



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

Boletim de Serviço Eletrônico em 18/06/2020

RESOLUÇÃO Nº 36/REIT - CONSUP/IFRO, DE 17 DE JUNHO DE 2020

Dispõe sobre a aprovação do Regulamento de Elaboração e Reformulação de Projetos Pedagógicos de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA – IFRO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no Estatuto, considerando o Processo nº 23243.015799/2019-08, considerando a aprovação do Conselho Superior, por unanimidade, durante a 29ª Reunião Ordinária, em 15/05/2020;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Regulamento de Elaboração e Reformulação dos Projetos Pedagógicos de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO, anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entre em vigor nesta data.

UBERLANDO TIBURTINO LEITE

Presidente do Conselho Superior
do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **Uberlano Tiburtino Leite, Reitor**, em 18/06/2020, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0941075** e o código CRC **428CDF41**.

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 36/CONSUP/IFRO, DE 17 DE JUNHO DE 2020



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

REGULAMENTO DE ELABORAÇÃO E REFORMULAÇÃO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este regulamento estabelece os procedimentos a serem adotados para elaboração e reformulação dos Projetos Pedagógicos de cursos de Pós-Graduação *lato sensu* dos *campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia-IFRO.

Art. 2º Cursos de pós-graduação *lato sensu* denominados cursos de especialização são programas de nível superior, de educação continuada, com os objetivos de complementar a formação acadêmica, atualizar, incorporar competências técnicas e desenvolver novos perfis profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho e ao atendimento de demandas por profissionais tecnicamente mais qualificados para o setor público, as empresas e as organizações do terceiro setor, tendo em vista o desenvolvimento do país.

Parágrafo único. Os Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* serão identificados pela área de conhecimento a que se referem e podem ser ofertados nas modalidades: presencial ou a distância.

TÍTULO II**DA ELABORAÇÃO E TRAMITAÇÃO DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS**

Art. 3º Para a elaboração do projeto pedagógico de curso, cada *campus* deverá seguir o roteiro básico constante no apêndice desta resolução.

§ 1º. Todos os projetos de cursos de pós-graduação, a serem elaborados no âmbito do IFRO deverão conter a mesma estrutura metodológica, não suprimindo itens constantes no roteiro base.

§ 2º. À Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação cabe atualizar e disponibilizar aos *campi* o apêndice deste Regulamento sempre que houver necessidade de adequação às mudanças na legislação e nos instrumentos de avaliação.

Art. 4º Os projetos de curso de Pós-Graduação *lato sensu* propostos pelos *campi* devem observar os prazos das diligências, conforme o expresso a seguir, a fim de agilizar o fluxo processual:

I. Abertura do processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, pelo Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do *campus*, com termo de abertura e solicitação de elaboração de portaria da comissão responsável pela elaboração do Projeto Pedagógico de Curso (PPC);

II. A Comissão elaborará o PPC conforme normativas nacionais e internas ao IFRO e apêndice I deste Regulamento, no prazo máximo de 90 dias, e o encaminhará a Coordenação de Pós-Graduação do *campus*, incluindo todos os documentos produzidos (atas de reunião, memorandos, pesquisas de demanda, minuta do projeto pedagógico, entre outros);

III. Em prazo de até 15 (quinze) dias úteis, o Coordenador (a) de Pós-Graduação do *campus* analisará a proposta para o curso, de acordo com roteiro, a organização curricular e as especificações do PPC, levando em conta suas correlações com o perfil de formação do egresso, as normativas internas e nacionais e:

a) Caso haja algo a ser adequado, corrigido, acrescentado ou excluído, devolverá o projeto à equipe de elaboração para que, em até 15 (quinze) dias úteis, faça os ajustes necessários;

b) Estando o PPC de acordo com as normativas internas e nacionais da pós-graduação, o Coordenador (a) de Pós-Graduação, emitirá parecer e o DEPEP encaminhará o PPC à Direção de Ensino para manifestação quanto à disponibilidade de pessoal e posterior envio à Direção-Geral;

IV. Em prazo de até 7 (sete) dias úteis, a Direção-Geral do *campus*, atesta, por documento, a viabilidade física e humana de implantação do curso com manifestação acerca da oferta e infraestrutura mínima requerida conforme normativas nacionais, e encaminha à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;

