



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS  
REITORIA

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2010/REITORIA, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2010**

Institui normas para o trâmite processual de elaboração e autorização de Projetos Pedagógicos de Cursos e dá outras providências.

**O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**, nomeado pela Portaria nº 514/2011/GAB/REITORIA/IFTO, de 1º de novembro de 2011, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos para instituir normas para o trâmite processual de elaboração de Projetos Pedagógicos de Cursos e autorização de novos cursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins,

CONSIDERANDO o relatório nº 01/2010 de 05 de setembro de 2010 da Comissão de Revisão e Avaliação dos PPCs do IFTO criada pela Portaria nº 397/2010 de 02 de agosto de 2010,

CONSIDERANDO a ata da reunião da Pró-reitoria de Ensino nº 01/2012/PROEN/REITORIA/IFTO, DE 08 DE AGOSTO DE 2012 e as especificidades da modalidade Educação a Distância. Inclusão aprovada pela Resolução nº 44/2012/CONSUP/IFTO, de 19 de novembro de 2012.

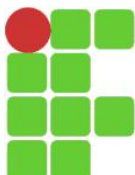
**RESOLVE:**

ESTABELECER normas para o trâmite processual de elaboração e autorização de Projetos Pedagógicos de Cursos e dá outras providências.

Art. 1º Para fins de entendimento do que prevê a presente resolução consideram-se Cursos de Educação Profissional os ofertados pelos campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins nos vários níveis e modalidades previstos na Lei 11.892/2008.

§1º Os cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) ou de qualificação profissional que não sejam integrados à formação geral e os cursos de pós-graduação constituem exceção ao presente regulamento. Inclusão aprovada pela Resolução nº 22/2012/CONSUP/IFTO, de 19 de Junho de 2012.

§2º Compete à Pró-reitoria de Extensão e à Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação, respectivamente, a elaboração de orientações, avisos e atos regulatórios complementares referentes à oferta dos cursos de que trata o §1º do Art.1º. Inclusão aprovada pela Resolução nº 22/2012/CONSUP/IFTO, de 19 de Junho de 2012.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS  
REITORIA

Art. 2º Entende-se a sigla PPC como Projeto Pedagógico de Curso. Este obrigatoriamente terá sua organização conforme o anexo I.

Art. 3º Compreende-se processo como sendo um conjunto sequencial e peculiar de ações que objetivam atingir uma meta. Nesse sentido tornam-se imprescindíveis definirem-se:

§ 1º O processo como algo que deverá conter obrigatoriamente:

I – capa de processo;

II – primeira página: requerimento de solicitação de abertura de processo para PPC, conforme Anexo III;

III – portaria de criação da comissão para estudo e elaboração do PPC, conforme artigo 6º, § 1º desse regulamento;

IV – estudo realizado pela comissão frente aos Arranjos Produtivos Locais (APLs), conforme Anexo I - Justificativa;

V – PPC, conforme Art.2º;

VI – ata da sessão de apresentação do curso ao Conselho Pedagógico do *Campus*, sendo essa de natureza consultiva;

VII – memorando da Direção Geral do *Campus* encaminhando o processo de criação do curso para a Pró-reitoria de ensino.

§2º O estudo de demandas (APLs) contido no item IV deverá anteceder todo o processo, bem como suas respectivas comprovações. Neste, os critérios para implantação deverão pautar-se pela:

I – urgência em atender às vagas oferecidas pelo mercado;

II – disponibilidade/previsão de docentes e técnicos administrativos para atender o curso do seu início a sua conclusão resguardando-se o previsto no Art. 6º §1º Inciso I alínea a;

III – disponibilidade/previsão de instalações e equipamentos suficientes para atender o curso do seu início a sua conclusão resguardando-se a existência de instalações básicas dispostas nos catálogos nacionais dos cursos e das diretrizes dos sistemas avaliativos do MEC para autorização e reconhecimento dos cursos. Salienta-se que, para os Cursos superiores deve-se atender à Portaria MEC n.º 40 de 12 de dezembro de 2007.

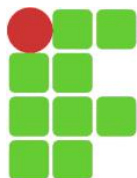
IV – previsão orçamentária para atender às demandas do curso;

~~V – pesquisa sobre campo de realização de estágio, Revogado pela Resolução nº 44/2012/CONSUP/IFTO, de 19 de novembro de 2012.~~

V - pesquisa sobre campo de realização de estágio, quando este for obrigatório. Incluído pela Resolução nº 44/2012/CONSUP/IFTO, de 19 de novembro de 2012.

