



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Conselho Superior

RESOLUÇÃO Nº 65/2020/CONSUP/IFTO, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2020

Convalida a Resolução *ad referendum* nº 16/2020/CONSUP/IFTO, de 26 de outubro de 2020, que estabeleceu os procedimentos a serem adotados para criação, implantação, execução, alteração e encerramento do Quadro de Oferta de Vagas em cursos de qualificação profissional, técnicos de nível médio, de graduação e de pós-graduação no âmbito do Instituto Federal do Tocantins.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando deliberação do Conselho Superior, resolve:

Art. 1º Esta Resolução convalida a Resolução *ad referendum* nº 16/2020/CONSUP/IFTO, de 26 de outubro de 2020, que estabeleceu os procedimentos para criação, implantação, execução, alteração e encerramento do Quadro de Oferta de Vagas, no período de 2020 a 2024, em cursos de qualificação profissional, técnicos de nível médio, de graduação e de pós-graduação no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO DA LUZ JÚNIOR
Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal do Tocantins



Documento assinado eletronicamente por **Antonio da Luz Júnior, Presidente**, em 11/11/2020, às 21:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1135977** e o código CRC **13167F71**.

PROCEDIMENTOS INSTITUCIONAIS PARA GESTÃO DO QUADRO GERAL DE OFERTA DE VAGAS DO INSTITUTO FEDERAL DO TOCANTINS

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pelo Decreto Presidencial de 3 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União de 4 de abril de 2018, seção 2, no uso de suas atribuições legais e regimentais; e considerando a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências; a Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) e dá outras providências; Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2012 que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio; a Resolução nº 59/2018/CONSUP/IFTO, de 25 de setembro de 2018, que aprova o Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins; e a Portaria SETEC/MEC nº 51, de 21 de novembro de 2018, que define conceitos e estabelece fatores para uso na Plataforma Nilo Peçanha (PNP) e para cálculo dos indicadores de gestão das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, resolve estabelecer os seguintes procedimentos para a gestão do Quadro de Oferta da Vagas em cursos do Instituto Federal do Tocantins:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este documento tem o objetivo de institucionalizar os procedimentos para a gestão dos quadros de oferta de vagas em cursos no âmbito do IFTO, compreendendo o conjunto dos processos de criar, implantar, executar, alterar e encerrar quadro de oferta.

Art. 2º Conforme prevê a legislação em vigência os cursos ofertados pelo IFTO estão organizados em níveis e tipos de oferta, conforme segue:

§1º São classificados em cursos de Nível Fundamental:

I - Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC): caracterizado como curso de qualificação profissional com carga horária mínima de 160 horas, cuja escolaridade mínima exigida é o Ensino Fundamental I ou II;

II - Curso de Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional (EJA/EPT): caracterizado como curso de qualificação profissional com carga horária mínima 1.400 horas, denominado Proeja FIC.

§ 2º São classificados em cursos de Nível Médio:

I - Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC): caracterizado como curso de qualificação profissional com carga horária mínima de 160 horas, cuja escolaridade mínima exigida é o Ensino Médio;

II - Curso de Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional (EJA/EPT): caracterizado como curso de qualificação profissional com carga horária mínima 1.400 horas, denominado Proeja FIC;

III - Curso de Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional (EJA/EPT): caracterizado como curso técnico com carga horária mínima 2.400 horas, denominado Proeja Técnico;

IV - Curso de Especialização Técnica: caracterizado como curso de educação continuada para o desenvolvimento pessoal e do itinerário formativo de profissionais técnicos e de graduados em áreas correlatas, e para o atendimento de demandas específicas do mundo do trabalho, vinculados, pelo menos, a uma habilitação profissional do mesmo eixo tecnológico com carga horária mínima de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária mínima indicada no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos para a habilitação profissional a que se vincula;

V - Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio: caracterizado como curso ofertado na forma articulada, integrada, somente a quem já tenha concluído o Ensino Fundamental, com matrícula única na mesma instituição, com cargas horárias totais de, no mínimo, 3.000, 3.100 ou 3.200 horas, conforme o número de horas para as respectivas habilitações profissionais indicadas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, seja de 800, 1.000 ou 1.200 horas;

VI - Curso Técnico Concomitante ao Ensino Médio: caracterizado como curso ofertado na forma articulada, concomitante, a quem ingressa no Ensino Médio ou já o esteja cursando, efetuando-se matrículas distintas para cada curso, aproveitando oportunidades educacionais disponíveis, seja em unidades de ensino da mesma instituição ou em distintas instituições de ensino, com cargas horárias totais de, no mínimo, 3.000, 3.100 ou 3.200 horas, conforme o número de horas para as respectivas habilitações profissionais indicadas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, seja de 800, 1.000 ou 1.200 horas;

VII - Curso Técnico Concomitante ao Ensino Médio, na forma, e Integrado ao Ensino Médio no conteúdo: caracterizado como curso ofertado na forma articulada concomitante. É desenvolvido simultaneamente em distintas instituições educacionais, com o conteúdo integrado, mediante a ação de convênio ou acordo de intercomplementaridade, para a execução de projeto pedagógico unificado. Possui cargas horárias totais de, no mínimo, 3.000, 3.100 ou 3.200 horas, conforme o número de horas para as respectivas habilitações profissionais indicadas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, seja de 800, 1.000 ou 1.200 horas;

VIII - Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio: caracterizado como curso ofertado na forma subsequente, destinados exclusivamente a quem já tenha concluído o Ensino Médio, com cargas horárias totais de, no mínimo, 800, 1.000 ou 1.200 horas, conforme o número de horas para as respectivas habilitações profissionais indicadas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

