



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo
Pró-Reitoria de Ensino

INSTRUÇÃO NORMATIVA PRÓ-REITORIA DE ENSINO/IFES Nº 12
DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022

Estabelece os anexos a serem utilizados para fins da Resolução do Consup nº 111/2022, que trata das diretrizes e procedimentos para abertura, reformulação, suspensão temporária, extinção de oferta, reabertura de curso e elaboração de Projeto Pedagógico de Curso de Referência da Educação Profissional Técnica de Nível Médio ofertados na modalidade presencial e a distância no Ifes.

A PRÓ-REITORIA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO - IFES, nomeada pela Portaria nº 2883, de 10.10.2017, publicada no DOU de 11.10.2017, seção 2, página 20, no uso de suas atribuições regimentais,

RESOLVE: estabelecer os anexos a serem utilizados para fins da Resolução do Consup nº 111/2022, que trata das diretrizes e procedimentos para abertura, reformulação, suspensão temporária, extinção de oferta, reabertura de curso e elaboração de Projeto Pedagógico de Curso de Referência da Educação Profissional Técnica de Nível Médio ofertados na modalidade presencial e a distância no Ifes.

Art. 1º A suspensão ou alteração do previsto neste documento estará em conformidade com a Resolução do Consup nº 111/2022.

Art. 2º Os casos omissos serão avaliados pela Pró-Reitoria de Ensino de acordo com suas competências regimentais.

Art. 3º Esta Instrução Normativa, considerando o disposto no parágrafo único do Art. 4º do Decreto 10.139, de 28 de novembro de 2019, entra em vigor e inicia a produção de seus efeitos na data de sua publicação.

Adriana Pionttkovsky Barcellos
Pró-Reitora de Ensino – Ifes

ANEXO I

Projeto Pedagógico de Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Versão do documento	
Resolução de Implantação	
Resolução	

ORIENTAÇÕES PARA FORMATAÇÃO DO PROJETO

O Projeto Pedagógico de Curso deverá apresentar as seguintes formatações:

Página com formato A4, margens superior e esquerda com 3,0 cm; e inferior e direita com 2,0 cm. A fonte a ser adotada é Calibri, tamanho 11, espaçamento de 1,5 entre as linhas, e 15 pts entre os parágrafos. O alinhamento do texto deverá ser justificado. A fonte Calibri 10 com espaçamento simples deve ser adotada nas citações diretas com mais de 3 linhas e nas tabelas/quadros (inclusive nos anexos).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO SUPERIOR

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

.....

..... – ES

20..



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO SUPERIOR

REITOR

.....

PRÓ-REITOR DE ENSINO

.....

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

.....

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

.....

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

.....

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

.....

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS

.....

DIRETOR DE ENSINO

.....

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO

.....

DIRETOR DE PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

.....

COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA (ELABORAÇÃO OU REVISÃO) DO PPC

MEMBROS DOS NÚCLEOS E SETORES QUE CONTRIBUÍRAM PARA A (ELABORAÇÃO OU REVISÃO)

DO PPC CONFORME ARTIGO 8º PARÁGRAFO 2º



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO SUPERIOR

SUMÁRIO

- a. Identificação do Curso;
- b. Apresentação;
- c. Justificativa;
- d. Objetivos;
- e. Perfil Profissional de Conclusão;
- f. Organização Didático-Pedagógica;
- g. Prazo Máximo para Cumprimento dos Requisitos de Conclusão do Curso;
- h. Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores;
- i. Requisitos e Formas de Acesso;
- j. Avaliação;
- k. Ações e Pesquisa e Extensão Vinculadas ao Curso;
- l. Estágio Supervisionado;
- m. Certificados e Diplomas;
- n. Perfil de Qualificação dos Professores, Instrutores e Técnico-Administrativos;
- o. Infraestrutura Física e Tecnológica;
- p. Planejamento Econômico e Financeiro;
- q. Referências.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO SUPERIOR

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Curso: (Denominação de acordo com o catálogo):	
Eixo Tecnológico:	
Habilitação: (Título da Habilitação)	
Carga Horária do curso (sem estágio):	
Estágio () obrigatório () não-obrigatório	Carga horária do Estágio:
Carga horária total do curso:	
Periodicidade da oferta: () anual () semestral - () 1º Semestre () 2º Semestre	
Forma de oferta do curso: () Regime seriado anual: () bimestre () trimestre () semestre () Regime seriado semestral () Regime de créditos () anual () semestral	
Número de alunos por turma:	Quantitativo total de vagas:
Turno (cursos presenciais): () Matutino () Vespertino () Noturno () Integral	
Local de Funcionamento:	
Forma de oferta: () integrado () concomitante () subsequente () concomitante intercomplementar	
Modalidade: () presencial* () a distância () EJA *Caso o curso presencial tenha carga horária em EaD, marcar esta opção também: () até 20% da carga horária total em EaD.	
Histórico de criação e reformulação (Na criação deverá constar somente a primeira linha. A cada reformulação acrescenta-se linha para manter o histórico das reformulações).	
Criação ou reformulação	Data de implementação do PPC e Resolução do Consup
Criação	(Por exemplo: 2019.1, Resolução Consup nº xx/2018)
Reformulação	
Reformulação	

2. APRESENTAÇÃO

2.1- Apresentação Geral

Apresentar o Ifes e o campus, situando e caracterizando o espaço geográfico/região do estado em que está localizado, com o contexto social e econômico, histórico de criação, áreas de atuação, cursos que oferece.

2.2- Apresentação do Curso:

Explicitar que a elaboração ou reestruturação do PPC considerou a legislação vigente, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), as diretrizes institucionais e ainda, a legislação sobre a inclusão de Libras no currículo, as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana, as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, as Diretrizes Nacionais para a Educação Ambiental, dentre outras que forem pertinentes. Considerar também a análise dos relatórios da Comissão Própria de Avaliação do Ifes, os dados da Plataforma Nilo Peçanha para os casos de reformulação. Ressaltar que, caso seja abertura de curso, a comissão responsável pela sua construção contou com a participação de docentes representantes da formação geral e da formação técnica, representante Coordenadoria/Núcleo de Gestão Pedagógica e representante da Coordenadoria da Biblioteca, preferencialmente o(a) bibliotecário(a). Além da comissão, durante a elaboração do PPC, o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (Napne), o Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (Neabi), a Coordenadoria de Registro Acadêmico (CRA), a Coordenadoria de Relações Institucionais e Extensão Comunitária (REC) e a Direção de Pesquisa e Extensão ou cargo equivalente no campus, deverão ser consultados, com o objetivo de contribuir para os assuntos de suas respectivas competências, relatando suas contribuições na construção do processo de abertura ou reformulação.