V. A Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, terá 15 (quinze) dias úteis, para analisar a proposta e;

a) Para os casos em que o parecer seja favorável à aprovação, encaminhará o processo a secretaria do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão para submissão aos conselhos institucionais (CEPEX e CONSUP);

b) Para os casos em que o parecer requerer ajustes ou complementação, devolverá à Coordenação de Pós-Graduação/DEPEP do *campus* de interesse com as necessárias orientações;

VI. Uma vez recebida a devolutiva, a Coordenação de Pós-Graduação do *campus* deverá instruir a Comissão para a realização dos ajustes recomendados, que contará com o prazo de 15 (quinze) dias úteis para ser realizado;

VII. Ao ser corrigido e obtendo êxito na segunda análise por parte das instâncias, a coordenação de Pós-Graduação (no âmbito da Reitoria), adotará as medidas necessárias ao encaminhamento da proposta de PCC ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX), na primeira reunião ordinária subsequente ao recebimento do processo, para que analise a natureza curricular e pedagógica, tomando como base as condições de oferta do(s) *campi*, a legislação vigente, e as diretrizes curriculares nacionais.

VIII. Entendendo o CEPEX pelo consentimento do projeto pedagógico do curso, o seu presidente homologará a aprovação por meio de Resolução e o encaminhará, ao Conselho Superior - CONSUP para, na primeira reunião ordinária subsequente ao recebimento do processo, autorizar a sua oferta;

IX. Caso o projeto seja devolvido ao *campus* pelo CEPEX para adequações, a Comissão terá até 15 (quinze) dias úteis para atender ao que se pede e devolver o processo ao CEPEX para nova análise;

X. Ao final de processo, o Gabinete da Reitoria, terá prazo de até 15 (quinze) dias úteis para as providências:

a) juntará aos autos do processo os documentos de aprovação e autorização e o encaminhará à Direção-Geral de *Campus*, para encerramento de processo e;

b) fará a publicação dos atos de aprovação na página institucional e enviará cópia para a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e *Campus*.

§1º O encaminhamento da minuta do projeto por parte da Comissão à Coordenação de Pós-Graduação e a devolução desta àquela, por motivos de ajustes, dar-se-á tantas vezes quantas forem necessárias para o aprimoramento da proposta, seguindo os prazos estabelecidos neste Regulamento.

§2º A Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, durante todas as fases, prestará os esclarecimentos necessários ao fluxo do processo, bem como será a instância de intermediação entre as demais a fim de dar fluência ao trâmite.

§3º A Coordenação de Pós-Graduação/PROPESP deverá providenciar a abertura do curso no Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP.

Art. 5º O fluxo de proposição, reformulação, análise, aprovação e implementação dos projetos pedagógicos de cursos de pós-graduação, no âmbito do IFRO, obedecerão ao disposto no Apêndice III deste regulamento, denominado Fluxo de Elaboração e Reformulação de Projetos Pedagógicos dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu.

Art. 6º A Direção-Geral do *campus* encaminhará o PPC aprovado ao DEPESP, que o divulgará amplamente na comunidades interna e externa ao IFRO.

§1º Após a divulgação, a Coordenação de Pós-Graduação/PROPESP providenciará a abertura do curso no SUAP, e as demais ações devem ser realizadas pela CPOSG do *Campus* e Coordenação do Curso, que tomará as demais providências necessárias à implantação do curso.

§2º O projeto deverá ser disponibilizado aos docentes nomeados para o curso no âmbito do campus, para que tomem ciência e elaborem seus planos de ensino conforme o consignado no PPC.

Art. 7º Os projetos de curso somente serão analisados se encaminhados à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação com até seis meses de antecedência do início dos semestres letivos do curso a ser reformulado ou curso novo.

TÍTULO III

DA REFORMULAÇÃO DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSO

Art. 8º. As propostas de reformulação de Projetos Pedagógicos de Cursos devem ocorrer após aplicação de pesquisa diagnóstica e em razão de defasagem e inadequações na aplicação do projeto vigente.

Art. 9º. As propostas de reformulação do PPC são admitidas nos seguintes casos:

a) Em virtude de mudanças na legislação vigente, o que poderá ser feito pela PROPESP na forma de adendos gerais;

b) Em virtude de problemas de execução, o que deverá ser devidamente demonstrado no pedido de justificativa.