§ 3º São classificados em cursos de Nível Superior:

I - Curso de Graduação em Bacharelado: caracterizado como curso visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia, com carga horária mínima total conforme Diretrizes Curriculares Nacionais;

II - Curso de Graduação em Licenciatura: caracterizado como curso visando à formação de professores para a educação básica, com carga horária mínima total conforme Diretrizes Curriculares Nacionais;

III - Curso de Graduação em Tecnologia: caracterizado como curso visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia, com carga horária mínima total conforme Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia;

IV - Curso de Pós-graduação Lato Sensu: caracterizado como curso de especialização em nível de pós-graduação lato sensu com carga horária mínima de 360 horas;

V - Curso de Pós-graduação Stricto Sensu: caracterizado como curso ofertado no âmbito de programa de mestrado ou doutorado abertos a candidatos diplomados em cursos superiores de graduação com carga horária mínima total conforme Resolução do Conselho Nacional de Educação (CNE).

Art. 3º O Quadro de Oferta de Vagas é o documento institucional elaborado de modo participativo, o qual estabelece dados sobre a oferta de vagas no âmbito do IFTO.

§ 1º Os dados que compõem o Quadro de Oferta de Vagas são:

I - Natureza da Oferta: Esforço próprio; Parceria;

II - Origem do Recurso: Termo de Acordo de Metas e Compromissos entre SETEC e IFTO; Termo de Parceria entre a Administração Pública e Organização da Sociedade

Civil; ou Termo de Execução Descentralizada (TED);

III - Nº do Termo;

IV - Responsável pelo investimento em: corpo docente; auxílio estudantil; equipamentos; materiais didáticos; capacitação de profissionais envolvidos na oferta; ambiente de realização das atividades letivas; e despesas fixas;

V - Unidade Ofertante: Campus Araguaína; Campus Araguatins; Campus Avançado Formoso do Araguaia; Campus Avançado Lagoa da Confusão; Campus Avançado Pedro Afonso; Campus Colinas do Tocantins; Campus Dianópolis; Campus Gurupi; Campus Palmas; Campus Paraíso do Tocantins; Campus Porto Nacional; ou Centro de Referência em EAD (CREAD);

VI - Tipo da Oferta: Bacharelado; Doutorado Acadêmico; Doutorado Profissional; EJA-EPT FIC; EJA-EPT Regular; Especialização Lato Sensu; Especialização Técnica; FIC; Licenciatura; Mestrado Acadêmico; Mestrado Profissional; Técnico Concomitante; Técnico Integrado; Técnico Subsequente; ou Superior de Tecnologia;

VII - Nome do Curso: conforme documento de referência, sendo o Guia Pronatec para cursos FIC e Especialização Técnica; o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) para cursos Técnicos Concomitante, Integrado e Subsequente; o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia para curso Superior de Tecnologia; as Diretrizes Curriculares Nacionais, conforme parecer emitido pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), para cursos de Bacharelado e de Licenciatura; e a Tabela de Áreas de Conhecimento expedida pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) para os cursos de pós-graduação;

VIII - Modalidade: presencial ou a distância;

IX - Regime de Oferta: bimestral; trimestral; semestral; ou anual;

X - Duração do Curso (meses): quantidade em número absoluto;

XI - Vagas Ofertadas por Turma: quantidade em número absoluto, conforme Diretrizes Curriculares Institucionais;

XII - Turmas Ofertadas por Semestre: quantidade em número absoluto;

XIII - Previsão para Início da Oferta: indicar o ano e semestre, p. ex. 2020/1;

XIV - Previsão para Término da Oferta: indicar o ano e semestre, p. ex. 2020/2;

XV - Carga Horária Mínima: conforme documento de referência;

XVI - Núcleo Docente Articulado (NDA) Responsável: Ambiente e Saúde; Arte; Biologia; Controle e Processos Industriais; Desenvolvimento Educacional e Social; Educação Física; Filosofia; Física; Geografia; Gestão e Negócios; História; Informação e Comunicação; Infraestrutura; Língua Portuguesa e Estrangeira e Literatura; Matemática; Militar; Pedagogia; Produção Alimentícia; Produção Cultural e Design; Produção Industrial; Química; Recursos Naturais; Segurança; Sociologia; ou Turismo, Hospitalidade e Lazer.

XVII - Situação Atual da Oferta: a) Em execução: quando existe estudante vinculado à oferta; b) Em encerramento: quando existe processo de encerramento em andamento, porém consta a existência de estudante vinculado à oferta. Neste caso, à medida que o processo de encerramento é aprovado pelo Consup, não há nova oferta de vagas em processo seletivo de candidatos; c) Proposta Validada: a oferta passou por processo de análise de viabilidade e encontra-se apta a iniciar o processo de criação do curso; d) Proposta em Validação: a proposta de oferta surgiu após a criação do Quadro de Oferta. Uma vez seja comprovada sua viabilidade de oferta, passará para a situação de "proposta validada"; ou e) Proposta Substituída: a proposta de oferta tornou-se inviável antes da criação do curso e poderá, mediante justificativa, ser substituída por outra proposta de oferta.

