivo parecer e encaminhado para arquivamento no campus de origem.

Parágrafo único. Caso haja interesse do campus, o PPC não aprovado poderá ser novamente submetido no ano subsequente, respeitando-se os mesmos procedimentos contidos nesta seção, devendo ser utilizado o mesmo processo administrativo, para a manutenção do histórico das submissões.

Seção IV Da análise do Consepe

Art. 36. Ao Consepe serão submetido os processos de solicitação de abertura de curso para apreciação emitindo parecer sobre a matéria, até o dia 15 de junho.

Art. 37. Caso o PPC receba parecer favorável pelo Consepe, o processo será submetido ao Conselho Superior (Consup) para análise e deliberação.

Art. 38. Caso o PPC receba parecer desfavorável pelo Consepe, a CEC poderá pedir reconsideração, no prazo estabelecido no Regulamento do Consepe.

§ 1º O Consepe poderá analisar o pedido e emitir novo parecer, de acordo com seu Regulamento.

§ 2º O PPC que for deferido após reconsideração poderá continuar o fluxo.

§ 3º Permanecendo o parecer desfavorável, o interessado poderá interpor pedido de reconsideração ao Consup, conforme regulamento do Consepe.

§ 4º Caso o interessado não interponha recurso, de acordo com o prazo regimental e/ou previsto em normativa institucional, o processo será encaminhado ao campus para ciência encerramento e arquivamento.

§ 5º Caso haja interesse do campus, o PPC não aprovado poderá ser reapresentado para apreciação no ano subseqüente, somente por mais uma edição, respeitando-se os mesmos procedimentos contidos na seção III, devendo ser utilizado o mesmo processo administrativo, para a manutenção do histórico das submissões.

Seção V Da análise do Consup

Art. 39. Serão submetidos para análise e deliberação do Consup os processos de criação e abertura de cursos até o dia 15 de julho.

Art. 40. Cada curso criado pelo Consup deverá ter uma Resolução de criação específica, contendo o nome do curso, a modalidade, a forma de oferta, o campus e o local de oferta.

Art. 41. Os cursos criados pelo Consup poderão ser incluídos no Processo Seletivo do ano vigente ou, por recomendação dos Conselhos, ser incluídos no Processo Seletivo do ano subseqüente.

Art. 42. Caso a criação do curso não seja autorizada pelo Consup, o processo será encerrado e arquivado no campus de origem.

Art. 43. Após a emissão da Resolução de Criação, o processo administrativo deverá retornar à Proens para emissão de portaria de autorização de funcionamento da turma.

Seção VI Do cadastro nos Sistemas Institucionais

Art. 44. Os Cursos Técnicos de Nível Médio e de Graduação criados pelo Consup deverão ter seu PPC cadastrados no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (Sigaa) pela Diretoria de Registro e Acompanhamento Acadêmico (Dirac) da Proens.

Art. 45. Os Cursos de Graduação deverão ter seus PPC cadastrados no e-MEC pela Pesquisa Institucional.

Art. 46. Os Cursos Técnicos de Nível Médio e os Cursos de Graduação deverão ser cadastrados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (Sistec), pela Secretaria Acadêmica do campus (Secac).



Subsequente



Art. 47. Cursos regulamentados por conselho profissional deverão ser cadastrados nos respectivos órgãos, pelas Coordenações de Curso.

Art. 48. Após o cadastro nos sistemas de gerenciamento acadêmico, o processo administrativo deverá ser arquivado no campus de origem.

CAPÍTULO III DOS AJUSTES NO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

Art. 49. Compreende-se ajuste de curso alterações pedagógicas que modifiquem a concepção do curso e/ou sua organização e estrutura curricular e/ou o perfil profissional.

§ 1º A solicitação de ajuste de PPC somente poderá ocorrer após a integralização de cada matriz curricular implantada.

§ 2º Os ajustes que se fizerem necessários devem ser submetidos à análise da Proens e Proepi, explicitados e justificados em memorando de ajuste de PPC.

Art. 50. A proposta de ajuste curricular de curso deve apresentar, impreterivelmente, proposição de um Plano de Ação de combate à evasão escolar e planejamento de permanência e êxito dos estudantes no curso preterido, no próximo quinquênio, correspondente ao PDI do IFPR.

Art. 51. A Direção Geral do campus nomeia, por meio de portaria, a Comissão de Ajuste Curricular (CAJ).

Art. 52. A CAJ deverá ser constituída pelos profissionais abaixo elencados e outros que se fizerem necessário, tornando-se responsável pela condução dos trabalhos:

- I – Coordenador do Curso (como presidente);
- II – Docentes que atuam no curso;
- III – Pedagogo(a) do campus;
- IV – representante(s) discente;
- V – Bibliotecário (a).

Parágrafo único. Em caso de Cursos de Graduação, os docentes do NDE (Núcleo Docente Estruturante) comporão obrigatoriamente esta comissão.

Art. 53. A Comissão de Ajuste Curricular constrói a Proposta de Ajuste Curricular, devendo:

- I – utilizar as principais diretrizes e orientações, em atendimento integral à legislação referente à educação nacional, assim como aquelas específicas à Educação Profissional e Tecnológica, além dos documentos internos do IFPR;
- II – adequar o PPC de acordo com os itens do Formulário de Cadastramento de

Cursos, quando necessário;

III – realizar revisão gramatical.

Art. 54. A proposta de Ajuste Curricular deverá ser aprovada no âmbito do Colegiado de Curso, por meio de registro em ata.

