

TÍTULO DO CURSO

Projeto Pedagógico do Curso

Cidade, 202x

Autoria da proposta

Coordenação: CAED/Proen

Amilcar Cardoso Vilaca de Freitas

LJ-CSTPG - CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS

Ana Paula do Sacramento Wally

VG-CSTAGIN - CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA

Beatriz Helena Viana Castro

VG-CSTDm - CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM DESIGN DE MODA

Deisi Cerbaro

VG-CSTVE - CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM VITICULTURA E ENOLOGIA.

Leonardo Minelli

SL-CSTADS - CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Alex Mulattieri Suarez Orozco

SS-

Paula Rodrigues Bittencourt de Carvalho Leite

VG-DADJ - DIRETORIA ADJUNTA

Paulo Henrique Asconavieta da Silva

PL-CSTSI - CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM SISTEMAS PARA INTERNET

Ruth Rejane Perleberg Lerm

PL-CSBD - CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM DESIGN

Gabriele Volkmer

VG-CSTGA - CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO AMBIENTAL

Thilara lopes schwanke Xavier

VG-CSTGC - CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE COOPERATIVAS

Para inserir o sumário automático, selecione a aba “Referências” e clique em “Sumário”. Caso já esteja inserido, clique em “Atualizar sumário”. Não esqueça de verificar se os estilos estão aplicados aos títulos.

Sumário

1.	Institucional.....	8
1.1	Identificação da Instituição	8
1.2	Perfil Institucional	8
1.2.1	Inserção Regional e Nacional.....	9
1.2.2	Áreas de Atuação.....	11
1.3	Diretrizes Institucionais.....	12
1.3.1	Missão	12
1.3.2	Visão	12
1.3.3	Valores	12
1.4	Histórico de implantação e desenvolvimento da Instituição	12
1.5	Organograma Institucional	15
1.5.1	Conselho Superior.....	15
1.5.2	Reitoria	17
1.5.3	Colégio de Dirigentes	18
1.5.4	Diretorias Sistêmicas.....	18
1.5.5	Comissões.....	24
1.5.6	Governança.....	24
2.	Campus _____	24
2.1	Apresentação	24
2.2	Endereço de funcionamento.....	25
2.3	Bases legais de funcionamento.....	25
2.4	Histórico do Campus	25
2.5	Organograma do Campus	25

2.5.1	Diretorias e Departamentos.....	25
2.5.2	Coordenadorias.....	25
2.5.3	Núcleos	25
3.	Curso _____	25
3.1	Apresentação	25
3.2	Bases Legais.....	28
3.3	Histórico do Curso.....	28
3.4	Justificativa.....	28
3.4.1	Número de vagas	28
3.4.2	Requisitos de Acesso	28
3.5	Objetivos do Curso.....	29
3.5.1	Objetivo Geral	29
3.5.2	Objetivos Específicos	29
3.5.3	Público-alvo e Requisitos de Acesso.....	29
3.6	Perfil Profissional do Egresso e campo de atuação	29
3.7	Políticas Institucionais no Âmbito do Curso.....	29
3.7.1	Articulação das Políticas Institucionais de Ensino, Extensão e Pesquisa	29
3.8	Currículo.....	30
3.8.1	Estrutura Curricular	30
3.8.2	Fluxos formativos	31
3.8.3	Matriz curricular	31
3.8.4	Matriz de disciplinas eletivas	31
3.8.5	Matriz de disciplinas optativas.....	31
3.8.6	Matriz de pré-requisitos (quando for o caso).....	31
3.8.7	Matriz de co-requisitos (quando for o caso)	31
3.8.8	Matriz de disciplinas equivalentes	31

3.8.9	Matriz de componentes curriculares a distância (se houver).....	32
3.8.10	Disciplinas, ementas, conteúdos e bibliografias	32
3.8.11	Certificações intermediárias (Quando for o caso)	32
3.8.12	Critérios para validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores	32
3.8.13	Prática profissional	33
3.8.14	Atividades Complementares.....	33
3.8.15	Trabalho de Conclusão de Curso	33
3.8.16	Metodologia	34
3.9	Política de formação integral do estudante	34
3.10	Políticas de apoio ao estudante	34
3.11	Formas de implementação das políticas de ensino, extensão pesquisa	35
3.12	Curricularização da extensão.....	35
3.13	Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa	35
3.13.1	Funcionamento das instâncias de deliberação e discussão.....	35
3.14	Atividades de tutoria (obrigatório para cursos ou disciplinas, integral ou parcial, na modalidade EaD).....	35
3.15	Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) nos processos de ensino e de aprendizagem.....	36
3.16	Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) (obrigatório para cursos ou disciplinas, integral ou parcial, na modalidade EaD)	36
3.17	Materiais didáticos (Obrigatório para cursos ou disciplinas, integral ou parcial, na modalidade EaD).....	36
3.18	Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem	37
4.	Corpo Docente e Tutorial.....	37
4.1	Núcleo Docente Estruturante	37

4.1.1	Composição	37
4.1.2	Atribuições.....	37
4.2	Procedimentos de avaliação do Projeto Pedagógico do Curso	38
4.3	Equipe Multidisciplinar (obrigatório para cursos ou disciplinas, integral ou parcial, na modalidade EaD).....	38
4.4	Coordenador do curso.....	38
4.4.1	Regime de Trabalho do coordenador	38
4.4.2	Plano de Ação	39
4.4.3	Indicadores de desempenho	39
4.4.4	Representatividade nas instâncias superiores	39
4.5	Corpo docente e supervisão pedagógica	39
4.6	Colegiado do curso	41
4.6.1	Implementação de práticas de gestão.....	42
4.7	Corpo de tutores do curso (obrigatório para cursos ou disciplinas, integral ou parcial, na modalidade EAD).	42
4.8	Políticas de Interação entre Coordenação de Curso, Corpo Docente e de Tutores	42
5.	Corpo técnico-administrativo	42
6.	Infraestrutura	43
6.1	Espaço de trabalho para docentes em tempo integral	43
6.2	Espaço de trabalho para o coordenador	43
6.3	Sala coletiva de professores	43
6.4	Salas de aula (Não se aplica para cursos a distância que não preveem atividades presenciais na sede).....	43
6.5	Acesso dos alunos a equipamentos de informática	44
6.6	Biblioteca.....	44
6.7	Laboratórios didáticos	45

6.7.1	Laboratórios de formação básica (Não se aplica para cursos que não utilizam laboratórios didáticos de formação básica.)	45
6.7.2	Laboratórios de formação específica (Não se aplica para cursos que não utilizam laboratórios didáticos de formação específica.)	45
6.7.3	Processo de controle de produção ou distribuição de material didático (logística) (Não se aplica para cursos presenciais que não contemplam material didático no PPC.)	46
6.7.4	Ambientes profissionais vinculados ao curso	46
6.8	Infraestrutura de acessibilidade	46
7.	Referências	46
8.	Anexos e Apêndices	47
8.1	Plano de ação do coordenador	47
8.2	Regulamento de laboratórios	47
8.3	Tabela de informações sobre o corpo docente e supervisão pedagógica	47
8.4	Tabela de informações sobre o corpo de tutores	48
8.5	Tabela de informações sobre o corpo técnico-administrativo	48

1. Institucional

1.1 Identificação da Instituição

Quadro 1 – Identificação do IFSul

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:
Endereço:
Fone:
Site: http://www.ifsul.edu.br/
E-mail:
Ato Regulatório: Credenciamento Lei Estadual Nº documento: Data de Publicação: Prazo de Validade: Vinculado ao Ciclo Avaliativo
Ato Regulatório: Recredenciamento Lei Federal Nº documento: Data de Publicação: Prazo de Validade: Vinculado ao Ciclo Avaliativo
CI - Conceito Institucional:
IGC – Índice Geral de Cursos:
IGC Contínuo:

1.2 Perfil Institucional

O 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 CODIR e o CONSUP, cuja estruturação, competências e normas de funcionamento estão organizadas em seu Estatuto. A reitoria e os 14 câmpus do IFSul estão distribuídos pelo estado do Rio Grande do Sul conforme apresentado na Figura 1.

