

BOLETIM DE PESSOAL E DE **SERVIÇOS**₅

EDIÇÃO N.º 06/2020

Unidade: Reitoria

Publicado em 31 de janeiro de 2020

Atos do Conselho Superior



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Presidente da República: Jair Messias Bolsonaro

Ministro da Educação: Abraham Bragança de Vasconcellos Weintraub

Secretária de Educação Profissional e Tecnológica: Alexandro Ferreira de Souza

Reitora do IFRR: Sandra Mara de Paula Dias Botelho

Pró-Reitora de Administração: Regina Ferreira Lopes

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional: Diogo Saul Silva Santos

Pró-Reitora de Ensino: Sandra Grützmacher

Pró-Reitor de Extensão: Nadson Castro dos Reis

Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica: Fabiana Letícia Sbaraini

Diretora-Geral do *Campus* Boa Vista Centro: Joseane de Souza Cortez

Diretor-Geral do *Campus* Novo Paraíso: Eliezer Nunes Silva

Diretor-Geral do *Campus* Amajari: George Sterfson Barros

Diretora-Geral do *Campus* Boa Vista Zona Oeste: Maria Aparecida Alves de Medeiros

Diretor do *Campus* Avançado do Bonfim: Leila Ghedin

Setor responsável pela publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços na Reitoria

Assessoria de Comunicação e Marketing Institucional



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

O Boletim de Pessoal e de Serviços do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima é destinado a dar publicidade aos atos e aos procedimentos formais desta instituição.

Referências:

- Lei 4.965/1966, de 5 de maio de 1966.

Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências.

- Decreto n.º 4.520/2002, de 16 de dezembro de 2002.

Dispõe sobre a publicação do Diário Oficial da União e do Diário da Justiça pela Imprensa Nacional da Casa Civil da Presidência da República, e dá outras providências.

- Resolução n.º 274, de 16 de setembro de 2016.

Dispõe sobre os critérios e procedimentos para organização e publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima.

* O conteúdo dos textos publicados neste Boletim de Pessoal e de Serviços é de responsabilidade dos setores/unidades emissoras dos documentos.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

ÍNDICE

ATOS DO CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO N.º 488/CONSELHO SUPERIOR	5
RESOLUÇÃO N.º 489/CONSELHO SUPERIOR	64



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

ATOS DO CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO N.º 488/CONSELHO SUPERIOR, DE 20 DE JANEIRO DE 2020.

APROVAR O REGULAMENTO SOBRE ELABORAÇÃO DE PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSOS DO INSTITUTO FEDERAL DE RORAIMA (IFRR).

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Parecer do Conselheiro Relator, constante no processo n.º 23231.000434.2019-18, e a decisão do colegiado tomada na 65.ª sessão plenária realizada em 16 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento sobre elaboração de Projeto Pedagógico de Cursos do Instituto Federal de Roraima (IFRR).

Art. 2º Revogar, a partir desta data, a Resolução nº 040-CONSELHO SUPERIOR, de 2 de junho de 2011 e a Resolução nº 142-CONSELHO SUPERIOR, de 26 de setembro de 2013.

Art. 3º Esta resolução entra vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista-RR, 30 de janeiro de 2020.

SANDRA MARA DE PAULA DIAS BOTELHO
Presidente

Rua Fernão Dias Paes Leme, n.º 11, Calungá, Boa Vista (RR)
Boletim de Pessoal e de Serviços da Reitoria n.º 06/2020
Publicado em 31 de Janeiro de 2020



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

ANEXO DA RESOLUÇÃO N.º 488-CONSELHO SUPERIOR, DE 30 DE JANEIRO DE 2020.

REGULAMENTO SOBRE ELABORAÇÃO DE PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSOS DO IFRR

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) é o instrumento que organiza o currículo e as práticas pedagógicas, devendo ser construído de forma coletiva, democrática e em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único. O Projeto Pedagógico de Curso deve expressar os principais parâmetros para a ação educativa e o processo formativo, além de apresentar-se em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e Catálogo Nacional de Cursos Técnicos/Superiores de Tecnologia.

Art. 2º Consideram-se cursos do IFRR aqueles ofertados pelos *campi*, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, previstos na Lei nº 9.394/1996 e na Lei nº 11.892/2008.

Art. 3º Serão adotados os procedimentos para atos autorizativos para criação e extinção de cursos, para a aprovação, para a atualização ou para o aditamento de PPC dos Cursos Técnicos de Nível Médio e Cursos de Graduação, na modalidade de ensino presencial e a distância.

Art. 4º Para a elaboração, atualização ou aditamento de PPC, o *campus* deve seguir os roteiros de instruções constantes nos Anexo A (Roteiro de instruções para elaboração de PPC para os Cursos Técnicos de Nível Médio) e B (Roteiro de instruções para elaboração de PPC para Cursos de Graduação).

Art. 5º Os cursos ofertados em regime de parceria ou convênio de cooperação técnica ou técnico-científica devem cumprir o disposto neste Regulamento.

Parágrafo único. Para oferta de cursos em regime de parceria ou convênio de cooperação deve ser anexada ao processo de PPC cópia do termo de convênio devidamente assinado pelas partes.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Art. 6º Os cursos ofertados por Programas Educacionais do Governo Federal devem cumprir o disposto nos instrumentos próprios e neste Regulamento.

Art. 7º Para iniciar o processo faz-se necessário o requerimento de solicitação de abertura de processo, que deverá constar a portaria dos membros que irão elaborar, atas/memória das reuniões e frequências do processo de elaboração do PPC, justificativa para as mudanças propostas e incluir o estudo de demanda da necessidade e viabilidade para a abertura de curso novo.

CAPÍTULO II DA PROPOSTA DE CRIAÇÃO DE CURSO

Art. 8º A proposta de criação de Cursos Técnicos de Nível Médio e de Cursos de Graduação deve ser realizada por Comissão Multidisciplinar (CM).

§ 1º Todas as propostas de criação de curso devem ser constituídas pela justificativa da relevância do curso, nas dimensões acadêmica, científica, econômica e social, em consonância com os arranjos produtivos regional e local, observada a previsão de oferta de vagas pactuadas no PDI.

§ 2º A Comissão Multidisciplinar, responsável pela proposta de criação de Cursos Técnicos de Nível Médio e de Cursos de Graduação, será designada por meio de portaria específica do *campus*, com prazo determinado para a conclusão do referido trabalho.

Art. 9º A proposta de criação de curso deve ser encaminhada pela Comissão Multidisciplinar, com registro de conclusão dos trabalhos, à Diretoria de Ensino do *campus*, que formalizará, em caso de deferimento, o processo conforme o fluxo que constam no Anexo C ou D (Formulário para análise de PPC dos Cursos Técnicos de Nível Médio e de Graduação, respectivamente) e após a aprovação encaminhará à Pró-Reitoria de Ensino ou Diretoria de Políticas de Educação a Distância (DIPEAD).

Art. 10º Para a elaboração do PPC, a Comissão Multidisciplinar deve considerar a disponibilidade dos itens abaixo:

I - Pessoal docente com qualificação conforme a legislação vigente, tutor para cursos em EAD e para os cursos presenciais que preveem carga horária em EAD e pessoal técnico-administrativo.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

II - Salas de aula que comportem o número de estudantes em função das vagas previstas/autorizadas e com acessibilidade. Neste item, deverá ser informada a dimensão em metros das salas de aula, que será cadastrado no Sistema, e-MEC.

III - Sala de professores com disponibilidade de equipamentos de informática em função do número de professores, dimensão e acessibilidade, gabinete individual para docente;

IV - Sala de coordenação de curso com dimensão, equipamentos, gabinete individual para coordenador e espaço para atendimento aos estudantes e professores.

V - Laboratórios de informática com quantidade de equipamentos relativa ao número total de usuários, acessibilidade, disponibilidade de acesso à internet e política de atualização de equipamentos e *softwares*.

VI - Laboratórios didáticos especializados em quantidade de equipamentos adequada aos espaços físicos e estudantes por vagas pretendidas/autorizadas. Neste item, deverá ser informada a dimensão dos laboratórios e materiais existentes, tais como bancadas, condicionador de ar, TV, que será cadastrado no Sistema e-MEC.

VII - Auditórios constando quantidade, capacidade e dimensão em metros quadrados.

VIII - Biblioteca com livros e periódicos especializados na área, devidamente tombados e acervo virtual, se aplicado, com acesso aos usuários.

IX - Equipamentos, materiais permanente e de consumo e serviços (reprografia, atendimento psicossocial, psicopedagógico, saúde, etc.), disponibilizados aos professores e estudantes do curso.

X - Espaço de repouso para estudantes de curso integral.

Parágrafo único. Deve-se considerar as especificidades dos Catálogos Nacionais de Cursos Técnicos ou Superiores de Tecnologia e as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos.

CAPÍTULO III DA PROPOSTA DE ATUALIZAÇÃO

Art. 11. A atualização de PPC é uma ação resultante de processos de avaliação do curso em execução pelos órgãos internos e externos, podendo ocorrer no formato de alterações simples (sem necessidade de aprovação pelo CONSUP), de aditamento (alterações pontuais aprovadas pelo CONSUP) ou de reformulação (alterações significativas aprovadas pelo CONSUP) e tem por objetivos:

I - Atender a atualização da legislação;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

II - Cumprir as demandas encaminhadas no relatório das Comissões de Avaliação do INEP;

III - Adaptar o curso às novas necessidades do mundo do trabalho;

IV - Revisão de ementas, matriz curricular ou bibliografia básica ou complementar.

Parágrafo único. Compete ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) e Colegiado de Curso a atualização de PPC dos cursos de graduação e compete à Comissão Multidisciplinar a atualização de PPC dos Cursos Técnicos de Nível Médio.

Art. 12. A proposta de atualização de PPC deve ser encaminhada pela Comissão Multidisciplinar/NDE, com a justificativa e o registro de conclusão dos trabalhos, à Diretoria de Ensino do *Campus*, que formalizará, em caso de deferimento, o processo conforme o fluxo em anexo (Anexo C ou D) e após a aprovação encaminhará à Pró-Reitoria de Ensino ou DIPEAD.

Art. 13. São consideradas alterações simples as situações específicas de atualização de PPC para Cursos Técnicos de Nível Médio e para Cursos de Graduação:

I - De menor relevância: são aquelas que não precisam ser aprovadas pelo Conselho Superior (CONSUP), mas devem ser encaminhadas à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) ou DIPEAD para análise, parecer e homologação. São elas:

a) O remanejamento de vagas já autorizadas entre turnos de um mesmo curso presencial ou a criação de turno, nas mesmas condições;

b) As alterações pontuais nas ementas de Componente Curriculares e na Bibliografia Básica e Bibliografia Complementar;

c) As alterações pontuais na Matriz Curricular e que não comprometa a carga horária total do curso;

d) Atualização do corpo docente;

e) Atualização do nome do coordenador do curso;

f) Atualização da Bibliografia Básica e da Complementar;

g) Mudança de um Componente Curricular de período para outro;

h) Mudança pontual de carga horária de componente Curricular, desde que não altere a carga horária total do curso e atenda a legislação.

II - De maior relevância: são aquelas alterações que impactam no curso, por meio de aditamento ou reformulação que, além de serem encaminhadas à PROEN ou DIPEAD para análise, parecer e homologação, precisam ser apreciadas e aprovadas pelo CONSUP:

a) Alterações efetuadas no PDI.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

- b) Alterações efetuadas no Estatuto ou no Regimento do IFRR.
- c) Alterações efetuadas na Matriz Curricular.
- d) Alterações efetuadas no número de vagas do curso.
- e) Alterações efetuadas na Organização Didática.
- f) Alteração quanto a abrangência geográfica, com credenciamento ou descredenciamento voluntário de Polo de Apoio Presencial, para os cursos de graduação;
- g) Atendimento as recomendações de Relatório de Avaliação Externa, para os cursos de graduação
- h) Aumento de vagas em cursos de graduação;
- i) Alteração quanto a abrangência geográfica, com credenciamento ou descredenciamento voluntário de Polo de Apoio Presencial.

Parágrafo único. A atualização de maior relevância do PPC para os Cursos Técnicos de Nível Médio compete a Comissão Multidisciplinar e para os cursos de graduação ao NDE e Colegiado de Curso a fim de cumprir o fluxo descrito nos artigos de 30 a 36.

Art. 14. A reformulação consiste no pedido de alteração significativas no PPC, que deve ser solicitado ao CONSUP e aplica-se aos Cursos Técnicos de Nível Médio e Cursos de Graduação, na modalidade de ensino presencial e a distância.

Art. 15. O aditamento consiste no pedido de alteração pontual de Atos Autorizativos, que deve ser solicitado ao CONSUP e aplica-se aos Cursos Técnicos de Nível Médio e Cursos de Graduação, na modalidade de ensino presencial e a distância.

CAPÍTULO IV DA APROVAÇÃO E ATUALIZAÇÃO

Art. 16. A aprovação e a atualização por meio de aditamento ou reformulação de PPC requerem a emissão dos seguintes documentos aprovados pelo CONSUP:

- I - Resolução de aprovação de curso para o *campus* proponente.
- II - Projeto pedagógico do curso, informando o grau, modalidade, número de vagas distribuídas por turno, carga horária, programa do curso, metodologias, tecnologias e materiais didáticos, recursos tecnológicos e demais elementos acadêmicos pertinentes, incluindo a consonância da infraestrutura física, tecnológica e de pessoal dos polos de Educação a Distância ao curso, quando for o caso;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

III - relação de docentes e de tutores, quando for o caso, acompanhada de termo de compromisso firmado com a instituição, que informará a titulação, a carga horária e o regime de trabalho; e

IV - comprovante de disponibilidade do imóvel.

CAPÍTULO V DA EXTINÇÃO DE CURSOS

Art. 17. A extinção de curso consiste no encerramento da oferta de determinado curso.

Art. 18. O encerramento da oferta de cursos, no âmbito do *Campus*, implicará:

I - vedação de ingresso de novos estudantes;

II - entrega de registros e documentos acadêmicos aos estudantes; e

III - oferta final de Componentes Curriculares e transferência de estudantes, quando for o caso.

Parágrafo único. O encerramento da oferta de curso ou o descredenciamento voluntário, do IFRR ou da oferta em uma das modalidades, serão informados à Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior do Ministério da Educação pelo IFRR, nos termos do Art. 57 e 58 do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017 e Art. 58 a 61 da Portaria Normativa nº23, de 21 de dezembro de 2017.

Art. 19. Após o encerramento da oferta de cursos, permanece com a mantenedora a responsabilidade pela guarda e gestão do acervo acadêmico.

Art. 20. O pedido de extinção de curso Técnico de Nível Médio deverá ser encaminhado para aprovação do CONSUP, mediante a comprovação, por meio de ofício, assinado pelo dirigente máximo da *Campus*, atestando o encerramento da oferta, a inexistência de pendências acadêmicas de estudantes, a emissão de todos os certificados, ou a transferência de estudantes, conforme o caso, bem como a organização do acervo acadêmico.

Art. 21. O pedido de extinção de curso de graduação termos do Art. 57 e 58 do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017 e Art. 58 a 61 da Portaria Normativa nº23, de 21 de dezembro de 2017.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS

Art. 22. Compete à Comissão Multidisciplinar a elaboração das propostas de criação de curso.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Art. 23. Compete ao NDE e Comissão Multidisciplinar a elaboração de propostas de atualização do PPC da graduação e Cursos Técnicos de Nível Médio, respectivamente.

Art. 24. Compete ao Colegiado do Curso deliberar as proposições do NDE que se refere a atualização do PPC.

Art. 25. Compete à Coordenação de Curso acompanhar e viabilizar a execução do PPC em conformidade com suas atribuições definidas nas resoluções internas vigentes.

Art. 26. Compete à Diretoria/ao Departamento de Ensino instruir e orientar a elaboração, execução e avaliação de PPC no âmbito do *campus*.

Parágrafo único. A Direção de Ensino/ o Departamento de Ensino, com o apoio da Equipe Pedagógica deve acompanhar e avaliar a execução de PPC no âmbito do *campus*.

Art. 27. Compete à PROEN ou DIPEAD submeter os processos de criação, atualização e extinção do PPC à apreciação do CONSUP, bem como supervisionar, acompanhar e avaliar a execução do PPC, zelando pela conformidade da oferta dos cursos com a legislação educacional vigente.

Art. 28. Compete ainda ao Coordenador de Controle das Informações Institucionais informar ao MEC sobre os cursos ofertados para fins de supervisão, de avaliação, de reconhecimento e de renovação de reconhecimento.

CAPÍTULO VII FLUXO PARA APROVAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E EXTINÇÃO

Art. 29. O processo (constituído pela proposta de criação de curso aprovada pelo colegiado e pelas documentações comprobatórias exigidas no Art. 9) deve ser encaminhado ao NDE, quando se tratar de Cursos de Graduação, e à Comissão Multidisciplinar, quando se tratar de Cursos Técnicos de Nível Médio e Cursos de Graduação, para que o PPC seja elaborado de acordo com os roteiros nos Anexos A e B

Art. 30. Elaborado o PPC, o NDE e a Comissão Multidisciplinar devem submeter à aprovação do documento ao Colegiado de Curso, que encaminhará à Coordenação de Curso para solicitação de parecer Técnico-pedagógico à Equipe Pedagógica do *Campus*.

Parágrafo único. O parecer técnico-pedagógico deve ser elaborado com base nos formulários de análise, constantes nos Anexos C e D, conforme o nível e modalidade de ensino, e indicar se o PPC atende à legislação educacional vigente, bem como se cumpre o roteiro específico da estrutura mínima de PPC para cada nível ou modalidade de ensino, constantes nos Anexos A e B.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Art. 31. Caso o parecer técnico-pedagógico do *campus* seja favorável, o processo seguirá para a direção de ensino para homologação e posterior encaminhamento à Direção-Geral do *Campus*, que deve remeter à PROEN ou DIPEAD, para análise e emissão de parecer conclusivo.

Parágrafo único. Deverá ser anexada ao processo uma versão digital do PPC em formato de arquivo de texto na extensão (doc ou docx) e em formato portátil de documento na extensão (pdf), se não estiver no SUAP.

Art. 32. Caso o parecer técnico-pedagógico do *campus* se apresente desfavorável, o processo deve retornar à Coordenação de Curso ou a Comissão Multidisciplinar para efetuar as alterações recomendadas.

Art. 33. Efetuadas as alterações, a Coordenação de Curso ou a Comissão Multidisciplinar deve remeter o processo à Equipe Pedagógica do *campus*, que emitirá parecer técnico-pedagógico, e sendo favorável deverá seguir o fluxo descrito no Art. 32.

Art. 34. Caso o parecer conclusivo da PROEN ou DIPEAD seja favorável, o processo deve ser encaminhado para apreciação e aprovação do Conselho Superior (CONSUP).

Art. 35. Caso o parecer conclusivo da PROEN ou DIPEAD seja desfavorável, o processo deve retornar à Direção-Geral do *campus* para que sejam efetuados os ajustes solicitados e a partir desse procedimento o processo deve seguir o fluxo descrito nos Artigos 30 a 35.

Art. 36. Após aprovação, o CONSUP deve restituir o processo à PROEN ou DIPEAD que encaminhará ao setor competente para fins de cadastro do PPC no sistema de gerenciamento acadêmico do IFRR.

Parágrafo único. No caso de Curso de Graduação, a PROEN ou DIPEAD deve encaminhar no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir da data de publicação da Resolução do CONSUP à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN) a Resolução e o PPC aprovado pelo Consup, para o cadastramento dessas informações no sistema eletrônico e-MEC, pela Coordenação de Controle de Informações Institucionais.

Art. 37. Após o cadastro do PPC nos Sistemas de Gerenciamento Acadêmico do IFRR e e-Mec, a PROEN ou DIPEAD encaminhará o processo ao *Campus* proponente para fins de Cadastro no Sistema nacional de informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC)

Art. 38. Posteriormente ao cadastro nos sistemas eletrônicos o PPC deve ser arquivado na Coordenação de Curso.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Art. 39. Após a autorização de funcionamento dos Cursos de Graduação pelo MEC e registro dos Cursos Técnicos de Nível Médio, a Coordenação do Curso deve encaminhar ao setor de registro acadêmico, as condições de oferta do curso e dar publicidade a versão final dos PPC e dos atos autorizativos dos cursos no site do *campus* e/ou afixar o material impresso visando garantir o acesso às informações, em local visível com os itens abaixo discriminados, conforme previsto na conforme previsto no Art. 99 da Portaria Normativa nº 23, de 21 de dezembro de 2017:

I - o ato autorizativo expedido pelo CONSUP e MEC, quando aplicável, com a data de publicação no Diário Oficial da União, observado o regime de autonomia, quando for o caso;

II - os dirigentes da instituição e coordenador de curso efetivamente em exercício;

III - a relação dos professores que integram o corpo docente do curso, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho;

IV - a matriz curricular de todos os períodos do curso;

V - os resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC, quando houver;

§ 1º A instituição manterá, em página eletrônica própria e também no setor de registro acadêmico, para consulta dos estudantes ou interessados, o registro oficial devidamente atualizado das informações referidas no caput, além dos seguintes elementos:

I - íntegra do PPC, com componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação;

II - conjunto de normas que regem a vida acadêmica, incluídos o estatuto ou regimento;

III - descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, físico, virtual ou ambos, relacionada à área do curso, inclusive sobre o compartilhamento com outros cursos, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização;

IV - descrição da infraestrutura física e virtual destinada ao curso, inclusive sobre o compartilhamento com outros cursos, quais sejam: laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação;

V - relação de polos de EaD, com seus respectivos atos de criação, cursos e vagas ofertados, em conformidade com as informações constantes do Cadastro e-MEC, e a descrição da capacidade de atendimento da comunidade acadêmica, da infraestrutura física, tecnológica e de pessoal, com comprovação por meio de fotos e vídeos; e



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

VI - relação dos ambientes profissionais, quando for o caso, com indicação dos cursos que os utilizam, explicitada a articulação com a sede e os polos EaD.

