

**INSTRUÇÃO INTERNA DE PROCEDIMENTOS**  
**PROENS/IFPR - Nº. xxxx/2011, DE xxxx DE xxxxxxxxxxxx DE 2011**

**Normatiza os procedimentos de abertura de cursos superiores nas modalidades presencial e a distância do Instituto Federal do Paraná.**

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº. 300 de 26 de maio de 2011, publicada no Diário Oficial da União do dia 27 de maio de 2011, seção 2, página 21, considerando os procedimentos da Diretoria de Ensino Superior e Pós-Graduação e Coordenação de Ensino Superior quanto aos trâmites de abertura de cursos superiores nas modalidades presencial e a distância, resolve:

**Art. 1o.** A proposta de novos cursos deve surgir do debate com a comunidade, considerando a demanda dos arranjos produtivos, culturais e sociais, incluindo um mapeamento da realidade da Região, levantando dados e apresentando justificativas da proposta de curso para a submissão ao Coletivo Pedagógico e Conselho Diretor do câmpus para elaboração do Projeto Pedagógico do Curso – PPC.

**Parágrafo Único** - O debate, bem como o levantamento de dados e justificativas de que trata o *caput* deste artigo, devem ser registrados em ata.

**Art. 2o.** A publicação de vagas em edital de processo seletivo para um curso superior no Instituto Federal do Paraná está vinculada à aprovação da oferta do referido curso mediante processo de solicitação de abertura de curso, que deve tramitar na Pró-Reitoria de Ensino - PROENS -, no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE - e no Conselho Superior - CONSUP. Cabe ao CONSEPE julgar o mérito da proposta do PPC; ao CONSUP, o ato de criação e extinção de cursos; e à PROENS, a autorização de funcionamento e supervisão do mesmo.

**Art. 3o.** Para aprovação do PPC, devem ser realizados os seguintes trâmites:

I. O Diretor Geral do câmpus nomeia, por meio de portaria, a comissão responsável pela elaboração do PPC e encaminha à Pró-Reitoria de Ensino - PROENS -, por meio de ofício. A Diretoria de Ensino Superior e Pós-Graduação - DESUP - estará a disposição da comissão, durante a elaboração do PPC, para orientações e esclarecimentos que se fizerem necessários.

II. A Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do câmpus se reúne com a comissão de elaboração do PPC, fornecendo as principais diretrizes e orientações. O roteiro de elaboração do PPC da PROENS, com todos os itens que devem estar presentes no corpo do projeto, seguindo as exigências do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES -, consta do anexo I.

III. O Diretor Geral do câmpus abre um processo administrativo encaminhando à PROENS (obedecendo aos prazos estabelecidos no calendário acadêmico) o PPC nas versões impressa e digital, solicitando a abertura do curso.

IV. A Diretoria de Ensino Superior e Pós-Graduação - DESUP -, através da Coordenação de Ensino Superior e do Núcleo Pedagógico da PROENS, realiza a análise do projeto, verificando os aspectos relacionados à organização do trabalho pedagógico e o atendimento integral das Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN -, Pareceres e Resoluções do Conselho Nacional de Educação, específicos do curso.

V. A PROENS encaminha o PPC à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - PROPLAN - para análise de viabilidade financeira do curso, a qual terá um prazo de 15 dias para retorná-lo à PROENS.

VI. Sendo necessárias alterações, a PROENS encaminha o projeto ao presidente da comissão do câmpus com as devidas sugestões de alterações.

VII. A comissão, no prazo de até 60 (sessenta) dias, realiza os devidos ajustes ou justificativas do PPC e submete o projeto à revisão gramatical do texto e, após, a um parecerista externo à instituição. Na sequência, encaminha o PPC, na versão digital, à DESUP, incluindo o parecer externo, conforme modelo do anexo II.

VIII. A DESUP faz a análise novamente do PPC e, uma vez atendidos os itens necessários, emite parecer favorável, sendo solicitado ao presidente da comissão o envio do processo, anexando a este o projeto atualizado na versão impressa, incluindo a ata da primeira reunião com o coletivo pedagógico, no prazo de até 10 dias.

IX. A PROENS encaminha o PPC ao CONSEPE, cujo Presidente indicará um relator que deverá realizar um parecer consubstanciado, incluindo todos os investimentos necessários do curso, conforme modelo do anexo II.

X. O PPC aprovado pelo CONSEPE é encaminhado para apreciação do CONSUP para emissão de “Resolução de Criação de Curso”.

XI. A PROENS encaminha a resolução de homologação da aprovação de criação do curso à PROPLAN para inserção do curso no e-MEC e o PPC com detalhamentos de investimentos necessários para a implantação do curso.

XII. Após a emissão de “Resolução de Criação de Curso” pelo CONSUP, a PROENS emite “autorização de funcionamento de curso”.

**Art. 4o.** Para cursos com início das atividades no primeiro semestre letivo do ano, o processo descrito no Art. 2o. deve ser iniciado até o dia 01 de março do ano anterior à oferta. Para cursos com início das atividades no segundo semestre letivo do ano, o processo descrito no Art. 2o. deve ser iniciado até o dia 01 de dezembro do ano anterior à oferta.

**Art. 5º.** Para as propostas de ajuste curricular de PPC ou suspensão temporária do curso, é necessário considerar os seguintes procedimentos:

- I. Elaboração de justificativa de ajuste curricular, a qual deve ser apresentada pelo Colegiado do curso ao Conselho Diretor do câmpus.
- II. Abertura de processo administrativo, encaminhado à PROENS, contendo memorando com a justificativa mencionada no inciso primeiro, sendo que o PPC

em vigência e a nova proposta de PPC devem acompanhar o processo administrativo.

- III. Após análise da justificativa, a PROENS encaminha o processo ao CONSEPE, que julga o mérito da proposta e emite parecer final.

**Art. 6º.** Para as propostas de extinção de curso, é necessário considerar os seguintes procedimentos:

I. O colegiado do curso deve elaborar memorando, justificando a extinção do curso, e encaminhá-lo ao Conselho Diretor do câmpus.

II. O Diretor Geral do câmpus abre um processo administrativo, encaminhando-o à PROENS, com a justificativa de extinção do curso e do PPC em vigência.

III. Após análise da justificativa, a PROENS encaminha o processo ao CONSEPE, que julga o mérito da proposta.

IV. O CONSEPE encaminha o processo com parecer ao CONSUP, que emite parecer final.

**Parágrafo Único.** A ilustração do fluxo de aprovação de projeto de novos cursos, ajuste curricular, suspensão temporária e extinção de cursos encontra-se no anexo III.

**EZEQUIEL WESTPHAL**  
Pró-Reitor de Ensino

Ciente e de acordo:

**IRINEU MÁRIO COLOMBO**  
Reitor – IFPR

Curitiba, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2011.