Figura 1 - Distribuição das unidades do IFSul pelo estado



Segundo a Plataforma Nilo Peçanha (PNP), que reúne dados da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (Rede Federal) para fins de cálculos de indicadores, o IFSul atende um total de 24.369 discentes (ano base 2018), matriculados em cursos nas modalidades presencial e a distância. Também exerce o papel de instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais.

1.2.1 Inserção Regional e Nacional

Cobrindo todo o território nacional, a Rede Federal presta um serviço à nação, ao realizar sua missão de qualificar profissionais para os diversos setores da economia brasileira, realizar pesquisa e desenvolver novos processos, produtos e serviços em colaboração com o setor produtivo. A Rede Federal se configura hoje como 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 em 11.766 cursos.

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.

Quadro 2 – Regiões do estado do Rio Grande do Sul onde o IFSul 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 Avançado 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
Uruguaiana	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 IFSul amplifica sua área de abrangência dentro do estado do Rio Grande do Sul, ofertando

cursos técnicos, superiores e cursos de formação inicial continuada. 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).

1.2.2 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 Graduação e Pós-graduação (lato e stricto sensu). O catálogo de cursos ofertados pelo IFSul 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, através das diversas ações desenvolvidas, como os programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica, o estímulo a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico, entre outras.

Na busca pelo cumprimento da sua missão institucional, sua atuação é pautada pela indissociabilidade entre **ensino, pesquisa e extensão**, promovendo a articulação como prática acadêmica vinculada ao processo de formação dos estudantes e de geração e compartilhamento de conhecimento.

Este processo coloca o estudante como protagonista de sua formação, visando o desenvolvimento de competências e conhecimentos necessários à sua formação cidadã e à sua atuação no mundo do trabalho, permitindo reconhecer-se como agente de transformação social.

1.3 Diretrizes Institucionais

1.3.1 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.

1.3.2 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.

1.3.3 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 educando 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.

1.4 Histórico 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, 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 Offícios, 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 2 – Linha do tempo de evolução da Instituição



As aulas tiveram início em 1930, quando o município assumiu a Escola de Artes e Offícios 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 3 – 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 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.

1.5 Organograma Institucional

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

1.5.1 Conselho Superior

O Conselho Superior, 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.

Observadas as disposições da legislação vigente, o Conselho Superior será constituído pelos seguintes membros:

- I. O Reitor ou a Reitora, como presidente;
- II. 01 (um/uma) representante de servidores docentes por campus, em funcionamento, eleito por seus pares;
- III. 01 (um/uma) representante do corpo discente, por câmpus, em funcionamento, eleito por seus pares;
- IV. 01 (um/uma) representante de servidores técnico-administrativos, por campus em funcionamento, eleito por seus pares;
- V. 01 (um/uma) representante de egressos, que não seja membro da comunidade acadêmica, eleito por seus pares;
- VI. 03 (três) representantes da sociedade civil, sendo 01 (um/uma) das entidades patronais, 01 (um/uma) da entidade de trabalhadores da instituição, 01 (um/uma) do setor público e/ou empresas estatais;
- VII. 01 (um/uma) representante do Ministério da Educação, indicado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica;
- VIII. 01 (um/uma) representante do Colégio de Dirigentes por campus.

Compete ao Conselho Superior:

- I. aprovar as normas e coordenar o processo de consulta à comunidade acadêmica para escolha do Reitor do Instituto Federal Sul-rio-grandense e dos Diretores-Gerais, dos campi, em consonância com o estabelecido nos artigos 12 e 13 da Lei no. 11.892/2008;
- II. aprovar as diretrizes para atuação do Instituto Federal Sul-rio-grandense e zelar pela execução de sua política educacional;
- III. aprovar a estrutura organizacional e o Regimento Geral do Instituto Federal Sul-rio-grandense, observados os parâmetros definidos pelo Governo Federal e legislação específica;
- IV. aprovar os regulamentos dos demais órgãos colegiados do Instituto;
- V. aprovar os planos de desenvolvimento institucional, o projeto político-pedagógico e a organização didática;
- VI. aprovar o plano de ação e apreciar proposta orçamentária anual encaminhada pelo Colégio de Dirigentes;
- VII. aprovar normas relativas à acreditação e à certificação de competências profissionais, nos termos da legislação vigente;
- VIII. apreciar e aprovar as contas do exercício financeiro e o relatório de gestão anual;

- IX.** autorizar a criação e a extinção de cursos no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense, bem como o registro de diplomas;
- X.** autorizar o Reitor a conferir títulos de mérito acadêmico;
- XI.** deliberar sobre taxas, emolumentos e contribuições por prestação de serviços em geral a serem cobrados pelo Instituto Federal Sul-rio-grandense, excetuando-se os de primeira via, relativos aos cursos regulares, que deverão ser gratuitos;
- XII.** delegar competências deliberativas aos órgãos colegiados do Instituto;
- XIII.** deliberar sobre questões submetidas a sua apreciação.

1.5.2 Reitoria

Localizada na cidade de Pelotas/RS, a reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul) é o órgão executivo responsável pela coordenação de quatorze câmpus: Bagé, Camaquã, Charqueadas, Gravataí, Jaguarão, Lajeado, Novo Hamburgo, Passo Fundo, Pelotas, Pelotas-Visconde da Graça, Santana do Livramento, Sapiranga, Sapucaia do Sul e Venâncio Aires. Tem entre suas principais funções implementar e desenvolver políticas educacionais e administrativas, além coordenar e supervisionar a gestão sistêmica do instituto federal, seguindo diretrizes institucionais preestabelecidas.

A reitoria tem a seguinte estrutura organizacional:

- Gabinete do Reitor ou da Reitora;
- Vice-reitoria;
- Pró-reitoria de Gestão de Pessoas;
- Pró-reitoria de Administração e Planejamento;
- Pró-reitoria de Ensino;
- Pró-reitoria de Extensão e Cultura;
- Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação;
- Diretoria de Assuntos Internacionais;
- Diretoria Executiva da Reitoria;
- Diretoria de Projetos e Obras;
- Diretoria de Desenvolvimento Institucional;
- Diretoria de Tecnologia da Informação;
- Procuradoria Federal;
- Ouvidoria;
- Assessoria do Reitor ou da Reitora.

1.5.3 Colégio de Dirigentes

O Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo, é órgão de apoio ao processo decisório da Reitoria e será constituído:

- I.** pelo Reitor ou Reitora, como presidente;
- II.** pelos Pró-Reitores e Pró-reitoras; e
- III.** pelos Diretores e Diretoras de Câmpus.

Compete ao Colégio de Dirigentes:

- I.** apreciar a distribuição interna de recursos;
- II.** apreciar as propostas de criação e de extinção de cursos;
- III.** apreciar e recomendar as propostas e as normas para celebração de acordos, convênios e contratos, bem como para a elaboração de cartas de intenção ou de documentos equivalentes;
- IV.** apreciar o calendário acadêmico;
- V.** apreciar as normas de aperfeiçoamento da gestão; e
- VI.** apreciar os assuntos de interesse da administração do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

O colégio de Dirigentes reunir-se-á, ordinariamente, a cada mês e, extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros, as atas das reuniões do Colégio de Dirigentes devem ser publicadas na página do IFSul em 7 (sete) dias úteis após a sua aprovação

1.5.4 Diretorias Sistêmicas

1.5.4.1 Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva da Reitoria é o órgão responsável por articular atividades administrativas da Reitoria, dentre elas, o processo de seleção de estagiários, de estudantes e servidores, o processo de convênios, as demandas operacionais e estratégicas para o desenvolvimento das atividades da reitoria, o suporte à Reitoria, às Pró-reitorias, às Direções dos câmpus, às Diretorias e Assessorias da Reitoria, em projetos e atividades nas áreas de atuação do IFSul.