§ 2º O edital de abertura do vestibular ou processo seletivo do curso, a ser publicado no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização da seleção, deverá conter pelo menos as seguintes informações:

I - denominação, grau e modalidade de cada curso abrangido pelo processo seletivo;

II - ato autorizativo de cada curso, informando a data de publicação no DOU, observado o regime da autonomia, quando for o caso;

III - número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento ou por polo de EaD, de cada curso, observado o regime da autonomia, quando for o caso;

IV - número de estudantes por turma;

V - local de funcionamento de cada curso constante no Cadastro e-MEC;

VI - normas de acesso; e

VII - prazo de validade do processo seletivo.

Art. 40. Nos casos de cursos com profissão regulamentada por órgãos de classe, a Coordenação de Curso, por meio da Direção-Geral de cada *campus*, deve providenciar o devido cadastro do PPC junto ao respectivo órgão, para fins de abertura de processo de registro profissional dos egressos.

Art. 41. Exclusivamente para Cursos de Graduação, as atualizações, a autorização, o reconhecimento ou a renovação de reconhecimento devem seguir os trâmites previstos na Decreto Nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, além dos descritos neste Regulamento.

Art. 42. Para a oferta de cursos a distância, o IFRR deve estar credenciado, conforme preveem a Portaria Normativa MEC nº 40/2007, a Lei nº 9.394/96 e o Decreto nº 9.057/2017.

Art. 43. Nenhuma elaboração ou atualização de PPC pode ser efetuada sem seguir os trâmites contidos neste Regulamento.

Art. 44. Nenhum curso pode iniciar suas atividades sem a publicação dos Atos Autorizativos pelo CONSUP, seguindo o fluxo descrito neste Regulamento.

Art. 45. O descumprimento deste Regulamento durante a execução ensejará a instauração de processo de diligência, coordenado pela PROEN ou DIPEAD, após deliberação do CONSUP, com a aplicação de ações reparatórias cabíveis ao final do referido processo, sem prejuízo das sanções administrativas previstas em lei.

Art. 46. Os casos omissos serão resolvidos/deliberados pela PROEN ou DIPEAD.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

ANEXO A

ROTEIRO DE INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSOS (PPC) DE CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

O Roteiro de Instruções para Elaboração de Projeto Pedagógico de Cursos (PPC) Técnicos de Nível Médio constitui-se como instrumento de orientação sobre os itens que devem compor o PPC, obedecida a estrutura mínima constante na Resolução CNE/CEB nº 06/2012, no Parecer CNE/CEB nº 11/2012 e neste regulamento normativo.

I. ESTRUTURA MÍNIMA DE UM PPC DE CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

O PPC Técnicos de Nível Médio deve seguir as normativas da metodologia científica de produção de texto. Dentre as orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), devem ser consideradas:

- a) tipo de letra: Arial, tamanho 12 (exceto para o título de capa, com tamanho 16);
- b) espaçamento entre linhas na formatação específica de 1,5 cm;
- c) nas citações com mais de três linhas, utilizar recuo de 4 à direita, fonte Arial 10 e espaçamento simples;
- d) configuração da página em formato A4, com as seguintes margens justificadas: 3,0 cm na parte superior e esquerda; 2,0 cm na parte inferior e direita;
- e) apresentação de legenda para figuras (fotos, desenhos e gráficos), tabelas e quadros, utilizando fonte Arial 10 e espaçamento simples e centralizado;
- f) indicação das fontes de pesquisa usadas nas fundamentações teóricas;
- g) espaçamento de uma linha para separar títulos de texto, acima e abaixo dos títulos e subtítulos.

A seguir, constam as partes constitutivas do PPC na ordem e na configuração a serem apresentadas:

- Capa
- Folha de Rosto
- Lista de figuras, tabelas e quadros
- Sumário
- Dados de identificação da Instituição
- Dados de identificação do Curso
- Apresentação
- Justificativa
- Objetivos (gerais e específicos)
- Regime letivo
- Requisitos e formas de acesso
- Perfil profissional do curso e do egresso
- Representação gráfica do itinerário formativo



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

- Organização Curricular: matriz curricular, componentes curriculares, objetivo geral, ementa ou conteúdo, ou bases tecnológicas/competências e habilidades e bibliografia básica e complementar. E Estratégias Pedagógicas
- Trabalho de Conclusão de Curso - TCC
- Prática profissional
- Estágio Curricular Supervisionado (obrigatório apenas para a área da saúde)
- Atividades Complementares (facultativo)
- Apoio ao discente
- Atividades a distância (facultativo para curso presencial), de acordo com a Organização Didática e a Resolução N° 3, de 21 de novembro de 2018 (Atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio)
- Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no processo de ensino-aprendizagem
- Orientações Metodológicas (Resolução 06/2012)
- Conselho de Classe
- Critérios e procedimentos de avaliação do processo de ensino-aprendizagem
- Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores
- Critérios e procedimentos de avaliação do curso
- Sistema de avaliação institucional
- Perfis das equipes docente, técnico pedagógica e técnico administrativo
- Instalações, equipamentos, recursos tecnológicos e Biblioteca
- Articulação do ensino com a pesquisa e a extensão
- Políticas de Inclusão
- Diplomas e Certificados
- Referências
- Anexos e/ou Apêndices

II. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Apresentar a identificação da Instituição/*Campus*, com os seguintes itens:

Nome do IF/ *Campus*

CNPJ

Esfera Administrativa: Federal

Endereço completo

Telefone (s)

Site do *Campus*

Eixo Tecnológico de atuação do *Campus*

Reitor

Pró-Reitor de Ensino

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Pró-Reitor de Extensão

Pró-Reitor de Administração

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

Rua Fernão Dias Paes Leme, n.º 11, Calungá, Boa Vista (RR)

Boletim de Pessoal e de Serviços da Reitoria n.º 06/2020

Publicado em 31 de Janeiro de 2020



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Diretor-Geral do *Campus*
Diretor de Ensino do *Campus*
Equipe de Elaboração do PPC (Comissão Multidisciplinar com o respectivo número da portaria)

III – IDENTIFICAÇÃO DO CURSO:

A Proposta Pedagógica do Curso deve conter necessariamente:

Denominação do curso

Eixo Tecnológico

Modalidades de oferta (presencial e/ou a distância)

Turno de funcionamento: Matutino/Vespertino/Noturno/Integral

Periodicidade de oferta: Semestral/Anual

Número de vagas ofertadas:

Carga horária total

Regime Letivo

Título outorgado

Proposta: de aprovação, de atualização e de encerramento

Duração prevista:

Integralização curricular mínima e máxima:

Coordenador (a) do Curso:

IV. APRESENTAÇÃO

Descrever missão, visão e valores do IFRR e histórico do IFRR e *Campus*. Descrever brevemente uma síntese do projeto do curso, além de informar a legislação (eixo tecnológico, com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais e nos Fundamentos Norteadores) utilizada para compor a Proposta Pedagógica do Curso. Descrever o marco legal de criação do curso e os seus princípios norteadores (Resolução de aprovação do PPC do CONSUP).

V. JUSTIFICATIVA

Fazer uma contextualização relacionada aos aspectos regionais à área profissional, destacando as possibilidades de inserção do profissional no mundo do trabalho. Inserir dados estatísticos que justifiquem a demanda de mundo de trabalho. Justificar a relevância do curso para a instituição e comunidade. Deve constar o eixo tecnológico, os itinerários formativos, o processo de verticalização e descrever a metodologia de construção coletiva do curso.

Contextualização da realidade econômica e social da região de abrangência do *Campus* de oferta do curso. Características específicas das instituições públicas da região, dados estatísticos, potencial de demanda e empregabilidade e empreendedorismo dos egressos do curso. Contexto educacional de forma geral, sem esquecer a relação com o ensino médio. Explicitar a forma como o curso contempla a realidade econômica e social no contexto regional e educacional em que se desenvolve.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

VI. OBJETIVOS

Os objetivos do curso a ser implantado devem estar relacionados aos objetivos propostos pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), bem como de acordo com as justificativas, perfil do egresso e com a matriz curricular, destacando os compromissos do curso em relação à pesquisa, a extensão e a inovação.

Objetivo Geral

Expressar o que se pretende alcançar ao final do curso, com base no perfil profissional de conclusão do curso constante nas Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes.

Objetivos Específicos

Devem expressar, de modo específico, as competências e habilidades a serem desenvolvidas pelo estudante, durante o itinerário formativo, com base no perfil profissional constante no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, e em consonância com a legislação própria de cada curso.

VII. FORMAS DE ACESSO

Detalhar a forma de acesso ao curso conforme legislação específica e Organização Didática do IFRR. Tipo de processo seletivo, de quanto em quanto tempo é ofertado as vagas, se há distribuição de cotas (respeitando-se a Lei de Cotas - Lei nº 12.711/2012). Descrever o público-alvo do curso, de acordo com a escolaridade mínima exigida na legislação vigente para cada forma de oferta.

VIII. PERFIL PROFISSIONAL DO CURSO E DO EGRESSO

Descrever o perfil profissional de conclusão do curso destacando a área de atuação do egresso que assegure sólida formação básica, técnica e/ou tecnológica, humanística, crítica e ética, conforme o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Quando se tratar de profissões regulamentadas, o perfil profissional do egresso deve considerar as atribuições funcionais previstas na legislação específica referente ao exercício profissional fiscalizado. Descrever as ações de acompanhamento de egressos, em conformidade com as normas e regulamentos do IFRR.

IX. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A Organização Curricular é composta da matriz curricular, componentes curriculares, objetivo geral, ementa ou conteúdo, ou bases tecnológicas/competências e habilidades e bibliografia básica e complementar. E Estratégias Pedagógicas

A organização curricular deve estar voltada para os conhecimentos, saberes e competências profissionais específica para cada habilitação profissional. Deve considerar a carga horária mínima do curso, e as possibilidades de certificação intermediária em cursos de qualificação profissional no itinerário formativo, as possibilidades de formação continuada em cursos de especialização técnica no itinerário formativo, as possibilidades de verticalização para cursos de graduação no itinerário



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

formativo, se for o caso, conforme o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, observando as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Estabelecer proposta de trabalho interdisciplinar. Descrever as estratégias de articulação e integração entre ensino, pesquisa, extensão. Prever, se for o caso, os componentes ofertados em EAD na estrutura curricular, conforme estabelece a Portaria Ministerial Nº 4.059 de 10 de dezembro de 2004 e Resolução Nº 3, de 21 de novembro de 2018, definindo se será ofertada a carga horária no curso ou por Componente Curricular, e descrever como preconiza a legislação vigente.

a) Estrutura Curricular: Apresentar a matriz curricular com a distribuição dos componentes curriculares com carga horária e atividades, além da reserva de carga horária prevista para a efetivação das práticas profissionais de acordo com as diretrizes curriculares do curso.

Os cursos em regime de alternância devem especificar a carga horária destinada ao tempo escola e ao tempo Comunidade.

A Matriz Curricular deve apresentar todos os componentes curriculares (obrigatórios e optativos) e as atividades acadêmicas específicas do curso (estágio, TCC, atividades complementares, práticas, projetos etc.), período (semestre/ano/série/ módulo), definindo a carga horária e o quantitativo de hora-aula. Se esta última for diferente de 60 minutos, detalhar a carga horária parcial por semestre/ano/série/módulo e a carga horária total do curso.

b) Representação Gráfica do Processo Formativo: O percurso de formação deve ser representado por meio de um diagrama ou fluxograma contendo os componentes curriculares, suas cargas horárias, pré-requisitos (se houver) e a que período pertencem.

c) Ementário: Identificar no ementário o Eixo Tecnológico, todos os componentes curriculares do curso (não ultrapassando 50 caracteres), incluindo os optativos (se for o caso), o TCC (se for o caso), o período letivo, a carga horária, as ementas (bases tecnológicas e competências e habilidades), os pré-requisitos (se houver), as bibliografias básicas (devem ser listadas no mínimo três bibliografias) e as bibliografias complementares (devem ser listadas no mínimo cinco bibliografias). As referências bibliográficas devem obedecer à norma ABNT NBR e acervo disponível na biblioteca do campus para utilização dos estudantes no desenvolvimento dos conteúdos, devendo o acervo estar informatizado e tombado junto ao patrimônio do campus.

d) Orientações Metodológicas: Apresentar a abordagem metodológica do curso. Deverá ser flexível, definida com ações integradoras que visem a interdisciplinaridade, viabilizam a formação do cidadão em sua totalidade, integrando o ensino, a pesquisa e a extensão.

e) Prática Profissional: Na organização curricular dos Cursos Técnicos de Nível Médio, deve constar a prática profissional desenvolvida nos ambientes de aprendizagem, integrando-se as cargas horárias mínimas de cada habilitação profissional de nível técnico, conforme Resolução nº 06/2012. Essas práticas podem ser: **Prática na Educação Profissional:** compreende diferentes situações de vivência, de aprendizagem e de trabalho, como experimentos e atividades específicas em ambientes



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

especiais, a saber: práticas de laboratórios, oficinas, empresas pedagógicas, ateliês e outros, bem como investigação sobre atividades profissionais, projetos de pesquisa e/ou intervenção, visitas técnicas, simulações, observações e outras.

Prática Profissional Supervisionada: configura-se como prática profissional em situação real de trabalho a atividade de estágio profissional supervisionado, assumido como ato educativo da instituição educacional.

f) Práticas Interdisciplinar: As práticas interdisciplinares devem ser contempladas nas Propostas Pedagógica dos Cursos com objetivo de articular ensino, pesquisa e extensão.

g) Atividades Complementares: As Atividades Complementares têm caráter optativo e, quando previstas no PPC, devem ser adicionadas à carga horária total dos respectivos cursos, limitando-se a, no máximo, 10% da carga horária prevista no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos.

São cursos de pequena duração, seminários, fóruns, palestras, dias de campo, visitas técnicas, realização de estágios não curriculares e outras atividades que articulem os currículos a temas de relevância social, local e/ou regional e potencializem recursos materiais, físicos e humanos disponíveis, que não ultrapasse 10% da carga horária mínima do curso.

h) Atividades a distância: O Plano de Cursos Técnicos de Nível Médio, respeitando a duração e carga horária total mínima, pode prever atividades não presenciais até 20% da carga horária diária do curso, desde que haja suporte tecnológico e seja garantido o atendimento por docentes e tutores. Resolução Nº 3, de 21 de novembro de 2018 (Atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio)

i) Terminalidades Intermediárias: Descrever as saídas intermediárias, quando houver previsão, conforme dispõe o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e as Diretrizes Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

j) Trabalho de Conclusão de Curso: Caso esteja previsto no PPC (opcional nos Cursos Técnicos de Nível Médio), o TCC deve sistematizar o conhecimento sobre determinado tema e obedecer às diretrizes constantes no documento específico que regulamenta o TCC no IFRR. A carga horária destinada a elaboração de TCC deve ser, como regra geral, **adicionada** à carga horária total do curso. Detalhar os procedimentos adotados para o TCC. Nos cursos do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica, na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA), de acordo com a Resolução CNE/CEB nº 06/2012, poderá ser **computado no total de duração o tempo** que venha a ser destinado à realização de estágio profissional supervisionado e/ou dedicado a trabalho de conclusão de curso ou similar nas seguintes proporções: a) nas habilitações com 800 horas, podem ser computadas até 400 horas; b) nas habilitações com 1.000 horas, podem ser computadas até 200 horas.

k) Estratégias Pedagógicas: Descrever as estratégias que serão utilizadas para atingir o perfil do egresso. As estratégias pedagógicas, se inserem no aspecto do estímulo ao trabalho cooperativo – as instruções pedagógicas de um curso buscam formar um ambiente de cooperação para facilitar a aprendizagem no qual os alunos interagem uns com os outros, gerando estratégias de aprendizagem e integrando novas informações



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

num conhecimento já existente, ou mesmo, de forma cooperativa desenvolverem novas formas de aprender e ensinar. Exemplos: aulas presenciais, seminários, palestras e outros.

Além do previsto na LDB nº 9.394/96 e nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, devem constar como obrigatórias no currículo dos Cursos Técnicos de Nível Médio, na forma transversal, os seguintes conteúdos:

- Políticas de Educação Ambiental (conteúdo obrigatório para todos os cursos, não necessariamente como Componente Curricular, mas como prática educativa integrada, conforme a Lei nº 9.795/1999 nº 9.795 de 27 de abril de 1999, (que dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências. Resolução nº 2, de 15 de junho de 2012, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental).
- História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena (obrigatoriamente em cursos de Educação Básica como conteúdo de Componentes Curriculares e/ou atividades curriculares, conforme a Lei 11.645/2008).
- Música - obrigatoriedade do ensino de música na Educação Básica, conforme a Lei nº 11.769/2008).
- Educação alimentar e nutricional - Os currículos dos ensinos fundamental e médio deverão incluir o assunto educação alimentar e nutricional nas Componentes Curriculares de ciências e biologia, respectivamente. É o que estabelece a Lei 13.666/2018, publicada nesta quinta-feira (17) no Diário Oficial da União.
- Política de Educação para os Direitos Humanos. Resolução nº 01/2012 CNE (Art. 6º A Educação em Direitos Humanos, de modo transversal, deverá ser considerada na construção dos Projetos Político-Pedagógicos (PPP); dos Regimentos Escolares; dos Planos de Desenvolvimento Institucionais (PDI); dos Programas Pedagógicos de Curso (PPC) das Instituições de Educação Superior; dos materiais didáticos e pedagógicos; do modelo de ensino, pesquisa e extensão; de gestão, bem como dos diferentes processos de avaliação.

X. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O Estágio Curricular Supervisionado, podendo ser obrigatório ou não, requer ser descrito no PPC. Quando o Estágio Curricular for obrigatório, atendendo a legislação específica, deve ser previsto no PPC como ato educativo e atividade curricular de responsabilidade da Instituição, adicionado à carga horária total dos respectivos cursos. Seguindo regulamentação específica vigente do estágio do Instituto Federal de Roraima, Resolução CNE/CEB nº 06/2012 e da Lei nº 11.788/2008, especificando os procedimentos adotados para a execução do estágio, bem como as normas definidas pelo Parecer CNE/CEB nº 35/2003 e à Resolução CNE/CEB nº 1/2004, além das demais legislações pertinentes.

De acordo com a Resolução CNE/CEB nº 06/2012, em cursos técnicos subsequentes desenvolvidos no âmbito do PROEJA, o tempo destinado à realização de Estágio Profissional Supervisionado e/ou dedicado a Trabalho de Conclusão de Curso



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

(somando-se os dois) poderá ser computado no total de duração do mesmo nas seguintes proporções:

- a) nas habilitações com 800 horas, podem ser computadas até 400 horas;
 - b) nas habilitações com 1.000 horas, podem ser computadas até 200 horas.
- No caso de habilitação profissional de 1.200 horas, as atividades de estágio profissional supervisionado devem ser necessariamente adicionadas ao mínimo de 2.400 horas.

XI. APOIO AO DISCENTE

O apoio ao discente deverá descrever ações de acolhimento e permanência, acessibilidade metodológica e instrumental, monitoria, nivelamento, intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados, apoio psicopedagógico, participação em centros acadêmicos ou intercâmbios nacionais e internacionais e que promovam outras ações comprovadamente exitosas ou inovadoras.

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

Deve ser previsto no PPC o uso das TIC que devem ser executadas no processo de ensino e aprendizagem, constituindo-se como item obrigatório em cursos ofertados na modalidade a distância.

XIII. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Neste campo devem ser descritos os critérios e as formas de avaliação da aprendizagem, observando-se a Organização Didática do IFRR, as Diretrizes Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico, bem como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB/9394/96.

XIV. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Neste campo, devem descrever atendendo a Organização didática.

XV – CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO:

- a) **Avaliação da Aprendizagem do Estudante:** Descrever como ocorrerá a avaliação dos estudantes do Curso, tendo como parâmetros o disposto na Organização Didática do IFRR, nas normas para os níveis e modalidades de ensino e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB/9394/96.
- b) **Avaliação das Estratégias de Ensino:** De acordo com a Organização Didática
- c) **Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso:** Descrever os procedimentos de avaliação da Proposta Pedagógica do Curso
- e) **Atendimento ao Estudante:** Descrever os programas de atendimentos ao estudante (apoio sócio pedagógico, extraclasse, Assistência Estudantil, atividades de nivelamento, monitoria, atividades de pesquisa e extensão, e outros).



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Descrever os meios e estratégias utilizadas para garantir a permanência do estudante, bem como as ações de mobilidade acadêmica – conforme regulamentos IFRR.

XVI – ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS: Descrever as estratégias que serão utilizadas para atingir o perfil do egresso. Exemplos: aulas presenciais, seminários, palestras e outros.