XVIII - Indicação dos principais ASPLs (Arranjos Sócio-Produtivos Locais) favorecidos ou criados por meio da oferta;

XIX - Cursos previstos ou já ofertados na unidade com os quais a proposta de oferta possui relação de verticalização;

XX - Recursos Críticos: a) Copo Docente: deve-se indicar se atualmente existe disponibilidade de carga horária no Plano Individual de Trabalho, caso contrário, qual a quantidade suficiente para suprir a necessidade; b) Sala de Aula: deve-se indicar se atualmente existe disponibilidade de sala de aula devidamente equipada, caso contrário, qual a quantidade suficiente para suprir a necessidade; c) Laboratório, Unidade de Produção/Processamento: deve-se indicar se atualmente existe disponibilidade de ambiente didático especializado devidamente equipado, caso contrário, qual a quantidade e especificação para suprir a necessidade; e d) Equipamento: deve-se indicar se atualmente existe disponibilidade de equipamentos requeridos para o desenvolvimento das atividades letivas do curso, caso contrário, qual a quantidade e especificação para suprir a necessidade.

§ 2º O Quadro de Oferta de Vagas está organizado em:

I - Quadro Local de Oferta de Vagas: elaborado no âmbito da unidade ofertante; e

II - Quadro Geral de Oferta de Vagas: elaborado no âmbito do IFTO.

§ 3º Natureza de oferta do tipo "esforço próprio" é aquela cujo recurso para investimento em corpo docente, auxílio estudantil, ambiente, equipamentos, materiais didáticos e capacitação advém da matriz orçamentária do IFTO.

§ 4º O Termo a que se refere o § 1º diz respeito ao documento gerador do compromisso da oferta, o qual deverá prever a responsabilidade pelos investimentos necessários para a efetivação da oferta.

§ 5º O NDA Responsável pela oferta é aquele cuja área de conhecimento ou eixo tecnológico tem estreito alinhamento com a área/eixo da oferta, participando com alocação da maioria da carga horária do curso, já os NDAs Colaboradores são aqueles que possuem participação com alocação de carga horária em uma ou mais unidades curriculares durante a realização do curso, porém não ultrapassa a metade da carga horária total do curso.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE CRIAÇÃO DO QUADRO GERAL DE OFERTA DE VAGAS

Art. 4º O processo de criação do Quadro Geral de Oferta tem o propósito de gerar documento chamado Quadro Geral de Oferta de Vagas, resultante da compilação dos Quadros Locais de Oferta de todas as unidades educacionais do IFTO.

Art. 5º O processo de criação do quadro geral de oferta e quadro local de oferta tem a participação de alguns atores no contexto institucional, são eles:

I - Colégio de Dirigentes (Codir);

II - Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta de Vagas;

III - Direção-geral/Direção de Unidade Ofertante;

IV - Chefia de Gabinete da Direção da Unidade Ofertante;

V - Comitê Gestor do Quadro Local de Oferta de Vagas;

VI - Comissão Local para Levantamento de Dados Internos e Externos;

VII - Observatório do Mundo do Trabalho (Proex);

VIII - NDA Responsável pela Oferta;

- IX - Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (Proae);
- X - Pró-reitoria de Ensino (Proen);
- XI - Pró-reitoria de Extensão (Proex);
- XII - Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (Propi);
- XIII - Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP);
- XIV - Diretoria de Infraestrutura (Dinfra);
- XV - Direção/Gerência de Ensino da Unidade Ofertante
- XVI - Direção/Gerência de Administração da Unidade Ofertante;
- XVII - Coordenação de Gestão de Pessoas da Unidade Ofertante (CGP).

Art. 6º O fluxo do processo de criação do quadro geral de oferta tem início com a criação do processo pelo Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), em até dezoito meses antes do término da vigência do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) atual, e na sequência a inclusão da capa do processo e o despacho, via SEI, à Direção-geral/Direção de Unidade Ofertante.

§ 1º A data de previsão de que trata o *caput* deste artigo deve ser observada no corpo do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

§ 2º Para fins de formalização, o processo criado no SEI deverá ser nomeado “Processo Principal - Quadro Geral de Oferta do IFTO (20xx-20xx)”.

Art. 7º Caberá à Direção-geral/Direção de Unidade Ofertante convocar assembleia com todos os servidores da unidade e em seguida, despachar, via SEI, o processo para o Comitê Gestor do Quadro Local de Oferta.

Art. 8º Caberá ao Comitê Gestor do Quadro Local de Oferta apresentar a metodologia e os instrumentos para elaboração do quadro local de oferta, em seguida, despachar, via SEI, o processo de volta para a Chefia de Gabinete da Direção da Unidade Ofertante.

Parágrafo único. No despacho supracitado, o Comitê Gestor do Quadro Local de Oferta deverá incluir lista com nomes e matrículas de servidores para compor a Comissão Local para Levantamento de Dados Internos e Externos, com composição mínima de oito membros.

Art. 9º Caberá à Chefia de Gabinete da Direção da Unidade Ofertante, elaborar, via SEI, Minuta de Portaria.

Art. 10. Caberá à Direção-geral/Direção de Unidade Ofertante emitir portaria de comissão de levantamento de dados internos e externos.

Art. 11. Caberá à Chefia de Gabinete da Unidade Ofertante solicitar a criação de unidade administrativa SEI para a comissão e despachar a ela, via SEI, o processo.

Art. 12. Caberá à Comissão Local para Levantamento de Dados Internos e Externos, organizar a comissão em quatro Grupos de Trabalho (GTs), sendo eles:

I - GT para levantamento de Dados Externos – Grupo Social;

II - GT para levantamento de Dados Externos – Grupo Econômico;

III - GT para levantamento de Dados Internos – Corpo Docente e Corpo Técnico; e

IV - GT para levantamento de Dados Internos – Infraestrutura.

Art. 13. Caberá à Pró-reitoria de Assuntos Estudantis capacitar, por meio de oficina, o GT acerca da metodologia e dos instrumentos no contexto de Grupo Social.