1.5.4.2 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.

À Diretoria de Desenvolvimento Institucional compete:

- I. prestar assessoramento ao Reitor em assuntos de planejamento e desenvolvimento;
- II. supervisionar a elaboração, monitoramento e avaliação dos planos estratégicos do IFSul;
- III. promover a articulação entre as Pró-reitorias e os Câmpus;
- IV. coordenar a elaboração e o desenvolvimento do Regimento Geral e da Estrutura Organizacional do IFSul;
- V. orientar e dar suporte à elaboração dos Regimentos Internos dos Câmpus;
- VI. manter atualizada a Estrutura Organizacional do IFSul nos sistemas próprios de publicização e de controle;
- VII. promover a padronização dos procedimentos comuns aos Câmpus do IFSul ou Reitoria; e cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos colegiados superiores.
- VIII. cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos colegiados superiores.

1.5.4.3 Diretoria de Assuntos Internacionais

A Diretoria de Assuntos Internacionais – ligada à Reitoria do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, possui como objetivo estimular e operacionalizar trocas de experiências entre as várias instâncias de trabalho deste IF e 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 são:

- I. estabelecer vínculos de cooperação entre o Instituto Federal Sul-rio-grandense e instituições nacionais e internacionais;
- II. planejar, coordenar e executar as ações que promovam o relacionamento internacional;
- III. produzir e encaminhar propostas dos vários setores de trabalho do IFSul para organismos de fomento internacional;
- IV. acompanhar o desenvolvimento de propostas junto aos organismos de fomento;
- V. gerenciar, em articulação com os diversos setores operacionais do IFSul, junto a entidades financiadoras públicas e privadas, nacionais e estrangeiras,

buscando a captação de recursos para o desenvolvimento de planos, estudos e projetos nas múltiplas áreas do conhecimento;

- VI.** promover intercâmbio com instituições similares ao IFSul, instituições universitárias e outros organismos nacionais e internacionais, estimulando o desenvolvimento de projetos, estudos, estágios, cursos e pesquisas nas diversas áreas do conhecimento;
- VII.** estabelecer vínculos com outros organismos internacionais que desempenham atividades correlatas, visando ao constante fortalecimento e ao aperfeiçoamento das ações do IFSul;
- VIII.** divulgar informações sobre cursos, bolsas de estudo e programas de instituições internacionais.

1.5.4.3.1 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.

1.5.4.3.2 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 através 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
Alemanha	Fachhochschule Trier - Standort Umwelt-Campus Birkenfeld Universidade de Ciências Aplicadas de Trier (FH)
Brasil	AFS Intercultura Brasil - Rio de Janeiro, RJ
Canadá	British Columbia Institute of Technology - Burnaby, British Columbia Camosun College - Victoria, British Columbia Niagara College Canada - Ontario
Colômbia	Corporación Tecnológica de Bogotá (CTB) - Bogotá Fundación Tecnológica Liderazgo Canadiense Internacional (LCI) - Bogotá Universidad de Ciencias Aplicadas Y Ambientales (UDCA) - Bogotá Universidad de Antioquia - Antioquia Instituto Tecnológico Metropolitano - Medellín Universidad de San Buenaventura - Medellín
Escócia	City of Glasgow College - Glasgow
Espanha	Universidad de León - León Universitat Politècnica de Catalunya - Barcelona
Estados Unidos	Alamo Colleges (AC) - San Antonio, Texas Buffalo State University - Buffalo, NY
França	Académie de Montpellier - Montpellier Lycée Eugène Livet - Nantes Lycée Dhuoda - Nîmes Lycée Washington Touchard - Le Mans Université de Technologie de Compiègne (UTC) - Compiègne École des Mines d'Alès - Alès Instituto Francês de Mecânica Avançada (Institut Français de Mécanique Avancée) - Aubière
México	Instituto Tecnológico Superior de Libres - Municipio de Libres
Portugal	Instituto Politécnico de Bragança (IPB) - Bragança Universidade de Aveiro - Aveiro Universidade de Lisboa - Lisboa Instituto Politécnico do Porto - Porto
Uruguai	Consejo de Educación Técnico Profesional - Universidad del Trabajo del Uruguay (CETP - UTU) - Montevideo Universidad Tecnológica del Uruguay – UTEC - Paysandú

1.5.4.3.3 Cursos Binacionais

As escolas de fronteira, ao oferecerem os cursos binacionais, trouxeram um inegável avanço na Educação Tecnológica brasileira e na dos países vizinhos. Brasil, Uruguai e Argentina que, desde a década de 90, através das discussões no âmbito do Mercosul, ensaiavam a concretização desta parceria pioneira. Em 2006 o Instituto Federal Sul-riograndense, 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 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 Conif, em setembro de 2015.

1.5.4.4 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.

A esta Diretoria compete:

- I. propor políticas e diretrizes da área de tecnologia da informação do IFSul;

- II.** propor normas e metodologias de desenvolvimento de sistemas informatizados e dos procedimentos para aquisição, suporte e manutenção de equipamentos e serviços do IFSul;
- III.** propor diretrizes para os sistemas e para a infraestrutura de tecnologia da informação aos câmpus;
- IV.** propor a padronização e as especificação dos recursos de TI dimensionados às necessidades da instituição em conjunto com o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação;
- V.** orientar e acompanhar os Câmpus na aquisição e manutenção dos links de comunicação de dados;
- VI.** prover a informatização de processos conforme necessidade da instituição;
- VII.** administrar os recursos computacionais sob sua responsabilidade;
- VIII.** assessorar os Câmpus quanto aos assuntos de tecnologia da informação;
- IX.** garantir a segurança e integridade das informações;
- X.** assegurar o alinhamento de tecnologias da informação com o Plano de Desenvolvimento Institucional através do Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
- XI.** realizar a pesquisa de soluções tecnológicas em todas as áreas de atuação da Diretoria de Tecnologia da Informação;
- XII.** atuar junto aos Câmpus para que novas soluções sejam desenvolvidas;
- XIII.** promover e incentivar a participação em cursos de capacitação para qualificar os servidores de Tecnologia da Informação do IFSul;
- XIV.** zelar pela Política de Segurança da Informação e seus regulamentos;
- XV.** elaborar Termos de Referência e coordenar o processo de aquisição de bens e serviços de TI;
- XVI.** auxiliar nas atualizações do Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
- XVII.** fiscalizar e acompanhar os contratos de Tecnologia da Informação da Reitoria;
- XVIII.** coordenar ações para promover a Política de Segurança da Informação no IFSul;
- XIX.** qualificar a área de Tecnologia da Informação do IFSul adequando processos de acordo com modelos de governança de TI; e
- XX.** divulgar e incentivar a utilização de ferramentas de colaboração.

A maioria dos câmpus do IFSul possui uma coordenadoria de TI, ligada ao Departamento de Administração, com exceção do câmpus Pelotas que, devido sua dimensão, possui duas coordenações e um departamento de TI ligado à Diretoria de Administração e de Planejamento.

1.5.5 Comissões

1.5.5.1 CPA

Coordena os processos internos de avaliação da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

1.5.5.2 CPPD

Presta assessoramento à Reitora ou ao Reitor na formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente.

1.5.5.3 Comissão de Ética

Zela pelo cumprimento do Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

1.5.5.4 Comissão de Ética na utilização de animais

Analisa e delibera sobre todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão que utilizem animais. Obrigatório para todos os cursos que contemplem no PPC a utilização de animais em suas pesquisas.