XVII – CONSELHO DE CLASSE: Descrever a composição do Conselho de Classe Cursos Técnicos de Nível Médio e como irá ocorrer.

XVIII. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO

Neste campo, devem ser descritos os critérios e as formas de avaliação do curso a ser realizada pelos estudantes ao final de cada ciclo de oferta, em conformidade com os regulamentos vigentes devendo ser expressas as seguintes dimensões:

- a) avaliação dos componentes curriculares e das atividades acadêmicas específicas do curso;
- b) avaliação do corpo técnico e do corpo docente do curso;
- c) avaliação dos espaços educativos (sala de aula, laboratórios, biblioteca e ambientes didáticos);
- d) autoavaliação do estudante.

XIX. SISTEMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Este item estabelece que deve ter constituída no IFRR, obrigatoriamente, a Comissão Própria de Avaliação – CPA, a qual conduz o processo de avaliação interna da instituição, bem como efetiva a sistematização e a prestação de informações solicitadas pelo INEP.

XX. PERFIS DAS EQUIPES DOCENTE, TÉCNICO PEDAGÓGICA E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Este item prevê:

- a) a descrição do corpo docente e da equipe técnico pedagógica (pedagogo e Técnico em Assuntos Educacionais) vinculado ao curso considerando os itens a seguir: nome/titulação/regime de trabalho;
- b) b) a descrição do corpo técnico-administrativo vinculado ao curso (psicólogo, assistente social, interprete de libras, laboratorista, bibliotecário, assistente administrativo, secretariado).

XXI. INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA:

Descrever as instalações, os equipamentos e recursos de biblioteca disponíveis na instituição que serão utilizados para viabilização curricular do curso.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Neste campo, devem ser descritos os espaços físicos e os equipamentos existentes, na mesma instituição ou em instituição distinta, nos casos de convênios ou nos casos regidos por termos de cooperação. Do mesmo modo, devem ser descritos os espaços necessários para o desenvolvimento do curso, como:

- a) salas de aula;
- b) sala de professores;
- c) sala de Coordenação de Curso;
- d) laboratórios de informática;
- e) laboratórios específicos do curso;
- f) biblioteca;
- g) equipamentos;
- h) material permanente e de consumo.

Em atendimento ao que prevê a legislação, como regra geral, os recursos institucionais — prédios, instalações, equipamentos e recursos didáticos e tecnológicos devem:

- a) cumprir a legislação sobre acessibilidade, para bem atender as pessoas com deficiência;
- b) possuir iluminação e aeração adequadas às necessidades de cada ambiente;
- c) dispor de mobiliário adequado ao desenvolvimento dos cursos pretendidos;
- d) possuir acervo bibliográfico condizente com as necessidades de estudo, consulta e pesquisa pelos estudantes e docentes, com número suficiente de exemplares por título;
- e) contar com laboratórios de informática para utilização em todos os cursos e com equipamentos específicos quando oferecidos cursos de exigência tecnológica própria;
- f) contar com ambientes específicos, conforme os cursos ofertados — laboratórios, oficinas, ateliês e outros;
- g) possibilitar a utilização, quando for o caso, de ambientes de produção de empresas e organizações parceiras, desde que, em espaços adequados, com segurança comprovada;
- h) utilizar ferramentas e tecnologias educacionais inovadoras, atualizadas, alinhadas com o mundo do trabalho e de forma contextualizada ao longo do processo educacional, visando ao aprimoramento dos processos de ensino e aprendizagem.

XXII. ARTICULAÇÃO DO ENSINO COM A PESQUISA E EXTENSÃO

Neste campo, deve-se descrever como ocorrerá a articulação do ensino com a pesquisa e extensão no desenvolvimento das atividades curriculares do curso, com o objetivo de estimular o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade, possibilitando a articulação com o mundo do trabalho e dando ênfase à produção, ao segmento ao desenvolvimento e à difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos.

XXIII. POLÍTICAS DE INCLUSÃO

Descrever todos os itens do Decreto nº 5296/2004 que são atendidos pelo *Campus*



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Neste campo, devem ser descritas as políticas de inclusão implementadas existentes na Instituição (o NAPNE e o NEABI), as quais devem ser incentivadas no processo de formação do estudante, visando ao acesso, à permanência e ao êxito das pessoas com deficiência, por meio de:

- a) recursos didático-pedagógicos adequados e/ou adaptados à pessoa com deficiência;
- b) acesso às dependências do *Campus*;
- c) pessoal docente e técnico capacitado;
- d) cursos de formação continuada e parcerias.

XXIV. DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Neste campo, devem ser descritos os requisitos necessários que o estudante deverá cumprir para a obtenção do diploma de conclusão do curso, bem como o título de técnico na respectiva habilitação profissional a ser conferido ao egresso, conforme o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos.

A conclusão do Ensino Médio é condição necessária para a obtenção do Diploma da habilitação profissional técnica de nível médio.

Cabe ao IFRR expedir e registrar, sob sua responsabilidade, os diplomas de técnico de nível médio sempre que seus dados estejam inseridos no SISTEC, a quem caberá atribuir um código autenticador do referido registro, para fins de validade nacional dos diplomas emitidos e registrados.

XXV. REFERÊNCIAS

Neste campo deve-se elaborar de acordo com a ABNT, a relação sistematizada das informações relativas às referências utilizadas (livros, periódicos, legislação, etc.) que subsidiam a elaboração do PPC.

XXVI. ANEXOS OU APÊNDICES

XXVII. LISTA DE FIGURAS, TABELAS E QUADROS



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

ANEXO B

ROTEIRO DE INSTRUÇÃO PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSOS (PPC) SUPERIORES

O Roteiro de Instruções para Elaboração de Projeto Pedagógico de Curso (PPC) Superior constitui-se como instrumento de orientações sobre os itens que devem compor o PPC, obedecida a estrutura mínima constante nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Superior e neste regulamento normativo.

I. ESTRUTURA MÍNIMA DE PPC DE CURSO SUPERIOR

O PPC de Cursos Superiores de Graduação deve seguir as normativas da metodologia científica de produção de texto e compõe-se de partes a seguir apresentadas. Dentre as orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), devem ser consideradas:

- a) tipo de letra: Arial, tamanho 12 (exceto para o título de capa, com tamanho 16);
- b) espaçamento entre linhas na formatação específica de 1,5 cm;
- c) nas citações com mais de três linhas, utilizar recuo de 4 à direita, fonte Arial 10 e espaçamento simples;
- d) configuração da página em formato A4, com as seguintes margens justificadas: 3,0 cm na parte superior e esquerda; 2,0 cm na parte inferior e direita;
- e) apresentação de legenda para figuras (fotos, desenhos e gráficos), tabelas e quadros, utilizando fonte Arial 10 e espaçamento simples e centralizado;
- f) indicação das fontes de pesquisa usadas nas fundamentações teóricas;
- g) espaçamento de uma linha para separar títulos de texto, acima e abaixo dos títulos e subtítulos.

A seguir, constam as partes constitutivas do PPC na ordem e na configuração a serem apresentados:

- Capa
- Folha de Rosto
- Sumário
- Dados de identificação da Instituição
- Dados de identificação do Curso
- Apresentação
- Justificativa
- Objetivos (gerais e específicos)
- Regime letivo
- Requisitos e formas de acesso
- Perfil profissional de conclusão
- Representação gráfica do itinerário formativa



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

- Organização Curricular: Matriz curricular: componentes curriculares, objetivo geral, ementa ou conteúdo, ou bases tecnológicas/competências e habilidades e bibliografia básica e complementar. E as Orientações metodológicas.
- Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)
- Estágio Curricular Supervisionado
- Prática profissional
- Atividades Complementares
- Apoio ao discente
- Atividades de Tutoria
- Atividades a distância, de acordo com a Organização Didática e a Portaria nº1.428, de 28 de dezembro de 2018.
- Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no processo de ensino-aprendizagem
- ENADE
- Articulação do ensino com a pesquisa e a extensão
- Critérios e procedimentos de avaliação do curso
- Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores
- Critérios e procedimentos de avaliação de Curso
- Sistema de avaliação institucional
- Perfis das equipes docente, técnico pedagógica e técnico administrativo
- Colegiado do curso e NDE
- Integração com as redes públicas de ensino (Exclusivo para os cursos de Licenciatura)
- Instalações, equipamentos, recursos tecnológicos e biblioteca
- Políticas de Inclusão
- Diplomação
- Referências
- Anexos e/ou apêndices
- Lista de figuras, tabelas e quadros

II. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Apresentar a identificação da Instituição/*campus*, com os seguintes itens:

- Nome do IF/Campus
- CNPJ
- Esfera Administrativa: Federal
- Endereço completo
- Telefone (s)
- Site do *Campus*
- Eixo Tecnológico do *Campus*
- Reitor
- Pró-Reitor de Ensino
- Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

- Pró-Reitor de Extensão
- Pró-Reitor de Administração
- Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional
- Diretor Geral do *Campus*
- Diretor de Ensino do *Campus*
- Equipe de Elaboração do PPC (NDE ou Comissão Multidisciplinar)

III. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO (QUAL CURSO):

A Proposta Pedagógica do Curso deve conter necessariamente:

- a) Eixo Tecnológico (para os cursos de tecnologias):
- b) Turno de funcionamento: Matutino/Vespertino/Noturno/Integral
- c) Número de vagas ofertadas:
- d) Periodicidade de oferta: Semestral/Anual
- e) Carga horária total:
- f) Regime Letivo:
- g) Modalidades de oferta – presencial e/ou a distância

h) Coordenador (a) do Curso:

- i) Proposta: de aprovação, de atualização e de encerramento.

IV. APRESENTAÇÃO

Descrever missão, visão e valores do IFRR e histórico do IFRR e Campus. Descrever brevemente uma síntese do projeto do curso, além de informar a legislação (eixo tecnológico, com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais e nos Fundamentos Norteadores) utilizada para compor a Proposta Pedagógica do Curso. Descrever o marco legal de criação do curso e os princípios norteadores do mesmo.

V. JUSTIFICATIVA

Fazer uma contextualização relacionada aos aspectos regionais à área profissional, destacando as possibilidades de inserção do profissional no mercado de trabalho. Inserir dados estatísticos que justifiquem a demanda de mercado de trabalho. Justificar a relevância do curso para a instituição e comunidade. Na justificativa deve constar o eixo tecnológico, fazer menção à ideia de verticalização e descrever a metodologia de construção coletiva do curso.

Contextualização da realidade econômica e social da região de abrangência do *Campus* de oferta do curso. Características específicas das instituições públicas da região, dados estatísticos, potencial de demanda e empregabilidade e empreendedorismo dos egressos do curso. Contexto educacional de forma geral. Explicitar forma como o curso contempla a realidade econômica e social no contexto regional e educacional em que se desenvolve.

VI. OBJETIVOS

Rua Fernão Dias Paes Leme, n.º 11, Calungá, Boa Vista (RR)
Boletim de Pessoal e de Serviços da Reitoria n.º 06/2020
Publicado em 31 de Janeiro de 2020



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Para subsidiar a elaboração dos objetivos recomenda-se a consulta das seguintes legislações:

- a) Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura, Brasília, abril de 2010;
- b) Resolução CNE/CP 3, de 18 de dezembro de 2002. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia.
- c) Resolução CNE/CP nº 02, de 1 de julho de 2015. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação inicial em nível superior (cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura) e para a formação continuada;
- d) Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (MEC, 2016): http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=44501-cncst-2016-3edc-pdf&category_slug=junho-2016-pdf&Itemid=30192

Objetivo Geral

Expressar o que se pretende alcançar ao final do curso, com base nos Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos Superiores de Bacharelado e Licenciatura ou nas Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Tecnologia e nas demais legislações pertinentes.

Objetivos Específicos

Devem expressas, de modo específico, as competências a serem desenvolvidas pelo aluno, durante o itinerário formativo, com base no perfil profissional constante no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia ou nos Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos Superiores de Bacharelado e Licenciatura, em consonância com a legislação específica de cada curso.

VII. FORMAS DE ACESSO AO CURSO

Detalhar a forma de acesso ao curso conforme legislação específica e Organização Didática do IFRR. Tipo de processo seletivo, de quanto em quanto tempo é ofertado as vagas, se há distribuição de cotas (respeitando-se a Lei de Cotas - Lei nº 12.711/2012). Descrever o público-alvo do curso, de acordo com a escolaridade mínima exigida na legislação vigente para cada forma de oferta. Identificar a porcentagem de como ocorre o ingresso, Ex: Vestibular, SISU, ENEM

VIII. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

Descrever o perfil profissional do curso e do egresso, que assegure sólida formação básica, técnica e/ou tecnológica, humanista, crítica e ética, considerando o disposto na legislação que seja pertinente a formação ofertada:

- a) Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura, Brasília, abril de 2010,



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

- b) A Resolução CNE/CP 3, de 18 de dezembro de 2002 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia.
- c) A Resolução CNE/CP nº 02, de 1 de julho de 2015 que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação inicial em nível superior (cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura) e para a formação continuada.
- d) Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (MEC, 2016): http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=44501-cncst-2016-3edc-pdf&category_slug=junho-2016-pdf&Itemid=30192
Quando se tratar de profissões regulamentadas, o perfil profissional do egresso deve considerar as atribuições funcionais previstas na legislação específica referente ao exercício profissional fiscalizado.

IX. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A estrutura curricular, constante no PPC e implementada, deve considerar a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a acessibilidade metodológica, a compatibilidade da carga horária total (em horas-relógio), deve ainda evidenciar a articulação da teoria com a prática, a oferta da disciplina de LIBRAS (Obrigatória ou Optativa) e mecanismos de familiarização com a modalidade a distância (quando for o caso), deve ser explicitado de forma clara a articulação entre os componentes curriculares no percurso de formação e se apresenta elementos comprovadamente inovadores.

Os conteúdos curriculares, constantes no PPC, devem promover 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, a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, diferenciam o curso dentro da área profissional e induzem o contato com conhecimento recente e inovador.

A Organização Curricular é composta da matriz curricular, componentes curriculares, ementa/competência e habilidades e bibliografia básica e complementar

Este item deve apresentar todas as disciplinas (obrigatórias e optativas) e suas respectivas siglas, e as atividades acadêmicas específicas do curso (estágio, TCC, atividades complementares, práticas, projetos), definindo-se a carga horária e o quantitativo de hora-aula. Se esta última for diferente de 60 minutos, detalhar a carga horária parcial por semestre/ano/série/módulo e a carga horária total do curso.

Neste campo, informar:

- a) Se há e quais disciplinas pré-requisitas (isto é, se existem disciplinas que devem ser cursadas em modo sequencial, estabelecendo relação de interdependência);
- b) Se há e quais disciplinas co-requisitas (isto é, se existem disciplinas de devem ser cursadas de modo simultaneamente, estabelecendo relação de interdependência);



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

c) Se há e quais disciplinas equivalentes (isto é, se existem disciplinas que apresentem nomenclaturas diferentes, mas que podem apresentar o conteúdo programático/ementa).

Deve-se também informar que os alunos poderão realizar disciplinas eletivas, a título de enriquecimento curricular, limitando-se ao máximo de 240 horas.

A organização Curricular dos **Cursos de Tecnologia** deve estar voltada para as competências profissionais, indicando a carga horária conforme o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (MEC, 2016) e da Resolução CNE/CP 3, de 18 de dezembro de 2002 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia. No caso das **Licenciaturas e Bacharelados** devem ser observados os Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura e as Diretrizes Curriculares específicas de cada curso ofertado.

A legislação orienta que os currículos devem adotar os princípios da flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização, indicando as estratégias de integração entre ensino-pesquisa-extensão- inovação.

Prever, se for o caso, a disciplina EAD na estrutura curricular conforme estabelece a Portaria Nº 2.117/2019 que regulamenta a oferta de carga horária a distância em componentes curriculares presenciais.

Resolução Nº 7, de 18 de dezembro de 2018 ¹ (***) *Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/201*

a) Estrutura Curricular: Apresentar a matriz curricular com a distribuição dos componentes curriculares com carga horária e atividades, além da reserva de carga horária prevista para a efetivação das práticas profissionais de acordo com as diretrizes curriculares do curso. Os cursos em regime de alternância devem especificar a carga horária destinada ao tempo escola e ao tempo Comunidade.

b) Representação Gráfica do Processo Formativo: O percurso de formação deve ser representado por meio de um diagrama ou fluxograma contendo os componentes curriculares, suas cargas horárias, pré-requisitos (se houver) e a que período pertencem.

c) Ementário: Identificar no ementário o Eixo Tecnológico, todos os componentes curriculares do curso (não ultrapassando 50 caracteres), incluindo os optativos (se for o caso), o TCC (se for o caso), o período letivo, a carga horária, as ementas (bases tecnológicas e competências e habilidades), os pré-requisitos (se houver), as bibliografias básicas (devem ser listadas no mínimo três bibliografias) e as bibliografias complementares (devem ser listadas no mínimo cinco bibliografias). As referências

¹Resolução CNE/CES 7/2018. Diário Oficial da União, Brasília, 19 de dezembro de 2018, Seção 1, pp. 49 e 50. (***) Retificação publicada no DOU de 18/2/2019, Seção 1, p. 28: Na Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 19/12/2018, Seção 1, pp. 49 e 50, no Art. 6º, caput, onde se lê: “Art. 6º Estruturam a concepção e a prática das Diretrizes da Extensão na Educação Superior:”, leia-se: “Art. 6º Estruturam a concepção e a prática dos Princípios da Extensão na Educação Superior:”



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

bibliográficas devem obedecer à norma ABNT NBR e acervo disponível na biblioteca do campus para utilização dos estudantes no desenvolvimento dos conteúdos, devendo o acervo estar informatizado e tombado junto ao patrimônio do campus.

d) Terminalidades Intermediárias: Quando houver as saídas intermediárias têm amparo legal no Decreto Federal nº 5.154 de julho de 2004 (Somente para cursos de educação profissional tecnológica de graduação que caracterize uma qualificação para o trabalho).

e) Orientações Metodológicas: Apresentar a abordagem metodológica do curso. Deverá ser flexível, definida com ações integradoras que visem a interdisciplinaridade, viabilizam a formação do cidadão em sua totalidade, integrando o ensino, a pesquisa e a extensão. Descrever as estratégias que serão utilizadas para atingir o perfil do egresso. As estratégias pedagógicas, se inserem no aspecto do estímulo ao trabalho cooperativo – as instruções pedagógicas de um curso buscam formar um ambiente de cooperação para facilitar a aprendizagem no qual os alunos interagem uns com os outros, gerando estratégias de aprendizagem e integrando novas informações num conhecimento já existente, ou mesmo, de forma cooperativa desenvolverem novas formas de aprender e ensinar. Exemplos: aulas presenciais, seminários, palestras e outros.

Caso o curso seja ofertado integralmente na modalidade EAD seguir as orientações das seguintes legislações:

- **Decreto 9057/2017.** Dispõe sobre a oferta de cursos na modalidade a distância. As instituições de ensino superior deverão obter credenciamento para oferta de cursos de graduação
- **Decreto nº 6.303, de 12 de dezembro de 2007.** Altera dispositivos dos Decretos nos 5.622, de 19 de dezembro de 2005, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e 5.773, de 9 de maio de 2006, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino.
- **Referenciais de Qualidade para Educação Superior a Distância.** Brasília, agosto de 2007.
- **Parecer CNE/CES nº 197, de 13 de setembro de 2007.** Instrumentos de avaliação para credenciamento de Instituições de Educação Superior para a oferta de cursos superiores na modalidade à distância, nos termos do art. 6o, inciso V, do Decreto no 5.773/2006.
- **Parecer CNE/CES nº 564, de 10 de dezembro de 2015.** Diretrizes e Normas Nacionais para a oferta de Programas e Cursos de Educação Superior na Modalidade a Distância.
- **Resolução CNE/CES nº 1, de 11 de março de 2016.** Estabelece Diretrizes e Normas Nacionais para a Oferta de Programas e Cursos de Educação Superior na Modalidade a Distância.
- **Portaria Nº 1.428, de 28 de dezembro de 2018**– Aborda da EAD especificamente para os cursos superiores.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Além do previsto na LDB nº 9.394/96, nos Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos Superiores de Bacharelado e Licenciatura e nas Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Tecnologia, devem constar como obrigatórias no currículo de Cursos Superiores de Graduação:

- **LIBRAS** (disciplina obrigatória nos cursos de Formação de Professores e disciplina optativa nos demais cursos); **Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002**. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências.
- **Políticas de Educação Ambiental** (disciplina obrigatória para todos os cursos): **Resolução CNE/CP nº 02, de 15 de junho de 2012**. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.
- **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Etnicorraciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena** (disciplina obrigatória em cursos de formação de professores, e nos demais cursos como conteúdo obrigatório de disciplinas ou de atividades curriculares). **Resolução nº 01, de 17 de junho de 2004**. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- **Valorização do Idoso: Resolução nº 16, de 20 de junho de 2008**. Dispõe sobre inserção nos currículos mínimos dos diversos níveis de ensino formal de conteúdos voltados ao processo de envelhecimento, ao respeito e à valorização do idoso, de forma a eliminar o preconceito e a produzir conhecimentos sobre a matéria.
- **Direitos Humanos: Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012**. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos Política de Educação para os Direitos Humanos. Resolução n 01/2012 CNE (Art. 6º A Educação em Direitos Humanos, de modo transversal, deverá ser considerada na construção dos Projetos Político-Pedagógicos (PPP); dos Regimentos Escolares; dos Planos de Desenvolvimento Institucionais (PDI); dos Programas Pedagógicos de Curso (PPC) das Instituições de Educação Superior; dos materiais didáticos e pedagógicos; do modelo de ensino, pesquisa e extensão; de gestão, bem como dos diferentes processos de avaliação. Legislação da extensão – Curricularização – em todos cursos. Deve aparecer na representação gráfica, na matriz curricular e em subitem no texto descrevendo como irá ocorrer.