§1º No caso da alínea “b”, o Colegiado de Curso apresentará a proposta aprovada pelo órgão, em reunião, ao Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e, estando de acordo, informará a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação que fará assessoramento do processo de reformulação.

§2º Proposições de reformulação de Projeto Pedagógico de Curso em prazo inferior ao período mínimo de integralização, não decorrentes de mudança na legislação, devem ser submetidas à análise e emissão de parecer da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.

Art. 10. A Comissão para reformulação do PPC, designada por portaria emitida pela Direção-Geral, deverá proceder à reformulação com base no exposto nos termos do art. 4º deste regulamento.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I

DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 11. Cada curso terá um Colegiado, composto por docentes do *campus* em exercício no curso, sendo um deles o coordenador.

Art. 12. Compete ao Colegiado de Curso de Pós-Graduação *lato sensu*:

I. Verificar o cumprimento do conteúdo programático e da carga horária das disciplinas;

- II. Estabelecer mecanismos adequados de orientação acadêmica aos estudantes;
- III. Designar orientadores para os alunos do curso;
- IV. Deliberar sobre a necessidade de atualização/reformulação do projeto pedagógico de curso a partir da legislação vigente e de estudos de pesquisa de demanda realizadas;
- V. Planejar, executar e avaliar eventos e ações específicas de curso previstas no Calendário Acadêmico e Projeto Pedagógico de Curso;
- VI. Planejar e executar ações do curso de forma interdisciplinar;
- VII. Assessorar a coordenação do curso na organização e condução dos Trabalhos de Conclusão de Curso, e atividades acadêmico-científico-culturais;
- VIII. Estudar a possibilidade de oferta de disciplina ou turma especial e encaminhar à Coordenação de Pós-graduação/DEPESP;
- IX. Planejar e implementar ações com vistas à ampliação das possibilidades de permanência e êxito no processo educativo;
- X. Propor projetos de incentivo à capacitação dos docentes do curso;
- XI. Propor investimentos na infraestrutura do curso, como laboratórios, salas, etc;
- XII. Propor projetos de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso;
- XIII. Deliberar acerca de qualquer atividade relacionada ao atendimento dos discentes;
- XIV. Manifestar-se sobre temas de ordem didático-pedagógica que lhe sejam submetidos por quaisquer outras instâncias;
- XV. Analisar em primeira instância os casos omissos em matéria didático-pedagógica no âmbito do curso que representa.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO

Art. 13. Ao coordenador(a) do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* compete:

- I. Coordenar, supervisionar e tomar as providências necessárias para o funcionamento do curso, tendo em vista os regulamentos do IFRO e legislações nacionais sobre a pós-graduação;
- II. Exercer a coordenação interdisciplinar, visando conciliar os interesses de ordem didática no curso;
- III. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso, com direito ao voto de desempate;
- IV. Executar as deliberações do Colegiado e o que estabelecem as normas de funcionamento do Curso de Pós-Graduação *lato sensu*;
- V. Indicar, a partir de consulta ao colegiado e de acordo com as necessidades acadêmicas do curso, dentre os membros de seu Colegiado de Curso de Pós-Graduação *lato sensu*, um coordenador adjunto;
- VI. Comunicar ao DEPESP qualquer mudança ou irregularidade no funcionamento do curso de Pós-Graduação *lato sensu*, bem como solicitar e indicar correções necessárias;
- VII. Designar relator ou comissão para estudo de matéria submetida à análise;
- VIII. Decidir sobre matéria de urgência do Colegiado após consulta aos seus pares;
- IX. Planejar, com envolvimento de toda a equipe do setor as ações de cada exercício, tendo em vista as diretrizes contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- X. Implementar as ações do setor, seguindo as orientações da chefia imediata e as normas vigentes que regulam a matéria;
- XI. Atender aos órgãos de controle interno e externo, no tocante às ações que estão sob a responsabilidade do setor;
- XII. Acompanhar as atividades de rotina do curso e tomar as providências necessárias para garantia do cumprimento da carga horária, dos horários e da matriz curricular;
- XIII. Acompanhar o processo de registro escolar dos alunos, a matrícula, boletins, certificados, diplomas e outros documentos oficiais relativos aos alunos, junto com a coordenação de registros acadêmicos (CRA), bem como, o registro nos sistemas de regulação do ensino superior;
- XIV. Emitir parecer quanto aos assuntos relacionados à revisão de avaliação, avaliação em segunda chamada, aproveitamento de estudos, transferência, e outros assuntos específicos ao curso que coordena;
- XV. Divulgar para a comunidade interna e externa, em articulação com a Coordenação de Comunicação e Eventos (CCOM), a natureza e organização do curso, perfil de formação, condições de ingresso, e outras informações contidas

no PPC;