Descrever que o Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA) está homologado pela CONEP, pertence à própria instituição e presta atendimento a instituições parceiras.

1.5.6 Governança

O Comitê de Governança, Riscos e Controles 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 1.084/2017, disponível no portal eletrônico da Instituição, e suas competências foram determinadas pela Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016.

2. Campus _____

2.1 Apresentação

2.2 Endereço de funcionamento

2.3 Bases legais de funcionamento

2.4 Histórico do Campus

Relato da criação do campus, contextualizando-o com os objetivos institucionais de ampliação da oferta regional da educação para o mundo do trabalho.

2.5 Organograma do Campus

2.5.1 Diretorias e Departamentos

2.5.2 Coordenadorias

2.5.3 Núcleos

3. Curso _____

3.1 Apresentação

Quadro 3 – Identificação do Curso _____

Mantenedora: Ministério da Educação

IES: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense

Natureza Jurídica: Pessoa Jurídica de Direito Público – Federal

CNPJ da mantenedora:

Endereço:

Fone:

Site:

E-mail:

Redes sociais (opcional)

Ato Regulatório: Reconhecimento de Curso

Nº documento:

Data de Publicação:

Prazo de Validade: Vinculado ao Ciclo Avaliativo

Ato Regulatório: Renovação de 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:

Quadro 4 – Oferta curricular do curso _____

Regime do Curso: anual ou semestral
Regime de Matrícula: série;/modulo/disciplina
Regime de Ingresso: Anual / Semestral
Turno de Oferta: Manhã e/ou Tarde e/ou Noite (conforme PDI)
Número de vagas: Conforme planilha de oferta de vagas do PDI
Duração do Curso:
Prazo máximo de integralização: o dobro da duração mínima prevista para o Curso
Carga horária em disciplinas obrigatórias:
Carga horária em disciplinas eletivas:
Carga horária em Estágio Supervisionado:
Carga horária em Trabalho de Conclusão de Curso:
Carga horária em Atividades Complementares:
Carga horária total do Curso:
Carga horária em disciplinas Optativas:

3.2 Bases Legais

O Curso _____ foi elaborado com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9.394/96), no Catálogo Nacional de Cursos de Tecnologia e no Instrumento de Avaliação de Cursos Superiores de Graduação Presencial e a Distância (preencher com outras bases relevantes ao curso, tais como a portaria do conselho superior de autorização de funcionamento e as portarias de reconhecimento e renovação de reconhecimento, conceito de curso, quando for o caso.).

3.3 Histórico do Curso

Relato da criação do curso, contextualizando-o com os objetivos do campus 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

Apresentação das evidências contextuais e institucionais que justificam a proposição de Curso na área específica, apresentando 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.

3.4.1 Número de vagas

Demonstrar como número de vagas para o curso está fundamentado em estudos periódicos, quantitativos e qualitativos, e em pesquisas com a comunidade acadêmica, que comprovam sua adequação à dimensão do corpo docente (e tutorial, na modalidade a distância) e às condições de infraestrutura física e tecnológica para o ensino, pesquisa e extensão.

3.4.2 Requisitos de Acesso

As informações sobre a forma de ingresso no curso deverão ser extraídas da Organização Didática do IFSul atualizada e do PDI atualizado, alinhadas à política de inclusão e acessibilidade do IFSul.

3.5 Objetivos do Curso

3.5.1 Objetivo Geral

Anúncio dos 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 preconizado pelas DCN do Curso Superior de Tecnologia.

3.5.2 Objetivos Específicos

Descrever como os objetivos do curso são implementados, considerando o perfil profissional do egresso, a estrutura curricular, o contexto educacional, características locais e regionais e novas práticas emergentes no campo do conhecimento relacionado ao curso.

3.5.3 Público-alvo e Requisitos de Acesso

As informações sobre a forma de ingresso no curso deverão ser extraídas da Organização Didática do IFSul e do PDI atualizados, alinhados à política de inclusão e acessibilidade do IFSul.

3.6 Perfil Profissional do Egresso e campo de atuação

Demonstrar que o perfil profissional do egresso está de acordo com as DCN (quando houver), expressa as competências a serem desenvolvidas pelo 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).

3.7 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso

3.7.1 Articulação das Políticas Institucionais de Ensino, Extensão e Pesquisa

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.

3.8 Currículo

Explicar como o curso compreende o currículo. Abordar os princípios utilizados para a construção do currículo. Caso exista, explicar os eixos norteadores.

3.8.1 Estrutura Curricular

Descrever a estrutura curricular, explicando como considera a flexibilidade, a interdisciplinaridade (conforme na última edição do glossário do INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO e GLOSSÁRIO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO EXTERNA), a acessibilidade metodológica (conforme na última edição do glossário do INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO e GLOSSÁRIO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO EXTERNA), a compatibilidade da carga horária total (em horas-relógio), evidencia a articulação da teoria com a prática, a oferta da disciplina de LIBRAS e mecanismos de familiarização com a modalidade a distância (quando for o caso), explicita claramente a articulação entre os componentes curriculares no percurso de formação e apresenta elementos comprovadamente inovadores (conforme na última edição do GLOSSÁRIO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO EXTERNA).

(Alguns exemplos de flexibilidade curricular: atividades complementares, disciplinas eletivas e/ou optativas, programas de extensão, organização do currículo por módulos com terminalidade específica, participação em eventos, atividades de iniciação à pesquisa, estágios não obrigatórios, tutoriais acadêmicas, oferta de componentes curriculares na modalidade EaD ou terminalidades intermediárias.)

(Exemplo de acessibilidade metodológica: adequação da metodologia para a interação com o profissional de educação especializada de acordo com a necessidade do aluno.)

(Alguns exemplos de interdisciplinaridade e transdisciplinaridade: desenvolvimento de atividade envolvendo duas ou mais disciplinas do mesmo semestre, projetos integradores, atividades que envolvem algo desenvolvido em uma

determinada disciplina e possui continuidade em uma disciplina de semestre diferente, como TCC1 e TCC2.)

3.8.2 Fluxos formativos

Incluir a representação gráfica dos fluxos formativos.

3.8.3 Matriz curricular

Disponível nos Anexos.

3.8.4 Matriz de disciplinas eletivas

Disponível nos Anexos.

3.8.5 Matriz de disciplinas optativas

Disponível nos Anexos.

3.8.6 Matriz de pré-requisitos (quando for o caso)

Disponível nos Anexos.

3.8.7 Matriz de co-requisitos (quando for o caso)

Listagem das disciplinas que necessitam ser cursadas concomitantemente (Exemplo: Duas disciplinas que precisam ser cursadas de forma simultânea para ocorrer um projeto integrador ou usar o correquisito para suprir determinada demanda por decisão do colegiado).

3.8.8 Matriz de disciplinas equivalentes

Listagem das disciplinas existentes ou previstas em outras grades ou outros Cursos que sejam equivalentes às propostas na matriz atual. Deverá constar este item quando se tratar de mudanças curriculares de Cursos que já estejam em funcionamento ou quando já se vislumbra a possibilidade de o estudante mudar de Curso. Casos típicos de alterações curriculares são: a substituição de disciplinas por outras com ementas similares; a divisão ou o agrupamento de disciplinas; a alteração de cargas horárias de disciplinas. Pode-se combinar disciplinas prevendo condições lógicas de combinações entre elas.

3.8.9 Matriz de componentes curriculares a distância (se houver)

Disponível nos Apêndices.