Ainda neste campo, deve-se efetuar a descrição de disciplinas (obrigatórias e optativas) e de atividades acadêmicas específicas do curso (estágio, TCC, atividades complementares, práticas, projetos etc.), devendo-se apresentar:

- a) Nomenclatura do Componente Curricular (disciplinas ou atividades acadêmicas específicas do curso). Descrever de forma concisa.
- b) Período (semestre/ano/série/módulo)
- c) Carga horária
- d) Descrição do programa de ensino ou ementário, suas competências e habilidades
- e) Bibliografia básica — acervo disponível na biblioteca do campus, com, no mínimo, três títulos por unidade curricular, para utilização dos alunos no



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

desenvolvimento dos conteúdos, devendo o acervo estar informatizado e tombado junto ao patrimônio do campus.

f) Bibliografia complementar - acervo disponível na biblioteca do campus, com, no mínimo, dois exemplares de cada título ou com acesso virtual, para utilização dos alunos no desenvolvimento dos conteúdos, devendo o acervo estar informatizado e tombado junto ao patrimônio do campus.

g) Periódicos especializados - assinatura/acesso de periódicos especializados, indexados e correntes, sob a forma impressa elou virtual, distribuídos entre as principais áreas do curso, atualizados com base nos últimos três anos.

X. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O TCC é obrigatório nos Cursos de Licenciatura, Bacharelado e Tecnologia e deve ser acrescentado à carga horária mínima do curso. Esta produção acadêmica destina-se à sistematização do conhecimento sobre determinado tema e à obediência das diretrizes constantes na Organização Didática e em regulamento interno específico.

O TCC deve obedecer ao que consta nos Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos Superiores de Bacharelado e Licenciatura e/ou nas Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Tecnologia, bem como deve obedecer aos fundamentos norteadores específicos de cada curso.

Para subsidiar a elaboração deste item deverá ser consultada a Resolução que normatiza as atividades do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, nas modalidades presencial e a distância dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – IFRR, considerando os seguintes aspectos: carga horária, formas de apresentação, orientação e coordenação.

XI. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O Estágio Curricular Supervisionado é obrigatório nos Cursos de Licenciatura e de Bacharelado, devendo ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente.

No curso de Licenciatura deve descrever sobre a possibilidade de considerar o Programa e Residência Pedagógica como estágio obrigatório.

Descrever se 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.

Caso se tratar de curso de licenciatura, descrever se o estágio curricular supervisionado está institucionalizado e promove a vivência da realidade escolar de forma integral, a participação em conselhos de classe/reuniões de professores, a relação com a rede de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

escolas da Educação Básica, mantendo-se registro acadêmico, havendo acompanhamento pelo docente da IES (orientador) nas atividades no campo da prática, ao longo do ano letivo, e práticas inovadoras para a gestão da relação entre a IES e a rede de escolas da Educação Básica.

E se promove a relação teoria e prática e contempla a articulação entre o currículo do curso e aspectos práticos da Educação Básica, o embasamento teórico das atividades planejadas no campo da prática, a participação do licenciando em atividades de planejamento, desenvolvimento e avaliação realizadas pelos docentes da Educação Básica, a reflexão teórica acerca de situações vivenciadas pelos licenciando, a criação e divulgação de produtos que articulam e sistematizam a relação teoria e prática, com atividades comprovadamente exitosas ou inovadoras.

As atividades de extensão, as de monitoria e as de iniciação científica na Educação Superior somente podem ser equiparadas ao Estágio Curricular Supervisionado caso estejam previstas no PPC. Neste instrumento pedagógico deve ser descrito pormenorizadamente:

- a) conforme a Resolução CNE/CP nº 02/2007, nos Cursos de Bacharelado, o Estágio Curricular Supervisionado, somado à carga horária das atividades complementares, não deve exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, salvo previsão legal específica de cada curso, devendo constar na carga horária mínima prevista para o PPC.
- b) de acordo com a Resolução CNE/CP nº 02/2002, nos Cursos de Licenciatura o Estágio Curricular Supervisionado, deve ser de no mínimo, 400 (quatrocentas) horas, ofertado a partir do início da segunda metade do curso, devendo constar na carga horária mínima prevista para o curso. Os alunos que já exerçam atividade docente regular na Educação Básica, podem ser contemplados com redução da carga horária do Estágio Curricular Supervisionado até o máximo de 200 (duzentas) horas, mediante apresentação de documentação comprobatória de sua atuação docente. Licenciatura que tiver a residência pedagógica deve utilizar para o estágio, conforme define a legislação, e descrever no PPC.
- c) conforme o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, no Curso de Tecnologia, a carga horária destinada ao Estágio Curricular Supervisionado deve ser acrescentada à carga horária mínima dos mesmos.

O PPC deve ser elaborado de acordo com a Normativa Interna do Estágio Curricular Supervisionado do IFRR, considerando-se os seguintes aspectos: carga horária, previsão/existência de convênios, formas de apresentação, orientação, supervisão e coordenação

XII. PRÁTICAS PROFISSIONAIS

A atividade prática profissional é obrigatória nos Cursos de Licenciatura, de Bacharelado e de Tecnologia.

No PPC, as atividades práticas profissionais devem ser descritas pormenorizadamente:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

- a) conforme a Resolução CNE/CP nº 02/2002, os Cursos de Licenciatura, devem ter, no mínimo, 400 (quatrocentas) horas de prática como componente curricular, vivenciadas ao longo do curso, e deverão constar na carga horária mínima do mesmo. Resolução CNE/CP nº 02, de 1 de julho de 2015 que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação inicial em nível superior (cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura) e para a formação continuada
- b) a carga horária destinada às atividades práticas de ensino nos Cursos de Bacharelado e de Tecnologia deve ser acrescentada à carga horária mínima desses cursos, prevista nos Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos Superiores de Bacharelado e no Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia (MEC, 2016) e ainda na Resolução CNE/CP nº 3/2002 que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia
- c) Descrever onde e como ocorrerá

XIII. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares são obrigatórias nos Cursos de Licenciatura, de Bacharelado e de Tecnologia.

No PPC, as atividades complementares de ensino devem ser descritas pormenorizadamente:

- a) Conforme a **Resolução CNE/CP nº 02, de 1 de julho de 2015** que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação inicial em nível superior (cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura) e para a formação continuada, devem ter, no mínimo, 200 (duzentas) horas para as atividades complementares, que deverão constar na carga horária mínima dos cursos.]
- b) Conforme a Resolução CNE/CP nº 02/2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial a carga horária das Atividades Complementares, somada à carga horária do Estágio Curricular Supervisionado, não deve exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, salvo previsão específica.
- c) Conforme o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia deve ser acrescentado à carga horária mínima dos mesmos, limitando-se ao mínimo de 10% da carga horária.

O PPC deve ser elaborado considerando-se os seguintes aspectos: carga horária, diversidade de atividades e formas de aproveitamento e de acordo com a normativa do IFRR (Resolução).



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

XIV. APOIO AO DISCENTE

O apoio ao discente deverá descrever ações de acolhimento e permanência, acessibilidade metodológica e instrumental, monitoria, nivelamento, intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados, apoio psicopedagógico, participação em centros acadêmicos ou intercâmbios nacionais e internacionais e que promovam outras ações comprovadamente exitosas ou inovadoras.

XVI. ATIVIDADES DE TUTORIA

Devem ser previstas as **atividades de tutoria** para cursos a distância e presenciais, reconhecidos, que ofertam até 20% da carga horária total do curso na modalidade a distância, conforme Portaria 4.059, de 10 de dezembro de 2004.

XVI. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC - NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

Deve ser previsto no PPC o uso das TIC que devem ser executadas no processo de ensino e aprendizagem, constituindo-se como item obrigatório em cursos ofertados na modalidade a distância.

Descrever as tecnologias de informação e comunicação adotadas no processo de ensino-aprendizagem que permitam a execução do projeto pedagógico do curso, garantam a acessibilidade digital e comunicacional, promovam a interatividade entre docentes, discentes e tutores (estes últimos, quando for o caso), assegurem o acesso a materiais ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar e que possibilitem experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas em seu uso. Item obrigatório em curso na modalidade a distância.

XVII. ENADE

Conforme a Lei nº 10.861/2004, o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo requisito obrigatório para a conclusão do curso e para o recebimento do diploma pelo estudante.

XVIII. ARTICULAÇÃO DO ENSINO COM A PESQUISA E A EXTENSÃO

Neste campo, deve-se descrever como ocorrerá a articulação do ensino com a pesquisa e a extensão no desenvolvimento das atividades curriculares do curso.

Devem ser descritas as políticas institucionais de ensino, de pesquisa e de extensão previstas no PDI.

XIX. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO:

Neste campo, devem ser descritos os critérios e as formas de avaliação de aprendizagem, observando-se a Organização Didática do IFRR, as Diretrizes Nacionais para a Educação Superior, bem como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB/9394/96



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

a) Avaliação da Aprendizagem do Estudante: Descrever como ocorrerá a avaliação dos estudantes do Curso, tendo como parâmetros o disposto na Organização Didática do IFRR, nas normas para os níveis e modalidades de ensino e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB/9394/96.

Descrever como são os procedimentos de acompanhamento e de avaliação, utilizados nos processos de ensino-aprendizagem, alinhado à concepção do curso definida no PPC, que permitam o desenvolvimento e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva, e que resultem em informações sistematizadas e disponibilizadas aos estudantes, com mecanismos que garantam sua natureza formativa, adotando ações concretas para a melhoria da aprendizagem em função das avaliações realizadas.

b) Avaliação das Estratégias de Ensino: De acordo com a Organização Didática

c) Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso: Descrever os procedimentos de avaliação da Proposta Pedagógica do Curso pelo Núcleo Docente Estruturante e Colegiado do Curso, no que tange o acompanhamento, a consolidação e a 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, CNCT ou CNCST e as novas demandas do mundo do trabalho.

e) Atendimento ao Estudante: Descrever os programas de atendimentos ao estudante (apoio sócio pedagógico, extraclasse, Assistência Estudantil, atividades de nivelamento, monitoria, atividades de pesquisa e extensão, e outros).

Descrever os meios e estratégias utilizadas para garantir a permanência do estudante, bem como as ações de mobilidade acadêmica – conforme regulamentos IFRR.

XX. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Neste campo, devem descrever atendendo a Organização Didática.

XXI. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO

Neste campo, devem ser descritos os critérios e as formas de avaliação do curso a ser realizada pelos estudantes ao final de cada ciclo de oferta, em conformidade com os regulamentos vigentes devendo ser expressas as seguintes dimensões:

- e) avaliação dos componentes curriculares e das atividades acadêmicas específicas do curso;
- f) avaliação do corpo técnico e do corpo docente do curso;
- g) avaliação dos espaços educativos (sala de aula, laboratórios, biblioteca e ambientes didáticos);
- h) autoavaliação do estudante.

XXII. SISTEMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Este item estabelece que deve ser constituída no IFRR e cada *Campus* deve possuir a sua, obrigatoriamente, a Comissão Própria de Avaliação (CPA), conforme prevê a Lei nº 10.861/2004. A CPA conduzirá os processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pela CPA Institucional e pelo INEP.

- **Lei nº 10.861/2004.** Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências
- **Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006.** Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino;
- **Portaria Normativa MEC nº 40, de 12 de dezembro de 2007.** Institui o e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação da educação superior no sistema federal de educação;

XXIII. PERFIS DAS EQUIPES DOCENTE, TÉCNICO PEDAGÓGICA E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Este item prevê:

- a) a descrição do corpo docente e da equipe técnico pedagógica (pedagogo e Técnico em Assuntos Educacionais) vinculado ao curso considerando os itens a seguir: nome/titulação/regime de trabalho;
- b) a descrição do corpo técnico-administrativo vinculado ao curso (psicólogo, assistente social, interprete de libras, laboratorista, bibliotecário, assistente administrativo, secretariado).

XXIV. COLEGIADO DO CURSO E NDE

De acordo com a Organização Didática do IFRR (2018), deve ser constituído o Colegiado do Curso, que é um órgão consultivo e deliberativo que se destina à avaliação da eficiência educativa do PPC desenvolvido.

De acordo com a Resolução CONAES 01/2010, deve ser constituído o NDE do curso, cujas atribuições acadêmicas são: o acompanhamento, a concepção, a consolidação e a contínua atualização do PPC.

XXV. INTEGRAÇÃO COM AS REDES PÚBLICA DE ENSINO

Neste campo, deve constar, exclusivamente no PPC de Cursos de Licenciatura, as ações de integração com as redes de ensino.

Apresentar ações ou convênios existentes que promovam integração com as escolas da educação básica das redes públicas de ensino, informando sua abrangência e como se consolida. Espera-se que sejam apresentados mecanismos de acompanhamento dos estudantes licenciandos junto aos convênios firmados com as redes de ensino de modo a promover integração efetiva entre as partes.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

XXVI. INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA:

Descrever as instalações, os equipamentos e recursos de biblioteca disponíveis na instituição que serão utilizados para viabilização curricular do curso.

Neste campo, devem ser descritos os espaços físicos e os equipamentos existentes, na mesma instituição ou em instituição distinta, nos casos de convênios ou nos casos regidos por termos de cooperação. Do mesmo modo, devem ser descritos os espaços necessários para o desenvolvimento do curso, como:

- i) salas de aula;
- j) sala de professores;
- k) sala de Coordenação de Curso;
- l) laboratórios de informática;
- m) laboratórios específicos do curso;
- n) biblioteca;
- o) equipamentos;
- p) material permanente e de consumo.

Em atendimento ao que prevê a legislação, como regra geral, os recursos institucionais — prédios, instalações, equipamentos e recursos didáticos e tecnológicos devem:

- i) cumprir a legislação sobre acessibilidade, para bem atender as pessoas com deficiência;
- j) possuir iluminação e aeração adequadas às necessidades de cada ambiente;
- k) dispor de mobiliário adequado ao desenvolvimento dos cursos pretendidos;
- l) possuir acervo bibliográfico condizente com as necessidades de estudo, consulta e pesquisa pelos estudantes e docentes, com número suficiente de exemplares por título;
- m) contar com laboratórios de informática para utilização em todos os cursos e com equipamentos específicos quando oferecidos cursos de exigência tecnológica própria;
- n) contar com ambientes específicos, conforme os cursos ofertados — laboratórios, oficinas, ateliês e outros;
- o) possibilitar a utilização, quando for o caso, de ambientes de produção de empresas e organizações parceiras, desde que, em espaços adequados, com segurança comprovada;
- p) utilizar ferramentas e tecnologias educacionais inovadoras, atualizadas, alinhadas com o mundo do trabalho e de forma contextualizada ao longo do processo educacional, visando ao aprimoramento dos processos de ensino e aprendizagem.

XXVII. POLÍTICAS DE INCLUSÃO SOCIAL

Descrever todos os itens do Decreto nº 5296/2004 que são atendidos pelo *Campus*.

Neste campo, devem ser descritas as políticas de inclusão implementadas existentes na Instituição (o NAPNE e o NEABI), as quais devem ser incentivadas no processo de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

formação do estudante, visando ao acesso, à permanência e ao êxito das pessoas com deficiência, por meio de:

- e) recursos didático-pedagógicos adequados e/ou adaptados à pessoa com deficiência;
- f) acesso às dependências do *Campus*;
- g) pessoal docente e técnico capacitado;
- h) cursos de formação continuada e parcerias.

XXVIII. DIPLOMAÇÃO

Neste campo, devem ser descritos os requisitos necessários que o discente deverá cumprir para a obtenção do diploma, bem como o grau a ser conferido ao egresso, conforme a legislação específica de cada curso, observando a obrigatoriedade da situação regular do discente junto ao ENADE.

XXIX. REFERÊNCIAS

Neste campo deve-se elaborar de acordo com a ABNT, a relação sistematizada das informações relativas às referências utilizadas (livros, periódicos, legislação, etc.) que subsidiam a elaboração do PPC.

XXX. ANEXOS OU APÊNDICES

XXXI. LISTA DE FIGURAS, TABELAS E QUADROS



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

ANEXO C
FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DE PPC DE CURSO TÉCNICO

IDENTIFICAÇÃO DA ANALISE	
Nº do Parecer Técnico:	Nº do Processo:
Pedagogo ou Técnico em Assuntos Educacionais Responsável:	
Nome Completo:	SIAPE:
2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	
Campus:	
Curso:	
Forma de Oferta: () Subsequente () Integrado () Integrado PROEJA () Concomitante ()	
Modalidade Ensino: () Educação de Jovens e Adultos-EJA () Educação do Campo () Educação Indígena ()	
Carga Horária Total (hora/relógio):	Carga Horária Total (aulas) Para o cálculo de conversão de hora/relógio para hora/aula, aplica-se a fórmula: CH Relógio x 1,2
Carga Horária Presencial: (exclusivo para cursos ofertados na modalidade presencial)	Carga Horária a Distância* (exclusivo para cursos ofertados na modalidade presencial que ofertem até 20% da carga horária diária à distância)
Carga Horária a Distância (exclusivo para cursos ofertados na modalidade EAD)	Carga Horária Presencial (exclusivo para cursos ofertados na modalidade EAD)
Tempo mínimo de integralização do curso:	Tempo Máximo de Integralização do Curso:
Regime Letivo: () Anual () Semestral	Número de vagas:
Número de Municípios/Polos Atendidos (se for o caso):	
A Carga Horária Está: () Adequada () Acima do mínimo recomendado pela legislação () Inferior ao mínimo recomendado pela legislação	
Turno de Funcionamento:	Número de Turmas:
Tipo de Oferta: () Regular () Programa do Governo Federal () Convênio/Cooperação Técnica	
Coordenador do Curso: E-mail:	



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Telefone(s):

*Curso presencial com carga horária diária a distância



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

3. DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

- O despacho do Campus de origem apresenta a descrição detalhada da situação do curso
- Em caso de turmas em andamento, foi anexada a matriz do Sistema de Gerenciamento Acadêmico
- Versão impressa do PPC
- Cópia da Portaria de Coordenador de curso
- Cópia da Portaria de nomeação dos membros do NDE
- Cópia dos Atos Autorizativos do curso (Portaria de autorização de vagas e Resolução de aprovação do PPC). Desconsiderar quando se tratar de processo inicial de regularização
- Versão eletrônica do PPC
- Cópia do Termo de Convênio ou do Termo de Cooperação Técnica (se for o caso), assinado(s) pelas partes envolvidas
- Termo de disponibilidade/existência da infraestrutura mínima recomendada para oferta dos cursos técnicos de nível médio (de acordo com o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos de Nível Médio, com o Parecer nº 11/2012 e com a Resolução nº 06/2012)
- Termo de disponibilidade/existência da infraestrutura mínima recomendada para oferta dos cursos técnicos de nível médio (de acordo com o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos de Nível Médio, com o Parecer nº 11/2012 e com a Resolução nº 06/2012), observando as condições de funcionamento dos polos de apoio presencial como unidades operacionais para o desenvolvimento descentralizado de atividades pedagógicas e administrativas relativas aos cursos e aos programas ofertados a distância.

OBSERVAÇÕES:

4. SITUAÇÃO DO CURSO:

- O curso inicia seu processo de regularização (pedido de aprovação dos Atos Autorizativos)
- O curso foi aprovado pelo CONSUP (pedido de atualização dos Atos Autorizativos)
- O curso foi aprovado Ad Referendum pelo CONSUP (pedido de convalidação dos Atos Autorizativos)
- O curso tem caráter experimental, de acordo com a tramitação expressa no Parecer CNE/CEB nº 11/2012

Situação da IES para a oferta de curso na modalidade EaD, nos termos do decreto 5.622/2005

- credenciada () em credenciamento (protocolo válido) () não credenciada

OBSERVAÇÕES:

5. ANÁLISE PEDAGÓGICA DA PROPOSTA

O PPC apresenta:

- Dados de identificação da Instituição
- Apresentação
- Dados de identificação do Curso
- Justificativa
- Objetivos
- Regime letivo
- Pré requisitos e formas de acesso



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

- Perfil profissional
 - Representação gráfica do itinerário formativo
 - Matriz curricular
 - Descrição de cada disciplina: componentes curriculares/atividades acadêmicas:
 nome; período; carga horária; descrição da ementa]conteúdo; bibliografia básica e complementar.
 - Trabalho de Conclusão de Curso (se for previsto no PPC)
 - Prática Profissional
 - Estágio Curricular Supervisionado (obrigatório)
 - Atividades Complementares (facultadas)
 - Orientações metodológicas
 - Critérios e procedimentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem
 - Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores
 - Critérios e procedimentos de avaliação de curso
 - Sistema de avaliação institucional
 - Descrição do corpo social do curso:
 - Perfil do pessoal docente: nome; CPF; titulação; regime de trabalho perfil do pessoal técnico laboratorista; bibliotecário; secretário
 - Infraestrutura física (instalações e equipamentos) e recursos materiais:
 Salas de aula; laboratórios; biblioteca,) outros) Articulação do ensino com a pesquisa e com a extensão
 - Políticas de Inclusão Social
 - Diplomação
 - Referências
 - Anexos ou apêndices
 - Lista de figuras, tabelas e quadros
- O PPC atende às Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso?** Sim Não

ITENS EXCLUSIVOS DE PREENCHIMENTO PARA OFERTA DE CURSO EaD

Em casos de cursos ofertados na modalidade a distância, o PPC apresenta, obrigatoriamente, os momentos presenciais nas atividades abaixo descritas, de acordo com o Decreto nº 5622/2005.