Se for curso de Educação de Jovens e Adultos, é preciso informar que a construção do documento observou as legislações nacionais e as normas institucionais que tratam do tema. Da mesma forma, tratando-se de curso na modalidade à distância ou presencial com carga horária à distância, é imprescindível apresentar neste tópico que a estruturação do curso levou em consideração a legislação vigente e as normas institucionais que tratam dessa modalidade.

3. JUSTIFICATIVA

Apresentar a importância do curso para o contexto socioeconômico da região e dados que

justifiquem a importância do curso para as necessidades regionais e locais de forma a contribuir no desenvolvimento do espaço no qual o curso está inserido e no atendimento à lei de criação dos institutos. Apresentar como foi decidido a abertura do curso.

Apresentar dados que confirmem a necessidade de oferta do curso, considerando:

a) a relação do curso com a consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais; e

b) os estudos de demanda - por fonte direta ou indireta - sobre a localização, a existência empresas e/ou instituições públicas e privadas, além do panorama da oferta do curso em outras instituições.

No caso de reformulação, cabe a atualização das informações do entorno e do campus, a observação do mercado, a informatização e/ou atualização dos materiais, instrumentos e demais recursos utilizados na profissão, bem como, a motivação da reformulação, preferencialmente, apontando dados estatísticos do curso que corroboram para a reformulação proposta.

4. OBJETIVOS

Devem considerar a diretriz ou catálogo do curso e o contexto apresentado na justificativa, o perfil profissional de egresso, a organização curricular e o projeto pedagógico institucional, bem como a relação ensino, pesquisa, extensão e inovação.

4.1- Objetivo Geral

4.2- Objetivos específicos

5. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

Apresentar o perfil que o profissional terá no término do curso. Deverá ser considerado os objetivos do curso, conforme diretriz ou catálogo do curso e a justificativa apresentada no projeto, de forma a definir as competências e habilidades profissionais e pessoais que caracterizam o egresso.

6. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

6.1 Concepção Deverá apresentar a concepção de currículo e as estratégias da integração curricular baseadas na indissociabilidade ensino, pesquisa, extensão e inovação no processo de

ensino e aprendizagem. Ressalta-se ainda que a concepção curricular deverá contemplar o previsto nas normas nacionais e institucionais acerca da educação profissional técnica de nível médio e suas articulações com a educação básica, quando houver.

6.2 Metodologias Destacar as metodologias pedagógicas que serão empregadas para atingir o perfil do egresso. Exemplos: aulas presenciais, atividades complementares como seminários e palestras, atividades de nivelamento, atividades interdisciplinares, utilização de tecnologias aplicadas ao processo de ensino-aprendizagem, entre outras. Indicar a possibilidade de flexibilizações e adequações curriculares que considerem o significado prático e instrumental dos conteúdos, metodologias de ensino e recursos didáticos diferenciados para os estudantes com NEE, especificando as ações de acessibilidade metodológica, evidenciando os esforços na eliminação das barreiras de modo que os estudantes com deficiência tenham acesso ao currículo.

6.2.1 – Estratégias Pedagógicas para disciplinas EaD parciais ou integrais: Explicitar as especificidades da modalidade EaD do ambiente Moodle e do uso de tecnologias educacionais para execução de carga horária a distância.

6.2.2 - Material Didático (específico para curso EaD): Explicitar, nesta seção, o processo de produção de materiais didáticos para o curso, bem como a necessidade do material em desenvolver a formação definida no PPC; explicar sistemas de acessibilidade do material, bem como sua logística de distribuição, quando for o caso; explicar os planos de contingência em caso de problemas com a distribuição do material didático.

6.3 Estrutura Curricular

6.3.1 – Composição curricular: Apresentar a composição curricular de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, demonstrando o atendimento a referida diretriz. Apontar como se dará o uso de carga horária à distância em cursos presenciais e como se dará a carga horária presencial em cursos a distância.

6.3.1.1 - Prática profissional integrada: descrever como se dará a prática profissional integrada nos cursos técnicos integrados, atentando para o previsto nas Diretrizes dos Cursos Técnicos integrados do Ifes e elencando como se dará o planejamento e organização desta atividade ao longo do curso, bem como seu registro nos Planos de Ensino das disciplinas envolvidas. O modelo de construção de Prática Profissional Integrada será disponibilizado na página institucional da Proen.

6.3.2 - Matriz Curricular: Apresentar o percurso de formação organizado por eixos de formação:

geral, profissional e integradora ou politécnica. Devem estar indicadas componentes curriculares, suas cargas horárias (presencial e à distância) e a que semestre/período/série elas pertencem.

6.3.2.1 Matriz curricular de Curso Técnico Integrado:

Matriz Curricular do Curso Técnico em XXXXX

Forma de oferta: Integrado ao Ensino Médio

Regime: semestral ou anual

Duração da aula: 45 a 60 min

	ÁREA	COMPONENTE CURRICULAR	Semestre / Ano						TOTAL	
			1º		2º		3º		Aulas	Carga horária (horas)
			Presencial	A distância	Presencial	A distância	Presencial	A distância		
			Aula/semana		Aula/semana		Aula/semana			
Base Nacional Comum	Ciências Humanas	Filosofia								
		Sociologia								
		Geografia								
		História								
	Linguagens	Arte								
		Educação Física								
		Língua Portuguesa e Literatura Brasileira								
		Língua Estrangeira Moderna - Inglês								
	Matemática	Língua Espanhola								
		Matemática								
	Ciências da Natureza	Física								
		Química								
		Biologia								
		Total da BNCC								
Formação Politécnica										
		Total da Formação Politécnica								
Formação Profissional										
		Total da Formação Profissional								
Total Geral da Etapa										
Estágio (especificar se obrigatório ou não obrigatório) em horas										
Carga Horária Total do Curso (Etapa + Estágio) em horas										
Componentes Optativos e Atividades Acadêmicas Permanentes										
Total										