3.8.10 Disciplinas, ementas, conteúdos e bibliografias

Descrever como os conteúdos curriculares promovem o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, considerando a atualização da área, a adequação das cargas horárias (em horas-relógio), a adequação da bibliografia, a acessibilidade metodológica (conforme na última edição do glossário do INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO e GLOSSÁRIO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO EXTERNA), a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental (Lei nº 9.795/1999, regulamentada pelo Decreto Nº 4.281/2002), de prevenção e combate a incêndio e a desastres (Lei nº 13.425/2017), de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena (Lei nº 9.795/1999, regulamentada pelo Decreto Nº 4.281/2002), diferenciam o curso dentro da área profissional e induzem o contato com conhecimento recente e inovador (ver inovação conforme na última edição do GLOSSÁRIO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO EXTERNA).

A quantidade de títulos de bibliografia básica e complementar fica a cargo do(a) professor(a) desde que referendado por relatório de adequação assinado pelo NDE.

Após, indicar o apêndice com as disciplinas, programas, conteúdos e bibliografias (consulte <http://www.ifsul.edu.br/modelos-de-documentos>.)

3.8.11 Certificações intermediárias (Quando for o caso)

Descrever as condições necessárias para cada certificação intermediária.

3.8.12 Critérios para validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores

As informações sobre os critérios para validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores deverão ser extraídas da Organização Didática do IFSul atualizada.

3.8.13 Prática profissional

3.8.13.1 Estágio profissional supervisionado

Descrever 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.

Havendo regulamento específico, além do institucional, citar no anexo/apêndice.

3.8.13.2 Estágio não obrigatório

As informações sobre os estágios não obrigatórios deverão ser extraídas do PDI, OD e regulamento de estágio atualizados.

3.8.14 Atividades Complementares

Descrever como as 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 (ver glossário: ações comprovadamente exitosas) ou inovadores na sua regulação, gestão e aproveitamento.

3.8.15 Trabalho de Conclusão de Curso

Descrever como o Trabalho de Conclusão de Curso está institucionalizado e considera carga horária, formas de apresentação, orientação e coordenação, a divulgação de manuais atualizados de apoio à produção dos trabalhos e a disponibilização dos TCC em repositórios institucionais próprios, acessíveis pela internet.

3.8.16 Metodologia

Explicar como a metodologia (de acordo com as DCN, quando houver) 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 (Caso sejam necessários exemplos ou esclarecimentos referentes aos itens solicitados, entre em contato com a Coordenadoria da Educação Superior).

3.9 Política de formação integral do estudante

Especificar como o curso implementa, na sua organização curricular, de acordo com as diretrizes institucionais, uma formação ampla e diversificada, abordando temas como ética; raciocínio lógico; redação de documentos técnicos; atenção a normas técnicas e de segurança; capacidade de trabalhar em equipes, com iniciativa, criatividade e sociabilidade; estímulo à capacidade de trabalho de forma autônoma e empreendedora; integração com o mundo de trabalho.

3.10 Políticas de apoio ao estudante

Demonstrar 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.

(Exemplos de outras ações comprovadamente exitosas ou inovadoras: atendimento à saúde e qualidade de vida do estudante (Assistência Estudantil), como atendimento médico, psicológico, nutricional, núcleos de ações afirmativas e outros.)

3.11 Formas de implementação das políticas de ensino, extensão pesquisa

Relacionar como as políticas de ensino, extensão e pesquisa constantes no PDI, estão implementadas no âmbito do curso e voltadas para a promoção de oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso, adotando-se práticas comprovadamente exitosas ou inovadoras para a sua revisão.

3.12 Curricularização da extensão

Descrever, caso seja aplicada no curso, como a curricularização da extensão ocorre. De acordo com Resolução nº 7, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018 (MEC/CNE/CES) alinhado com a política e o regulamento de extensão e o regulamento da curricularização da extensão e da pesquisa nos cursos de graduação do IFSul.

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

Descrever 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.

3.13.1 Funcionamento das instâncias de deliberação e discussão

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

3.14 Atividades de tutoria (obrigatório para cursos ou disciplinas, integral ou parcial, na modalidade EaD)

Demonstrar 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.

Descrever como os conhecimentos, habilidades e atitudes da equipe de tutoria são adequados para a realização de suas atividades, e suas ações estão alinhadas ao PPC, às demandas comunicacionais e às tecnologias adotadas no curso, são realizadas avaliações periódicas para identificar necessidade de capacitação dos tutores e há apoio institucional para adoção de práticas criativas e inovadoras para a permanência e êxito dos discentes.

3.15 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.

3.16 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) (obrigatório para cursos ou disciplinas, integral ou parcial, na modalidade EaD)

Demonstrar 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.

3.17 Materiais didáticos (Obrigatório para cursos ou disciplinas, integral ou parcial, na modalidade EaD)

Demonstrar 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.

3.18 Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem

Demonstrar 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

Descrever que o NDE possui, no mínimo, 5 docentes do curso; seus membros atuam em regime de tempo integral ou parcial (mínimo de 20% em tempo integral); pelo menos 60% de seus membros possuem titulação *stricto sensu*; tem 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 aqui dispostas devem estar alinhadas com a OD atualizada.

4.1.2 Atribuições

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

4.2 Procedimentos de avaliação do Projeto Pedagógico do Curso

Descrever 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 como a equipe multidisciplinar é 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.

4.4 Coordenador do curso

Demonstrar 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 coordenador

Demonstrar que o regime de trabalho do coordenador é de tempo integral e permite o atendimento da demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com os 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 “Plano de Ação do Coordenador”.

4.4.3 Indicadores de desempenho

Detalhar os indicadores de desempenho a serem utilizados para avaliar a coordenação.

4.4.4 Representatividade nas instâncias superiores

Descrever como a coordenação possui representatividade nas instâncias superiores no IFSul.

4.5 Corpo docente e supervisão pedagógica

Demonstrar como o corpo docente analisa os conteúdos dos componentes curriculares, abordando a sua relevância para a atuação profissional e acadêmica do discente, fomenta o raciocínio crítico com base em literatura atualizada, para além da bibliografia proposta, proporciona o acesso a conteúdos de pesquisa de ponta, relacionando-os aos objetivos das disciplinas e ao perfil do egresso, e incentiva a produção do conhecimento, por meio de grupos de estudo ou de pesquisa e da publicação.

Demonstrar também como o regime de trabalho do corpo docente permite o atendimento integral da demanda existente, considerando a dedicação à docência, o atendimento aos discentes, a participação no colegiado, o planejamento didático e a preparação e correção das avaliações de aprendizagem, havendo documentação sobre as atividades dos professores em registros individuais de atividade docente, utilizados no planejamento e gestão para melhoria contínua.

Para os(as)_docentes que tiveram práticas profissionais, experiências/ práticas laborais anteriores à prática docente, descrever em linhas gerais que permitem apresentar exemplos contextualizados com relação a problemas práticos, de aplicação da teoria ministrada em diferentes unidades curriculares em relação ao fazer profissional, atualizar-se com relação à interação conteúdo e prática, promover compreensão da aplicação da interdisciplinaridade no contexto laboral e analisar as competências previstas considerando o conteúdo abordado e a profissão.

Demonstrar de forma aprofundada que o corpo docente possui experiência na docência da educação básica para promover ações que permitem identificar as dificuldades dos alunos, expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares, elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, exerce liderança e é reconhecido pela sua produção.

Demonstrar que o corpo docente possui experiência na docência superior para promover ações que permitem 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 para a promoção da aprendizagem de discentes com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, exerce liderança e é reconhecido pela sua produção.

Demonstrar que a experiência do corpo docente no exercício da docência na educação a distância 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 para a promoção da aprendizagem de discentes com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, exerce liderança e é reconhecido pela sua produção (Obrigatório para cursos ou disciplinas, integral ou parcial, na modalidade EaD).