- Avaliações de estudantes
- Estágios obrigatórios ou práticas profissionais, quando previstos na legislação pertinente
- Defesa de Trabalhos de Conclusão de Curso, quando previstos na legislação pertinente
- Atividades relacionadas a laboratórios de ensino, quando for o caso

O PPC atende aos referenciais de qualidade de cursos a distância, no que se refere à política de qualidade dos aspectos ligados à modalidade EaD?

- A caracterização de EaD visando instruir os sistemas de ensino
- O estabelecimento de preponderância da avaliação presencial dos estudantes em relação às avaliações feitas a distância
- Maior explicitação de critérios para o credenciamento no documento do PDI, principalmente em relação aos polos descentralizados de atendimento ao estudante
- Permissão de estabelecimento de regime de colaboração e cooperação entre os Conselhos



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Estaduais e Conselho Nacional de Educação e diferentes esferas administrativas para troca de informações

- Supervisão compartilhada, unificação de normas, padronização de procedimentos e articulação de agentes
- Previsão do atendimento aos portadores de necessidades especiais
- Institucionalização de documento oficial com Referenciais de Qualidade para a Educação a Distância

O PPC atende à organização dos cursos a distância e parâmetros de carga horária presencial, de acordo com a legislação vigente e com o Referencial de Qualidade da Educação a Distância?

- Estrutura de apoio ao aluno e acompanhamento para momentos presencial e a distância
- Supervisão presencial com horários pré-estabelecidos nos polos de apoio presencial, com o auxílio dos alunos no desenvolvimento de suas atividades individuais e em grupo
- Supervisão a distância com a Plataforma videotutoria e diferentes meios de comunicação síncrona e assíncrona e outros recursos
- Concepção de educação e currículo no processo de Ensino e aprendizagem
- Sistemas de comunicação e informação eficientes
- Material didático: impresso, audiovisual, ambientes virtuais de ensino e aprendizagem em web
- Ambientes específicos da aprendizagem com a sua linguagem própria
- Infraestrutura física de apoio presencial
- Avaliação
- Equipe multidisciplinar
- Infraestrutura de apoio
- Gestão acadêmico-administrativa
- Sustentabilidade financeira
- Outros

OBSERVAÇÕES:

6. APRESENTAÇÃO

Na apresentação, consta resumo sobre o curso e o eixo tecnológico correspondente?

- Sim
- Não

OBSERVAÇÕES:

7. JUSTIFICATIVA

O PPC apresenta informações referentes aos APL, a relação da oferta do curso com a infraestrutura física e pedagógica disponível, a importância da oferta do curso para o desenvolvimento da região e a legislação pertinente ao curso?

- Atende satisfatoriamente aos itens elencados
- Atende parcialmente* aos itens elencados

*Marcar os itens que precisam ser inseridos:

- Inserção Regional Importância do Curso para a Região APL Demanda Social
- Demanda do Setor Produtivo Legislação Pertinente

O PPC está em sintonia com entre as demandas identificadas do setor produtivo, e com a real vocação e a capacidade do Campus do IFRR para a oferta do curso?



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

- Atende satisfatoriamente aos itens elencados
 Atende parcialmente aos itens elencados

OBSERVAÇÕES:

8. OBJETIVOS GERAL E ESPECIFICOS

O Objetivo Geral está de acordo com o perfil do curso constante nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso

- Sim Não

Os Objetivos Específicos estão de acordo com o perfil do curso constante no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos de Nível Médio, e em consonância com a legislação específica de cada curso.

- Sim Não

OBSERVAÇÕES:

9. REGIME LETIVO

O PPC apresenta as características do curso, considerando os seguintes itens:

- Número de vagas
 Turno de funcionamento
 Modalidade de oferta
 Duração
 Carga Horária (hora/relógio, hora/aula)
 Período letivo
 Período de integralização (mínimo e máximo)

OBSERVAÇÕES:

10. REQUISITOS E FORMA DE ACESSO

O PPC apresenta a descrição do público-alvo do curso, de acordo com a escolaridade mínima exigida na legislação vigente para cada forma de oferta, em consonância com a Organização Didática do IFRR

- Sim Não

OBSERVAÇÕES:

11. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSAO



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

O PPC apresenta o perfil profissional do curso e do egresso de acordo com as Diretrizes Nacionais Curriculares dos Cursos Técnicos de Nível Médio, CNCT e CBO e com o órgão regulador da profissão, se for o caso <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
OBSERVAÇÕES:
12. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PROCESSO FORMATIVO
O PPC apresenta a representação gráfica do itinerário formativo <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
OBSERVAÇÕES:
13. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR
A matriz curricular apresenta os componentes curriculares (obrigatórios e optativas) e atividades acadêmicas específicas do curso (estágio, TCC, atividades complementares, práticas, projetos, etc.) <input type="checkbox"/> Componentes curriculares da base comum nos cursos ofertados na forma integrada: <input type="checkbox"/> Língua portuguesa; <input type="checkbox"/> literatura; <input type="checkbox"/> língua espanhola ¹ ; <input type="checkbox"/> língua inglesa; <input type="checkbox"/> educação física; <input type="checkbox"/> Informática; <input type="checkbox"/> artes; <input type="checkbox"/> metodologia de pesquisa; <input type="checkbox"/> matemática; <input type="checkbox"/> biologia; <input type="checkbox"/> química; <input type="checkbox"/> física; <input type="checkbox"/> história; <input type="checkbox"/> geografia; <input type="checkbox"/> sociologia ⁷ ; <input type="checkbox"/> filosofia <input type="checkbox"/> Componentes curriculares do núcleo politécnico <input type="checkbox"/> Componentes curriculares da base diversificada: <input type="checkbox"/> libras; <input type="checkbox"/> educação ambiental <input type="checkbox"/> Carga horária com suas respectivas conversões (hora]aula: 50min) e (hora/relógio: 60min) <input type="checkbox"/> Definição do regime letivo por componente curricular (se for o caso) semestral ou anual <input type="checkbox"/> Definição do critério de avaliação por componente curricular (se for o caso) Nota (N) ou Conceito (C) <input type="checkbox"/> Estágio curricular <input type="checkbox"/> TCC (quando previsto deverá atender a Resolução n° 06/2012) <input type="checkbox"/> Atividades complementares (facultadas) <input type="checkbox"/> Quadro-resumo com a carga horária das disciplinas, estágio curricular, TCC, (quando este último for previsto) <input type="checkbox"/> OUTROS
OBSERVAÇÕES:
14. DESCRIÇÃO DE CADA COMPONENTE CURRICULAR
O PPC apresenta os componentes curriculares (obrigatórios e optativos) e suas atividades acadêmicas específicas do curso (estágio, TCC, atividades complementares, práticas e projetos) <input type="checkbox"/> Nome do componente curricular/atividade acadêmica <input type="checkbox"/> Carga horária presencial e à distância <input type="checkbox"/> Período (semestre/ano/série/módulo) <input type="checkbox"/> Carga horária <input type="checkbox"/> Descrição do programa de ensino ou ementário <input type="checkbox"/> Bibliografia (básica e complementar) <input type="checkbox"/> OUTROS:
OBSERVAÇÕES:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

15. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (QUANDO PREVISTO NO PPC)
Quanto ao Trabalho de Conclusão de Curso, o PPC: Apresenta a carga horária do TCC na Matriz curricular <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Apresenta como será desenvolvido o TCC <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Apresenta o período de início do TCC <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
OBSERVAÇÕES:
16. PRÁTICA PROFISSIONAL
Quanto às atividades práticas de ensino ou pedagógicas, o PPC: Apresenta a carga horária das atividades de práticas de ensino ou pedagógicas na matriz curricular <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Apresenta como serão desenvolvidas as atividades práticas de ensino ou pedagógicas <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Apresenta o período de início das atividades práticas de ensino ou pedagógicas <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Apresenta atividades relacionadas aos laboratórios de ensino, informando de que forma serão desenvolvidos para atender a disciplinas presentes no currículo do curso, dentro de outras oportunidades de aprendizagem <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Seminários/encontros <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
OBSERVAÇÕES:
17. ESTAGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO (OBRIGATORIO)
Quanto ao Estágio Curricular Supervisionado, o PPC: Apresenta como será desenvolvido o Estágio Curricular Supervisionado <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Apresenta a carga horária do Estágio Curricular Supervisionado acrescida à carga horária definida pelo Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos-CNCT <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Apresenta o estágio integralmente nos momentos presenciais <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Apresenta o período de início do Estágio Curricular Supervisionado <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
OBSERVAÇÕES:
18. ATIVIDADES COMPLEMENTARES (FACULTADO)
Quanto às atividades complementares, o PPC: Apresenta a carga horária limitada a 10% do previsto no CNCT <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Apresenta os critérios adotados para a contabilidade das atividades complementares <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
OBSERVAÇÕES:
19. ATIVIDADES DE TUTORIA
Quanto às atividades de tutoria, o PPC: Prevê atividades de tutoria para cursos a distância e presenciais <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
OBSERVAÇÕES:
20. TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Quanto ao uso das TIC, o PPC: Prevê no PPC o uso das TIC no processo de ensino-aprendizagem () Sim () Não
OBSERVAÇÕES:
21. ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
Quanto aos procedimentos metodológicos, o PPC prevê: () O uso de métodos inovadores de ensino e a forma como se pretende alcançar a integração entre teoria e prática () Produções individuais e/ou em grupo () Seminários () Provas escritas () Atividades práticas () Articulação entre teoria e prática () Uso das TIC () OUTROS
OBSERVAÇÕES:
22. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM
Em relação ao processo avaliativo, o PPC descreve: () Articulação entre teoria e prática () Frequência mínima de 75% da carga horária total do curso () Integralização superior a 70% de todos os componentes curriculares Os procedimentos de avaliação previstos nos processos de ensino-aprendizagem atendem à concepção do curso definida no PPC, os critérios acima mencionados, bem como os existentes na Organização Didática () Sim () Não
OBSERVAÇÕES:
23. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES
O PPC apresenta os critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores () Sim () Não
OBSERVAÇÕES:
24. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Em relação ao processo avaliativo, o PPC descreve os critérios e as formas de avaliação do curso, que será realizada pelos discentes ao final de cada ciclo de oferta, atendendo aos regulamentos vigentes, e observadas as seguintes dimensões:

- Avaliação das disciplinas e das atividades acadêmicas específicas do curso Avaliação do corpo técnico e docente do curso
 Avaliação dos espaços educativos (sala de aula, laboratórios, biblioteca)
 Autoavaliação do aluno

No caso de oferta de cursos na modalidade a distância, o PPC apresenta os momentos presenciais, conforme o Decreto 11^o5622/2005.

- Avaliações dos estudantes
 Estágio Curricular Supervisionado
 Defesa de TCC, quando for o caso
 Atividades relacionadas a laboratórios de ensino, quando for o caso

OBSERVAÇÕES:

25. SISTEMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

O PPC apresenta os critérios e procedimentos de avaliação institucional
 Sim Não

OBSERVAÇÕES:

26. PERFIS DAS EQUIPES DOCENTE, TÉCNICO PEDAGÓGICA E TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO CURSO

Apresenta quadro com Nome, CPF, Titulação e Regime de Trabalho dos Docentes Sim Não
Apresenta descrição do corpo técnico administrativo Sim Não
Apresenta descrição da equipe multidisciplinar Sim Não
Apresenta professores para as disciplinas da formação geral Sim Não
Apresenta professores para as disciplinas da formação profissional técnica Sim Não
Apresenta tutores (no caso de oferta de cursos na modalidade a distância) Sim Não

OUTROS

OBSERVAÇÕES:

27. INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA

O PPC descreve os espaços físicos existentes no *Campus*, sobretudo no que diz respeito à existência de:
 Salas de aula
 Laboratórios
 Laboratórios de informática
 Biblioteca
 Biblioteca virtual (oferta de cursos na modalidade a distância)
 Equipamentos
 Material permanente e de consumo

OBSERVAÇÕES:

28. ARTICULAÇÃO DO ENSINO COM PESQUISA E EXTENSÃO



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Apresenta articulação, informando de que forma o ensino, a pesquisa e a extensão poderão ser desenvolvidas nas atividades curriculares dos cursos () Sim () Não
OBSERVAÇÕES:
29. POLITICAS DE INCLUSÃO
O PPC descreve Políticas de Inclusão, considerando () Recursos didáticos pedagógicos adequados elou adaptados às pessoas com deficiência () Acesso às dependências do <i>Campus</i> () Pessoal docente e técnico-administrativo capacitado
OBSERVAÇÕES:
30. DIPLOMAÇÃO
O PPC apresenta o diploma a ser emitido de acordo com o perfil profissional do curso () Sim () Não
OBSERVAÇÕES:
31. REFERÊNCIAS
Quanto às referências, o PPC () Apresenta legislação atualizada do curso, bem como demais leis da educação nacional () Não apresenta legislação atualizada do curso, bem como demais leis da educação nacional () Apresenta periódicos específicos da área () Não apresenta periódicos específicos da área
OBSERVAÇÕES:
32. ANEXOS OU APÊNDICES
Apresenta anexos ou apêndices: () Sim (quais)
OBSERVAÇÕES:
33. LISTA DE FIGURAS, TABELAS E QUADROS
Apresenta lista de figuras, tabelas e quadros? () Sim () Não
OBSERVAÇÕES:
34. PARECER TÉCNICO PEDAGÓGICO
Considerando-se os itens analisados acima, o parecer técnico pedagógico do <i>Campus</i> é: () FAVORÁVEL. Encaminhe-se para análise e emissão de parecer da PROEN para posterior submissão ao Conselho Superior do IFRR - CONSUP. () DESFAVORÁVEL. Encaminhe-se para a Coordenação do Curso para ajustes, de acordo com as recomendações sobreditas.

Cidade/Campus, XX de XXXXX de XXXX

Nome do Pedagogo ou TAE responsável pela análise/parecer



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

ANEXO D

FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DE PPC DE CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO

DENTIFICAÇÃO DA ANÁLISE	
Nº do Parecer Técnico:	Nº do Processo:
Pedagogo ou Técnico em Assuntos Educacionais responsável:	
Nome Completo:	SIAPE:
2. DENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E IDENTIFICAÇÃO	
Campus:	
Curso:	
Tipo: <input type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/> Bacharelado <input type="checkbox"/> Tecnologia	
Modalidade: <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Educação a Distância (EaD)	
Carga Horária Total (hora/relógio):	Carga Horária Total (hora/aula): Para o cálculo de conversão de hora relógio para hora aula, aplica-se a fórmula: CH Relógio X 1,2
Carga Horária Presencial:	Carga Horária a Distância (se for o caso):
Tempo Mínimo de Integralização do Curso:	Tempo Máximo de Integralização do Curso:
Ano de Oferta da Primeira Turma (não se aplica em casos de aprovação de PPC):	Início das Aulas da Primeira Turma (não se aplica em casos de aprovação de PPC):
Regime letivo: <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Semestral	Número de vagas:
Número de Polos/Municípios Atendidos (se for o caso):	
A Carga Horária está: <input type="checkbox"/> Adequada <input type="checkbox"/> Acima do mínimo recomendado pela legislação <input type="checkbox"/> Inferior ao mínimo recomendado pela legislação	
Turno de Funcionamento:	Número de Turmas:
Tipo de oferta: <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Convênio/Cooperação Técnica	
**Nome do Programa:	
Coordenador do Curso:	
E-mail:	
Telefone(s):	

3.SITUAÇÃO DO CURSO



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

- O curso inicia seu processo de regularização (pedido de aprovação dos atos)
 O curso foi aprovado pelo CONSUP (pedido de atualização dos atos)
 O curso foi aprovado Ad Referendum pelo CONSUP (pedido de convalidação dos atos)
 Exclusivamente para Cursos Superiores de Tecnologia - o curso tem caráter experimental, de acordo com a tramitação expressa na Portaria Normativa nº 40/2007.

SITUAÇÃO DA IES PARA A OFERTA E CURSO NA MODALIDADE EAD, NOS TERMOS DO DECRETO Nº 5.622/2005

- credenciada em credenciamento (protocolo válido) Não credenciada

OBSERVAÇÕES:

4. DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

- O despacho do campus de origem apresenta possui a descrição detalhada da situação do curso
 Documentos de estudo, atas e frequência para cursos novos
 Justificativas, atas e frequências para mudanças em curso existente
 Em caso de turmas em andamento, foi anexada a matriz do Sistema de Gerenciamento Acadêmico
 Versão impressa do PPC
 Cópia da Portaria do Coordenador de Curso
 Cópia da Portaria de Nomeação do NDE
 Cópia dos Atos Autorizativos do Curso (Portaria de autorização de vagas e Resolução de aprovação do PPC), desconsiderando-se quando se tratar de processo inicial de regularização.
 Versão eletrônica do PPC
 Cópia do Termo de Convênio ou do Termo de Cooperação Técnica (se for o caso), assinado(s) pelas partes envolvidas
 Termo Disponibilidade/existência da Infraestrutura mínima recomendada pela legislação para a oferta dos cursos.

OBSERVAÇÕES:

5. ANÁLISE PEDAGÓGICA DA PROPOSTA

O PPC apresenta:

- Sumário
 Dados de identificação da instituição
 Apresentação
 Justificativa
 Regime letivo
 Objetivo Geral
 Objetivos Específicos
 Requisitos e Forma de acesso ao curso
 Perfil Profissional do egresso
 Representação gráfica do itinerário formativo
 Matriz curricular (descrição da ementa/conteúdo e bibliografia básica e complementar)
 Trabalho de Conclusão de Curso
 Estágio Curricular Supervisionado
 Atividades práticas de ensino ou pedagógicas
 Atividades complementares



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

- Apoio ao discente
 Atividades de tutoria
 Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no processo ensino-aprendizagem ()
ENADE
 Articulação do ensino com a pesquisa e a extensão
 Sistema de avaliação do processo de ensino e aprendizagem
 Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores
 Sistema de avaliação do curso
 Sistema de avaliação institucional
 Descrição do corpo social do curso
 Orientações metodológicas
 Colegiado do curso e NDE
 Integração com as redes públicas de ensino (exclusivo para cursos de Licenciatura))
Infraestrutura física e recursos materiais
 Política de inclusão social
 Diplomação
 Referências
 Anexos ou Apêndices
 Lista de figuras, tabelas e quadros
 Outros

OBSERVAÇÕES:

6. APRESENTAÇÃO

Na apresentação, consta resumo sobre o curso e o Eixo Tecnológico ou área correspondente

- sim
 Não

OBSERVAÇÕES:

7. JUSTIFICATIVA

O PPC apresenta informações referentes aos APL, a relação da oferta do curso com a infraestrutura física e pedagógica disponível, a importância da oferta do curso para o desenvolvimento da região e a legislação pertinente ao curso?

- Atende satisfatoriamente aos itens elencados
 Atende parcialmente* aos itens elencados

*Marcar os itens que precisam ser inseridos: () Inserção Regional () Importância do Curso para a Região () APL (Arranjos Produtivos Locais) () Demanda Social () demanda do setor produtivo () Legislação pertinente

O PPC apresenta sintonia entre as demandas identificadas do setor produtivo com real vocação e a capacidade do campus do IFRR para a oferta do curso?