6.3.2.2 Matriz curricular de Curso Técnico concomitante, concomitante intercomplementar ou subsequente:

Matriz Curricular do Curso Técnico em XXXXX
Forma de oferta: concomitante, concomitante intercomplementar ou subsequente
Regime: seriado (semestral ou anual) ou créditos
Duração da aula: 45 a 60 min

COMPONENTE CURRICULAR	Semestre / Ano									
	1º		2º		3º		4º		TOTAL	
	Presencial	A distância	Presencial	A distância	Presencial	A distância	Presencial	A distância	Aulas	Carga horária (horas)
	Aula/semana		Aula/semana		Aula/semana		Aula/semana			
Formação Profissional										
Total da Formação Profissional										
Formação Politécnica										
Total da Formação Politécnica										
Total Geral da Etapa										
Estágio (especificar se obrigatório ou não obrigatório) em horas										
Carga Horária Total do Curso (Etapa + Estágio) em horas										
Componentes Optativos e Atividades Acadêmicas Permanentes										
Total										

6.3 - Ementário das disciplinas (Deve-se manter a sequência da matriz curricular e o modelo abaixo).

Curso:	
Componente Curricular: Exemplo: Educação Física	
Período Letivo:	Carga horária total: (distinguir carga horária presencial e a distância quando houver)
Objetivos do componente curricular (objetivos didático-pedagógicos do componente curricular para a formação dos alunos)	
Ementa (listar os itens e subitens da ementa proposta)	
Ênfase Tecnológica	
Exemplo: Compreensão dos aspectos históricos, sociais, culturais, expressivos e biológicos do corpo e as representações sociais que permeiam esses eixos estudados em seu estreito vínculo com as dimensões da saúde e do lazer.	
Área de Integração	
Exemplo: Arte: Elementos da visualidade e musicalidade e suas relações compositivas. Biologia: Química da vida - água, carboidratos, cadeia alimentar. Física: Energia e sua conservação. Geografia: Políticas ambientais no Brasil. Sociologia: Desigualdades sociais e classes sociais.	
Pré ou co-requisitos	
Carga horária à distância/ Carga horária presencial: Especificar apenas o quantitativo em horas/aulas. No plano de ensino da disciplina, deverá conter o plano de atividades que será executado para desenvolver a carga horária à distância em cursos presenciais e a carga horária presencial em cursos a distância.	
Referência:	
Bibliografia básica: Composta por 3 indicações. A quantidade de exemplares a ser adquirida para cada indicação deverá estar adequada aos instrumentos vigentes de avaliação de cursos. No entanto, recomenda-se que o número de exemplares a ser adquirido deve ser calculado na base de 1 (um) exemplar para cada 5 (cinco) vagas anuais pretendidas/autorizadas de cada uma das unidades curriculares, além do exemplar que deverá permanecer no acervo da biblioteca (não circula, tarja vermelha ou consulta local).	

Bibliografia complementar: Composta de 2 indicações. Recomenda-se adquirir, pelo menos, 2 (dois) exemplares impressos de cada título ou no formato digital; exceto nos casos em que haja pedido expresso efetuado pelos solicitantes que justifiquem a necessidade de um número maior de exemplares.

Item	Autor	ISBN	Tipo	Link Internet (catálogo virtual)
Modelo	SOBRENOME, Nome. Título do livro: subtítulo, se houver. Edição. Local de publicação: Editora, ano de publicação, volume. Série.	9788508145652	Básica ou complem entar	http://www.atica.com.br/SitePages/Obra.aspx?cdObra=3084&Exec=1

6.3.6 Atendimento ao Discente

Descrever como ocorrerá o atendimento que o campus oferecerá aos discentes: programas de atendimento extraclasse, psicopedagógico, atendimento social, atividades de nivelamento, atendimento educacional especializado (AEE), atendimento pelo Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (Napne), pelo Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (Neabi) e atendimento nos polos de apoio presencial (apenas para o curso a distância). Especificar como ocorrerá a articulação entre os setores em prol do desenvolvimento da autonomia do estudante e da garantia das condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem do discente.

7. PRAZO MÁXIMO PARA CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE CONCLUSÃO DO CURSO

Indicar o Regime Escolar (semestral ou anual), prazo de prazo mínimo e máximo para cumprimento dos requisitos de conclusão do curso, turno de funcionamento, utilização esporádica de sábados letivos, número de vagas e número de discentes para as atividades práticas.

8. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

No caso de cursos concomitantes ou subsequentes, descrever quais os critérios serão usados para reconhecimento dos conhecimentos e experiências anteriores.

9. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

Destacar qual pré-requisito básico para entrada no curso. É necessário ensino fundamental completo para os cursos integrados, e ensino médio completo para os subsequentes. Os cursos concomitantes devem apresentar série/ano de concomitância para ingresso. Informar que o ingresso de estudantes utilizará o processo seletivo do Ifes ou processo específico, quando estiver atendendo demandas de programas e projetos com os quais o Ifes possui parceria.

10. AVALIAÇÃO

10.1- Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso: Descrever como ocorrerá a avaliação do PPC, informando a temporalidade.

10.2- Avaliação do processo Ensino-Aprendizagem: Descrever como se realiza a avaliação do processo ensino-aprendizagem no Ifes, considerando a Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e o Regulamento da Organização Didática dos Cursos Técnicos.

11. AÇÕES DE PESQUISA E EXTENSÃO VINCULADAS AO CURSO

Atividades Acadêmico-científico-culturais: Devem ser abordados temas transversais como sustentabilidade, diversidade, direitos humanos, entre outros, e de acordo com as diretrizes.

Iniciação Científica: (Descrever como ocorrerá o desenvolvimento da pesquisa no curso).

Extensão: (Descrever como ocorrerá o desenvolvimento da extensão no curso).

