INSTRUÇÃO NORMATIVA PRE/IFSP Nº 003, de 7 de junho de 2018

Dispõe sobre a tramitação dos Projetos Pedagógicos de Cursos da Educação Básica e da Graduação, nas modalidades presencial e a distância do IFSP, instruindo sobre os procedimentos da Resolução 143/2016.

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, usando da competência atribuída pelo artigo 4º, § 4º do Regimento Geral do IFSP, aprovado pela Resolução Nº 871, de 04/06/2013 do Conselho Superior,

CONSIDERANDO as orientações emanadas pela legislação do MEC/INEP em vigor, especificamente para os cursos da Educação Básica e da Graduação, presenciais e a distância, ofertados por Instituições de Ensino Superior integrantes do Sistema Federal de Ensino;

CONSIDERANDO as normas internas vigentes, dispostas na Resolução Nº 143/2016, de 1º de novembro de 2016, do Conselho Superior do IFSP;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa PRE/IFSP Nº 002/2018, de 23 de maio de 2018, que trata das alterações de vagas, extinção de curso, alteração de turno de oferta e da interrupção temporária da oferta de vagas dos Cursos de Graduação, presenciais e a distância, do IFSP;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A presente Instrução Normativa dispõe sobre a tramitação dos Projetos Pedagógicos de Cursos da Educação Básica e da Graduação do Instituto Federal de São Paulo (FSP), nas modalidades presencial e a distância, de forma a instruir e complementar as orientações contidas na Resolução 143/2016.

Parágrafo único. No caso dos cursos de Graduação, o presente documento trata apenas das propostas de implantação, atualização e reformulação de cursos, uma vez que as demais matérias possuem normativa específica.

Art. 2º. Para todos os efeitos, deve ser considerado o número exato de 40 alunos por turma na abertura dos cursos de Educação Básica e de Graduação do IFSP.

Parágrafo único. Ficam resguardadas as especificidades dos cursos oferecidos na modalidade a distância, previstas na legislação e nos referenciais de qualidade da EaD.

Art. 3º. O número de turmas e respectivos turnos devem constar no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).
§ 1º. Essas informações serão consideradas na ocasião da oferta de vagas nos processos seletivos.
§ 2º. No caso da Graduação, essas informações servirão de base para os instrumentos regulatórios do Ministério da Educação (MEC).

Art. 4º. Em todos os câmpus do IFSP, cabe à Comissão para Elaboração e Implementação de Projeto Pedagógico de Cursos da Educação Básica (CEIC) ou ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) a elaboração dos Projetos Pedagógicos para implantação, atualização e reformulação, bem como as propostas para a interrupção temporária de oferta de vagas e extinção de cursos.
§ 1º. É condição indispensável para a tramitação dos processos a apresentação dos registros que comprovem a participação dos estudantes nos casos de atualização, reformulação e extinção de cursos, bem como para a interrupção temporária de oferta de vagas, observando-se o princípio da gestão democrática do ensino.
§ 2º. No caso dos cursos com componentes curriculares com carga horária a distância, é indispensável, também, a participação da Comissão de EaD e as Equipes de Formação Continuada do câmpus.

Art. 5º. A tramitação relativa aos cursos de Educação Básica e de Graduação deve ser feita através do SUAP, sistema destinado à gestão dos processos administrativos e acadêmicos do IFSP.
Parágrafo único. Os trâmites seguem ritos específicos, de acordo com o tipo de solicitação.

Art. 6º. No ato de abertura do processo eletrônico no SUAP:

I. Devem ser adicionados como interessados os responsáveis pela tramitação da proposta, incluindo o Diretor Adjunto Educacional e o Diretor Geral do Câmpus;
II. Deve ser considerado se o documento pode ou não ser público, observando-se informações pessoais, sigilosas, dentre outras.

Parágrafo único. Uma vez que o processo será tramitado pelo SUAP, deve ser dado acesso aos demais interessados que venham a surgir no decurso.

Art. 7º. No SUAP devem ser anexados todos os documentos solicitados para tramitação da proposta.
§ 1º. Os documentos devem ser disponibilizados nos seguintes formatos:

I. Estrutura Curricular: Excel em extensão "xls",
II. Planilha de Impacto: Excel em extensão "xls",
III. PPC e demais documentos assinados e digitalizados: em extensão "pdf".

§ 2º. Os documentos devem ser nomeados da seguinte forma: SIGLA DO CAMPUS_NOME DO CURSO_TIPO DE PROPOSTA.

Art. 8º. Quando da submissão das propostas, haverá comunicação do câmpus à Pró-Reitoria de Ensino (PRE), mediante a utilização de correio eletrônico, contendo:

I. O número do processo aberto no SUAP para tramitação da proposta;
II. Cópia para todos os responsáveis e envolvidos na tramitação da proposta, incluindo o Diretor Adjunto de Ensino e a Direção Geral do Câmpus.