Art. 14. Caberá à Pró-reitoria de Extensão capacitar, por meio de oficina, o GT acerca da metodologia e dos instrumentos no contexto de Grupo Econômico.

Art. 15. Caberá ao GT de Levantamento de Dados Externos referente ao Grupo Social identificar persona(s), aplicar instrumentos de coleta de dados, elaborar mapa de empatia, consolidar resultados da coleta de dados sobre o público-alvo no contexto de grupos sociais.

Art. 16. Caberá ao GT de Levantamento de Dados Externos referente ao Grupo Econômico identificar persona(s), aplicar instrumentos de coleta de dados, elaborar mapa de empatia, consolidar resultados da coleta de dados sobre o público-alvo no contexto de grupos econômicos.

Art. 17. Caberá à Comissão Local para Levantamento de Dados Internos e Externos Consolidar Resultado da Coleta de Dados Externos e incluir, via SEI, o relatório no processo.

Art. 18. Caberá à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) capacitar, por meio de oficina, o GT acerca da metodologia e dos instrumentos no contexto dos Docentes e TAE.

Art. 19. Caberá à Diretoria de Infraestrutura (Dinfra) capacitar, por meio de oficina, o GT acerca da metodologia e dos instrumentos no contexto de Infraestrutura.

Art. 20. Caberá ao GT de Levantamento de Dados Internos sobre Docentes e TAE conhecer Corpo Docente e conhecer Corpo Técnico.

Art. 21. Para conhecer corpo docente, caberá ao GT de Levantamento de Dados Internos compor agenda de reuniões com os Núcleos Docentes Articulados (NDAs), apresentar instrumento de levantamento de dados e despachar, via SEI, o processo, para a Coordenação de Gestão de Pessoas e Direção/Gerência de Ensino da Unidade Ofertante.

Art. 22. Caberá à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) incluir, via SEI, o perfil de competências de cada professor e despachar, via SEI, o processo ao GT de Levantamento de Dados Internos.

Art. 23. Caberá à Direção/Gerência de Ensino incluir, via SEI, relatório de alocação de carga horária dos docentes e despachar, via SEI, o processo ao GT de Levantamento de Dados Internos.

Parágrafo único. O relatório a que se refere o caput do artigo deverá ser gerado a partir do Referencial de Distribuição de Componentes (RDC) com série histórica da projeção do quantitativo de carga horária alocada por NDA e por docente.

Art. 24. Caberá ao GT de Levantamento de Dados Internos Consolidar Resultado da Coleta de Dados Internos sobre Docentes e incluir, via SEI, o relatório no processo.

Art. 25. Para conhecer corpo técnico, caberá ao GT de Levantamento de Dados Internos compor agenda de reuniões com Técnicos Administrativos em Educação (TAEs), apresentar instrumento de levantamento de dados e despachar, via SEI, o processo, para a Coordenação de Gestão de Pessoas e Direção/Gerência de Ensino da Unidade Ofertante.

Art. 26. Caberá à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) incluir, via SEI, o perfil de competências de cada técnico administrativo em educação e despachar, via SEI, o processo ao GT de Levantamento de Dados Internos.

Art. 27. Caberá à Direção/Gerência de Ensino incluir, via SEI, relatório de alocação de carga horária dos TAE Especializados e despachar, via SEI, o processo ao GT de Levantamento de Dados Internos.

Parágrafo único. O relatório a que se refere o caput do artigo deverá ser gerado a partir do Referencial de Distribuição de Componentes (RDC) com série histórica da projeção do quantitativo de carga horária alocada por técnico especializado conforme

unidade curricular com demanda por realização de atividades letivas em laboratório, unidade de produção ou unidade de processamento.

Art. 28. Caberá ao GT de Levantamento de Dados Internos consolidar resultado da coleta de dados internos sobre TAEs e incluir, via SEI, o relatório no processo.

Art. 29. Caberá ao GT de Levantamento de Dados Internos sobre infraestrutura, conhecer a infraestrutura da unidade ofertante.

Parágrafo único. Para conhecer a infraestrutura, caberá ao GT de Levantamento de Dados Internos sobre Infraestrutura compor agenda de reuniões com TAEs, apresentar Instrumento de Levantamento de Dados e despachar, via SEI, o processo para a Direção/Gerência de Administração da Unidade Ofertante.

Art. 30. Caberá à Direção/Gerência de Administração da Unidade Ofertante incluir, via SEI, relação de ambientes e despachar, via SEI, o processo de volta ao GT de Levantamento de Dados Internos.

§ 1º Os ambientes a que se refere o caput do artigo dizem respeito aos laboratórios especializados, às unidades de produção e às unidades de processamento utilizados como local de realização de atividades letivas.

§ 2º A relação a que se refere o caput do artigo deverá conter:

I - Nome e localização do ambiente;

II - Dimensão do ambiente em m² (quando se tratar de área superior a 10.000 m², utilizar hectare como medida);

III - Capacidade de ocupação, por pessoas/animais, conforme o Guia de Boas Práticas de Uso do Ambiente;

IV - Equipamentos gerais, por ex. cadeiras, quadro, datashow, ar-condicionado (quantidade, nome e especificação técnica);

V - Equipamentos especializados (quantidade, nome e especificação técnica);

VI - Catálogo de Serviços Ofertados pelo ambiente;

VII - Selos e certificados conquistados pelo ambiente; e

VIII - Materiais e insumos necessários ao desenvolvimento das atividades letivas no ambiente.

Art. 31. Caberá à Comissão Local para Levantamento de Dados Internos e Externos consolidar resultado da coleta de dados internos, incluir, via SEI, o relatório no processo e despachar, via SEI, o processo para o Observatório do Mundo do Trabalho da Pró-reitoria de Extensão.