§3º São atribuições da Comissão para estudo e elaboração do PPC nos *campi*:

I – realizar estudo de demandas atuais ou futuras, e caso necessário, por meio dos APLs;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS  
REITORIA

- II – averiguação da legalidade quanto à habilitação do curso e atuação do profissional;
- III – verificação formal da disponibilidade e adequabilidade de espaço físico, recursos humanos e orçamentários;
- IV – elaboração do PPC conforme Anexo I;
- V – encaminhamento do processo conforme disposto no artigo 6º;
- VI – acompanhamento do processo até sua autorização no Conselho Superior realizando as adequações necessárias.

Art. 4º O PPC deverá ser elaborado e autorizado antes do início da implantação do curso.

Parágrafo único. Fica estipulada a obrigatoriedade da inclusão nos editais de processo seletivo e vestibular da citação da resolução emanada do Conselho Superior autorizando o referido curso.

Art. 5º O PPC deverá estar em consonância com as Leis n.ºs 9.394/96, 11.892/2008, 12.014/2009 e suas alterações; resoluções e pareceres do Conselho Nacional de Educação (CNE); decretos em vigência; Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e Superiores do MEC e demais legislações pertinentes à educação profissional.

Art. 6º O PPC do IFTO apresentado pelos *campi* deverá seguir o seguinte trâmite:

§1º O Diretor Geral do *campus*, ou quando for o caso, o Reitor do IFTO, após reunião colegiada, deverá:

I - nomear por meio de portaria a comissão para estudo e elaboração do PPC, composta preferencialmente, por no mínimo três docentes do EIXO TECNOLÓGICO/ÁREA, um servidor técnico-administrativo, que atua na área ou em áreas afins ao curso (setores: laboratórios, financeiro, recursos humanos, registro escolar, dentre outros), com acompanhamento de um técnico em assuntos educacionais/pedagogo ou docente do IFTO com notória experiência.

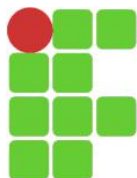
a) para a composição da comissão responsável pela elaboração dos Cursos Superiores, deverão ser observadas as informações referentes ao Núcleo Docente Estruturante conforme preconiza o Parecer n.º 4 de 17 de junho de 2010 e Resolução CONAES N.º 1 de 17 de junho de 2010. Este deverá ser permanente e ter uma efetiva participação tanto na implantação quanto na condução do curso proposto, uma vez que estes são fatores de avaliação considerados pelo INEP-SINAES.

II - caso exista no IFTO um *campus* que ofereça um curso similar ao curso proposto, a Reitoria irá compor comissão multicampi para análise do curso existente e adequação para criação do novo curso, seguindo a base dos catálogos nacionais de cursos do MEC, resguardando o currículo mínimo, os APLs e temáticas mesorregionais.

§2º Elaboração do PPC pela comissão, conforme art. 3º.

§3º A comissão deverá encaminhar e apresentar o PPC ao Conselho Pedagógico do *campus*.

§4º De posse da ata do Conselho Pedagógico, a comissão deverá encaminhar o PPC ao Diretor Geral do *campus*, para as devidas considerações e encaminhamento a Pró-reitoria de Ensino do IFTO.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS  
REITORIA**

§5º Julgado o pleito, o Diretor Geral do *campus* encaminhará o processo por meio de memorando à Pró-Reitoria de Ensino para parecer.

§6º Após análise, a Pró-Reitoria de Ensino emitirá parecer. Deste resultará o encaminhamento ao:

I – Diretor Geral do *campus*: para revisão, caso o processo necessite de alterações;

II – Reitor.

§7º O reitor fará o encaminhamento ao Conselho Superior.

§8º Após a AUTORIZAÇÃO, o PPC segue para o cadastro e controle nos sistemas do MEC.

I – o processo seletivo/vestibular somente poderá lançar seus editais de posse da resolução que autoriza o funcionamento do curso.

Art. 7º Após a finalização de todos os trâmites processuais, o *campus*:

I – emitirá uma cópia autenticada do processo para arquivamento junto à Pró-Reitoria de ensino;

II – enviará uma cópia eletrônica do PPC via CD ou DVD para a Pró-Reitoria de Ensino.