XVI. Articular para a elaboração e cumprimento do calendário acadêmico e do PPC;

XVII. Coordenar as atividades relacionadas aos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), quanto ao levantamento continuado de demandas de orientandos, distribuição de orientadores aos alunos e planejamento de composição de bancas de defesa, quando requeridas, no âmbito da sua coordenação;

XVIII. Subsidiar o Pesquisador Institucional nas questões relacionadas aos processos inseridos no sistema de regulação do ensino superior, tais como plataforma do E-MEC e SISTEC;

XIX. Acompanhar os indicadores de desempenho acadêmico e de gestão no âmbito do curso que coordena e articular-se com o colegiado do curso, chefia imediata e geral e outros setores da instituição, para o desenvolvimento de ações voltadas à permanência e ao êxito dos estudantes;

XX. Verificar salas, laboratórios e equipamentos, mensalmente, e propor a reposição, troca e conserto de móveis, equipamentos e materiais aos setores competentes, se for o caso;

XXI. Coordenar a realização de eventos acadêmicos no âmbito do curso que coordena;

XXII. Acompanhar, juntamente com o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE), as ações para a inclusão e diversidade no curso;

XXIII. Responsabilizar-se pelos bens patrimoniais disponibilizados para o setor, em consonância com as diretrizes da Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado (CPALM), informando sempre que houver transferência de responsabilidade;

XXIV. Alimentar/acompanhar os sistemas de controle físicos e/ou virtuais, relativos ao curso, adotados pelo IFRO e os sistemas governamentais de uso obrigatório;

XXV. Apresentar, anualmente e sempre que necessário, relatórios de atividades desenvolvidas no curso;

XXVI. Quando convocado, representar o colegiado em reuniões do DEPEP, da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e órgãos do IFRO;

XXVII. Realizar outras ações próprias do setor ou que lhe sejam designadas pela chefia imediata.

CAPÍTULO III

DO CORPO DOCENTE

Art. 14. O corpo docente do curso de especialização será constituído por, no mínimo, 30% (trinta por cento) de portadores de título de pós-graduação *stricto sensu*, cujos títulos tenham sido obtidos em programas de pós-graduação *stricto sensu* devidamente reconhecidos pelo poder público, ou revalidados, nos termos da legislação pertinente.

Art. 15. O corpo docente dos cursos será constituído, prioritariamente, por docentes do IFRO, mas profissionais de outras Instituições poderão se integrar ao grupo, desde que não ultrapassem a 1/3 (um terço) do total de docentes e que obedeçam à Resolução 1/2018/CNE/CES.

§ 1º A atuação de Técnicos Administrativos do IFRO para ministrar aulas nos cursos de pós-graduação se dará de forma voluntária e fora de sua carga horária de trabalho regular sendo vedada a vinculação e equiparação ao cargo de docente na forma da lei.

Parágrafo único. Por corpo docente de Curso de Pós-Graduação *lato sensu* compreendem-se Professores e Técnicos Administrativos do IFRO ou de Instituições congêneres, que ministrarão disciplina(s) no curso, obedecendo ao perfil especificado nos regulamento da pós-graduação e nas Resoluções do CNE.

Art. 16. Será assegurada ao docente a autonomia didática, nos termos da legislação vigente, do regulamento da organização didática da pós-graduação do IFRO, do projeto pedagógico e deste regulamento.

Art. 17. São as seguintes as atribuições do corpo docente dos cursos de pós-graduação *lato sensu*:

I. Participar da elaboração da proposta pedagógica do curso;

II. Cumprir os dias letivos, carga horária, bem como as ementas, conteúdos programáticos e ministrar as horas-aula estabelecidas para disciplinas;

III. Acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos na disciplina sob sua responsabilidade;

IV. Orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos de conclusão do curso de pós-graduação;

V. Participar das reuniões do colegiado de curso;

VI. Registrar no sistema acadêmico institucional a frequência diária e as atividades pedagógicas da disciplina.

CAPÍTULO IV

DA DURAÇÃO DOS CURSOS

Art. 18. Os cursos terão duração máxima de 2 (dois) anos, definido no projeto pedagógico do curso de especialização, compreendendo todas as suas etapas, contados da aula inaugural até a defesa do trabalho final, quando for o caso, ou até a integralização completa da carga horária.