- Atende satisfatoriamente aos itens elencados
 Atende parcialmente aos itens elencados

OBSERVAÇÕES:

8. REGIME LETIVO



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

O PPC apresenta as características do curso, considerando os seguintes itens:

- Número de vagas;
 Turno de funcionamento; Modalidade de oferta;
 Duração;
 Carga Horária (hora / hora -aula);
 Período Letivo;
 Período de integralização (mínimo e máximo)

OBSERVAÇÕES:

9. OBJETIVOS

O Objetivo geral está de acordo com o perfil do curso constante nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso

sim não

Os objetivos específicos estão de acordo com o perfil constante na legislação específica de cada curso

sim não

OBSERVAÇÕES:

10. REQUISITOS E FORMA DE ACESSO AO CURSO

O PPC apresenta a descrição do público-alvo do curso, de acordo com a escolaridade mínima exigida na legislação vigente para cada forma de oferta, em consonância com a Organização Didática do IFRR

Sim Não

OBSERVAÇÕES:

11. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O PPC apresenta o perfil profissional do curso e do egresso de acordo com as Diretrizes Nacionais Curriculares dos Cursos e com o órgão regulador da profissão, se for o caso

sim não

OBSERVAÇÕES:

12. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO ITINERÁRIO FORMATIVO

O PPC apresenta a representação gráfica do itinerário formativo:

Sim

Não

OBSERVAÇÕES:

13. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

A matriz curricular do curso apresenta:

- Carga horária com as conversões (hora]aula]50min) e (hora/relógio/60min)
 Disciplinas optativas
 Estágio Curricular Supervisionado
 TCC
 Atividades Complementares
 Atividades práticas de ensino ou pedagógicas
 Quadro-resumo com a carga horária das disciplinas, estágio curricular, TCC, atividades complementares
 LIBRAS
 Políticas de Educação Ambiental
 Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Etnicorraciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena
 Curricularização
 Outras legislações

Cada disciplina apresenta:

- Ementário
 Bibliografia básica
 Bibliografia complementar

Outros elementos:

OBSERVAÇÕES:

14. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Quanto ao Trabalho de Conclusão de Curso, o PPC:

- Apresenta a carga horária do TCC - Sim Não
Apresenta como será desenvolvido o TCC - Sim Não
Apresenta o período de início do TCC - Sim Não

OBSERVAÇÕES:

15. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Quanto ao Estágio Curricular Supervisionado, o PPC:

- Apresenta a carga horária do Estágio Curricular Supervisionado Sim Não
Apresenta como será desenvolvido o Estágio Curricular Supervisionado Sim Não
Apresenta o período de início do Estágio Curricular Supervisionado Sim Não
Se Licenciatura, aborda a Residência Pedagógica Sim Não

OBSERVAÇÕES:

16. PRÁTICA PROFISSIONAL

Quanto às atividades práticas de ensino ou pedagógicas, o PPC:

- Apresenta a carga horária das atividades práticas de ensino ou pedagógicas Sim Não
Apresenta como serão desenvolvidas as atividades práticas de ensino ou pedagógicas Sim Não
Apresenta o período de início das atividades práticas de ensino ou pedagógicas Sim Não

OBSERVAÇÕES:

17. ATIVIDADES COMPLEMENTARES



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Quanto às Atividades Complementares, o PPC: Apresenta a Carga Horária das Atividades Complementares: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
OBSERVAÇÕES:
18. APOIO AO DISCENTE
Quanto ao apoio discente, o PPC: Apresenta programas/ações/acompanhamento de apoio ao discente <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
OBSERVAÇÕES:
19. ATIVIDADES DE TUTORIA
Quanto às atividades de tutoria, o PPC: Estão previstas atividades de tutoria para cursos a distância e presenciais <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
OBSERVAÇÕES:
20. TECNOLOGIA DE INFORMACAO E COMUNICACAO - (TIC) NO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM
Quanto ao uso das TIC, o PPC: Está previsto no PPC o uso das TIC que deverão ser executadas no processo de ensino-aprendizagem <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
OBSERVAÇÕES:
21. ENADE
Quanto ao ENADE, o PPC: <input type="checkbox"/> Apresenta informações sobre o ENADE <input type="checkbox"/> Não apresenta informação sobre o ENADE
OBSERVAÇÕES:
22. ARTICULAÇÃO DO ENSINO COM A PESQUISA E A EXTENSÃO
Quanto à articulação ensino/pesquisa/extensão, o PPC: <input type="checkbox"/> Apresenta articulação, informando de que forma o ensino, pesquisa e extensão poderão ser desenvolvidos nas atividades curriculares do curso <input type="checkbox"/> Não apresenta articulação Apresenta integração com as redes públicas de ensino (item obrigatório para as licenciaturas) <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
OBSERVAÇÕES:
23. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM
Em relação ao processo avaliativo, o PPC descreve: <input type="checkbox"/> Articulação entre teoria e prática <input type="checkbox"/> Frequência mínima de 75% da carga horária total do curso <input type="checkbox"/> Integralização superior a 70% de todos os componentes curriculares Os procedimentos de avaliação previstos nos processos de ensino-aprendizagem atendem à concepção do curso definida no PPC, os critérios acima mencionados, bem como os existentes



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

na Organização Didática: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> não
OBSERVAÇÕES:
24. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES
O PPC apresenta os critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
OBSERVAÇÕES:
25. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO
Em relação ao processo avaliativo, o PPC descreve os critérios e formas de avaliação do curso, que será realizada pelos discentes ao final de cada ciclo de oferta, observando os regulamentos vigentes, devendo conter as seguintes dimensões: <input type="checkbox"/> Avaliação das disciplinas e atividades acadêmicas específicas do curso <input type="checkbox"/> Avaliação do corpo técnico e docente do curso <input type="checkbox"/> Avaliação dos espaços educativos (sala de aula, laboratórios, biblioteca) <input type="checkbox"/> Autoavaliação do aluno
OBSERVAÇÕES:
26. SISTEMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL
O PPC apresenta os critérios e procedimentos de avaliação institucional <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
OBSERVAÇÕES:
27. PERFIS DA EQUIPE DOCENTE, TÉCNICO PEDAGÓGICA E TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO CURSO
Quanto à descrição do corpo social do curso, o PPC: Apresenta quadro com nome, CPF, titulação e regime de trabalho dos docentes <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Apresenta descrição do corpo técnico administrativo <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Apresenta laboratorista (cursos que exigem legalmente a presença deste profissional) <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Apresenta atividades de tutoria (EaD) <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
OBSERVAÇÕES:
28. ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

<p>Quanto aos procedimentos metodológicos, o PPC prevê:</p> <p><input type="checkbox"/> Uso de métodos inovadores de ensino e a forma como se pretende alcançar a integração entre teoria e prática</p> <p><input type="checkbox"/> Projetos Integradores</p> <p><input type="checkbox"/> Seminários/Encontros</p> <p><input type="checkbox"/> Atividades Práticas</p> <p><input type="checkbox"/> Flexibilidade e interdisciplinaridade</p> <p><input type="checkbox"/> Articulação entre teoria e prática</p> <p><input type="checkbox"/> Familiarização com a modalidade a distância, para cursos ofertados nesta modalidade</p> <p><input type="checkbox"/> Uso das TIC</p> <p><input type="checkbox"/> Mecanismos de interação entre docentes, tutores e estudantes (para cursos EaD)</p> <p>Se a oferta do curso for modalidade a distância, prevê presenciais:</p> <p><input type="checkbox"/> Avaliações de estudantes</p> <p><input type="checkbox"/> Estágios obrigatórios, quando previstos na legislação pertinente</p> <p><input type="checkbox"/> Defesa de trabalhos de conclusão de curso, quando previstos na legislação pertinente</p> <p><input type="checkbox"/> Atividades relacionadas a laboratórios de ensino, quando for o caso.</p>
<p>OBSERVAÇÕES:</p>
<p>29. COLEGIADO DE CURSO E NDE</p> <p>O PPC foi concebido pelo NDE, que tem, como uma das funções o acompanhamento, consolidação e avaliação do PPC.</p> <p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p> <p>O Colegiado do Curso está implantado, regulamentado, institucionalizado e tem participação ativa?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>
<p>OBSERVAÇÕES:</p>
<p>30. INTEGRAÇÃO COM AS REDES PÚBLICAS DE ENSINO</p> <p>O PPC apresenta integração com as redes públicas de ensino (exclusivo para cursos de Licenciatura).</p> <p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p>
<p>OBSERVAÇÕES:</p>
<p>31. INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA</p>



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

<p><input type="checkbox"/> Salas de aula <input type="checkbox"/> Sala de professores <input type="checkbox"/> Gabinete para professores em regime de tempo integral <input type="checkbox"/> Sala de coordenação de curso <input type="checkbox"/> Laboratórios Específicos do curso (ver estrutura mínima recomendada em cada curso) <input type="checkbox"/> Laboratório de Informática <input type="checkbox"/> Biblioteca <input type="checkbox"/> Biblioteca Virtual (no caso de se tratar de curso EaD) <input type="checkbox"/> Laboratórios especializados da sede e dos polos (no caso de se tratar de curso EaD) <input type="checkbox"/> Brinquedoteca (obrigatória para o Curso de Pedagogia) <input type="checkbox"/> Laboratórios didáticos especializados <input type="checkbox"/> Equipamentos <input type="checkbox"/> Outros</p>
OBSERVAÇÕES:
32. POLÍTICA DE INCLUSÃO SOCIAL
O PPC descreve Políticas de Inclusão <input type="checkbox"/> Recursos didáticos pedagógicos adequados elou adaptados às pessoas com deficiência <input type="checkbox"/> Acesso às dependências do campus <input type="checkbox"/> pessoal docente e técnico administrativo capacitado
OBSERVAÇÕES:
33. DIPLOMAÇÃO
Quanto à emissão de Diploma: <input type="checkbox"/> Está de acordo com o perfil profissional do curso <input type="checkbox"/> Não está de acordo com o perfil profissional do curso
OBSERVAÇÕES:
34. REFERÊNCIAS
Quanto às referências, o PPC prevê: <input type="checkbox"/> Apresenta legislação atualizada do curso, bem como demais leis da educação nacional <input type="checkbox"/> Não apresenta legislação atualizada do curso, bem como demais leis da educação nacional <input type="checkbox"/> Apresenta periódicos específicos da área <input type="checkbox"/> Não apresenta periódicos específicos da área
OBSERVAÇÕES:
35. ANEXOS OU APÊNDICES
Apresenta anexos ou apêndices: <input type="checkbox"/> sim (quais) <input type="checkbox"/> não
OBSERVAÇÕES:
36. LISTAS DE FIGURAS, TABELAS E QUADROS
Apresenta lista de figuras, tabelas e quadros? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
OBSERVAÇÕES:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

37. PARECER

Considerando-se os itens analisados acima, o Parecer Técnico Pedagógico é:

FAVORÁVEL. Encaminhe-se para análise e parecer da PROEN para posterior submissão ao Conselho Superior/CONSUP do IFRR.

DESAVORÁVEL. Encaminhe-se para a Coordenação do Curso para ajustes de acordo com as recomendações sobreditas.

Cidade/campus, XX de XXXXX de XXXX

Nome do Pedagogo ou TAE responsável pela análise/parecer



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

RESOLUÇÃO N.º 489/CONSELHO SUPERIOR, DE 30 DE JANEIRO DE 2020.

Regulamenta os procedimentos para afastamento da sede e do país, concessão de diárias e passagens em viagens nacionais e internacionais, a serviço no âmbito do IFRR.

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o estabelecido na PORTARIA MEC N° 2.227, de 31 de dezembro de 2019

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, *Ad referendum* do Conselho Superior, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - IFRR, o Regulamento dos procedimentos relativos ao afastamento da sede e do país, à concessão de diárias e à emissão de passagens, nacionais e internacionais, realizadas no interesse da Administração Pública.

Art. 2º Revogar a Resolução n.º 037-CONSELHO SUPERIOR, de 2 de maio de 2011.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista-RR, 30 de janeiro de 2020.

SANDRA MARA DE PAULA DIAS BOLTELHO

Presidente do CONSUP

Rua Fernão Dias Paes Leme, n.º 11, Calungá, Boa Vista (RR)
Boletim de Pessoal e de Serviços da Reitoria n.º 06/2020
Publicado em 31 de Janeiro de 2020



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO AFASTAMENTO DA SEDE E DO PAÍS, À CONCESSÃO DE DIÁRIAS E À EMISSÃO DE PASSAGENS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, REALIZADAS NO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NO ÂMBITO DO IFRR.

CAPÍTULO I - DO SISTEMA

Art. 1º Todas as viagens, no interesse da Administração, no âmbito do IFRR, devem ser registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, mesmo nos casos de afastamento sem ônus ou com ônus limitado.

§1º Nas hipóteses excepcionais de inoperância do SCDP, poderá ser solicitado ao gabinete das unidades autorização para realização de quaisquer dos procedimentos referentes à concessão de diárias e passagens sem a utilização do sistema.

§2º Os pedidos de autorização de que tratam o §1º deverão conter, além de todos os documentos e informações requeridos pelo SCDP, a justificativa técnica sobre o problema ocorrido, a assinatura do Proponente e a ciência do Ordenador de Despesas do Campus/Reitoria.

§3º O *Campus* Proponente deverá inserir as informações e documentos no SCDP tão logo seja retomada a normalidade do seu funcionamento.

§4º A operacionalização do SCDP será realizada por servidores do IFRR formalmente designados, sendo permitida, em casos excepcionais, a atuação de terceirizados apenas no perfil de Solicitante de Viagem, sob a autorização expressa do dirigente máximo da unidade solicitante, devendo-se observar a existência de previsão para a execução de tal atividade.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima
CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para fins desta Portaria, consideram-se:

- **Proposta de Concessão de Diárias e Passagens cadastrada - PCDP:** proposta cadastrada no SCDP, em que deverão constar os dados do proposto, as informações do deslocamento, as justificativas da missão, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros;

- **Proposto:** aquele que realizará o afastamento a serviço, nacional ou internacional, no interesse da Administração Pública, o qual se responsabiliza pela fidelidade das informações fornecidas;

- **Solicitante de Viagem:** servidor designado, no âmbito de cada Campus/Reitoria demandante, responsável pela conferência e inclusão no SCDP de todas as informações relativas ao cadastramento da solicitação, alteração, cancelamento, antecipação, prorrogação, complementação e prestação de contas da viagem;

- **Solicitante de Passagem:** servidor designado, responsável por realizar a cotação de preços conforme as justificativas e demandas do Solicitante de Viagem de voos nacionais e internacionais, efetuar a reserva de melhor preço, encaminhar para aprovação superior e

acompanhar a emissão do(s) bilhete(s), por meio da agência de viagem ou diretamente das companhias aéreas credenciadas;

- **Proponente:** servidor formalmente designado através de portaria, responsável pela avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão, bem como pela ponderação do custo-benefício e análise e aprovação tanto da viagem quanto da prestação de contas no SCDP. No âmbito do IFRR poderão ser propostos, preferencialmente, os servidores ocupantes dos cargos FG2, FG1, CD4, CD3 e CD2;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

- **Autoridade Superior:** autoridade responsável pela aprovação das viagens internacionais ou que apresentam algum tipo de restrição, conforme artigos 23 e 24 desta Portaria;

- **Ordenador de Despesas:** autoridade nomeada como tal, investida de competência legal para autorizar ou rejeitar a emissão de empenho e o pagamento da despesa prevista na PCDP em conformidade com a legislação e as aprovações superiores. No âmbito do IFRR são considerados ordenadores de despesa o Reitor e seu substituto; e subdelegado aos Diretores-Gerais de campi e seus substitutos;

- **Assessor de Proponente/Autoridade Superior/Ordenador de Despesas:** servidor formalmente designado pela autoridade competente para realizar análise prévia e requerer do solicitante eventuais adequações e justificativas, antes da aprovação da PCDP pela autoridade correspondente;

- **Administrador de Reembolso:** servidor responsável por requerer e acompanhar junto à agência de viagem o crédito dos valores relativos aos bilhetes de passagens não utilizados, conferir os valores disponibilizados, acatar ou não, total ou parcialmente, a proposta de reembolso enviada pela agência de viagem e registrar aqueles efetivamente recebidos, confirmados por meio de carta de crédito;

- **Viagem urgente:** PCDP encaminhada para emissão do bilhete de passagem fora do prazo regimental necessário para garantir que a compra dos trechos ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista para o início da viagem;

- **Autorização de afastamento do país:** autorização que toma como base os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985 e pelo Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995, e julga a pertinência do afastamento do país do servidor e a compatibilidade com o interesse da Administração;

- **Autorização de emissão de diárias e passagens:** autorização que toma como base os critérios de governança que possam acarretar qualquer despesa para a Administração.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Art. 3º Devem ser considerados, sem prejuízo dos demais definidos no SCDP, os seguintes perfis de propostos:

- **servidor:** pessoa legalmente investida em cargo público em exercício no IFRR;

- **servidor convidado:** pessoa legalmente investida em cargo público em exercício em outro órgão do Poder Executivo federal;

- **colaborador eventual:** pessoa física sem vínculo com a Administração Pública que lhe presta algum tipo de serviço em caráter eventual e sem remuneração, fazendo jus, quando cabível, ao recebimento de passagens, diárias e auxílio-deslocamento, para gastos com transporte e estada que assumir em decorrência do serviço desempenhado, sem qualquer caráter empregatício;

- **servidor de outros poderes e esferas – SEPE:** servidor de outras esferas de poder, podendo, inclusive, ser agente ocupante de emprego público na administração direta ou indireta, abrangendo empregados das autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista;

- **não servidor/outros:** pessoa sem vínculo com a Administração Pública e sem CPF, abrange estrangeiros, indígenas e outros com respaldo legal; e

- **não servidor/dependente:** dependente legal de servidor público em processo de remoção com direito à passagem.

CAPÍTULO III - DO FLUXO

Art. 4º A concessão de diárias e passagens observará as seguintes etapas:

Rua Fernão Dias Paes Leme, n.º 11, Calungá, Boa Vista (RR)
Boletim de Pessoal e de Serviços da Reitoria n.º 06/2020
Publicado em 31 de Janeiro de 2020



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

I - para deslocamentos dentro do território nacional:

- a) solicitação de autorização para afastamento da sede: o proposto, ou sua chefia, encaminha pedido justificado de afastamento da sede para autorização do titular da Unidade Administrativa;
- b) cadastramento da viagem: caso aprovado o afastamento e a concessão das diárias e passagens, o Solicitante de Viagem do Campus/Reitoria realiza o preenchimento da PCDP;
- c) reserva de passagem, se for o caso: o Solicitante de Passagem faz a cotação de preços de passagem, a reserva do bilhete – por período praticado pela empresa aérea e o preenchimento dos dados de voo na PCDP;
- d) emissão do(s) bilhete(s): pela agência de viagem ou pela companhia aérea;
- e) avaliação no SCDP pelo PROPONENTE para afastamento da sede: ratificada a solicitação de autorização para afastamento da sede, o servidor formalmente designado como PROPONENTE, conforme art. 22 desta Portaria, responsável pela avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão, aprovará ou não a concessão de diárias e passagens cadastrada - no SCDP;
- f) aprovação da Autoridade Superior (Reitor/Diretor-Geral): a Autoridade Superior, se for o caso, autoriza a situação de exceção da PCDP;
- g) aprovação de despesas: o Ordenador de Despesas do Campus/Reitoria aprova a despesa detalhada na PCDP;
- i) execução financeira: pagamento de diárias e auxílio deslocamento, se for o caso;
- j) deslocamento/viagem;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

l) prestação de contas: o PROPOSTO preenche o documento "Relatório de Viagem Nacional", emite a Guia de Recolhimento da União - nos casos em que o proposto deva restituir algum valor ao erário e anexa os comprovantes, e entrega ao Solicitante de Viagem para lançar a prestação de contas no Sistema;

m) aprovação do Ordenador de Despesas: se houver o pagamento de diária(s), deverá o Ordenador de Despesas do Campus/Reitoria aprovar a prestação de contas; e

n) aprovação ou reprovação da prestação de contas: o PROPONENTE deverá fazer a aprovação final, ou reprovação, da prestação de contas apresentada, podendo, em casos excepcionais, solicitar análise da Assessoria de Legislação e Normas, para subsidiar a decisão.

II - para deslocamentos fora do território nacional:

a) solicitação de autorização para afastamento do país: o proposto, ou sua chefia, encaminha pedido justificado de afastamento do país à Coordenação de Relações Internacionais (Corint), que realizará os procedimentos internos de análise;

b) publicação: caso deferida, a autorização de afastamento do país será publicada no Diário Oficial da União;

c) pedido no SIMEC: Deverá ser cadastrado no SIMEC módulo Rede Federal, o pedido de autorização para afastamento do país, que será analisado pelo MEC, no caso de afastamento do Reitor.

d) pedido de cotação: o Solicitante de Viagem encaminhará pedido de cotação de preços de passagem e seguro viagem ao Solicitante de Passagem, o qual encaminhará à agência de viagens contratada a solicitação de cotação via e-mail ou fará a cotação por meio do sistema de reserva disponibilizado pela agência;

e) cotação: a agência de viagem encaminhará, ao Solicitante de Passagem, pelo menos três cotações de preços de passagem, caso a cotação não tenha sido efetuada por meio do sistema de reserva disponibilizado pela agência;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

- f) cadastramento da viagem: o Solicitante de Viagem do *Campus/Reitoria* realiza o preenchimento dos dados referentes ao proposto na PCDP; anexa as cotações e indica a opção escolhida;
- g) checagem de preços: o Solicitante de Passagem compara os preços apresentados nas cotações com os valores de mercado, define o voo que melhor atende aos interesses da Administração e preenche os dados na PCDP;
- h) aprovação do Proponente: o Proponente do *Campus/Reitoria* faz a análise do custo-benefício e da pertinência da missão; e, caso concorde, aprova a PCDP;
- i) aprovação da Autoridade Superior: a Autoridade Superior, se for o caso, autoriza a PCDP e confirma que há autorização do ministro, publicada no DOU (no caso de afastamento do Reitor), para que o afastamento do país aconteça;
- j) aprovação de despesas: o Ordenador de Despesas do *Campus/Reitoria* aprova a despesa detalhada na PCDP;
- k) emissão do(s) bilhete(s): pela agência de viagem;
- l) execução Financeira: pagamento de diárias e auxílio deslocamento, se for o caso;
- m) deslocamento/viagem;
- n) prestação de contas: o PROPOSTO preenche o documento "Relatório de Viagem Internacional", emite a Guia de Recolhimento da União – nos casos em que o proposto deva restituir algum valor ao erário – anexa os comprovantes e entrega ao Solicitante de Viagem para lançar a prestação de contas no Sistema;
- o) aprovação do Ordenador de Despesas: se houver o pagamento de diária(s), deverá o Ordenador de Despesas do *Campus/Reitoria* aprovar a prestação de contas; e
- p) aprovação ou reprovação da prestação de contas: o Proponente deverá fazer a aprovação final, ou reprovação, da prestação de contas apresentada, podendo, em casos excepcionais,



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima
solicitar análise da Assessoria de Legislação e Normas, para subsidiar a decisão.