III – fará a publicação do PPC em meios eletrônicos para acompanhamento dos usuários do sistema, garantindo sua publicidade.

Art. 8º Fica assegurado durante o processo o direito de vista aos autos. A solicitação deverá ser protocolada e encaminhada à Pró-Reitoria de Ensino. Esta por sua vez terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para emissão de parecer.

Art. 9º Aos Projetos Pedagógicos dos Cursos ofertados na Modalidade a Distância, financiados pelo FNDE, aplicam-se as normas e os atos administrativos emanados do MEC e o Currículo Referência da Rede *e-Tec* Brasil. Incluído pela Resolução nº 44/2012/CONSUP/IFTO, de 19 de novembro de 2012

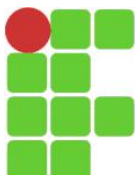
Art. 10. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Superior do IFTO.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palmas, 19 de novembro de 2012.

**Rodrigo Soares Lelis Gori**

Reitor Substituto do Instituto Federal do Tocantins





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS  
REITORIA

## ANEXO I

(Alterado pela Resolução nº \_\_\_\_/2012/CONSUP/IFTO, de \_\_\_\_ de Junho de 2012)

### ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PPC

(Proposta de elementos mínimos constitutivos)

---

NORMAS DA ABNT

---

CAPA

CONTRACAPA

*Orientações: Constar na contracapa além dos gestores institucionais o nome dos colaboradores (membros das comissões) com suas respectivas funções.*

*Para a revisão do texto a designação de um profissional da área de Letras contando o mesmo como revisor.*

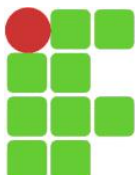
### Sumário

#### Apresentação

*Orientações: Este campo é reservado para a apresentação do curso a ser oferecido. Nesse sentido recomenda-se a disposição das seguintes informações ao leitor: caracterização histórico-geográficas do Campus (se possível inserir mapa), nome do curso, carga horária, duração do curso, área de conhecimento/eixo tecnológico, como acontece a oferta, regime de matrícula, turno, vagas anuais, integralização curricular; estágio supervisionado; atividades acadêmicas; informações referentes ao corpo docente (regime de trabalho, número de docentes, titulação, experiência em educação); forma de acesso dos estudantes ao curso, número de vagas oferecidas/ano; público alvo; informações gerais referentes a outros assuntos que serão tratados no corpo do PPC outros de relevância.*

*Sugere-se que as informações acima sejam construídas em forma de texto, constituindo (sugestão) cada ponto-e-vírgula um parágrafo. Sabe-se que o mais importante é o conteúdo do PPC, mas sua forma também o é, pois a objetividade é característica de um documento como esse, que não deve ser demasiado fragmentado.*

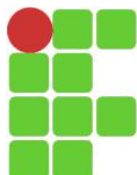
*Além do texto acima, o preenchimento dos dados na planilha a seguir são imprescindíveis:*





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS  
REITORIA

IDENTIFICAÇÃO DO CAMPUS	
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA - CAMPUS _____	
CNPJ:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
FONE(S):	
E-MAIL(S):	
DIRETOR GERAL:	
FONE(S):	
E-MAIL(S):	
DADOS DO CURSO	
ÁREA DE CONHECIMENTO/EIXO TECNOLÓGICO: _____ <i>Orientação: Constar para essa informação dados do CNCT - Catálogo Nacional dos Cursos Técnico/Tecnológicos (se for o caso), CNPQ ou DCNs para licenciaturas.</i>	
NOME DO CURSO: <i>Orientação: Constar o nome do curso conforme DCNs, CNCT, CNE</i>	
NÍVEL: <input type="checkbox"/> Fundamental. <input type="checkbox"/> Médio. <input type="checkbox"/> Superior.	
MODALIDADE: <input type="checkbox"/> Educação Profissional. <input type="checkbox"/> Educação Básica. <input type="checkbox"/> Educação Superior. <input type="checkbox"/> Educação a Distância. <input type="checkbox"/> Educação de Jovens e Adultos. <input type="checkbox"/> Educação Especial. <input type="checkbox"/> Educação Prisional. <input type="checkbox"/> Educação Indígena. <input type="checkbox"/> Educação Quilombola.	
Forma de articulação Educação Básica com a Educação Profissional: <input type="checkbox"/> Integrada. <input type="checkbox"/> Subsequente. <input type="checkbox"/> Concomitante: <input type="checkbox"/> na mesma instituição de ensino; e/ou <input type="checkbox"/> em instituições de ensino distintas; e/ou <input type="checkbox"/> em instituições de ensino distintas mediante convênio intercomplementaridade.	
Cursos e programas do Ensino Superior/tipo de curso/grau: <input type="checkbox"/> Graduação: Tecnologia. <input type="checkbox"/> Graduação: Licenciatura. <input type="checkbox"/> Graduação: Bacharelado.	
OFERTA: <input type="checkbox"/> Presencial. <input type="checkbox"/> A distância.	
CARGA HORÁRIA DO CURSO: <b>TOTAL</b> <input type="text"/>	
DURAÇÃO DO CURSO: <i>Informar: anos e meses, conforme o caso e período máximo para integralização.</i>	
QUANTIDADE DE VAGAS OFERTADAS/ANO:	
REGIME DE MATRÍCULA: <i>Informar se é anual ou semestral</i>	
NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS/ANO:	
TURNO: <input type="checkbox"/> Matutino <input type="checkbox"/> Vespertino <input type="checkbox"/> Noturno <input type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Não se aplica	