Art. 9º. Sempre que as propostas previstas na Resolução nº 143/2016 forem submetidas ao Conselho de Ensino (CONEN), os pareceres do Conselho deverão manifestar a condição favorável ou desfavorável, sendo as ressalvas consideradas condição desfavorável ao processo.

§ 1º. O relator da proposta poderá fazer os apontamentos e encaminhamentos que se fizerem necessários, antes de submeter a matéria à análise e deliberação do pleito.

§ 2º. Em caso de parecer desfavorável por parte do CONEN, se o câmpus quiser submeter outra vez a proposta, deverá ser feita nova tramitação, utilizando-se o mesmo número de processo no SUAP e considerando-se as ressalvas do parecer anterior.

CAPÍTULO II
DOS TRÂMITES DE IMPLANTAÇÃO DE CURSOS

Art. 10. De acordo com o Art. 3º da Resolução 143/2016 a tramitação das propostas de Implantação de Cursos deve ocorrer mediante a submissão ao CONEN.

Art. 11. O início da tramitação compreende a abertura de processo eletrônico no SUAP e a comunicação por e-mail para a Secretaria do CONEN: conen@ifsp.edu.br.

§ 1º. O e-mail deve ser encaminhado com cópia para a Diretoria pertinente: deb@ifsp.edu.br para os cursos de Educação Básica ou dgr@ifsp.edu.br para os cursos de Graduação.

§ 2º. Caso o curso preveja a modalidade à distância, integral ou parcial, deve ser feito encaminhamento também à Diretoria de Formação e Educação a Distância (DED): ded@ifsp.edu.br.

Art. 12. Além dos documentos previstos no Artigo 3º da Resolução nº 143 de 01/11/2016, o processo de Implantação deve conter:

I. Memorando do Diretor Geral do câmpus;
II. A previsão do curso no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) em vigor.
III. Análise Técnico-Pedagógica (ATP) do Pedagogo ou Técnico em Assuntos Educacionais do câmpus.
IV. Planilha de Impacto atualizada.

Art 13. Após análise do CONEN, havendo parecer favorável, o processo será encaminhado à PRE, à Diretoria pertinente, submetendo-se a análise.

§ 1º. Quando houver necessidade de adequações, conforme previsão do Art. 5º da Resolução 143/2016, o retorno feito pelo câmpus em relação à ATP deverá compreender a nova versão do PPC, acompanhada do Quadro de Alterações, conforme anexos.

§ 2º. Para submissão ao Conselho Superior (CONSUP), as indicações da ATP devem ser observadas pela CEIC ou NDE.

CAPÍTULO III
DOS TRÂMITES DE ATUALIZAÇÃO DE CURSOS

Seção I
Dos Trâmites Gerais

Art. 14. De acordo com o Art. 14º da Resolução 143/2016, a tramitação das propostas de Atualização de Cursos deve ocorrer mediante submissão à Diretoria pertinente.

Art. 15. O início da tramitação compreende a abertura de processo eletrônico no SUAP e a comunicação por e-mail para a Diretoria pertinente:

I. Para os cursos de Educação Básica, o processo deve ser direcionado à Diretoria de Educação Básica (DEB) e o e-mail, encaminhado para deb@ifsp.edu.br;
II. Para os cursos de Graduação, o processo deve ser direcionado à Diretoria de Graduação (DGR) e o e-mail, encaminhado para dgr@ifsp.edu.br.
III. Caso o curso preveja a modalidade à distância, integral ou parcial, deve ser feito encaminhamento também à DED: ded@ifsp.edu.br.

Art. 16. Além dos documentos exigidos pelo Art. 14 da Resolução 143/2016, o processo de Atualização deve conter:

I. Memorando do Diretor Geral do câmpus;

II. Análise Técnico-Pedagógica do Pedagogo ou Técnico em Assuntos Educacionais do Câmpus;

Parágrafo único. No caso dos cursos superiores, o memorando do Diretor Geral do câmpus deve indicar a situação do curso no MEC: curso com Reconhecimento ou Renovação de Reconhecimento.

Art. 17. Quando houver necessidade de adequações, a Diretoria pertinente emitirá ATP ao câmpus, a qual deverá ser observada pela CEIC ou NDE, antes do encaminhamento ao CONEN.

Parágrafo único. O encaminhamento feito pelo câmpus da nova versão do PPC, deverá estar acompanhado do Quadro de Alterações, conforme anexos.

Art. 18. Após a tramitação, o processo será encaminhado ao CONEN, pela Diretoria responsável, para apreciação.

Parágrafo único. O processo de atualização de PPC não motiva emissão de nova Resolução pelo CONSUP. O ato autorizativo consiste no parecer final emitido pelo CONEN, após deliberação favorável.