Art. 5º Cabe ao *Campus*/Reitoria solicitante a responsabilidade acerca do acompanhamento dos procedimentos relativos à concessão de passagens aéreas e diárias, desde sua solicitação até a aprovação da prestação de contas.

CAPÍTULO IV - DA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO

Art. 6º Compete aos dirigentes máximos das unidades a autorização de afastamento da sede para deslocamento dentro do território nacional.

§1º A autorização de que trata o caput deve incluir informações sobre a pertinência do afastamento com os interesses do IFRR e a correlação das atividades desenvolvidas pelo servidor com o objetivo da viagem, devendo estar preenchidas no campo próprio de aprovação do SCDP.

§2º Em se tratando de solicitação de afastamento, viagem e passagem para capacitação e/ou qualificação, o proposto e o proponente deverão atender ao disposto na política de capacitação e qualificação do IFRR e demais legislação vigente, anexando na PCDP/SCDP o parecer do setor responsável pelo desenvolvimento do servidor, bem como a autorização e/ou despacho da autoridade máxima da unidade de lotação do servidor.

§3º O proposto só poderá se afastar após emissão e publicação do documento de autorização do afastamento;

§4º Quando a viagem ocorrer por meio de veículo oficial do IFRR, o solicitante de viagem e/ou proponente deverá informar na requisição de veículo o tipo e o número do documento que autoriza o respectivo afastamento do proposto, bem como o número da PCDP no SCDP.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Art. 7º O processo administrativo com vistas à autorização de afastamento do país deverá ser encaminhado pelo *Campus* solicitante para a Coordenação de relações Internacionais com antecedência de, no mínimo, trinta dias do início da missão, e deverá constar:

I - solicitação de autorização para afastamento do país completamente preenchida, conforme anexo I;

II - documento(s) que justifique(m) o afastamento, tais como carta-convite ou documento congêneres manifestando interesse da organização do evento, governo estrangeiro, organismo ou entidade internacional quanto à participação de representante do IFRR;

III - agenda ou programação do evento com a especificação das atividades previstas, que deverão ser compatíveis com a justificativa apresentada para o pedido de afastamento do país;

IV - ofício com solicitação de autorização do dirigente máximo do *Campus*/Reitoria, ou seu substituto legal, informando o nome da pessoa indicada a participar da missão, expressando a existência de ônus, ônus limitado ou sem ônus para o IFRR, conforme disposto no Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985;

V - discriminação dos valores das passagens, das diárias e do custo total do afastamento, para viagens com ônus;

VI - esclarecimento detalhado do dirigente máximo da unidade, quando o afastamento do servidor, bem como o evento/missão estiver previsto para se iniciar na sexta-feira, sábado, domingo e feriado;

VII - estimativa e disponibilidade orçamentária para emissão de passagens e pagamento de diárias; e



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

VIII- termo de responsabilidade e compromisso de entrega do Relatório de viagem internacional, assinado pelo servidor e por sua chefia imediata.

§1º Nos casos de solicitação de passagens e/ou diárias para missão no exterior de pessoas sem vínculo com a administração pública, o *Campus/Reitoria* demandante deverá, além do requerido no caput, elaborar minuta de exposição de motivos, contendo as justificativas quanto à escolha do colaborador, a ser submetida ao Ministro de Estado, com a finalidade de obter autorização do Presidente da República, na forma do §2º do art. 10 do Decreto nº 5.992, de 2006.

§2º A autorização de que trata o caput deverá ser publicada no Diário Oficial da União antes da data inicial da viagem.

§3º A não observância do prazo estabelecido no caput implicará devolução do processo ao demandante, sem análise da solicitação.

CAPÍTULO V - DA SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

Art. 8º Compete ao Solicitante de Viagem do setor da unidade solicitante o cadastro e a inclusão de todos os dados relativos à PCDP no SCDP.

§1º O encaminhamento de PCDP que ensejar a necessidade de emissão de bilhete aéreo deverá ser realizado de forma a garantir que a compra dos trechos ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista para o início da viagem.

§2º O encaminhamento de PCDP que não ensejar a necessidade de emissão de bilhete aéreo deverá ser realizado ordinariamente até cinco dias úteis antes do início do afastamento, de forma a viabilizar o prévio pagamento de eventuais diárias.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Art. 9.º. O Solicitante de Viagem, ao cadastrar a PCDP no SCDP, deve incluir os dados exigidos e anexar os seguintes documentos:

I - requisição de diárias e passagens obrigatória devidamente preenchida, conforme modelo constante no Anexo II;

II - convite;

III- programação da missão;

IV- documentação que comprove a participação em atividades que exijam a realização de trechos com embarque e desembarque em locais distintos (quando houver);

V- autorização formal da Autoridade Superior, conforme casos previstos no arts. 22 e 23.

Art. 10. Fica vedada a escolha, pela unidade solicitante, por voos específicos ou companhias aéreas que não atendam aos requisitos estabelecidos nesta Resolução, salvo em casos de justificada e comprovada necessidade.

Parágrafo único. Para orientar a escolha do voo e da companhia aérea pelo solicitante de passagem, deverá constar da PCDP informações do tempo necessário para os deslocamentos entre o aeroporto até o local da ação/evento e vice-versa.

Art. 11. As solicitações de deslocamentos que se iniciarem em sextas-feiras, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados deverão ser expressamente justificadas, realizando-se com estrita finalidade pública.

Parágrafo único. É vedada a solicitação de viagem em data não condizente com a participação do servidor no evento.

Art. 12. As solicitações poderão incluir restrições quanto ao aeroporto de embarque ou desembarque nas cidades em que houver mais de um, desde que estejam acompanhadas de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

justificativas que evoquem interesses da Administração, otimização do tempo de trabalho ou preservação da capacidade laborativa do proposto.

Art. 13. Para fins de cadastramento da PCDP, deve-se considerar que as diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor por despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, e serão calculadas com valores definidos na legislação específica.

§1º O proposto não fará jus ao recebimento de diárias, devendo o Solicitante de Viagem escolher a opção de 0% (zero por cento) para o percentual no valor das diárias, quando do cadastramento da PCDP, nos seguintes casos:

I- as despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana forem custeadas pela administração, entidade nacional ou entidade estrangeira;

II- a natureza da missão implicar a ausência de despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana;

III- o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo;

IV - o deslocamento ocorrer dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião em que o servidor estiver sediado, desde que constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas por Lei Complementar;

V- as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana forem custeadas por governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere; e

VII- o servidor público for removido de ofício ou nomeado para exercer cargo em comissão, no interesse da Administração, e passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

§2º O proposto fará jus à metade do valor da diária, devendo o Solicitante de Viagem escolher a opção de 50% (cinquenta por cento) para o percentual no valor das diárias, quando do cadastramento da PCDP, nos seguintes casos:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

I- nos deslocamentos dentro do território nacional:

- a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;
- b) no dia do retorno à sede de serviço;
- c) quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;
- d) quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente a União ou que esteja sob administração do governo brasileiro ou de suas entidades; ou
- e) quando designado para compor equipe de apoio às viagens do Presidente ou do Vice-Presidente da República;

II- nos deslocamentos para o exterior:

- a) quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede;
- b) no dia da partida do território nacional, quando houver mais de um pernoite fora do país;
- c) no dia da chegada ao território nacional;
- d) quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;
- e) quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente a União ou que esteja sob administração do governo brasileiro ou de suas entidades; ou
- e) quando o governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com alimentação ou pousada.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

§3º O proposto fará jus à totalidade do valor da diária, devendo o Solicitante de Viagem escolher a opção de 100% (cem por cento) para o percentual no valor das diárias, quando do cadastramento da PCDP, em todas as situações não previstas nos §§1º e 2º deste artigo.

§4º O servidor que, na qualidade de assessor, acompanhar o Ministro de Estado da Educação, bem como o titular de cargo de natureza especial, prestando auxílio, orientação, assistência direta e imediata, subsidiando-os com análises, proposições, dados ou informações de caráter técnico e tático, em matérias afetas aos compromissos, eventos e reuniões da Autoridade Superior, fará jus à diária correspondente a de titular de cargo de natureza especial.

§5º O servidor que acompanhar o Ministro de Estado da Educação, bem como o titular de cargo de natureza especial, para preparar ou prestar apoio logístico em assuntos relacionados à organização de eventos, reuniões ou compromissos, bem como informá-lo dos detalhes de sua participação, fará jus à diária correspondente ao cargo que ocupa.

§6º Para os servidores nomeados em caráter interino ou designados como substitutos, o valor da diária a ser considerado é aquele correspondente ao cargo em comissão ou função comissionada exercida interinamente ou em substituição.

§7º Quando a missão no exterior abranger mais de um país, adotar-se-á a diária aplicável ao país onde houver o pernoite; no retorno ao Brasil, prevalecerá a diária referente ao país onde o servidor tenha cumprido a última etapa da missão.

Art. 14. Será concedido adicional, nos deslocamentos dentro do território nacional, por localidade de destino, nos valores previstos em legislação, destinado a cobrir despesas de deslocamento do local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Parágrafo único. É vedado o pagamento de adicional de deslocamento quando a locomoção urbana ocorrer por meio de serviço oficial de transporte de servidores e colaboradores da Administração Pública Federal.

Art. 15. De forma a garantir que a reserva dos trechos ou, em sua impossibilidade, a emissão do bilhete ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista da partida, a PCDP deverá ser encaminhada, ordinariamente, 96 horas antes do prazo supracitado ao Solicitante de Passagem.

CAPÍTULO VI - DA SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM

Art. 16. A pesquisa de preços e a escolha da tarifa será realizada pelo Solicitante de Passagem, seguindo estritamente os critérios definidos nesta Resolução ou em legislação que a sobreponha.

Art. 17. A escolha da tarifa mais vantajosa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, utilizando os seguintes parâmetros:

I- a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II- os horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos no período entre 7h e 21h, salvo em casos de inexistência de voos que atendam a esses horários;

III- em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em, no mínimo, três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

IV- em viagens internacionais, realizadas no período noturno, quando a soma dos trechos da origem até o destino ultrapassar oito horas, o embarque ocorrerá, prioritariamente, com um dia de antecedência; e

V- A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, identificado entre os voos disponíveis na data de realização da pesquisa de passagens, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado o disposto neste artigo e no art. 1º do Decreto nº 9.280, de 6 de fevereiro de 2018.

Art. 18. O servidor fará jus à compra de passagem com bagagem despachada inclusa ou ao ressarcimento de gastos relativos à compra de bagagem junto à companhia aérea, quando o afastamento se der por mais de dois pernoites fora de sede, limitado a uma peça por pessoa, observadas as restrições de peso ou volume impostas pela companhia aérea.

Parágrafo único. Recomenda-se a compra de passagem sem bagagem quando o custo de compra de passagem com bagagem despachada inclusa for maior que o de compra de passagem sem bagagem, acrescido do custo de ressarcimento ao proposto pela compra junto à companhia.

Art. 19. De forma a garantir que a reserva dos trechos ou, em sua impossibilidade, a emissão do bilhete ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista da partida, o Solicitante de Viagem ou de Passagem deverá, preferencialmente, encaminhar a PCDP, 72 horas antes para aprovação pelo Proponente, conforme fluxo de aprovação utilizado no SCDP.

CAPÍTULO VII - DA APROVAÇÃO DA PCDP

Art. 20. Compete ao Proponente a avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão, bem como a aprovação da viagem e da prestação de contas no SCDP, incluindo questões orçamentária e financeira envolvidas.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Parágrafo único. O servidor Proponente fica impedido de aprovar seu próprio afastamento a serviço.

Art. 21. A concessão de diárias, passagens e deslocamento deverá ser autorizada pelos dirigentes máximos das seguintes unidades:

- I- Reitoria;
- II- *Campus* Boa Vista;
- III- *Campus* Novo Paraíso;
- IV- *Campus* Amajari;
- V- *Campus* Boa Vista Zona Oeste;

§1º No *Campus* Avançado Bonfim as autorizações de que trata o caput deste artigo serão concedidas pela Reitoria.

§2º A autorização eletrônica exigida pelo SCDP poderá ser feita por servidor formalmente designado pela autoridade competente.

§3º A critério do Proponente, poderá ser formalmente indicado um Assessor que proceda à análise e solicitações de eventuais ajustes antes da sua aprovação no SCDP.

§4º Cabe ao servidor responsável pela autorização eletrônica o controle sobre a inserção de dados no SCDP, de modo que o processo virtual reflita fielmente à autorização realizada no documento de solicitação de diárias e passagens, inclusive no que concerne ao limite para o número de participantes do evento, programa, projeto ou ação.

§5º O disposto no §4º não exime de responsabilidade os demais agentes envolvidos nos processos virtuais de concessão de diárias e passagens.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Art. 22. Fica sob competência do Reitor e Diretor-Geral autorizar despesas em suas respectivas unidades, em caráter excepcional, nas hipóteses de deslocamentos:

I- por prazo superior a cinco dias contínuos;

II- em quantidade superior a trinta diárias intercaladas por proposto no ano;

III- de mais de cinco pessoas para o mesmo evento;

IV- que envolvam o pagamento de diárias nos finais de semana;

V - em caráter de urgência; e

VI - para o exterior sem ônus e com ônus limitado.

§1º A autorização para deslocamentos em caráter de urgência será discricionária e analisará a imprevisibilidade, a inviabilidade de agendamento posterior e o risco institucional do não afastamento, bem como dependerá de justificativa expressamente apresentada pelo Proponente, apontando obrigatoriamente:

I - o motivo que impossibilitou a apresentação das informações dentro do prazo;

II - a imprescindibilidade para a ocorrência da atividade fora do prazo; e

III - a impossibilidade de remarcação.

§2º Concedida a autorização excepcional, o procedimento seguirá o fluxo normal do SCDP.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

§3º A recorrência dos encaminhamentos, em caráter de urgência, poderá gerar consideração de "ato antieconômico" e, por decorrência, a responsabilização do Proponente.

Art. 23. Compete ao Reitor a autorização prévia para afastamento do país de proposto a serviço da Administração.

Art. 24. De forma a garantir que a reserva dos trechos ou, em sua impossibilidade, a emissão do bilhete ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista da partida, o Proponente deverá encaminhar a PCDP, preferencialmente, 48 horas antes para aprovação do Ordenador de Despesas da unidade administrativa.

Parágrafo único. Para as solicitações que se enquadrem nas hipóteses descritas nos arts. 23 e 24, a PCDP deverá ser autorizada pela Autoridade Superior antes do encaminhamento de que trata o caput.

CAPÍTULO VIII - DA APROVAÇÃO DA DESPESA

Art. 25. Compete ao Ordenador de Despesas da *Campus/Reitoria*, no SCDP, a autorização para emissão de empenho e aprovação do pagamento relativo às diárias e passagens.

Art. 26. A função de Ordenador de Despesas, no SCDP, será exercida pelos dirigentes máximos das unidades do IFRR e seus substitutos legais - nos casos de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo;

§1º O servidor Ordenador de Despesas fica impedido de aprovar despesas nas quais conste como Proposto ou Proponente.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

§2º A critério do Ordenador de Despesas, poderá ser formalmente indicado um Assessor que proceda à análise e solicitações de eventuais ajustes antes da sua aprovação no SCDP.

§3º O Ordenador de Despesas responde solidariamente pelos atos praticados em desacordo com a legislação.

Art. 27. De forma a garantir que a reserva dos trechos ou, em sua impossibilidade, a emissão do bilhete ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista da partida, o Ordenador de Despesas do *Campus*/Reitoria deverá autorizar a PCDP, preferencialmente, 24 horas antes do prazo limite.

CAPÍTULO IX - DA EMISSÃO DOS BILHETES

Art. 28. A emissão de bilhetes ocorrerá com, pelo menos, quinze dias de antecedência da data prevista da partida.

§1º Só serão emitidos bilhetes com prazo inferior ao citado no caput, com a autorização de que trata o art. 23 desta Resolução.

§2º A emissão de bilhetes observará os parâmetros descritos nos arts. 17 e 18 desta Resolução.

§3º O bilhete será emitido exclusivamente após a aprovação da despesa no SCDP.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

§4º As alterações de bilhetes emitidos devem seguir o estabelecido nos artigos 34 a 37 desta Resolução.

Art. 29. Em nenhuma hipótese serão emitidos bilhetes em data não condizente com a participação do servidor no evento.

CAPÍTULO X - DO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS

Art. 30. As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

I - situações de urgência, devidamente caracterizadas; e

II - quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§1º As diárias, inclusive as que se referem ao seu próprio afastamento, serão concedidas pelo Ordenador de Despesas à qual estiver subordinado o servidor.

§2º Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada sua prorrogação.

Art. 31. Serão descontadas as importâncias percebidas pelo servidor como auxílio-transporte e auxílio-alimentação relativos aos dias úteis, inclusive o de retorno.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Art. 32. As diárias para servidor ou colaborador eventual que acompanhar servidor com deficiência em deslocamento a serviço seguirá o estabelecido no Decreto nº 5.992, de 2006, e alterações.

Art. 33. Os atos de concessão de diárias e passagens serão publicados no Boletim de Pessoal e Serviço do IFRR.

CAPÍTULO XI - DAS ALTERAÇÕES

Seção I - Da remarcação

Art. 34. A remarcação de bilhetes já emitidos fica restrita aos casos de justificada e comprovada impossibilidade de sua utilização, mediante autorização do dirigente máximo de cada *Campus/Reitoria* e das demais autoridades competentes que compõem o fluxo do SCDP.

§1º Não serão realizadas alterações de voos, datas e horários sem a prévia autorização da autoridade máxima do *Campus/Reitoria*.

§2º A autorização deverá ser formalizada, preferencialmente, via Suap e deverá ser anexada à PCDP.

Art. 35. O proposto poderá alterar, às suas custas, percurso, data ou horário dos bilhetes nacionais anteriormente emitidos, desde que cumprido o objetivo de sua viagem e que não haja comprometimento do desempenho de suas atribuições no órgão de exercício.

Parágrafo único. Nos casos em que a alteração implicar a prorrogação do afastamento, configurando ausência do servidor ao local de trabalho em dia devido, caberá ao Proponente, no



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

momento da prestação de contas, formalizar processo e comunicar ao setor responsável pela Gestão de Pessoas da sua respectiva unidade, para que sejam providenciados os devidos ajustes relativos à remuneração e benefícios, quando couber.

Art. 36. Os procedimentos para alteração terão andamento no SCDP, mediante complementação ou nova solicitação.

§1º O Solicitante de Viagem deverá registrar, no campo "motivo da viagem", a motivação resumida da alteração: antecipação, prorrogação, complementação e/ou cancelamento total ou parcial, sem prejuízo da justificativa detalhada da solicitação.

§2º Nos casos de complementação ou alteração, o solicitante de passagem fará constar na PCDP, o detalhamento dos custos decorrentes da alteração, tais como as diferenças de valores entre bilhetes, as taxas de alteração/remarcação e as tarifas não reembolsáveis, entre outras que representem despesa para a Administração.

Art. 37. Qualquer alteração de viagem que ocasione a não utilização do bilhete comprado, deverá ser comunicada ao setor responsável pela emissão de passagens, com pelo menos um dia útil de antecedência da data prevista para o embarque, conforme abaixo especificado:

- I- Reitoria e *Campus* Avançado Bonfim: passagens.reitoria@ifrr.edu.br;
- II- *Campus* Boa Vista: gabinete.boavista@ifrr.edu.br
- III- *Campus* Novo Paraíso: gabinete.novoparaiso@ifrr.edu.br
- IV- *Campus* Amajari: gabinete.novoparaiso@ifrr.edu.br
- V- *Campus* Boa Vista Zona Oeste: gabinete.cbvzo@ifrr.edu.br

Seção II - Do cancelamento



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Art. 38. Em caso de cancelamento da viagem, ou de apenas um dos trechos, o Solicitante de Passagem deverá ser avisado com a máxima antecedência possível, limitada a, pelo menos, um dia útil antes da data prevista para o embarque, sob pena de ressarcimento total das despesas.

Art. 39. Nos casos em que o proposto cancelar a viagem ou não comparecer ao embarque no horário estabelecido (no show), ficarão sob sua responsabilidade todas as despesas relacionadas a eventuais alterações.

Seção III - Do ressarcimento ao erário

Art. 40. Os prejuízos causados ao erário decorrentes de cancelamentos ou alterações de viagem em desacordo com o estabelecido no art. 35 ensejarão responsabilização e ressarcimento.

§1º O Campus/Reitoria solicitante emitirá GRU para a ressarcimento dos prejuízos havidos.

§2º Deverão ser ressarcidas as despesas com bilhetes emitidos e todas as taxas relacionadas, inclusive as decorrentes da prestação de serviços pela agência de viagem, conforme termo contratual.