Demonstrar que a experiência do corpo tutorial permite fornecer suporte às atividades dos docentes, realizar mediação pedagógica junto aos discentes, demonstrar inequívoca qualidade no relacionamento com os estudantes, incrementando processos de ensino aprendizagem, e orientar os alunos, sugerindo atividades e leituras complementares que auxiliam sua formação (Obrigatório para cursos ou disciplinas, integral ou parcial, na modalidade EaD).

Demonstrar que o curso procura desenvolver ações que incentivem a produção científica, cultural, artística ou tecnológica, de forma a estimular uma produção constante, que reflita na prática pedagógica dos docentes e na retroalimentação dos processos de ensino, pesquisa e extensão, visando qualificar a aprendizagem dos educandos, tendo como meta do curso que a maioria dos docentes possuam, no mínimo, 9 produções nos últimos 3 anos, tais como artigos publicados em periódicos científicos na área; artigos publicados em periódicos científicos em outras áreas; Livros ou capítulos em livros publicados na área; Livros ou capítulos em livros publicados em outras áreas; Trabalhos publicados em anais (completos); Trabalhos publicados em anais (resumos); Traduções de livros, capítulos de livros ou artigos publicados; Propriedade intelectual depositada; Propriedade intelectual registrada; Projetos e/ou produções técnicas artísticas e culturais; Produção didático-pedagógica relevante, publicada ou não (projeto de ensino, pesquisa ou extensão, apostila, material didático, etc.).

O detalhamento das informações de cada membro do corpo docente e supervisão pedagógica encontra-se no apêndice “Tabela de informações sobre o pessoal docente e supervisão pedagógica”.

4.6 Colegiado do curso

Demonstrar como o colegiado atua, 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).

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 docentes, para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades, e adota práticas comprovadamente exitosas ou inovadoras no contexto da modalidade a distância.

O detalhamento das informações de cada membro do corpo de tutores encontra-se no anexo “Tabela de informações sobre o corpo de tutores”.

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

Explicitar que a interação garante a mediação e a articulação entre tutores, docentes e coordenador do curso (e, quando for o caso, coordenador 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.

5. Corpo técnico-administrativo

No apêndice, Tabela de informações sobre o corpo técnico-administrativo.

6. Infraestrutura

6.1 Espaço de trabalho para docentes em tempo integral

Descrever 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, e para a guarda de material e equipamentos pessoais, com segurança.

6.2 Espaço de trabalho para o coordenador

Descrever como o espaço de trabalho para o coordenador 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.

6.3 Sala coletiva de professores

Descrever 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.

6.4 Salas de aula (Não se aplica para cursos a distância que não preveem atividades presenciais na sede)

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.

6.5 Acesso dos alunos a equipamentos de informática

Descrever como o laboratório de informática, ou outro meio de acesso a equipamentos de informática pelos 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.

6.6 Biblioteca

Descrever 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.

6.7 Laboratórios didáticos

6.7.1 Laboratórios de formação básica (Não se aplica para cursos que não utilizam laboratórios didáticos de formação básica.)

Para cursos a 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 anexo Regulamento de laboratórios.

6.7.2 Laboratórios de formação específica (Não se aplica para cursos que não utilizam laboratórios didáticos de formação específica.)

Para cursos a 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 anexo Regulamento de laboratórios.

6.7.3 Processo de controle de produção ou distribuição de material didático (logística) (Não se aplica para cursos presenciais que não contemplam material didático no PPC.)

Descrever 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.

6.7.4 Ambientes profissionais vinculados ao curso

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

Descrever 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.

6.8 Infraestrutura de acessibilidade

Descrever todos os recursos disponíveis para promover a acessibilidade.

7. Referências

Descrever 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).

8. Anexos e Apêndices

8.1 Plano de ação do 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).

8.2 Regulamento de laboratórios

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

8.3 Tabela 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)	

8.4 Tabela de informações sobre o corpo de tutores

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

8.5 Tabela de informações sobre o corpo técnico-administrativo

Nome	
Titulação/Universidade	

Nome	
Titulação/Universidade	

Nome	
Titulação/Universidade	

MEC/SETEC INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM _____ MATRIZ CURRICULAR Nº _____ A PARTIR DE ANO/período					
CÓDIGO	DISCIPLINA	Hora aula ¹ semana I	Hora aula semestral ² ou anual	Hora relógio ³ semestral ou anual de curricularização ou da extensão	Hora relógio semestral ou anual total
1º SEMESTRE OU ANO					
	SUBTOTAL				
2º SEMESTRE OU ANO					
	SUBTOTAL				
3º SEMESTRE OU ANO					

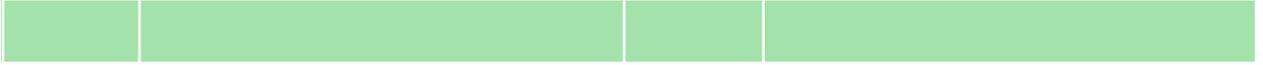
¹ 1 hora aula = 45 minutos

² 1 semestre = 20 semanas

³ 1 hora relógio = 60 minutos

	SUBTOTAL				
4º SEMESTRE OU ANO					
	SUBTOTAL				
	Carga horária das disciplinas obrigatórias – A				
	Carga horária das disciplinas eletivas (quando previstas) – B				
	Trabalho de conclusão de curso (quando previsto) - C				
	Atividades complementares (quando previstas) – D				
	Estágio curricular obrigatório (quando previsto) – E				
	Carga horária total (A+B+C+D+E)				
	Carga horária de curricularização da extensão (quando prevista) – F				





 <p>MEC/SETEC INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM _____ MATRIZ DE DISCIPLINAS EQUIVALENTES Nº _____ A PARTIR DE ANO/PERÍODO</p>						
<p>NOME DO CURSO MATRIZ Nº / VIGÊNCIA</p>				<p>NOME DO CURSO MATRIZ Nº / VIGÊNCIA</p>		
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.

MEC/SETEC

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM _____

MATRIZ CURRICULAR DE DISCIPLINAS A DISTÂNCIA Nº _____ A PARTIR DE ANO/PERÍODO

CÓDIGO	DISCIPLINA	Hora aula¹ semana I	Hora aula semanal a distância	Hora aula semestral² ou anual total	Hora aula semestra I ou anual a distância	Hora relógio³ semestral ou anual de curricularização da extensão	Hora relógio semestra I ou anual total	Hora relógio semestral ou anual a distância

¹ 1 hora aula = 45 minutos

² 1 semestre = 20 semanas

³ 1 hora relógio = 60 minutos

Orientações para preenchimento do Programa da Disciplina

Os programas das disciplinas devem ser enviados individualmente, em arquivo word (.doc ou .docx), com o nome do arquivo no seguinte padrão:

[código]_[nome da disciplina]_[ano de vigência]_[semestre de vigência]

- **[código]**: igual ao do sistema acadêmico;
- **[nome da disciplina]**: primeiro e segundo nome em letras minúsculas, com a primeira letra da palavra em maiúscula, separados por *underline* (sem uso de “e”, “de”, “em”, sem acentos, til e cedilha).
- Quando houver **romanos** na numeração (I,II,IV...), estes números devem ser colocados após o segundo nome da disciplina, separados por *underline* ().
- **[ano de vigência]**: conforme vigência a ser aprovada e aplicada;
- **[semestre de vigência]**: conforme vigência a ser aprovada e aplicada.

-
1. **Estrutura geral**: Arquivos word (.doc ou .docx) em formato A4 (210mmx297mm), margem superior e inferior de 2,5 cm e esquerda e direita de 3 cm.
 2. **Cabeçalho**: contendo os elementos abaixo (sem moldura). Fonte Arial, corpo 10, espaçamento entre linhas simples, alinhamento centralizado.