§ 1º Os cursos *lato sensu* terão carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, conforme estabelecido pela Res. 1/2018 do Conselho Nacional de Educação.

§ 2º Os cursos poderão ser ministrados em no mínimo duas etapas/período letivos, garantindo-se em qualquer caso a integralização da carga horária total do curso.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA CURRICULAR E DO REGIME DOS CURSOS

Art. 19. A estrutura curricular dos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* obedecerá ao estabelecido no projeto pedagógico do curso, conforme artigo 6.º deste regulamento, e a Resolução 1/2018 do Conselho Nacional de Educação.

Parágrafo único. O Colegiado de Curso elaborará o calendário e horário das atividades uma vez atendidas às especificidades próprias da modalidade de ensino.

CAPÍTULO VI

DO INGRESSO E AÇÕES AFIRMATIVAS

Art. 20. Os cursos de especialização são abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação, que atendam às exigências do edital.

Art. 21. O ingresso nos cursos de pós-graduação *lato sensu* devem considerar as diretrizes da Portaria Normativa nº 13/2016 do Ministério da Educação e demais regulamentações do IFRO sobre reserva de vagas e ações afirmativas para inclusão e permanência de pretos, pardos, indígenas, pessoas com deficiências, e demais grupos atendidos pelo IFRO nos referidos cursos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os trâmites para elaboração e reformulação de projetos devem ser concluídos em período antecedente ao início da oferta de vagas.

Parágrafo único. Os trâmites são considerados concluídos após aprovação pelos conselhos institucionais do IFRO.

Art. 23. Compete ao Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (DEPESP), por meio de seus setores relacionados, zelar pelo cumprimento dos PPCs, pelas ações de ensino, bem como pelo encaminhamento dos processos de elaboração e reformulação de projetos pedagógicos de curso.

Art. 24. Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação o acompanhamento decorrente dos processos de elaboração e reformulação de Projetos Pedagógicos de Curso.

Art. 25. Compete à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional o acompanhamento das ações decorrentes dos processos de implantação e reformulação de curso.

Art. 26. Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pela Reitoria, por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação/PROPESP.

Art. 27. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação revogando-se todas as disposições em contrário.

APÊNDICE I

ROTEIRO BÁSICO PARA A APRESENTAÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO - ESPECIALIZAÇÃO

Os Projetos Pedagógicos de Cursos de Pós-graduação deverão ser elaborados conforme o Roteiro a seguir, e em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Recomenda-se os cuidados com a Redação do texto, no que se refere a correção gramatical, coesão e coerência textuais.

- a) Tipo de letra: Arial ou Time New Roman, tamanho 12;
- b) Espaçamento entre linhas de 1,5, exceto nas situações previstas na própria ABNT;
- c) Apresentação de título e fonte de pesquisa para as figuras, tabelas e quadros;
- d) Indicação das fontes de pesquisa usadas nas fundamentações teóricas, inclusive as que constarem na justificativa;
- e) Espaçamento de uma linha para separar títulos de texto, acima e abaixo dos títulos e subtítulos.

RESUMO DO ROTEIRO

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. DADOS DA INSTITUIÇÃO
- 1.2. DADOS DA UNIDADE DE ENSINO
- 1.3. CORPO DIRIGENTE
- 1.4. COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO
- 1.5. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO
- 1.6. HISTÓRICO DO CAMPUS

2. APRESENTAÇÃO DO CURSO

- 2.1. DADOS GERAIS DO CURSO
- 2.2. JUSTIFICATIVA
- 2.3. PÚBLICO ALVO
- 2.4. FORMAS DE INGRESSO
- 2.5. OBJETIVOS
 - 2.5.1. Objetivo Geral
 - 2.5.2. Objetivo Específico
- 2.6. PERFIL DO EGRESSO
- 2.7. MODALIDADE

3. ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CURRICULAR

3.1 CONCEPÇÃO METODOLÓGICA

- 3.1.1. Estratégias de ensino previstas para o curso
- 3.1.2. Estratégias de acompanhamento pedagógico
- 3.1.3. Estratégias de flexibilização curricular
- 3.1.4. Atividades de tutoria (cursos EaD)
- 3.1.5. Outras atividades previstas para o curso

3.2 ESTRUTURA CURRICULAR

3.3 MATRIZ CURRICULAR

3.4 AVALIAÇÃO

- 3.4.1. Avaliação do processo de ensino aprendizagem
- 3.4.2. Avaliação do curso

3.5 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

- 3.5.1. Linhas de pesquisa
- 3.5.2. Procedimentos de elaboração e critérios de avaliação do TCC

3.6 INCLUSÃO E APOIO AO DISCENTE

3.7 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

- 3.7.1. Multimeios Didáticos
- 3.7.2. Recursos de Informática
- 3.7.3. Ambiente Virtual de Aprendizagem (Cursos EaD)

3.8 ACOMPANHAMENTO DO EGRESSO

- 3.9 CERTIFICAÇÃO
 - 3.9.1. Certificação de Conclusão de Curso
 - 3.9.2. Certificação de Aperfeiçoamento
- 4. EQUIPE DE DOCENTE E TUTORES DO CURSO
 - 4.1. REQUISITOS DE FORMAÇÃO
 - 4.2. EQUIPE DOCENTE CONSTITUÍDA PARA O CURSO
 - 4.2.1. Índice de Qualificação
 - 4.3 EQUIPE MULTIDISCIPLINAR (Curso EaD)
 - 4.4 EQUIPE DOCENTE PARA ORIENTAÇÃO ÀS PESQUISAS
- 5. GESTÃO ACADÊMICA
 - 5.1. COORDENAÇÃO DO CURSO
 - 5.2. COLEGIADO DO CURSO
 - 5.3. DEPARTAMENTO DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO DO *CAMPUS*
 - 5.4. ASSESSORAMENTO AO CURSO
 - 5.5. EQUIPE TÉCNICA PEDAGÓGICA
 - 5.6. COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS
 - 5.7. COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECA
 - 5.8. NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS
- 6. INFRAESTRUTURA
 - 6.1. INFRAESTRUTURA FÍSICA E RECURSOS MATERIAIS
 - 6.1.1. Estrutura Física
 - 6.1.2. Recursos materiais
 - 6.2. INFRAESTRUTURA DE ACESSIBILIDADE ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS
 - 6.2.1. Acessibilidade para pessoas com deficiência física ou mobilidade reduzida
 - 6.2.2. Acessibilidade para alunos com deficiência visual
 - 6.2.3. Acessibilidade para alunos com deficiência auditiva
 - 6.3. INFRAESTRUTURA DE INFORMÁTICA
 - 6.3.1. Laboratórios
 - 6.4. INFRAESTRUTURA DE LABORATÓRIOS
 - 6.4.1. Laboratórios Didáticos de Formação Básica
 - 6.4.2. Laboratórios Didáticos de Formação Específica
 - 6.5. BIBLIOTECA
 - 6.5.1. Espaço físico
 - 6.5.2. Demonstrativo da relação unidade/quantidade
 - 6.6. OUTROS AMBIENTES ESPECÍFICOS DE ENSINO E APRENDIZAGEM
- 7. TECNOLOGIA DE EAD (PARA OS CURSOS A DISTÂNCIA)
 - 7.1. PRODUÇÃO EM EAD
 - 7.2. PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO
 - 7.3. FERRAMENTAS DE APRENDIZAGEM
 - 7.4. ESTRUTURA DOS POLOS
- 8. BASE LEGAL
- 9. REFERÊNCIAS
- 10. APÊNDICE: PLANO DE DISCIPLINA
- 11. ANEXOS

APÊNDICE II

PLANO DE DISCIPLINA

Adequado para atendimento a Res. CNE/CES/1/2018, Art.7º, inciso I.