Indicar quais projetos são/serão desenvolvidos no campus e como estes dialogam com a organização curricular em prol da formação pretendida. Considerar as resoluções nº 03 de 23 de maio de 2005 (CEPE), nº 53 de 05 de agosto de 2016 (Conselho Superior) ou instrumentos que venham substituí-los.

É necessário que os projetos integradores, de pesquisa e de extensão contemplem as pessoas com necessidades específicas, seja possibilitando a plena participação destes sujeitos, seja enquanto público-alvo, no desenvolvimento de tecnologias assistivas, conforme Lei nº 13.146/2015.

12. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

(O estágio supervisionado deve estar de acordo com as DCNs do curso, com a Lei Federal nº 11.788/2008 (Lei de Estágio) e com a Resolução do Conselho Superior nº 28/2014 e suas atualizações, que regulamenta o estágio dos alunos do Ifes. Observar que os estagiários com

deficiência terão direito a serviços de apoio de profissionais da educação especial, conforme Resolução CNE/CEB nº 01, de 21 de janeiro de 2004, bem como outras especificidades regulamentadas na Lei de Estágio. Obrigatoriamente o texto do PPC deverá conter os seguintes tópicos: Apresentação, informar os tipos de estágio (Estágio Não Obrigatório ou Estágio Obrigatório), partes envolvidas e formalização do estágio, acompanhamento e avaliação e indicar como será o acompanhamento e a avaliação do estágio e equiparação de atividades. Informar que os estagiários com deficiência terão o direito a serviços de apoio de profissionais da educação especial e de profissionais da área objeto do estágio).

13. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Informar o Certificado de e o Diploma de e descrever os critérios e procedimentos para require-lo.

Concedido ao discente que tiver concluído todos os componentes curriculares do curso.

14. PERFIL DE COORDENADOR DE CURSO, CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Descrever o perfil necessário para exercer a função de coordenador de curso, bem como suas atribuições previstas no regimento institucional. Preencher as tabelas com as informações da equipe atuante no curso. Descrever o perfil docente para atuar em EaD no caso de cursos à distância e para desenvolver a carga horária à distância dos cursos presenciais - Enfatizar a necessidade de o docente ter formação e explicitar as ações de formação para tutores/mediadores EaD, explicando que esta se dará a partir da avaliação da qualidade dos atendimentos pelos alunos; as ações de formação para EaD e do uso de tecnologias educacionais devem adotar práticas criativas e inovadoras, dando enfoque à permanência e êxito dos estudantes.

Tutoria/Mediação e Interação (específica para cursos a distância): Nesta seção, deve se explicitar as estratégias de mediação pedagógica com discentes, inclusive em momentos presenciais, esclarecendo-se como se dará o acompanhamento dos estudantes durante o processo formativo, bem como sistema de avaliação dos trabalhos do tutor/mediador pelos alunos e equipe do curso.

14.1 CORPO DOCENTE (Preencher tabela)

Nome	Titulação	Regime de Trabalho	Disciplina
	Listar todos os títulos	20h, 40h ou DE	Listar a(s) disciplina (s) que será(ão)

	(graduação e pós-graduação)		ministrada(s)
--	-----------------------------	--	---------------

14.2 CORPO TÉCNICO (Preencher tabela)

Nome	Titulação	Cargo	Regime de Trabalho

15. INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA

15.1- Áreas de ensino específicas

Ambiente	Existente		A construir		Observação
	Quant.	Área (m ²)	Quant.	Área (m ²)	

15.2- Áreas de estudo geral

Ambiente	Existente		A construir		Observação
	Quant.	Área (m ²)	Quant.	Área (m ²)	

15.3- Áreas de esportes e vivência

	Existente		A construir		Observação
	Quant.	Área (m ²)	Quant.	Área (m ²)	

15.4-Áreas de atendimento discente

Ambiente	Existente		A construir		Observação
	Quant.	Área (m ²)	Quant.	Área (m ²)	

15.5- Áreas de apoio

Ambiente	Existente		A construir		Observação
	Quant.	Área (m ²)	Quant.	Área (m ²)	

15.6- Infraestrutura tecnológica (Descrever a infraestrutura tecnológica e de ambiente virtual de aprendizagem para viabilizar o uso de carga horária a distância).

15.7 Polos - para cursos a distância que utilizem polos: descrever os polos e sua estrutura física e humana para atendimento aos estudantes.

15.8 Biblioteca

Descrever sobre a infraestrutura (instalações físicas) da Biblioteca. Informar qual a quantidade de títulos e exemplares de materiais informacionais (livros, periódicos e/ou outros tipos de materiais) no formato físico ou eletrônico, existentes na biblioteca e quais materiais/títulos que abrangem a área do curso que será ofertado. Pontuar se há material (acervo e equipamentos) que seja acessível e como se dará a acessibilidade desses materiais pelos alunos com necessidades educacionais específicas. Informar se a biblioteca é informatizada e qual é o sistema de biblioteca utilizado. Apresentar os serviços prestados pela biblioteca, destacando as regras de empréstimo domiciliar (tipos de materiais informacionais e prazo) aos alunos. Descrever sobre o horário de funcionamento da biblioteca.

Biblioteca virtual: falar sobre a biblioteca virtual quando o curso for a distância atentando para a Portaria Normativa nº 11, de 20 de junho de 2017 ou outro documento que venha a substituí-la. Ela diz que os polos de EaD podem optar entre manter acervos de bibliografia básica e complementar no formato físico ou digital.

Para cursos presenciais - A biblioteca online também é uma solução válida para **complementar** a biblioteca física.

16. PLANEJAMENTO ECONÔMICO e FINANCEIRO

Detalhar tudo o que precisa ser construído e adquirido para a oferta do curso novo ou se for caso de reformulação de PPC o que será necessário devido às alterações, como os laboratórios que devem ser construídos com tamanho, equipamentos, disciplinas que utilizarão, etc., materiais permanentes que devem ser adquiridos, professores que devem ser contratados e a lista de livros a serem comprados. Na lista de livros e materiais permanentes deve haver uma previsão de preços de cada item e o valor total. Na bibliografia básica deve haver a previsão de compra de um exemplar para cada seis alunos. Para cursos a distância, se houver um recurso específico, descrever o programa, convênio ou acordo ao qual o curso está vinculado, como serão geridos os recursos, planejamento orçamentário de utilização desses recursos e forma de prestação de contas. Informar também a necessidade de contratação de professores.