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**  
**REITORIA**

## 1 Justificativa

*Orientações:*

*A justificativa deve conter:*

- Os APLs (Arranjos Produtivos Locais,) consulta IBGE, IPEA, Secretarias Estaduais e Municipais e outros órgãos de pesquisa que indiquem/sugerem a implantação/necessidade de se implantar o curso.
- Estudo de Demanda - consulta formal aos órgãos governamentais e/ou aplicação de questionários ao possível ingressante tendo-se o cuidado de verificar a logística e possibilidade pré-existente do campus
- No caso das licenciaturas uma consulta às DREs – Diretorias Regionais de Ensino/SEDUC Secretaria de Estado da Educação ou outros órgãos equivalentes.

## 2 Objetivos do curso

2.1 Geral

2.2 Específicos

## 3 Requisitos de acesso

## 4 Perfil do egresso

## 5 Competências e habilidades

## 6 Organização curricular

*Orientações: Constar o contexto educacional.*

*Contextualização do conhecimento: envolve, além da contextualização em si, a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade, a prática/o fazer pedagógico. No caso das Licenciaturas: os seis eixos articuladores das diretrizes curriculares para a formação de professores devem fazer parte deste contexto.*

6.1 Matriz Curricular

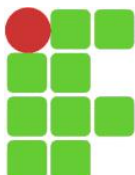
6.2 Metodologia

6.3 Prática como Componente Curricular (PCC)

*Orientações: Neste item, quando se tratar de Licenciatura, definir o que é Prática como Componente Curricular (PCC) tendo por base as Resoluções e Pareceres do CNE. Especificar a carga horária da PCC. Mencionar o que o curso considera como PCC, exemplificando; mencionar também que a PCC será materializada nos Planos de Ensino, devendo esses planos explicitar a forma de realização das atividades relacionadas com a PCC, bem como seus objetivos.*

6.4 Estágio

*Orientações: Neste item especificar se este é obrigatório ou facultativo ao estudante e/ou outra forma conforme Legislação vigente do estágio para cada nível, modalidade de ensino e forma de articulação. O Estágio Supervisionado, especificar como acontece, sua dinâmica, seu objetivo e outras informações relevantes à comunidade.*







**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**  
**REITORIA**

#### 6.5 TCC

*Orientações: Trabalho de Conclusão de Curso. Neste item especificar se este é obrigatório ou facultativo ao estudante e/ou outra forma conforme Legislação vigente para cada nível, modalidade de ensino e forma de articulação. Especificar como acontece, sua dinâmica, seu objetivo e outras informações relevantes à comunidade.*

#### 6.6 Atividades Complementares

*Orientações: Neste item especificar se este é obrigatório ou facultativo ao estudante e/ou outra forma conforme Legislação vigente para cada nível, modalidade de ensino e forma de articulação. Especificar como acontece, sua dinâmica, seu objetivo e outras informações relevantes à comunidade.*

#### 6.7 Ementas

*Orientações: Descrição discursiva que resume o conteúdo conceitual ou conceitual/procedimental de um componente/unidade curricular. Nesse sentido, sugere-se constar: o nome do componente, sua carga horária total conforme matriz e a ementa em si.*