Art. 32. Caberá ao Observatório do Mundo do Trabalho realizar Análise FOFA, emitir relatório com potencialidades e tendências, e despachar, via SEI, o processo para a Pró-reitoria de Ensino, Pró-reitoria de Extensão e Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.

§ 1º O relatório sobre potencialidades e tendências a que se refere o caput do artigo deverá considerar demanda e disponibilidade sobre:

I - Área/Eixo da Oferta;

II - Local da Oferta;

III - Nível de Ensino da Oferta;

IV - Tipo de Oferta;

V - Modalidade de Oferta;

VI - Turno de Oferta;

VII - Periodicidade de Oferta;

VIII - Quantidade de vagas ofertadas;

IX - Início e Término da oferta;

X - Competências a serem desenvolvidas durante a oferta (Soft e HardSkills);

XI - Estratégias de abordagem ao empreendedorismo, associativismo e cooperativismo.

§ 2º Para a realização da Análise de Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças (FOFA), recomenda-se a utilização das seguintes ferramentas:

I - Análise Pestal (Política, Econômica, Social, Tecnológica, Ambiental e Legal);

II - Fatores Críticos de Sucesso (FCS); e

III - 7S de McKinsey (Strategy/Estratégia, Structure/Estrutura, Systems/Sistemas, Shared values/Valores compartilhados, Style/Estilo, Staff/Equipe, Skills/Habilidades).

Art. 33. Caberá à Pró-reitoria de Ensino, Pró-reitoria de Extensão e Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, juntamente com a Direção/Gerência de Ensino das Unidades Educacionais do IFTO, propor Quadro de Oferta de Vagas, por meio das seguintes atividades:

I - Identificar cursos correspondentes às potencialidades e tendências apresentadas no relatório elaborado pelo Observatório do Mundo do Trabalho;

II - Identificar arranjos formativos, privilegiando a verticalização e interação com o mundo do trabalho; e

III - Compor minuta de quadro local de oferta de vagas para cada uma das Unidades do IFTO.

Art. 34. Caberá à Pró-reitoria de Ensino, Pró-reitoria de Extensão e Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, juntamente com a Direção/Gerência de Ensino das Unidades Educacionais do IFTO, verificar se minuta de quadro de oferta atende à legislação, aos indicadores e às Diretrizes Curriculares Nacionais e Institucional do IFTO.

§ 1º Caso afirmativo, deverá incluir, via SEI, minuta de quadro de oferta no processo e despachar, via SEI, o processo.

§ 2º Caso contrário, deverá identificar possibilidades de alteração da minuta de quadro de oferta, compor novo quadro e verificar atendimento à legislação, aos indicadores e às diretrizes curriculares, conforme previsto no caput deste artigo.

Art. 35. Para cada curso do Quadro de Oferta, sejam aqueles propostos ou já em execução, caberá ao NDA Responsável pela Oferta analisar condições mínimas de oferta, incluir, via SEI, relatório de análise acerca das condições para a oferta do curso e despachar, via SEI, o processo para o Comitê Gestor do Quadro Local de Oferta.

§ 1º Caso o curso não exista, caberá ao NDA Responsável:

I - Elaborar Matriz de Referência para curso proposto, conforme Diretrizes Curriculares Institucionais;

II - Identificar lacuna(s) entre corpo docente demandado e existente; e

III - Identificar lacuna(s) entre infraestrutura mínima demandada e existente.

§ 2º Caso o curso já exista, caberá ao NDA Responsável:

I - Identificar lacuna(s) entre currículo demandado e existente;

II - Identificar lacuna(s) entre corpo docente demandado e existente; e

III - Identificar lacuna(s) entre infraestrutura mínima demandada e existente.

Art. 36. Caberá ao Comitê Gestor do Quadro Local de Oferta analisar a viabilidade da oferta e, caso o parecer seja favorável, despachar, via SEI, o processo para a Direção da Unidade Ofertante. Caso contrário, deverá despachar, via SEI, o processo para a Direção/Gerência de Ensino que deverá propor novo quadro de oferta de vagas.

§ 1º A análise de que trata o caput será realizada por meio das seguintes ações em até 6 (seis) meses antes do término da vigência do PDI atual:

I - Cadastrar no Sistema Acadêmico a minuta de Quadro Local de Oferta de Vagas;

II - Validar o cumprimento dos indicadores e DCIs, conforme Checklist de Criação de Quadro Local de Oferta, disponível como modelo de documento no SEI;

III - Incluir, via SEI, arquivo em .pdf com checklist devidamente respondido;

IV - Incluir, via SEI, as justificativas, quando houver;

V - Emitir, via SEI, parecer acerca da viabilidade da oferta dos cursos previstos no Quadro Local de Oferta.

Art. 37. Caberá à Direção da Unidade Ofertante despachar, via SEI, o processo para o Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta.

Art. 38. Caberá ao Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta compilar todas as minutas de quadro local de oferta das unidades, observar o cumprimento a todos os itens do checklist de criação do quadro local de oferta, observar justificativas, quando houver, emitir, via SEI, parecer acerca da exequibilidade do Quadro Geral de Oferta.

§ 1º Caso o parecer seja favorável, deverá despachar, via SEI, o processo para o Colégio de Dirigentes (Codir).

§ 2º Caso o parecer não seja favorável, deverá despachar, via SEI, o processo para o Comitê Gestor do Quadro Local de Oferta que deverá realizar ajustes.