§3º Nos casos em que o proposto apresentar justificativa para a inobservância dos termos desta Resolução, o Proponente poderá submetê-la à análise da Assessoria de Legislação e Normas, para subsidiar a decisão de acatá-la, isentando-o da necessidade de ressarcimento ao erário, ou não.

Seção IV - Da aprovação das alterações

Art. 41. Quaisquer alterações que impliquem em custos à Administração deverão ser aprovadas pelo Proponente e pelo Ordenador de Despesas do *Campus/Reitoria*.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

§1º Se houver alterações de planejamento, em prazo inferior a quinze dias da viagem, deverão ser adotados os procedimentos de viagem urgente, incluindo as imprescindíveis justificativas.

§2º Solicitação de alterações nas PCDPs que tenham sido objeto de aprovação pela Autoridade Superior deverão ser precedidas de nova autorização, em caso de qualquer alteração.

§3º Quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamentos não autorizadas ou não determinadas pela Administração serão de inteira responsabilidade do servidor, que ressarcirá ao erário eventuais valores pagos por taxas ou serviços.

CAPÍTULO XII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 42. Para a prestação de contas de missões em território nacional, o proposto, seja servidor ou colaborador eventual, deverá apresentar, no prazo máximo de cinco dias corridos, no SCDP, contados da conclusão da missão, os seguintes documentos:

I - Relatório de Viagem (Anexo III), constando, além da agenda realizada, relato detalhado de atividades desenvolvidas, bem como proposição de ações, programas ou plano de trabalho como consequência da missão realizada;

II - apresentação dos bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea, bem como por meio do registro eletrônico da situação da passagem no SCDP; e

III - apresentação de documentos relacionados com o objetivo das viagens realizadas a serviço, a exemplo de atas de reunião, certificados de participação ou presença, entre outros.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Art. 43. Para a prestação de contas de missões em território internacional, o proposto, seja servidor ou colaborador eventual, deverá apresentar, no prazo máximo de trinta dias, no SCDP, contados da conclusão da missão, os seguintes documentos:

I - relatório de viagem substanciado (Anexo IV), informando detalhadamente as atividades desenvolvidas no período, os objetivos esperados e alcançados, os benefícios auferidos para a proteção da Educação a partir da missão, bem como sugestões de encaminhamentos internos e relativos a desenvolvimento de cooperação técnica internacional;

II - original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque, ou bilhete eletrônico, ou o recibo do passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, ou a declaração fornecida pela empresa de transporte;

III - documentos relacionados com o objetivo das viagens realizadas a serviço, a exemplo de atas de reunião, certificados de participação ou presença, entre outros; e

IV - documentação que comprove a impossibilidade de participação quando se tratar de solicitação de cancelamento de bilhetes.

Art. 44. Nos casos em que se aplica o ressarcimento de gastos com bagagem despachada, deverá o proposto comprovar o pagamento nominal à companhia aérea, observadas as limitações estabelecidas no art. 18.

Art. 45. Na hipótese de alteração do período da viagem por interesse da Administração, a unidade solicitante deverá, no ato da prestação de contas no SCDP, realizar o ajuste necessário para adequação dos valores das diárias com vistas à complementação.

Parágrafo único. O servidor que permanecer na localidade de destino por tempo superior ao autorizado em decorrência de atraso/cancelamento de voos deverá apresentar documento



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima
comprobatório emitido pela companhia aérea que deu causa e não fará jus à diária no período prorrogado.

Art. 46. Serão restituídas pelo servidor, em cinco dias contados da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso, quando o deslocamento ocorrer em prazo menor que o previsto, mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União – GRU.

§1º Serão, também, restituídas, em sua totalidade, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

§2º Nos casos de diárias internacionais, a devolução do valor deve ser na mesma moeda recebida, cabendo ao proposto realizar o câmbio na instituição financeira autorizada para converter a moeda estrangeira em moeda nacional e assim proceder com a devolução.

Art. 47. O servidor ou o colaborador eventual ficará impedido de realizar nova viagem enquanto não apresentar, ou não for aprovada, sua prestação de contas.

CAPÍTULO XIII - DA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 48. Compete ao Proponente a avaliação das informações prestadas pelo Proposto, bem como a aprovação da prestação de contas apresentada.

Parágrafo único. O servidor Proponente fica impedido de aprovar sua própria prestação de contas.

Art. 49. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com a legislação, a autoridade Proponente, o Ordenador de Despesas e o Proposto.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

CAPÍTULO XIV

DA TRANSPARÊNCIA DE GASTOS

Art. 50. Será divulgado, mensalmente, relatório de gastos com diárias e passagens no Boletim de Pessoal e Serviços do IFRR, disponível no link institucional de cada unidade, detalhando:

- I - custo mensal total do IFRR relativo ao pagamento de diárias e passagens;
- II - custo mensal com emissão de passagens dentro do prazo estabelecido de quinze dias de antecedência, total e por unidade;
- III - custo mensal com emissão de passagens em caráter de urgência, total e por unidade;
- IV - valor mensal pago em diárias, total e por unidade; e
- V - valor mensal de todos os cancelamentos.

CAPÍTULO XV - DA FISCALIZAÇÃO

Art. 51. Cabe ao servidor formalmente designado como fiscal:

- I - confirmar se os bilhetes de passagem emitidos pela agência de turismo contratada correspondem às reservas efetuadas pela unidade administrativa;
- II - fiscalizar, por amostragem, se os valores de tarifas encaminhados, via sistema, pelas companhias aéreas ao buscador, encontram-se majorados em relação aos valores oferecidos no mercado e se as condições comerciais mais vantajosas estão sendo cumpridas;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

III - fiscalizar o reembolso dos bilhetes emitidos e não utilizados; e

IV - comunicar formalmente à instituição financeira ou à agência de turismo, preferencialmente por escrito, sobre qualquer ocorrência de erro de cobrança que venha a identificar, para que a devida correção seja realizada na fatura subsequente.

§1º Poderão ser atribuídas responsabilidades e obrigações complementares nos instrumentos firmados entre a Administração e as instituições financeiras ou agências de turismo.

§2º Caso o servidor designado encontre indícios de fraude ou falhas na execução contratual, no exercício da fiscalização a que se refere esta Resolução, deverá ser instaurado processo administrativo, devendo, se for o caso, aplicar as sanções previstas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52. A solicitação de viagem para servidor público, e seus dependentes, em decorrência de remoção, nomeação ou exoneração seguirá os critérios estabelecidos nesta Resolução, salvo em casos justificados e aprovados pela Autoridade Superior.

Art. 53. A emissão de bilhetes de viagem para servidor exonerado de cargo em comissão, e seus dependentes, fica condicionada à quitação de eventuais pendências patrimoniais ou financeiras junto à Administração.

Art. 54. A participação de servidores em feiras, fóruns, seminários, congressos, simpósios, grupos de trabalho e outros eventos será de, no máximo, dois representantes para eventos no país e um representante para eventos no exterior, por *Campus*/Reitoria.

Rua Fernão Dias Paes Leme, n.º 11, Calungá, Boa Vista (RR)
Boletim de Pessoal e de Serviços da Reitoria n.º 06/2020
Publicado em 31 de Janeiro de 2020



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Parágrafo único. Somente em caráter excepcional e quando houver necessidade devidamente justificada, por meio de exposição de motivos dos dirigentes dos *Campi*/Reitoria, o número de participantes poderá ser ampliado mediante autorização prévia e expressa do dirigente máximo da unidade.

Art. 55. Qualquer demanda referente a cadastro ou exclusão de usuários, alteração de perfil ou atualização de dados cadastrais no SCDP deverá ser dirigida ao Gabinete da Reitoria do IFRR pelas unidades solicitantes, com o envio dos atos legais, se for o caso, por meio do e-mail: passagens.reitoria@ifrr.edu.br

§1º Para autorização de que trata o §4º do art. 1º, a autoridade máxima da área demandante deverá encaminhar o Termo de Responsabilidade (Anexo V) preenchido ao Gabinete da unidade solicitante.

§2º As demais solicitações de perfil deverão ser encaminhadas ao Gabinete da unidade solicitante conforme Anexo VI.

Art. 56. O horário de emissão de diárias e passagens pelo Gabinete das unidades solicitantes será das 8h às 11h e das 14h às 17h.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, a Central de Atendimento da agência de viagens poderá ser acionada para emissão de bilhetes fora do horário estabelecido no caput, por servidor formal e previamente cadastrado e autorizado pela Autoridade Superior do IFRR.

Art. 57. Os servidores do IFRR deverão observar, igualmente, o tutorial do SCDP, que detalha a legislação sobre os afastamentos do país, concessão de diárias e passagens e outras questões correlatas.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Art. 58. Os prazos estabelecidos nesta Resolução, em horas, têm por objetivo mitigar gastos com compras de passagens urgentes, mas não garantem a manutenção de disponibilidade do trecho pela companhia aérea.

Art. 59. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Resolução serão dirimidos pelo Gabinete da Reitoria, podendo ser ouvida a Assessoria de Legislação e Normas do IFRR.

Art. 60. Será de competência do dirigente máximo dos institutos federais autorizar, no âmbito de suas respectivas entidades, o afastamento da sede e a concessão de diárias e passagens para deslocamentos, nacionais e internacionais, inclusive nas hipóteses previstas no artigo 8º do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, vedada subdelegação.

Parágrafo único. O afastamento do país e a concessão de diárias e passagens para deslocamentos internacionais dos dirigentes máximos das instituições de que trata o caput deverá ser submetido à autorização do Ministro de Estado.

Art.61 As unidades do IFRR terão 120(cento e vinte) dias, a contar da data da homologação desta resolução ou emissão de nova resolução, para implantar o processo de concessão de afastamento, diárias e passagens em formato eletrônico (SUAP).



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

ANEXO I

**FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DO PAÍS – MISSÃO
OFICIAL/ESTUDO**

Prazo limite para a entrega da solicitação: 30 dias antes do início da missão			
1. Identificação			
1.1 Nome:			
1.2 Cargo/Função:			
1.3 Instituição:			
2. Data da realização do evento			
2.1 Período: (de a de 20__)			
2.2 Período com trânsito incluso: (de a de 20__)			
2.3 Cidade(s):		País(es):	
3. Natureza do Afastamento			
3.1 () com ônus () com ônus limitado () sem ônus			
3.2 Órgão financiador:			
4. Dados da Viagem			
4.1 Valor da ^{Passagem} (1): R\$	Classe:	Trecho:	
4.2 N° de Diárias:	Valor Unitário da Diária: US\$	4.3 Valor total da bolsa ⁽²⁾ : US\$	
Correspondente a:	() Mensalidade () Aux. alimentação	() Seguro Saúde	() Taxas Escolares
5. Justificativa para participação na missão			
5.1 Objetivo da Viagem:			
5.2 Resultados esperados e impacto da viagem nos programas, projetos ou ações em andamento no MEC:			
5.3 Prejuízos para o MEC da não participação do servidor no referido evento:			
6. Proponente (setor)			



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Identificação:	
Data:	

⁽¹⁾ É necessário anexar cópia da reserva de passagem aérea a ser utilizada.

⁽²⁾ Apenas para servidores que participarão de cursos stricto sensu.

ANEXO II

REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

RDP n°/ano.:	Lotação/Unidade/Órgão:	Data:
--------------	------------------------	-------

Requisitamos a concessão de diária(s): () Inicial ou () Complementação, conforme dados abaixo:

Grupo do proposto	Tipo do proposto			
() Servidor:	() Convidado	() Assessor Especial	() Participante Comitiva	() Equipe de Apoio
() Não Servidor	() Colaborador eventual () Dependente	() Participante Comitiva	() Equipe de Apoio	() Outros Especificar:
() Militar	() Militar das Forças Armadas	() Policial Militar () Bombeiro Militar	() Participante Comitiva () Equipe de Apoio	() Assessor Especial das Forças Armadas
() SEPE	() Empregado Público () Servidor Judiciário	() Servidor Legislativo () Servidor Estadual	() Servidor Distrital () Servidor Municipal	() Participante Comitiva () Equipe de Apoio
() Acompanhante PNE/PCD	Especificar número da PCDP do proposto PNE/PCD:			



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

IDENTIFICAÇÃO DO PROPOSTO			
Nome:		Matrícula SIAPE:	
Nome da mãe:		O proponente possui alguma deficiência? <small>(anexar laudo médico atestando a necessidade de acompanhante)</small> () não () sim. Especificar:	
RG:	Emissor:	UF:	Data de Expedição:
Cargo, Função, Emprego:			Nível: () Médio () Superior
Data de nascimento:		Telefone(s) com DDD:	
CPF:	Nome e n.º do Banco:	Ag.:	Conta Corrente/DV:
E-mail institucional: <small>(servidor, militar, sepe,)</small>			
E-mail Pessoal: <small>(não servidor, militar, sepe, acompanhante PNE/PCD)</small>			
OBJETIVO DA VIAGEM: (Motivação/Vinculação do Serviço ou Evento aos Programas e Projetos em andamento no IFRR/Unidade)			
Relação de pertinência entre a função ou o cargo do Proposto com o objeto da viagem; relevância da prestação do serviço ou participação para as finalidades do IFRR/Unidade			
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES			
Viagem em grupo de mais de 5 pessoas da mesma unidade? () Não () Sim (justificar):			

Roteiro da viagem:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Trecho	Origem	Destino	Início (data/hora) ⁽¹⁾	Fim (data/hora) ⁽¹⁾	Diárias (sim ou não)	Passagens (sim ou não)/ Meio de transporte ⁽²⁾
01						
02						

(1) Identifique os horários a serem considerados para a emissão dos bilhetes. Os horários a serem descritos aqui têm por objetivo dar ao Solicitante de Passagem as informações necessárias para realizar a cotação de preços e a consequente compra da passagem que atenda aos critérios de interesse da Administração, vedada escolha pelo Proposto.

(2) Especificar o meio de transporte por trecho: Aéreo, Fluvial, Rodoviário ou Veículo Oficial

Dados da missão/evento:					
Trecho	Cidade	Início (data/hora)	Tempo estimado deslocamento ⁽³⁾	Término (data/hora)	Tempo estimado deslocamento ⁽³⁾
01					
02					

(3) Informar o tempo estimado entre o embarque na origem e desembarque no destino da missão e vice-versa.

JUSTIFICATIVAS: Passagens com qualquer uma das características abaixo somente serão emitidas mediante justificativa. Justifique todos os itens nos quais se enquadre esta requisição.

Viagem urgente: (menos de 15 dias de antecedência):

Desembarque que não cumpra antecedência mínima de 3 horas até o início das atividades:

Embarque ou desembarque fora do período de 7h as 21h:

Final de semana (Se a viagem iniciar na sexta e/ou inclui sábado, domingo ou feriado no período de afastamento):

Especificação de aeroporto:

Grupo de mais de 5 pessoas:

Viagem com mais de 30 diárias acumuladas no exercício:

Justificativa para pendência de prestação de contas:

Currículo - colaboradores: (Detalhar abaixo ou anexar impressão a esta requisição):



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

ANUÊNCIA DO PROPOSTO	ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA	ANUÊNCIA DO PRÓ-REITOR OU DIRETOR (quando não for a chefia imediata)
carimbo e assinatura	carimbo e assinatura	carimbo e assinatura

(3) Esta requisição só terá validade com as devidas assinaturas

AUTORIZAÇÃO DO REITOR/DIRETOR-GERAL

() Autorizado () Não Autorizado Justificativa:

Data : ____/____/____

carimbo e assinatura



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima
ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM NACIONAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPOSTO	
Nome: (nome completo sem abreviações)	Matrícula SIAPE: <small>(no caso de servidor)</small>
E-mail: <small>(No caso de servidor, informar e-mail institucional)</small>	
Cargo: (ocupação permanente)	Função: (designação temporária)
Setor/ Unidade/Órgão de Exercício:	

2. IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO		
Autorização do Afastamento:	PCDP n.º	
Percurso: (especificar o trecho de ida e volta) Ex.: Boa Vista/Brasília/Boa Vista)		
Identificar outros percursos (incluindo as datas): <small>(se ocorrer)</small>		
Data de Saída: (Informar a data exata)	Data de Chegada: (Verificar se o voo chegou após as 00h)	Diárias recebidas para _____ dias (Informar o n.º exato de dias de afastamento)
Alterações/Cancelamentos/No Show: <small>(Insira todas as informações e justificativas relativas a eventuais alterações realizadas na PCDP, tais como: cancelamento de trechos, alteração de bilhetes emitidos, com ou sem ônus para a Administração).</small>		

3. Dados da Viagem	
OBJETIVO DA VIAGEM: (Conforme requisição de diárias e passagens)	
Data	Descrição da(s) Atividade(s)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

	(descrever, além da agenda realizada, relato detalhado de atividades desenvolvidas, bem como proposição de ações, programa ou plano de trabalho como consequência da participação no evento ou da missão realizada)
Data: (preencher com a data do dia da entrega)	Assinatura do Proposto: (Havendo mais de uma página, assinar na última e rubricar as demais)

(1) Atender ao disposto na Resolução n.º 489/2020/Consup, principalmente o artigo 43, bem como as demais legislações internas e externas vigentes.

ANEXO IV - RELATÓRIO DE VIAGEM INTERNACIONAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPOSTO	
Nome: (nome completo sem abreviações)	Matrícula SIAPE: (no caso de servidor)
E-mail: (No caso de servidor, informar e-mail institucional)	
Cargo: (ocupação permanente)	Função: (designação temporária)
Setor/ Unidade/Órgão ou Entidade de Exercício:	

2. IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO		
Autorização do Afastamento:		PCDP n.º
Percurso: (especificar o trecho de ida e volta) Ex.: Boa Vista/Brasília/Boa Vista)		
Identificar outros percursos (incluindo as datas): (se ocorrer)		
Data de Saída: (Informar a data exata)	Data de Chegada: (Verificar se o voo chegou após as 00h)	Diárias recebidas para _____ dias (Informar o n.º exato de dias de afastamento)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Alterações/Cancelamentos/No Show: (Insira todas as informações e justificativas relativas a eventuais alterações realizadas na PCDP, tais como: cancelamento de trechos, alteração de bilhetes emitidos, com ou sem ônus para a Administração).

3. Dados da Viagem

Objetivo da Viagem: **(Conforme requisição de diárias e passagens)**

Data/Local (se o evento/missão ocorreu em vários locais)	Descrição da(s) Atividade(s)/Fato(s) transcorrido(s) (descrever, além da agenda realizada, relato detalhado de atividades desenvolvidas, bem como proposição de ações, programa ou plano de trabalho como consequência da participação no evento ou da missão realizada)
Objetivos esperados e alcançados:	
Benefícios auferidos para a proteção da Educação a partir da missão:	
Sugestões de encaminhamentos internos e relativos a desenvolvimento de cooperação técnica internacional:	
Data: (preencher com a data do dia da entrega)	Assinatura do Proposto: (Havendo mais de uma página, assinar na última e rubricar as demais)

(1) Atender ao disposto na Resolução n.º 489/2020/Consup, principalmente o artigo 44, bem como as demais legislações internas e externas vigentes.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

ANEXO V

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE ACESSO AO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS (SCDP)

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE, eu, _____, CPF nº _____ e RG nº _____, comprometo-me com a adequada utilização das credenciais a mim disponibilizadas para acesso ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), exclusivamente para atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR) realizando as atividades atribuídas ao perfil Solicitante de Viagem do SCDP, sob pena de responder nas esferas penal, civil e administrativa, pelo descumprimento das regras estabelecidas ou prática de condutas ilícitas pelo mau uso dos acessos a mim disponibilizados.

Estou ciente quanto à segurança e ao uso do Sistema, comprometendo-me a:

- Utilizar o Sistema somente para os fins previstos na Resolução n.º 489/2020/Consup e conforme legislação específica, sob pena de responsabilidade;
- Não revelar, fora do âmbito profissional, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento, por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, bem como de Autoridade Superior do IFRR;
- Manter absoluta cautela quando da exibição de dados em tela ou impressora, ou, ainda, na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham tomar conhecimento pessoas não autorizadas;
- Não me ausentar do terminal sem encerrar a sessão, impedindo o uso indevido de minha senha por pessoas não autorizadas;
- Gerar solicitações e alterações no SCDP somente com permissão previamente definida pelo IFRR e mediante requisições originadas pelos responsáveis das unidades administrativas que utilizam o Sistema;
- Responder em todas as instâncias devidas, pelas consequências decorrentes das ações ou omissões de minha parte, que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações em que esteja habilitado;
- Comunicar ao Gestor Setorial da unidade administrativa, ou à área gestora do SCDP no IFRR, a necessidade de desabilitar o acesso ao SCDP, bem como providenciar o cancelamento desse Termo de Responsabilidade, quando necessário.

DECLARO ter compreendido e estar de acordo com todos os itens deste termo de responsabilidade

Boa Vista-RR, ____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do dirigente da unidade

Carimbo e assinatura do solicitante de viagem



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRO NO SCDP:

Solicitamos cadastramento no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) conforme especificações a seguir:

DADOS DO SOLICITANTE		
Nome:		
Cargo:		
Portaria de nomeação:		
DADOS DO SERVIDOR A SER CADASTRADO NO SCDP		
Nome:		
CPF:	Telefone:	Setor/Unidade/Orgão:
E-mail:		
Perfil:		
Justificativa:		

Carimbo e assinatura do Proponente

Carimbo e assinatura do servidor