17. REFERÊNCIAS

ANEXO II - A

PARECER INTERNO

Coordenadoria de Biblioteca

Processo n°	
Curso	
Campus	
Servidor(a) responsável	

A proposta deste Parecer é sinalizar a adequação do PPC no que diz respeito à biblioteca do campus quanto a sua estrutura física, acervo bibliográfico e pessoal. Através deste espera-se que seja possível que o campus proponente certifique-se de possuir condições para a oferta de novos cursos, antes do prosseguimento do processo para apreciação dos Órgãos Colegiados Superiores, bem como, sinalizar o que necessariamente precisa ser providenciado e em qual período.

Para construção do Parecer devem ser considerados os aspectos elencados abaixo, no entanto, caso sejam observados outros aspectos pertinentes ao item analisado os mesmos devem constar do documento a ser construído. No final do documento destinamos um espaço para a colocação de recomendações e/ou sugestões.

Bibliografias Indicadas (Básica e Complementar)

I. o quantitativo de Bibliografias básicas e complementares (**Organização curricular/ementas**) estão de acordo com o estabelecido no **ANEXO I** desta **Resolução**?

II. os livros indicados no PPC constam no acervo do campus em número suficiente para atendimento no curso?

III. existe previsão orçamentária para adquirir novos títulos que não fazem parte do acervo da biblioteca do campus que consta no PPC?

IV. as Bibliografias indicadas no PPC estão disponíveis para aquisição?

V. as referências Bibliografias, básicas e complementares, constantes no PPC, conforme a área do curso em implantação, estão atualizadas e de acordo com as normas da ABNT?

VI. a biblioteca disponibiliza aos seus usuários acesso às bibliotecas virtuais?

VII. o acervo físico está tombado e informatizado, o virtual, caso exista, possui contrato que garanta o acesso ininterrupto pelos usuários e ambos estão registrados em nome do Ifes?

Infraestrutura

I. a estrutura física existente é adequada (*wi-fi*, ventilação, conforto térmico, mobiliário, local destinado à leitura e estudo em grupo e individual) e suficiente para atender aos discentes ingressantes?

II. caso seja necessária a aquisição de novos exemplares, a infraestrutura comporta sua guarda e conservação?

III. o espaço físico tem acessibilidade conforme legislação?

IV. possui computadores para acesso dos usuários?

V. a infraestrutura da biblioteca descrita no PPC está em conformidade com os espaços disponíveis?

Recomendações/Sugestões:

ANEXO II - B

PARECER INTERNO

Diretoria/Coordenadoria de Extensão

Processo n°	
Curso	
Campus	
Servidor(a) responsável	

Assuntos do PPC para verificação quanto aos critérios de análise:

- I. as políticas institucionais de extensão, constantes no PDI, estão previstas no âmbito do curso e claramente voltadas para a promoção de oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso, pressupondo-se práticas exitosas e inovadoras?
- II. há abordagem da prática de extensão no item “Orientações metodológicas” ou em outro item específico?
- III. em caso afirmativo, para as questões de número 02 e/ou 03, o texto apresenta as formas de realização dos programas/projetos extensivos, enfatizando a relevância bem como os objetivos dos mesmos?
- IV. observa-se no PPC uma proposta consistente de articulação das práticas de Extensão como Ensino e a Pesquisa?

Recomendações/Sugestões:

ANEXO II - C

PARECER INTERNO

Diretoria/Coordenadoria de Pesquisa

Processo n°	
Curso	
Campus	
Servidor(a) responsável	

Assuntos do PPC para verificação quanto aos critérios de análise:

- I. as políticas institucionais de pesquisa, constantes no PDI, estão previstas no âmbito do curso e claramente voltadas para a promoção de oportunidades de aprendizagem, alinhadas ao perfil do egresso, pressupondo-se práticas exitosas e inovadoras?
- II. existem condições de infraestrutura física e tecnológica?
- III. a pesquisa é abordada no item “Iniciação Científica”? Em caso afirmativo, o texto apresenta objetivos coerentes com a relevância da pesquisa para a aprendizagem dos discentes, bem como a participação ativa deste desenvolvimento?
- IV. observa-se no PPC uma proposta consistente de articulação das práticas de Pesquisa com o Ensino e a Extensão?

Recomendações/Sugestões:

ANEXO II - D

PARECER INTERNO

Coordenadoria de Gestão Pedagógica

Processo n°	
Curso	
Campus	
Servidor(a) responsável	

ORIENTAÇÕES GERAIS

A proposta deste Parecer é certificar a adequação do PPC sob a perspectiva de análise do Núcleo Pedagógico, antes do prosseguimento do processo para apreciação dos Órgãos Colegiados Superiores, conforme os aspectos elencados abaixo:

1. Atendimento à Legislação Educacional Vigente, regulamentações normativas institucionais e nacionais.
2. Na Organização curricular: observar os princípios didáticos metodológicos que embasam o currículo, como: flexibilidade, interdisciplinaridade, contextualização e integração entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem, bem como estratégias para a integração curricular e inovações curriculares.
3. Na Matriz Curricular, verificar:
 - I. carga horária em horas/aula, em horas/relógio;
 - II. somatória das cargas horárias;
 - III. atendimento à carga horária mínima do curso;
 - IV. carga horária de estágio, quando houver, acrescida carga horária mínima do curso;
 - V. disciplinas obrigatórias e/ou optativas de acordo com as exigências legais;
 - VI. atividades Complementares.

4. No ementário, verificar:

I. se contém todas as ementas das disciplinas, na mesma disposição da matriz curricular;

II. informações do cabeçalho de forma correta, atentando para os nomes e códigos das disciplinas, conforme a matriz curricular.

5. Analisar se há coerência, coesão e consistência entre a justificativa, os objetivos geral e específicos, o perfil profissional de conclusão do curso, as orientações metodológicas e a estrutura curricular do curso.

6. Analisar se os critérios e procedimentos de avaliação e de recuperação da aprendizagem aplicados aos discentes do curso estão condizentes com as normativas Nacionais e Institucionais.