Figura 1 – Elementos do Cabeçalho

3. **Dados de identificação**: contendo os elementos da Tabela 01. Fonte Arial, corpo 12, espaçamento entre linhas simples. Observar:
 - Os dados a serem preenchidos no quadro de identificação, **NÃO** são em negrito.
 - O campo "DISCIPLINA" deve ser preenchido com o nome oficial da disciplina, usando a primeira letra maiúscula e as demais minúsculas;

Orientações para preenchimento do Programa da Disciplina

- O campo "Vigência" deve ser preenchido:
 - quando a disciplina for ofertada pela primeira vez, com o período letivo do início da vigência da matriz curricular. Exemplo: se a matriz entrou em vigência em 2012/2, o campo "Vigência" deve coincidir com a vigência da matriz - **a partir de 2012/2**.
 - nos casos de alteração de programa de disciplina, a vigência deve ser preenchida com o período letivo no qual a alteração passará a vigor. Exemplo: **a partir de 2013/2**;
- O campo "Período letivo" deve ser preenchido com o período letivo no qual a disciplina está prevista na matriz curricular, em número ordinal, seguido do tipo do período letivo do curso, conforme regime do curso. Exemplos: (i) 1º ano; (ii) 3º semestre.
- O preenchimento do campo "Carga horária total" é em hora relógio.
- O "Código" da disciplina deve ser preenchido com a sigla do componente curricular cadastrado no sistema acadêmico, disponibilizado pelos setores de registros acadêmicos dos *campi*. Se for disciplina ainda não cadastrada, deixar esse campo em branco.

Tabela 1 – Dados de Identificação

DISCIPLINA: [Nome oficial da disciplina]	
Vigência: a partir de [ano]/[semestre]	Período letivo: [conforme matriz]
Carga horária total: [número] h	Código: [ver sistema acadêmico]
Ementa: [conforme Orientação Normativa nº 001/2010]	

4. Nos itens "Conteúdos", "Bibliografia básica" e "Bibliografia complementar":
Fonte Arial, corpo 12, em negrito, espaçamento entre linhas simples, espaçamento do parágrafo antes e depois de 12 pontos. Não necessita linha em branco antes nem depois de cada item.
5. Os conteúdos devem ser divididos em unidades, as quais podem ser subdivididas em diferentes níveis, conforme a necessidade. Devem utilizar fonte Arial, corpo 12, com a primeira letra maiúscula e as demais minúsculas, espaçamento entre linhas simples, sem utilização de linha em branco antes nem depois de cada título ou subtítulo.

- O título “UNIDADE” deve ser em letras maiúsculas, seguido de um identificador de ordem, com numeração em algarismos romanos. O texto que identifica a unidade deve utilizar apenas a primeira letra maiúscula e deve ser separado do identificador da unidade por um hífen.
- As diferentes subdivisões das unidades são identificadas por numeração em algarismos indos-arábicos conforme o nível, com identificadores separados por pontos (exemplo: (i) 1.1; (ii) 2.1.1). O primeiro algarismo da primeira subunidade fica embaixo do primeiro algarismo romano e, para as demais subunidades, o identificador deve ficar embaixo do primeiro identificador do nível anterior. O texto que identifica a subunidade deve utilizar apenas a primeira letra maiúscula e ser separado do identificador da subunidade por um espaço em branco. A figura 2 apresenta um exemplo da formatação (não utilizar moldura).

<p>Conteúdos</p> <p>UNIDADE I – Título da unidade I</p> <p> 1.1 Título de subunidade de nível 1</p> <p> 1.1.1 Título de subunidade de nível 2</p> <p> 1.1.2 Título de subunidade de nível 2</p> <p> 1.2 Título da subunidade de nível 1</p> <p> 1.3 Título da subunidade de nível 1</p> <p>UNIDADE II – Título da unidade I</p> <p> 2.1 Título de subunidade de nível 1</p>
--

Figura 2 – Exemplo de formatação do conteúdo

6. A bibliografia deve atender as normas da ABNT no formato [SOBRENOME, Nome. **Título do livro**. Edição. Cidade: Editora, Ano.] Utilizar fonte Arial, corpo 12, espaçamento entre linhas simples, sem utilização de linha em branco antes nem depois de cada título.
- Os livros devem estar tombados junto ao patrimônio da IES e disponíveis no sistema informatizado da biblioteca. Todos os materiais bibliográficos devem ter sido publicados. Apostilas específicas elaboradas por professores e que não foram publicadas, por exemplo, não podem ser incluídas na bibliografia.

Orientações para preenchimento do Programa da Disciplina

O número de títulos da bibliografia básica e complementar deve atender as orientações da tabela 2, conforme o nível do curso.

Tabela 2 – Orientações para preencher bibliografia básica e complementar

Nível do Curso	Número de títulos por unidade curricular	Quantidade mínima de exemplares por título que deve estar disponível na biblioteca
Curso Técnico	Bibliografia básica: 3 (três)	3 (três) exemplares de cada título disponível na biblioteca do <i>campus</i>
	Bibliografia complementar: 5 (cinco)	-----
Curso Superior de Graduação (necessário para Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento dos Cursos Superiores de Tecnologia, Bacharelados e Licenciaturas)	Bibliografia básica: 3 (três)	1 (um) exemplar para cada 4 ou menos vagas anuais autorizadas, de cada uma das unidades curriculares, de todos os cursos que efetivamente utilizam o acervo
	Bibliografia complementar: 5 (cinco)	2 (dois) exemplares de cada título ou com acesso virtual.

Exemplos:

- Livros:

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia**: saberes necessários à prática educativa. 13.ed. São Paulo/ Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1999.

- Capítulos de livros:

FRIGOTTO, Gaudêncio. Os delírios da razão: crise do capital e metamorfose conceitual no campo educacional. In: GENTILI, Pablo (org.). **Pedagogia da exclusão**: crítica ao neoliberalismo em educação. 5. ed. Petrópolis: Vozes, 1999.

- Artigos em revistas:

ALVES, Giovanni. Ofensiva neoliberal, toyotismo e fragmentação de classe. **Universidade e Sociedade**, São Paulo, v.6, n.10, p. 25-33, fev. 1996.

- Artigos em revistas eletrônicas:

ROBERTSON, Susan. Política de re-territorialização: espaço, escala e docentes como classe profissional. **Currículo sem Fronteiras**, v.2, n.2, p.22-40, jul./dez. 2002. Disponível em:
< <http://www.curriculosemfronteiras.org/vol2iss2articles/robertson.pdf>>
Acesso em: 20 jun. 2005.

Orientações para preenchimento do Programa da Disciplina

OBSERVAÇÃO: quando houver necessidade de alteração de conteúdos e/ou bibliografias de disciplinas que já tenham sido aprovadas na câmara de ensino e que já tenham sido cursadas, em pelo menos um período letivo, as mesmas deverão ser encaminhadas impreterivelmente até o vigésimo dia letivo do período da nova vigência.

Os arquivos dos programas a serem alterados deverão ser encaminhados à PROEN em formato eletrônico, exclusivamente para o e-mail proen@ifsul.edu.br. Maiores detalhes na RESOLUÇÃO Nº 33/2012.

**A seguir, encontra-se o documento base com a formatação recomendada.
Qualquer dúvida, entre em contato com a PROEN.**



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: [Nome oficial da disciplina]	
Vigência: a partir de [ano]/[semestre]	Período letivo: [conforme matriz]
Carga horária total: [número] h	Código: [ver sistema acadêmico]
Ementa: [conforme Orientação Normativa nº 001/2010]	

Conteúdos

UNIDADE I – [Título da unidade]

- 1.1 [Subtítulo de nível 1]
 - 1.1.1 [Subtítulo de nível 2]
 - 1.1.2 [Subtítulo de nível 2]
- 1.2 [Subtítulo de nível 1]
- 1.3 [Subtítulo de nível 1]

UNIDADE II – [Título da unidade]

- 2.1 [Subtítulo de nível 1]
- [...]