Art. 39. Caberá ao Codir apreciar minuta de quadro geral de oferta e caso seja aprovada, os Diretores das Unidades Ofertantes deverão assinar, via SEI, Termo de Responsabilidade de cumprimento dos respectivos quadros locais de oferta e despachar, via SEI, o processo para o Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta.

Parágrafo único. Caso contrário, a Minuta do Quadro Geral de Oferta deverá ser despachada, via SEI, para o Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DO QUADRO GERAL DE OFERTA DE VAGAS

Art. 40. O processo de implantação do quadro geral de oferta tem o propósito de assegurar condições mínimas de atendimento à oferta de vagas previstas nos quadros locais de oferta.

Parágrafo único. Para fins de registro no SEI, o processo a que se refere essa seção diz respeito ao processo principal do quadro geral de oferta.

Art. 41. O processo de implantação do quadro geral de oferta tem a participação dos seguintes atores:

I - Comitê Gestor do Quadro Local de Oferta de Vagas;

II - Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta de Vagas;

III - Comissão Geral do PDI;

IV - Conselho Superior (Consup).

Art. 42. O fluxo do processo de implantação do quadro geral de oferta tem início, a partir da assinatura de Termo de Responsabilidade de cumprimento dos quadros locais de oferta pelos respectivos Diretores de Unidade Ofertante.

Art. 43. Caberá ao Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta despachar, via SEI, o processo aos Comitês Gestores dos Quadros Locais de Oferta que verificarão se a natureza da oferta é esforço próprio.

§ 1º Caso afirmativo, caberá ao Comitê Gestor do Quadro Local de Oferta estabelecer metas para atendimento das lacunas para cursos existentes, estabelecer metas para atendimento das lacunas para cursos propostos, estabelecer valor para os indicadores para atendimento das lacunas para cursos existentes e propostos, incluir, via Plataforma ForPDI, minuta do quadro de oferta e cronograma de oferta no corpo do PDI, incluir, via Plataforma ForPDI, metas e indicadores, incluir, via SEI, extrato do cadastro do quadro local de oferta na Plataforma ForPDI, e despachar, via SEI, o processo para o Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta.

§ 2º Caso contrário, caberá ao Comitê Gestor do Quadro Local de Oferta incluir, via Plataforma ForPDI, minuta do quadro de oferta e cronograma de oferta no corpo do PDI, incluir, via Plataforma ForPDI, metas e indicadores, incluir, via SEI, extrato do cadastro do quadro local de oferta na Plataforma ForPDI, e despachar, via SEI, o processo para o Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta.

Art. 44. Caberá ao Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta validar, via Plataforma ForPDI, quadros locais de oferta, validar, via Plataforma ForPDI, quadro geral de oferta, incluir, via SEI, declaração de exequibilidade do quadro geral de oferta de vagas do IFTO, despachar, via SEI, o processo para a Comissão Geral do PDI.

Art. 45. Caberá à Comissão Geral do PDI despachar, via SEI, minuta do PDI para a Secretaria do Consup que deverá incluir solicitação como ponto de pauta para apreciação do Consup, publicar pauta e informar interessado(s) do processo.

Art. 46. Caberá ao Consup, apreciar a minuta de PDI, deliberar acerca da aprovação da minuta de PDI, e caso seja aprovada, emitir resolução de aprovação, caso contrário, deverá despachar, via SEI, o processo à Comissão Geral do PDI.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria do Consup publicar Resolução de Aprovação do PDI na seção Documentos Institucionais do Portal IFTO.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DE EXECUÇÃO DO QUADRO GERAL DE OFERTA DE VAGAS

Art. 47. O processo de execução do quadro geral de oferta tem o propósito de auxiliar na realização das ofertas conforme propostas nos quadros locais de oferta de vagas.

Art. 48. O processo de execução do quadro geral de oferta tem a participação dos seguintes atores:

- I - Comitê Gestor do Quadro Local de Oferta de Vagas;
- II - Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta de Vagas;
- III - Direção-geral da Unidade Ofertante;
- IV - Direção/Gerência de Ensino.

Art. 49. O fluxo do processo de execução do quadro geral de oferta de vagas tem início a partir da aprovação do PDI.

Art. 50. Caberá ao Comitê Gestor do Quadro Local de Oferta, nos meses de janeiro e julho de cada ano, verificar se existe a previsão de criação ou encerramento de curso para três semestres seguintes.

§ 1º Caso afirmativo, deverá enviar ofício, via SEI, com notificação sobre a previsão de criação ou encerramento de curso para a Direção/Gerência de Ensino e, em seguida, emitir relatório parcial do cumprimento do quadro local de oferta e despachar, via SEI, relatório parcial no processo principal para a Direção-geral da Unidade Ofertante.

§2º Caso contrário, deverá acompanhar a oferta de vagas conforme quadro local de oferta, emitir relatório parcial do cumprimento do quadro local de oferta e despachar, via SEI, relatório parcial no processo principal para a Direção-geral da Unidade Ofertante.

Art. 51. Caberá à Direção/Gerência de Ensino dar, via SEI, ciência no documento de notificação e despachar, via SEI, o processo para a instância responsável pela criação/ encerramento do curso.

Art. 52. Caberá à Direção-geral da Unidade Ofertante despachar, via SEI, relatório parcial no processo principal ao Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta.

Art. 53. Caberá ao Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta emitir relatório parcial do cumprimento do quadro geral de oferta.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO DE ALTERAÇÃO DO QUADRO GERAL DE OFERTA

Art. 54. O processo de alteração do quadro geral de oferta tem o propósito de permitir que as informações inerentes ao quadro sejam atualizadas sempre que necessário.