7. Assegurar que não sejam citados artigos e suas respectivas subdivisões, e que não sejam copiados trechos dos regulamentos institucionais no PPC, tendo em vista a dinâmica de revisão desses documentos – é suficiente mencionar que o tópico ou assunto é tratado no regulamento.

8. Analisar se os itens relativos ao “Apoio ao Discente” estão contemplados de acordo com **ANEXO I**, conforme o caso.

9. Realizar uma análise global da estruturação do PPC, de modo a observar se contempla os itens que compõem o projeto:

I. Identificação do Curso;

II. Apresentação;

III. Justificativa;

IV. Objetivos;

V. Perfil Profissional de Conclusão;

VI. Organização Didático-Pedagógica;

VII. Prazo Máximo para Cumprimento dos Requisitos de Conclusão do Curso;

VIII. Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores;

IX. Requisitos e Formas de Acesso;

X. Avaliação;

XI. Ações e Pesquisa e Extensão Vinculadas ao Curso;

XII. Estágio Supervisionado;

XIII. Certificados e Diplomas;

XIV. Perfil de Qualificação dos Professores, Instrutores e Técnico-Administrativos;

XV. Infraestrutura Física e Tecnológica;

XVI. Planejamento Econômico e Financeiro;

XVII. Referência Bibliográfica.

Observação: Para a elaboração do Parecer, o núcleo pedagógico deverá embasar-se nas orientações contidas nos **ANEXO I**.

Recomendações/Sugestões:

ANEXO III

PARECER TÉCNICO E RELATÓRIO DE DEVOLUTIVA CAMPUS

Este anexo deverá ser preenchido pelos pareceristas externos ao campus e, após reunião com a comissão de elaboração/reformulação, deverá ser respondido pelo campus sinalizando as alterações feitas e, se não feitas, a justificativa para cada item apontado pelos pareceristas. No dia da reunião da Câmara e do Cepe, ele será apresentado pelos pareceristas e pelo presidente da Comissão.

ROTEIRO DO PARECER

Não é necessário comentar por escrito todos os tópicos, mas é importante sugerir indicações de alteração aos que possuem algum tipo de pendência.

Os pareceristas podem e devem analisar todos os 17 (dezessete) itens propostos, contudo a classificação descrita abaixo indica aqueles que são obrigatórios para cada parecerista em função de sua formação.

(AP) Competência de avaliação - obrigatório à parecerista **Técnico-pedagógico**;

(AT) Competência de avaliação - obrigatório à parecerista **Técnico-específico**.

Após realização dos comentários e registros sobre o PPC no campo seguinte, os pareceristas deverão optar em conjunto pelas seguintes opções:

Aprovado - quando o curso não apresenta restrições e as indicações de alteração são apenas sugestões dos pareceristas que poderão ou não ser acatadas.

Aprovado com restrições - quando a tramitação e aprovação do curso estarão condicionadas às alterações indicadas.

Reprovado - na ocasião em que se verificar que o projeto em sua maior parte deverá ser revisto.

A nota de 0 a 2 terá como critérios de distribuição a seguinte orientação:

0	Não atende
1	Atende parcialmente (precisa de adequação)
2	Atende

Processo n°	
Interessado	
Parecerista/Pedagógico/Técnico	

Curso	
Campus	
Município	
Eixo Tecnológico	
Habilitação	
Forma de oferta	
Modalidade	

ITEM	ORIENTAÇÕES	0 a 2 AP	0 a 2 AT
Identificação do curso	Devem constar todos os dados conforme modelo anexo à resolução.		
Análise			
Devolutiva do campus			
Apresentação	Breve texto com a descrição geral do projeto.		
Análise			
Devolutiva do campus			
Justificativa	Deve haver pertinência e coerência nos dados apresentados. OBS: Nos cursos em implementação é		

	necessário que dados referentes à pesquisa de demanda realizada previamente apareçam neste tópico.		
Análise			
Devolutiva do campus			
Objetivos	Coerência, pertinência e viabilidade pedagógica.		
Análise			
Devolutiva do campus			
Perfil Profissional de Conclusão	Deverão estar descritos os conhecimentos e as atribuições do perfil profissional em questão.		
Análise			
Devolutiva do campus			
Organização Didático-Pedagógica	Devem constar no projeto a matriz curricular do curso, os programas de componentes curriculares e o regime escolar (modular ou seriado). Caso o projeto apresente inovações curriculares; o uso de TICs e flexibilização de carga horária deverão constar neste item.		
Análise			
Devolutiva do campus			
Prazo máximo para cumprimento dos requisitos de conclusão do curso			
Análise			

Devolutiva do campus			
Crêterios de aproveitamento de conhecimentos e experiências	Verificar se os cr�terios estão estabelecidos de forma clara e se são pedagogicamente/didaticamente viáveis.		
Análise			
Devolutiva do campus			
Requisitos e formas de acesso	Dizer se o curso fará a sele�o pelo processo convencional já realizado pela institui�o ou descrever de outra forma de acesso pretendida.		
Análise			
Devolutiva do campus			
Avalia�o	Em rela�o � prática de avalia�o do projeto de curso, dizer da periodicidade de revisão do projeto de curso. Avalia�o do Processo Ensino-Aprendizagem: descrever outras práticas avaliativas que o curso pretende adotar e não são regulamentadas pelo ROD em vigência (caso isso ocorra no curso).		
Análise			
Devolutiva do campus			
A�o de pesquisa e extensão vinculadas ao curso	Descrever a�o de pesquisa e extensão que estão diretamente relacionadas ao curso e/ou a�o que contemplem os alunos do curso, tais como projetos culturais ou de extensão e pesquisa que abrangem mais de uma área/cursos específico.		