Bibliografia básica

[SOBRENOME, Nome. **Título do livro.** Edição. Cidade: Editora, Ano.]

Bibliografia complementar

[SOBRENOME, Nome. **Título do livro.** Edição. Cidade: Editora, Ano.]

PLANO DE AÇÃO DO COORDENADOR DE CURSO

1 - Objetivo

Permitir o planejamento anual, o acompanhamento e os resultados do desenvolvimento das funções da Coordenação do Curso, de forma a garantir o atendimento à demanda existente e a sua plena atuação.

2 - Forma de divulgação

O plano de ação é levado ao conhecimento da comunidade acadêmica por meio de comunicação institucional, tais como o site institucional, redes sociais e mural do curso.

3 - Atribuições do coordenador (necessária atualização na OD)

- I. coordenar e orientar as atividades do curso;
- II. coordenar a elaboração e as alterações do projeto pedagógico encaminhando-as para análise e aprovação nos órgãos competentes;
- III. organizar e encaminhar os processos de avaliação interna e externa;
- IV. organizar e disponibilizar dados sobre o curso.
- V. presidir o colegiado (e o NDE - não está na OD);
- VI. propor, junto ao colegiado, medidas para o aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão.

+ Publicizar os indicadores de desempenho da coordenação de curso. (INSERIR NA OD)

4 - Regime de trabalho

A coordenação do curso, na figura do(a) docente _____, possui um regime de trabalho de 40h, com dedicação exclusiva, de forma a cumprir com todas as atribuições da docência existentes na instituição. A Organização didática do IFSul prevê que, para o exercício da coordenação, deve ser destinada carga horária mínima de 10(dez) horas semanais. Nesse sentido, são destinadas XX_h para desempenhar as atribuições de coordenação de curso, de forma a atender às demandas existentes, 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.

5 - Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa

A gestão do curso é planejada considerando a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com previsão da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento de processo autoavaliativo periódico do curso, conforme descrito a seguir.

Na gestão do curso ocorre a efetiva integração entre as suas diferentes instâncias de administração acadêmica, visando o aprimoramento contínuo do planejamento do curso, através do envolvimento de discentes e docentes. Essas instâncias são representadas pelo(a) coordenador(a), Núcleo Docente Estruturante (NDE), os quais convergem para o Colegiado de Curso. Nesse sentido, a gestão do curso administra a potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua, como, por exemplo, gerir as metas de produção científica, cultural, artística ou tecnológica do Pessoal docente e

supervisão pedagógica, de forma que pelo menos 50% dos docentes possuam, no mínimo, 9 produções nos últimos 3 anos.

Em última análise, o NDE orienta e dá suporte na implantação do projeto pedagógico como um todo, atuando no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC, realizando estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação da aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as diretrizes e as novas demandas do mundo do trabalho. Em sua atuação, colabora com a autoavaliação do curso (por meio de seus estudos) e considera permanentemente o resultado das avaliações interna e externas do curso.

As avaliações externas do curso compreendem as análises dos resultados do ENADE, das avaliações in loco do curso e do relatório de acompanhamento de egressos.

5.1 - CPA

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é responsável pela realização da avaliação interna do curso, elaborando relatórios que auxiliarão os coordenadores na gestão acadêmica do curso, incorporando, inclusive, os resultados das avaliações externas. A avaliação interna do curso compreende os aspectos da organização didático-pedagógica, da avaliação do corpo docente, discente e técnico-administrativo e das instalações físicas.

5.2 - ENADE

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade) avalia o rendimento dos concluintes dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares dos cursos, o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao aprofundamento da formação geral e profissional, e o nível de atualização dos estudantes com relação à realidade brasileira e mundial.

5.3 - Avaliação in loco

As avaliações externas in loco tratam da análise de objetos pertinentes ao contexto, aos processos e produtos das instituições de educação superior e cursos de graduação, conforme o ato decisório a ser subsidiado com a produção de dados e informações e a natureza do processo de avaliação in loco. As avaliações são orientadas por Instrumentos de Avaliação Institucional Externa (IAIE) ou por Instrumentos de Avaliação de Cursos de Graduação (IACG).

5.4 - Acompanhamento de egressos

Através da Política Institucional de Acompanhamento de Egressos, o IFSul deseja conhecer a situação profissional e os índices de empregabilidade de seus ex-alunos, verificando a adequação entre a formação oferecida nos cursos e as exigências do mundo do trabalho. O acompanhamento de egressos colabora com a identificação dos cenários junto ao mundo do trabalho, fornecendo subsídios aos processos de ensino, pesquisa e extensão da instituição.

5.5 - Plano de ação anterior

Este item busca levar em consideração o plano de ação do ano anterior, listando suas ações, justificativas e situação para continuidade das ações planejadas.

Situação	Ação	Justificativa
Concluída (2019/1)	Adequação de PPC	Atender indicadores do MEC
Concluída (2019/2)-		

Em andamento (2019/2*)	Compra de livros	
------------------------	------------------	--

* Previsão de conclusão

6 - Processo de autoavaliação periódica do curso.

O processo de autoavaliação do Projeto Pedagógico do Curso observará as seguintes diretrizes: a autoavaliação do curso constitui uma atividade sistemática e que deve ter reflexo imediato na prática curricular; deve estar em sintonia com o Processo de Autoavaliação Institucional; deve envolver a participação da comunidade acadêmica (docentes, discentes e técnico administrativos), egressos, seus empregadores ou comunidade externa; deve considerar os resultados do ENADE e avaliações in loco.

Para que sejam apropriados, os resultados da autoavaliação serão levados ao conhecimento da comunidade acadêmica por meio de comunicação institucional, resguardados os casos que envolverem a necessidade de sigilo ético da coordenação de curso.

7 - Evidências da apropriação dos resultados atingidos pela coordenação do curso

Os resultados atingidos pela coordenação do curso serão levados ao conhecimento da comunidade acadêmica por meio de comunicação institucional, tais como o site institucional, redes sociais e mural do curso.

8 - Ações e cronograma de execução

Meta	Ações	Origem da demanda	Cronograma						
			1º semestre						periodicidade
			1	2	3	4	5	6	

Meta	Ações	Origem da demanda	Cronograma						
			2º semestre						periodicidade
			1	2	3	4	5	6	

9 - Acompanhamento das ações

O acompanhamento será por meio de RELATÓRIO FINAL (no final do ano letivo). Cada RELATÓRIO deverá apresentar, por ação:

1) Situação da Ação, sendo opções:

- Prevista: significa que a ação não iniciou, mas ainda pode ser executada no prazo;
- Em andamento dentro do prazo: significa que a ação está sendo executada;

- Em andamento fora do prazo: significa que a ação está sendo executada, mas o prazo não será cumprido;
- Concluída: significa que a ação foi executada e concluída dentro do prazo;
- Cancelada: significa que a ação não será mais executada (seria excluída dos planos).

2) Justificativas/Observações

Deve ser incluída justificativa para atrasos e cancelamentos e observações que forem necessárias. Sugere-se realizar uma explicação breve e informativa.

Por meio da análise deste Plano de Ação e dos relatórios produzidos, será possível verificar se os objetivos foram alcançados, a necessidade da definição de ações corretivas ou providências para que os desvios significativos sejam minimizados ou eliminados. O Relatório Final subsidiará a confecção do Relatório De Gestão Da Coordenação De Curso, com os indicadores de atuação da coordenação de curso.

Quantidade de ações	Ações iniciadas	Ações concluídas	Ações canceladas	Ações em andamento*	Ações complementares
"22"	"20"	"15"	"3"	"2"	"2"

* Somam-se as ações em andamento dentro e/ou fora do prazo

11 - Anexos

Relatório do enade

Relatório da avaliação in loco

Relatório CPA