Art. 55. O processo de alteração do quadro geral de oferta tem a participação dos seguintes atores:

- I - Gabinete da Reitoria;
- II - Chefia de Gabinete da Reitoria;
- III - Colégio de Dirigentes (Codir);
- IV - Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta;
- V - Conselho Superior (Consup);
- VI - Secretaria do Consup;
- VII - Direção-geral/Direção de Unidade Ofertante;
- VIII - Comitê Gestor Quadro Local de Oferta;
- IX - Pró-reitoria de Administração (Proad);
- X - Diretoria de Planejamento Estratégico.

Art. 56. O fluxo do processo de alteração do quadro de oferta tem início com a verificação do tipo de informação que será alterada.

Art. 57. Caberá à Direção-geral da Unidade Ofertante, criar, via SEI, o processo, incluir, via SEI, capa do processo e verificar se a alteração é referente a oferta de natureza de esforço próprio.

§ 1º Caso afirmativo, deverá despachar, via SEI, processo com solicitação de alteração do quadro local de oferta para o Comitê Gestor Quadro Local de Oferta, cuja situação aplica-se a casos de criação de curso não previsto no quadro ou em caso de alteração da quantidade de vagas atualmente definidas no quadro.

§ 2º Caso contrário, deverá despachar, via SEI, o processo para o Comitê Gestor Quadro Local de Oferta com solicitação de inclusão de oferta no quadro local de oferta.

Art. 58. Para alterar o quadro em caso de oferta de esforço próprio, caberá ao Comitê Gestor do Quadro Local de Oferta gerar extrato de indicadores e analisar solicitação

de alteração do Quadro de Oferta, em seguida, emitir, via SEI, parecer referente à solicitação de alteração do Quadro Local de Oferta.

§ 1º Caso o parecer acerca da alteração seja favorável o Comitê Gestor do Quadro Local deverá despachar, via SEI, o processo para o Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta.

§ 2º Caso o parecer acerca da alteração não seja favorável o Comitê Gestor do Quadro Local deverá despachar, via SEI, o processo para a Direção-geral de Unidade Ofertante.

Art. 59. Caberá ao Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta gerar extrato de indicadores, analisar solicitação de alteração do quadro de oferta e emitir, via SEI, parecer referente à solicitação de alteração do Quadro Geral de Oferta.

§ 1º Caso o parecer acerca da alteração seja favorável, caberá ao Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta elaborar minuta do Quadro Geral de Oferta do IFTO, e em ato contínuo incluir, via SEI, Quadro de Oferta Alterado em .PDF, e despachar, via SEI, processo de solicitação de alteração do Quadro Geral de Oferta para a Secretaria do Consup.

§ 2º Caso o parecer acerca da alteração não seja favorável o Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta deverá despachar, via SEI, processo para Gabinete da Direção-geral da Unidade Ofertante que fará o despacho, via SEI, do processo para a Direção/Gerência de Ensino que fará o Despacho, via SEI, do processo para o NDA responsável pela proposta que deverá realizar ajustes conforme recomendações, em seguida, despachar, via SEI, o processo de volta para o Gabinete da Direção-geral da Unidade Ofertante.

Art. 60. Caberá à Direção-geral da Unidade despachar novamente, via SEI, o processo ao Comitê Gestor do Quadro Local de Oferta com solicitação de alteração do quadro local de oferta que tratará de dar encaminhamento à solicitação.

Art. 61. Caberá à Secretaria do Consup incluir solicitação como ponto de pauta para apreciação do Consup, publicar pauta e informar interessado(s) do processo e ao Consup apreciar solicitação de alteração do quadro de oferta e deliberar acerca da solicitação de alteração do quadro geral de oferta.

§ 1º Caso a deliberação seja favorável caberá ao Consup emitir Resolução de Alteração de PDI.

§ 2º Caso contrário, caberá ao Consup incluir, via SEI, Ata com recomendações e despachar, via SEI, o processo para o Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta que despachará, via SEI, o processo para a Direção-geral da Unidade.

Art. 62. Caberá à Secretaria do Consup publicar resolução de alteração de PDI na seção Documentos Institucionais do Portal IFTO e despachar, via SEI, o processo para o Gabinete da Direção-geral da Unidade Ofertante.

Art. 63. Para alterar o quadro em caso de oferta diferente de esforço próprio, caberá ao Comitê Gestor do Quadro Local de Oferta analisar viabilidade da oferta e, caso o parecer seja favorável, despachar, via SEI, o processo para a Direção-geral da Unidade Ofertante. Caso contrário, deverá despachar, via SEI, o processo para a Direção/Gerência de Ensino que deverá propor novo quadro de oferta de vagas.

§ 1º A análise de que trata o caput será realizada por meio das seguintes ações em até 6 (seis) meses antes do término da vigência do PDI atual:

I - Cadastrar no Sistema Acadêmico a minuta de Quadro de Oferta de Vagas e Cronograma;

II - Validar o cumprimento das DCIs, conforme Checklist de Alteração de Quadro Local de Oferta, disponível como modelo de documento no SEI;

III - Incluir, via SEI, arquivo em .pdf com checklist devidamente respondido;

IV - Incluir, via SEI, as justificativas, quando houver;

V - Emitir, via SEI, parecer acerca da viabilidade da oferta dos cursos previstos no Quadro de Oferta.

Art. 64. Caberá à Direção-geral da Unidade Ofertante despachar, via SEI, o processo para o Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta.

Art. 65. Caberá ao Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta compilar todas as minutas de quadro local de oferta das unidades, observar cumprimento a todos os itens do checklist de alteração de quadro local de oferta, observar justificativas, quando houver, em seguida, emitir, via SEI, parecer acerca da exequibilidade do quadro geral de oferta.