Art. 55. A Coordenação de Curso, no período de 01 a 30 de agosto, encaminhará por meio de memorando eletrônico à Secretaria de Órgãos Colegiados (SOC) a Proposta de Ajuste Curricular para análise e emissão de parecer do Consepe, conforme incisos 4º e 6º do artigo 3º do Regimento interno do Consepe/IFPR aprovado por meio da Resolução Consup/IFPR 64/2014.

Art. 56. Deverá compor o processo administrativo de proposta de ajuste curricular:

I – memorando eletrônico com a solicitação de apreciação pelo Consepe da Proposta de Ajuste Curricular, indicação e justificativa dos itens a serem alterados no PPC;

II – a ata da reunião de Colegiado de Curso na qual foram aprovados os ajustes no PPC;

III – o PPC atualizado com os ajustes e a proposição de um Plano de Ação de combate à evasão escolar e planejamento de permanência e êxito dos estudantes no curso preterido, no próximo quinquênio, correspondente ao PDI do IFPR.

Parágrafo único. A Proposta de Ajuste Curricular deve ser encaminhada através do mesmo processo administrativo de criação do curso.

Art. 57. A apreciação de proposta de ajuste curricular de curso será regimentalmente realizada de acordo com o cronograma de reuniões ordinárias e extraordinárias pelos membros do Consepe.

Art. 58. O ajuste somente poderá ser implantado no curso posteriormente à análise e emissão de parecer favorável do Consepe.

Art. 59. Após a emissão do Parecer favorável de ajuste curricular, as alterações autorizadas deverão ser cadastradas nos respectivos sistemas de gerenciamento acadêmico, conforme seção VI do Capítulo II.

Art. 60. Após o cadastro nos sistemas de gerenciamento acadêmico, a SOC encaminha o processo administrativo ao campus de origem para arquivamento.

CAPÍTULO IV DA SUSPENSÃO DE OFERTA DE TURMAS

Art. 61. A solicitação de suspensão deverá ser apreciada pela Proens que emitirá parecer através de sua diretoria competente, antes de submeter ao Consepe.

Art. 62. A solicitação de suspensão de oferta de turmas do curso é submetido à

apreciação do Consepe que, regimentalmente, deverá emitir parecer sobre a suspensão.

Parágrafo único. A SOC comunica à Proens e devolve ao campus o processo administrativo, anexando o parecer do Consepe, cabendo recurso.

CAPÍTULO V DA EXTINÇÃO DE CURSOS

Art. 63. A solicitação de extinção de curso deverá ser apreciada pela Proens que emitirá parecer através de sua diretoria competente, antes de submeter ao Consup que, regimentalmente, delibera sobre a matéria.

Art. 64. O Consup, deliberando a favor, emitirá Resolução de extinção do curso e deliberando contra, determina o encerramento do processo administrativo de solicitação de extinção do curso.

Parágrafo único. A SOC comunica à Proens e devolve ao campus o processo administrativo, anexando a Resolução, quando de extinção do curso.

Art. 65. Após o comunicado da SOC a Proens efetua o devido registro no sistema de gerenciamento acadêmico.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 66. Esta IIP passa a vigorar para propostas de abertura de curso a partir do ano do seguinte à sua publicação.

Art. 67. Todos os documentos emitidos durante o processo devem ser inseridos digitalmente, no Sipac, e encaminhados por meio de memorando eletrônico, conforme prazos desta IIP.

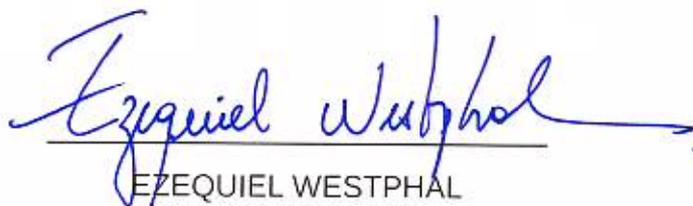
Parágrafo único. Cabe à Proens comunicar ao campus o momento da impressão dos documentos do processo administrativo do PPC para consulta local.

Art. 68. A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) deverá adaptar o Sistema Integrado de Gestão utilizado no IFPR para que todos esses processos tramitem eletronicamente.

Art. 69. As excepcionalidades e os casos omissos referentes às propostas de abertura de cursos serão analisados pela Proens e, devidamente, comunicadas.

Art. 70. Fica revogada, a partir da presente data, a IIP/Proens/IFPR nº 18, de 15 de dezembro de 2011, que normatiza os procedimentos de abertura de Cursos Técnicos de Nível Médio nas modalidades presencial e a distância do Instituto Federal do Paraná e a IIP/Proens/IFPR nº 19, de 15 de dezembro de 2011, que normatiza os procedimentos de abertura de cursos superiores nas modalidades

presencial e a distância do Instituto Federal do Paraná.



EZEQUIEL WESTPHAL
Pró-reitor de Ensino



EZEQUIEL BURKARTER
Pró-reitor de Extensão, Pesquisa e Inovação



EVANDRO CHERUBINI ROLIN
Pró-reitor de Planejamento e
Desenvolvimento Institucional



AURÉLIO FERREIRA DA SILVA
Pró-reitor de Gestão de Pessoas Substituto



RUBENS FELIPE RIBEIRO
Pró-reitor de Administração

Ciente e de acordo.



EVANDRO CHERUBINI ROLIN
Reitor em exercício