Análise			
Devolutiva do campus			
Estágio Supervisionado	Deverá ser apresentado se o estágio é ou não obrigatório; a carga horária mínima para os estágios que são obrigatórios e a carga horária mínima recomendada para os que não são obrigatórios; o campo prioritário de estágio e o que se espera dessa formação prática para formação dos alunos.		
Análise			
Devolutiva do campus			
Certificados e Diplomas	Apresentação do texto oficial que certificados e diplomas deverão ter.		
Análise			
Devolutiva do campus			
Perfil de qualificação dos professores, instrutores e técnico-administrativos	Elencar todos os servidores (técnicos e docentes) necessários ao funcionamento do curso, destacando inclusive os que serão necessários contratar.		
Análise			
Devolutiva do campus			
Infraestrutura física e tecnológica	Descrição de toda estrutura física e tecnológica que o curso necessitará quando estiver em pleno funcionamento, inclusive a estrutura ainda não existente.		

Análise			
Devolutiva do campus			
Planejamento Econômico-Financeiro	Todos os equipamentos que serão adquiridos e a estrutura física a ser construída deverão ser descritos, além de conter um orçamento com base em uma média de preço de mercado. O objetivo desse item é apresentar um valor estimado de todo gasto do curso para o Instituto.		
Análise			
Devolutiva do campus			
Referência Bibliografia	Apresentação do texto oficial que certificados e diplomas deverão ter.		
Análise			
Devolutiva do campus			
OUTRAS OBSERVAÇÕES, SUGESTÕES E INDICAÇÕES DE ALTERAÇÃO			
PARECER FINAL			
Aprovado			
Aprovado com restrições			
Reprovado			

Local, data e assinatura com identificação da função (parecerista, comissão de elaboração...)

ANEXO IV

Relatório de Abertura/Reformulação do Curso

Processo n°	
Curso	

Comissão de **Abertura/Reformulação do Curso**: (elencar)

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO

2. DEMANDA PARA ÁREA/CURSO

O curso foi requisitado pela comunidade? Como o Campus fez essa verificação?

3. ADEQUAÇÃO DO CURSO DE XXXXXXXXXXXX ÀS DEMANDAS DO MUNDO DO TRABALHO E AOS ARRANJOS PRODUTIVOS LOCAIS (APL)

Como o curso se adequa às demandas do mundo do trabalho e como dialoga com os APL?

4. IDENTIFICAÇÃO DO CAMPUS COM O CURSO

O que motiva o campus a implantar o curso?

5. DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAIS, DE ESTRUTURA FÍSICA E DE RECURSOS MATERIAIS PARA DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CURSO

Explicar, em complemento ao que é solicitado para a escrita do PPC, enfatizando a viabilidade, sustentabilidade e qualidade do curso.

Disponibilidade de profissionais técnico-administrativos do registro escolar ou acadêmico, laboratórios, núcleo pedagógico, biblioteca, informática, dentre outros: explicar como viabiliza ações escolares ou acadêmicas e atende às necessidades institucionais, do curso a reimplantado e dos demais cursos.

Disponibilidade de profissionais docentes para formação básica e específica: explicar como viabiliza ações escolares ou acadêmicas e atende às necessidades institucionais, do curso a reimplantado e dos demais cursos.

Espaços de trabalho para docentes em Tempo Integral: explicar como 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.

Espaço de trabalho para o coordenador: explicar como 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.

Sala coletiva de professores: explicar como 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 espaço para guarda de equipamentos e materiais.

Salas de aula: explicar como 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-aprendizagem, e possuem outros recursos cuja utilização é comprovadamente exitosa.

Laboratórios didáticos: explicar como atendem às necessidades do curso de acordo 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; 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. Caso não possua toda a estrutura necessária, apresentar plano de expansão desta estrutura.

6. NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS

Explicar em qual critério está fundamentado o número de vagas definido para o curso-estudos periódicos, quantitativos e qualitativos? Pesquisas com a comunidade acadêmica?

Evidenciar que estes estudos comprovam a adequação do número de vagas à dimensão do corpo docente – e tutorial, na modalidade a distância, e às condições de infraestrutura física e tecnológica para o ensino e a pesquisa.

ANEXO V

Relatório de Suspensão Temporária

Identificação do curso	
Nome do curso	
Campus	
Solicitante/cargo	
Tempo que ficará desativado	
Data de início da desativação	

MOTIVAÇÃO:

- I. Justificativa e fundamentos que motivam suspensão temporária do curso;
- II. relatórios dos indicadores, extraídos da PNP, de concorrência candidato vaga, eficiência acadêmica, evasão, percentuais legais do curso e em comparação com outros cursos ofertados no campus, dos últimos 3 anos para cursos concomitantes e 5 anos para cursos integrados.
- III. Resultados favoráveis e desfavoráveis que poderão ser obtidos a partir da suspensão da oferta de novas turmas do curso;
- IV. Comprovação de que a oferta do curso se tornou inviável do ponto de vista educacional e institucional;
- V. Descrição de como serão atendidos os alunos em curso;
- VI. Proposta de aproveitamento da infraestrutura, máquinas, equipamentos, ferramentas e acervo bibliográficos utilizados no curso;
- VII. Proposta de aproveitamento dos servidores que atuam no curso a ser temporariamente suspenso.
- VIII. Ações do Campus para suprir o número de vagas em suspensão.

ANEXO VI

Relatório de Reabertura de Curso

Identificação do curso	
Nome do curso	
Campus	
Solicitante/cargo	
Tempo de suspensão	
Data de início da reabertura	

MOTIVAÇÃO:

- I. Apresentação da proposta de **reabertura** do PPC;
- II. Justificativa e fundamentação que motivam a **reabertura do curso**;
- III. Descrição da situação atual dos estudantes do curso (se existir);
- IV. Disponibilidade de recursos humanos, docentes e taes, para atuarem no curso;
- V. Condições da infraestrutura laboratorial para o funcionamento do curso;
- VI. Condições do acervo bibliográfico disponível (quantitativo) para o funcionamento do curso.

ANEXO VII

Relatório de Extinção de Curso

Identificação do curso	
Nome do curso	
Campus	
Solicitante/cargo	
Tempo de suspensão	
Data de início da extinção	

MOTIVAÇÃO:

- I. Justificativa e fundamentos que motivam a extinção do curso;
- II. Incluir os indicadores, extraídos da PNP, de concorrência candidato vaga, eficiência acadêmica, evasão, percentuais legais do curso e em comparação com outros cursos ofertados no campus, dos últimos 3 anos para cursos concomitantes e 5 anos para cursos integrados.
- III. Resultados favoráveis e desfavoráveis que poderão ser obtidos a partir da extinção do curso;
- IV. Comprovação de que a oferta do curso se tornou definitivamente inviável do ponto de vista educacional e institucional;
- V. Descrição do diagnóstico de turmas em curso e de como serão atendidos os discentes em curso (se existir);
- VI. Proposta de aproveitamento da infraestrutura, máquinas, equipamentos, ferramentas e acervo bibliográfico utilizados no curso;
- VII. Proposta de aproveitamento dos servidores que atuam no curso a ser extinto.