§ 1º Caso o parecer seja favorável, deverá despachar, via SEI, o processo para a Direção-geral da Unidade.

§ 2º Caso contrário, deverá despachar, via SEI, o processo para o Comitê Gestor do Quadro Local de Oferta.

Art. 66. Caberá à Direção-geral da Unidade assinar, via SEI, o Termo de Responsabilidade de cumprimento do quadro local de oferta e despachar, via SEI, o processo para o Gabinete da Reitoria.

Art. 67. Caberá ao(à) Reitor(a) do IFTO assinar, via SEI, Termo de Acordo e despachar, via SEI, o processo para o Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta que deverá elaborar minuta do Quadro Geral e Local de Oferta, incluir, via SEI, Quadros de Oferta Alterados em formato .pdf e, em seguida, solicitar, via SEI, a atualização dos Quadros de Oferta, por meio de despacho para a Pró-reitoria de Administração (Proad).

Parágrafo único. O processo também deverá ser despachado, via SEI, para a Direção-geral da Unidade Ofertante que fará despacho, via SEI, do processo para que o NDA Responsável dê início ao processo de criação de curso.

Art. 68. Caberá a Pró-reitoria de Administração despachar, via SEI, o processo para a Diretoria de Planejamento Estratégico que fará a atualização, por meio da Plataforma ForPDI, do Quadro de Oferta no PDI e despachará, via SEI, o processo de volta à Pró-reitoria de Administração que fará solicitação de atualização do PDI, conforme período definido no PDI, e despachará, via SEI, o processo para a Secretaria do Consup.

Art. 69. Caberá à Secretaria do Consup incluir solicitação como ponto de pauta para apreciação do Consup, publicar pauta e informar interessado(s) do processo.

Art. 70. Caberá ao Consup apreciar solicitação de alteração dos Quadros Geral e Local de Oferta e deliberar acerca da solicitação de alteração do Quadro de Oferta.

§ 1º Caso a deliberação seja favorável, deve emitir resolução de alteração de PDI e, em seguida, a Secretaria do Consup deverá publicar resolução na seção Documentos Institucionais do Portal IFTO e despachar, via SEI, o processo para o Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta.

§ 2º Caso contrário, deverá despachar, via SEI, o processo para o Comitê Gestor do Quadro Geral de Oferta realizar ajustes conforme recomendação.

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO DE ENCERRAMENTO DO QUADRO GERAL DE OFERTA

Art. 71. O processo de encerramento do quadro geral de oferta tem o propósito de finalizar a vigência do Quadro Geral de Oferta de Vagas por meio da emissão dos relatórios finais de acompanhamento.

Art. 72. O processo de encerramento do quadro geral de oferta tem a participação dos seguintes atores:

- I - Comitê Gestor do Quadro Local;
- II - Comitê Gestor do Quadro Geral;
- III - Comissão Geral do PDI.

Art. 73. O fluxo do processo de encerramento do quadro de oferta tem início logo após o término da vigência do PDI.

Art. 74. Caberá ao Comitê Gestor do Quadro Local emitir relatório final de cumprimento dos indicadores e cronograma do quadro local e despachar, via SEI, o processo para o Comitê Gestor do Quadro Geral.

Art. 75. Caberá ao Comitê Gestor do Quadro Geral emitir relatório final de cumprimento dos indicadores e cronograma do quadro geral e despachar, via SEI, o processo para a Comissão Geral do PDI.

Art. 76. Caberá à Comissão Geral do PDI incluir, via SEI, o relatório final de execução do quadro geral de oferta de vagas no processo do PDI.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 77. Os fluxos de processo de que tratam este documento estão disponíveis no documento SEI nº 1110120, a saber:

- I - Fluxo de processo principal: Gerir Quadro de Oferta de Vagas;
- II - Fluxo de processo: Criar Quadro de Oferta de Vagas;
- III - Fluxo de subprocesso: Levantar Dados Internos;
- IV - Fluxo de subprocesso: Levantar Dados Externos;
- V - Fluxo de subprocesso: Identificar Potencialidades e Tendências;
- VI - Fluxo de subprocesso: Propor Quadro de Oferta de Vagas;
- VII - Fluxo de subprocesso: Analisar Condições Mínimas de Oferta;
- VIII - Fluxo de subprocesso: Analisar Viabilidade da Oferta;
- IX - Fluxo de processo: Implantar Quadro de Oferta de Vagas;
- X - Fluxo de processo: Executar Quadro de Oferta de Vagas;
- XI - Fluxo de processo: Alterar Quadro de Oferta de Vagas;
- XII - Fluxo de subprocesso: Gerar Extrato de Indicadores;
- XIII - Fluxo de processo: Encerrar Quadro de Oferta de Vagas.

Parágrafo único. Os fluxos de processo podem ser acessados por meio do endereço: <http://portal.iftto.edu.br/acesso-a-informacao/institucional/catálogo-de-servicos>.

Art. 78. Os modelos de documentos de que tratam este documento serão disponibilizados em formato editável por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Art. 79. Os casos omissos relacionados à matéria tratada neste documento serão avaliados pela Pró-reitoria de Administração, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins.

Art. 80. Os fluxos de processo descritos neste documento deverão ser revisados sempre que necessário, e em caráter obrigatório ao término de um ano de sua vigência.

Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8 - Plano Diretor
Sul — CEP 77020-450 Palmas/TO — (63) 3229-2200
portal.iftto.edu.br — reitoria@iftto.edu.br