### 7 Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores

### 8 Critérios de avaliação

*Orientações: A avaliação da aprendizagem: especificar aqui a concepção de avaliação, bem como critérios, sistemática que dará corpo ao processo avaliativo e registro final.*

### 9 Instalações e equipamentos

*Orientações: Especificar as instalações e equipamentos necessários ao funcionamento do curso e argumentar se estes atendem as especificidades legais de acessibilidade, didático-pedagógicas, conforme DCNs, Catálogos Nacionais e outros parâmetros conforme especificidade do curso.*

### 10 Pessoal docente, técnico e terceirizados

*Orientações: Especificar os recursos humanos necessários ao funcionamento do curso e argumentar se estes atendem as especificidades e demandas do curso até sua integralização. Inserir endereço (http) do Currículo Lattes, principalmente dos docentes.*

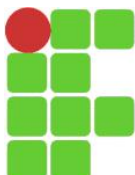
*- Especificar: Coordenador (titulação, formação acadêmica, experiência, regime de trabalho), colegiado do curso (composição e funcionamento, perfil dos docentes, titulação, regime de trabalho, tempo de experiência no magistério superior ou experiência na educação profissional, tempo de experiência profissional fora do magistério).*

*- Para os Cursos Superiores: Núcleo Docente Estruturante (composição, titulação, experiência profissional, regime de trabalho)*

### 11 Certificados e diplomas

*Orientações: Verificar legislação vigente sobre a matéria e especificar se haverá certificações intermediárias ou não, justificando.*

### Referências



Av. Joaquim Teotônio Segurado  
Quadra 202 Sul, Conjunto 01, Lote 08, Centro  
77.020-450, Palmas - TO  
(063) 3229-2200  
reitoria@ifto.edu.br - [www.ifto.edu.br](http://www.ifto.edu.br)



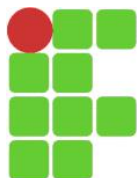


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS  
REITORIA**

*Orientações: constar bibliografia que foi utilizada no projeto (teóricos, leis, decretos, pareceres diretrizes, referenciais teóricos, dentre outros)*

**Anexos**

*Orientações: Constar a Descrição mínima das Unidades Curriculares como anexo ao PPC obedecendo à estrutura do Anexo II.*





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS  
REITORIA

## Anexo II

(Alterado pela Resolução nº \_\_\_\_/2012/CONSUP/IFTO, de \_\_\_\_ de Junho de 2012)

# DESCRIÇÃO MÍNIMA DAS UNIDADES CURRICULARES

## UNIDADE CURRICULAR:

1 Ano/período/módulo

2 Carga horária total:

2.1 Carga horária teórica:

2.2 Carga horária prática:

2.3 Carga horária presencial:

2.4 Carga horária a distância (se for o caso):

3 Pré-requisitos

4 Ementa

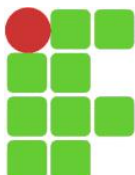
5 Competências/habilidades

6 Bibliografias

6.1 Básica

6.2 Complementar

*Orientação: Sugere-se para o acompanhamento dos gestores de ensino dos campi a elaboração de **planos de ensino** em que as competências, habilidades e bases tecnológicas estejam dispostas em períodos menores (mensal ou bimestral). Que esses planos de ensino sejam resultado de reuniões específicas para a elaboração de um planejamento integrado (interdisciplinar e de preferência transdisciplinar para o currículo integrado). Aproveite-se na ocasião dessas reuniões para promover-se a formação continuada prevista no ordenamento jurídico educacional.*





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS  
REITORIA

**ANEXO III**

(Alterado pela Resolução nº \_\_\_\_/2012/CONSUP/IFTO, de \_\_\_\_ de Junho de 2012)

**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO  
TOCANTINS  
REITORIA

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO - Nº \_\_\_\_/ 20\_\_

Palmas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Solicito abertura de processo, conforme informações a seguir:

**INTERESSADO:** INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO  
TOCANTINS - *CAMPUS* \_\_\_\_\_

**ASSUNTO:** *Solicita autorização ao CONSUP/IFTO para implantação do Curso*

*Descrever conforme DCNs, CNCT*

**Ciclo de matrícula - entrada:** \_\_\_\_\_ *e dá outras providências.*

*Ano/Semestre*

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome XXXXXX  
Função XXXXXXXX