PLANO DE DISCIPLINA
Curso:
Disciplina:
Carga horária:
Objetivo geral:
Objetivos específicos:
Ementa:
Metodologias de ensino e aprendizagem:
Previsão de trabalhos discentes:
Avaliação:
Referências básicas:
Referências complementares:

APÊNDICE III**FLUXO DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO E REFORMULAÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PROCEDIMENTO	DOCUMENTAÇÃO	PERÍODO DE EXECUÇÃO
1. Proposição de elaboração ou reformulação de PPC de pós-graduação.	Coordenador de pós-graduação / Chefe DEPESP	1. Abrir processo no SEI Tipo: Ensino: Elaboração/Reformulação de PPC; 2. Analisar os cursos de pós-graduação estabelecidos no PDI ou demanda recebida pela comunidade. 3. Caso uma nova demanda, discutir com o DG e apresentar a demanda a PRODIN. 4. Se não estiver previsto no PDI, realizar reunião com o solicitante da oferta do curso novo. a. Elabora o memorando formalizando a inclusão da oferta do novo curso no PDI, com as devidas justificativas. b. DG encaminha o processo para PRODIN. c. PRODIN analisa a solicitação e envia para deliberação do CODIR. d. CODIR analisa e delibera e devolve para PRODIN.	a) Regulamento de Elaboração e reformulação de projetos pedagógicos de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> ; b) Termo de abertura do Processo; c) Em caso de curso novo, Memorando do DG com solicitação de alteração da proposta de curso definido no PDI.	15 (quinze) dias 45 (quarenta e cinco) dias (caso o curso não esteja previsto no PDI)

		e. PRODIN encaminha a deliberação do CODIR para o DG, para conhecimento e providências. f. Caso aprovado, segue para atividade. g. Caso não aprovado, DG acata e encerrar o processo ou solicitar nova análise do CODIR, apresentando nova justificativa.		
2. Composição da comissão de elaboração do PPC	Coordenador de pós-graduação / Chefe DEPESP	5. Indicar ou receber indicação de membros para compor a comissão de elaboração do PPC, conforme área do curso. 6. Redigir memorando com a justificativa para elaboração ou reformulação do PPC, e solicitar ao DG a composição da comissão de elaboração/reformulação.	a) Memorando DEPESP ao CGAB com solicitação de emissão de portaria; b) Portaria de composição da comissão emitida pelo Diretor-Geral do <i>campus</i>.	Até 15 (quinze) dias após a definição da oferta.
3. Desenvolvimento dos trabalhos da comissão	Membros da comissão	7. Elaborar minuta do projeto pedagógico do curso de pós-graduação em atendimento a legislação do IFRO e nacional.	a) Regulamento de Elaboração e reformulação de projetos pedagógicos de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i>; b) Regulamento da Organização acadêmica dos cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> - Res. 17/2018/CONSUP/IFRO; c) Regulamentos dos Trabalhos de Conclusão de Curso de pós-graduação do IFRO; d) Diretrizes para oferta dos cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> . Res. CNE/CES 1/2018.	Prazo máximo de 90 dias, sendo: a) 1ª submissão à CPOSG/DEPESP – 45 dias após emissão da portaria; b) Demais etapas do processo, devem ocorrer até a finalização do prazo para conclusão dos trabalhos estabelecidos na portaria.
4. Encaminhamento da proposta de PPC para CPOSG / DEPESP	Presidente da comissão	8. Incluir minuta do projeto pedagógico do curso de pós-graduação e outros documentos que julgarem importantes para aprovação da proposta; 9. Redigir Despacho encaminhando o processo para análise da CPOSG/DEPESP	a) Minuta do PPC b) Despacho; c) Atas; d) Estudos ou levantamentos que justificam a implantação do curso.	45 (quarenta e cinco) dias após emissão da portaria da comissão de elaboração de PPC.
5. Análise da proposta pela CPOSG / DEPESP	Coordenação de pós- graduação do <i>campus</i>	10. Analisar se a proposta atende ao estabelecido nos documentos institucionais e nacionais; 11. Emitir parecer sobre a proposta; 12. Em caso de necessidade de alteração, devolver o processo para ajustes da comissão.	a) Regulamento de elaboração e reformulação dos cursos de pós-graduação do IFRO; b) Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> do IFRO - Res. 17/2018/CONSUP/IFRO; c) Regulamento dos Trabalhos de Conclusão de Curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> - Res. 31/2015/CONSUP/IFRO; d) Diretrizes para oferta de cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> no âmbito do sistema de	Até 15 (quinze) dias após o recebimento do processo