ANEXO VIII

Relatório Resumo da Oferta do PPC para apreciação do Colégio de Dirigente e do Conselho Superior

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Curso: (Denominação de acordo com o catálogo):	
Eixo Tecnológico:	
Habilitação: (Título da Habilitação)	
Resolução de oferta:	
Carga Horária do curso (sem estágio):	
Carga horária do Estágio (obrigatório ou não-obrigatório):	
Carga horária total do curso:	
Periodicidade de oferta anual: 1º Semestre () 2º Semestre ()	
Número de alunos por turma:	
Quantitativo total de vagas anual:	
Turno (cursos presenciais): () Matutino - () Vespertino - () Noturno - () Integral	
Local de Funcionamento: <i>Endereço do campus para curso presencial e endereço dos polos para cursos EaD</i>	
Forma de oferta: () integrado () concomitante () subsequente	
Modalidade: () presencial idade regular () presencial EJA () a distância	
Histórico de criação e reformulação	
Criação ou reformulação	Data de implementação do PPC
Criação	(Por exemplo: 2019.1)
Reformulação	
Reformulação	

Reformulação	
--------------	--

2. PERFIL DE QUALIFICAÇÃO DOS PROFESSORES, INSTRUTORES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

(Descrever o perfil exigido para exercer a função de coordenador de curso, bem como suas atribuições. Para cursos a distância, explicitar os componentes da equipe multidisciplinar dos cursos EaD, destacando o papel do coordenador de curso, do coordenador de polo, do coordenador de tutoria, do pedagogo, do designer educacional, do secretário de curso, entre outros. Explicitar o plano de trabalho da equipe e os processos de trabalho envolvidos).

2.1 CORPO DOCENTE (Preencher tabela)

Nome	Titulação	Regime de Trabalho	Registro no Conselho Profissional relativo à área do curso e	Disciplina	Currículo Lattes
	Listar todos os títulos (graduação e pós-graduação)	20h, 40h ou DE		Listar a(s) disciplina(s) que será(ão) ministrada(s)	

2.2 CORPO TÉCNICO (Preencher tabela)

Nome	Titulação	Cargo	Regime de Trabalho	Currículo Lattes

3. INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA

3.1- Áreas de ensino específicas

Ambiente	Existente		A construir		Observação
	Quant.	Área (m ²)	Quant.	Área (m ²)	

3.2- Áreas de estudo geral

Ambiente	Existente		A construir		Observação
	Quant.	Área (m ²)	Quant.	Área (m ²)	

3.3- Áreas de esportes e vivência

	Existente		A construir		Observação
	Quant.	Área (m ²)	Quant.	Área (m ²)	

3.4-Áreas de atendimento discente

Ambiente	Existente		A construir		Observação
	Quant.	Área (m ²)	Quant.	Área (m ²)	

3.5- Áreas de apoio

Ambiente	Existente		A construir		Observação
	Quant.	Área (m ²)	Quant.	Área (m ²)	

3.6- Infraestrutura tecnológica (apenas para curso a distância. Descrever a infraestrutura

tecnológica e de ambiente virtual de aprendizagem para viabilizar a metodologia de EaD utilizada).

3.7- Infraestrutura de Polo de Apoio Presencial: (Apenas para curso a distância. Definir o polo de apoio presencial, sua importância e a infraestrutura física e tecnológica mínima. Descrever equipamentos e *softwares* necessários para serem utilizados pelos alunos, bem como informar suas especificações).

3.8- Biblioteca

(Descrever sobre a infraestrutura (instalações físicas) da Biblioteca. Informar qual a quantidade de títulos e exemplares de materiais informacionais (livros, periódicos e/ou outros tipos de materiais) no formato físico ou eletrônico, existentes na biblioteca e quais materiais/títulos que abrangem a área do curso que será ofertado. Pontuar se há material (acervo e equipamentos) que seja acessível e como se dará a acessibilidade desses materiais pelos alunos com necessidades educacionais específicas. Informar se a biblioteca é informatizada e qual é o sistema de biblioteca utilizado. Apresentar os serviços prestados pela biblioteca, destacando as regras de empréstimo domiciliar (tipos de materiais informacionais e prazo) aos alunos. Descrever sobre o horário de funcionamento da biblioteca).

3.9 - Ambientes profissionais vinculados ao curso (Exclusivo para cursos a distância com previsão no PPC de utilização de ambientes profissionais): (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).

4. PLANEJAMENTO ECONÔMICO-FINANCEIRO: (Detalhar tudo o que precisa ser construído e adquirido para a oferta do curso novo ou se for caso de reformulação de PPC o que será necessário devido às alterações, como os laboratórios que devem ser construídos com tamanho, equipamentos, disciplinas que utilizarão, etc., materiais permanentes que devem ser adquiridos, professores que devem ser contratados e a lista de livros a serem comprados. Na lista de livros e materiais permanentes deve haver uma previsão de preços de cada item e o valor total. Na bibliografia básica deve haver a previsão de compra de um exemplar para cada seis alunos. Para cursos a distância, se houver um recurso específico, descrever o programa, convênio ou acordo ao qual o curso está vinculado, como serão geridos os recursos, planejamento orçamentário de

utilização desses recursos e forma de prestação de contas. Informar também a necessidade de contratação de professores.



Emitido em 10/11/2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2022 - REI-PROEN (11.02.37.13)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 10/11/2022 13:25)

ADRIANA PIONTTKOVSKY BARCELLOS

PRO-REITOR(A) - TITULAR

REI-PROEN (11.02.37.13)

Matrícula: 1844857

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2022**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **10/11/2022** e o código de verificação: **336450fe89**