			educação superior - Res. CNE/CES 1/2018; e) Parecer	
6. Desenvolvimento dos trabalhos da comissão caso seja necessário ajustes	Membros da comissão	13. Ajustar documentos conforme parecer da CPOSG do <i>campus</i> ; 14. Encaminhar minuta do documento com alterações.	a) Regulamento de elaboração e reformulação dos cursos de pós-graduação do IFRO; b) Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> do IFRO - Res. 17/2018/CONSUP/IFRO; c) Regulamento dos Trabalhos de Conclusão de Curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> - Res. 31/2015/CONSUP/IFRO; d) Diretrizes para oferta de cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> no âmbito do sistema de educação superior - Res. CNE/CES 1/2018; e) Minuta do PPC; f) Despacho.	Prazo máximo de 15 (quinze) dias
7. Análise da proposta pela CPOSG / DEPESP após ajustes	Coordenação de pós- graduação do <i>campus</i>	15. Analisar se a proposta foi adequada as exigências apresentadas no parecer e documentos institucionais e nacionais; 16. Emitir parecer sobre a proposta; Realizar procedimentos tantas vezes se fizerem necessárias.	a) Regulamento de elaboração e reformulação dos cursos de pós-graduação do IFRO; b) Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> do IFRO - Res. 17/2018/CONSUP/IFRO; c) Regulamento dos Trabalhos de Conclusão de Curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> - Res. 31/2015/CONSUP/IFRO; d) Diretrizes para oferta de cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> no âmbito do sistema de educação superior. Res. CNE/CES 1/2018; e) Parecer.	Até 15 (quinze) dias após o recebimento do processo.
8. Encaminhamento do projeto pelo Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós- Graduação para aprovação da Direção-Geral do <i>Campus</i> onde vai ser realizado o Curso	DEPESP	17. Incluir Despacho no processo; 18. Enviar à DG.	a) Despacho	Até 7 (sete) dias após o recebimento do processo.
9. Direção Geral do <i>Campus</i> encaminha processo para PROPESP	Gabinete da direção do <i>campus</i>	19. Incluir despacho com manifestação sobre ciência do curso; 20. Envio do processo a PROPESP.	a) Despacho	Até 7 (sete) dias após o recebimento do processo
10. CPOSG/PROPEP - analisa processo	Coordenação de pós- graduação /PROPEP	21. Analisar se a proposta atende ao estabelecido nos documentos institucionais e nacionais; 22. Emitir parecer sobre a proposta; 23. Em caso de necessidade de alteração, devolver o processo a CPOSG/DEPESP	a) Normativas descritas no item 5. b) Parecer c) Despacho	15 (quinze) dias após o recebimento do processo.

		<i>Campus</i> para ajustes da comissão.		
11. Ajustes no documento – caso necessário	Comissão	24. Ajustar documentos conforme parecer da CPOSG do campus; 25. Encaminhar minuta do documento com alterações para CPOSG/<i>Campus</i> Após isso repete os procedimentos do item 7, 8 e 10. Realizar procedimentos tantas vezes se fizerem necessárias.	a) Regulamento de elaboração e reformulação dos cursos de pós-graduação do IFRO; b) Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> do IFRO Res. 17/2018/CONSUP/IFRO; c) Regulamento dos Trabalhos de Conclusão de Curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> - Res. 31/2015/CONSUP/IFRO; d) Diretrizes para oferta de cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> no âmbito do sistema de educação superior - Res. CNE/CES 1/2018; e) Minuta do PPC; f) Despacho	Prazo máximo de 15 (quinze) dias
12. Encaminhamento do processo para aprovação CEPEX	Coordenação de pós- graduação /PROPESP	26. Elaboração de despacho de envio ao CEPEX.	a) Despacho	7 (sete) dias após o recebimento do processo
13. Encaminhamento do processo para aprovação do CEPEX e CONSUP	Secretaria CONSUP	27. Envio pela secretaria do CEPEX do processo para análise do CONSUP.	a) Despacho; b) Parecer relatores CEPEX e CONSUP	Conforme calendário de reuniões do conselho
14. Emissão de resolução do CEPEX sobre PPC e autorização de funcionamento do curso pelo CONSUP	Secretaria CEPEX/CONSUP	28. Emissão de resoluções após aprovação.	a) Resoluções	Até 15 dias após a reunião do CONSUP