Seção II
Das especificidades dos cursos de Graduação

Art. 19. Considerando os itens de atualização previstos no Art. 13 da Resolução 143/2016 e as especificidades do sistema acadêmico SUAP, nas alíneas abaixo estão listadas as observações sobre cada item previsto como atualização:

I. a alteração de nomenclatura de componente curricular é aquela considerada como correção quando observada a divergência entre o nome cadastrado no SUAP e/ou Estrutura Curricular e/ou Plano de Ensino ou quando o nome não corresponde aos conteúdos programáticos e/ou ementa do componente curricular.

II. a atualização da mudança do ano/semestre de oferta do componente curricular não poderá atrasar a integralização do curso pelos estudantes.

III. a redistribuição da carga horária de determinado componente curricular entre trabalho teórico e prático influencia na alteração da estrutura curricular do curso e do plano de ensino do componente curricular, que deve ser alterado preferencialmente para os componentes que não tiverem alunos matriculados ou que já cursaram o componente.

IV. a inclusão de pré-requisitos deverá ser devidamente justificada. A retirada ou inclusão de pré-requisitos deve ocorrer antes da matrícula/rematrícula dos

estudantes, ou seja, sua validação ocorrerá sempre para o ingresso subsequente à atualização.

V. a inclusão ou retirada de componente curricular optativo só pode ocorrer quando não houver alunos formados no curso. E para a retirada do componente curricular optativo o mesmo não pode ter alunos matriculados ou que já cursaram o componente.

VI. a Regulamentação da forma de desenvolvimento do Estágio, do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), do Projeto Integrador e outros componentes curriculares necessários à formação discente não influenciam em mudanças no SUAP, mas a mudança de carga horária ou obrigatoriedade dos mesmos, sim, e este tipo de alteração deve ser considerada como reformulação.

VII. a atualização do histórico do campus, legislação de referência, avaliação da aprendizagem, atividades de pesquisa, atividades de extensão, apoio ao discentes, equipe de trabalho, infraestrutura (câmpus/curso) e acessibilidade não influenciam em mudanças no SUAP.

VIII. a alteração de turno de oferta do curso no sistema SUAP é realizada pelo câmpus, e deve seguir o trâmite previsto pela Instrução Normativa 002/2018.

IX. as Alterações para atendimento às exigências legais e normativas do MEC e/ou do IFSP podem ser as indicadas abaixo conforme as orientações a seguir:

a) perfil do egresso: deve ser realizada antes da conclusão da primeira turma;

b) carga horária total do curso: deve ser realizada antes da conclusão da primeira turma;

c) ementa e conteúdo programático de componente curricular: não interfere no sistema SUAP;

d) carga horária e/ ou inserção de componente curricular: preferencialmente antes de ter tido aluno matriculado, pois, se não, haverá a necessidade de construir uma nova matriz curricular no sistema, sendo esta migração no sistema, dos estudantes novos para a nova matriz, realizada pela CRA do câmpus.

Art. 20. A atualização do PPC deve ser planejada pelo NDE considerando a devida submissão das alterações pelas instâncias abaixo indicadas, todas previstas no Art. 14 da Resolução 143/2016, antes do envio à PRE:

I. Pedagogo ou TAE do câmpus: análise da proposta e encaminhamento ao NDE, devidamente registradas as considerações em relatório próprio;
II. Colegiado de Curso: aprovação da atualização do PPC referendada com a participação discente, devidamente registrada em ata;
III. Conselho de Câmpus (CONCAM): emissão de parecer favorável ou desfavorável à atualização do PPC, devidamente registrada em ata.

CAPÍTULO IV
DOS TRÂMITES DE REFORMULAÇÃO DE CURSOS

Seção I
Dos Trâmites Gerais

Art. 21. De acordo com o Capítulo IV da Resolução 143/2016, a tramitação das propostas de Reformulação de cursos deve ocorrer mediante a submissão ao CONEN.

Art. 22. O início da tramitação compreende a abertura de processo eletrônico no SUAP e a comunicação por e-mail para a Secretaria do CONEN: conen@ifsp.edu.br.
§ 1º. O e-mail deve ser encaminhado com cópia para a Diretoria pertinente: deb@ifsp.edu.br para os cursos de Educação Básica ou dgr@ifsp.edu.br para os cursos de Graduação.
§ 2º. Caso o curso preveja a modalidade à distância, integral ou parcial, deve ser feito encaminhamento também à Diretoria de Formação e Educação a Distância (DED): ded@ifsp.edu.br.

Art. 23. Além dos documentos exigidos pelo Art. 18 da Resolução 143/2016, o processo de Reformulação deve conter:
I. Memorando do Diretor Geral do câmpus;
II. Análise Técnico-Pedagógica do Pedagogo ou Técnico em Assuntos Educacionais do Câmpus;
III. Planilha de Impacto atualizada;
IV. Quadro Comparativo das alterações realizadas no PPC, conforme anexos.
Parágrafo único. No caso dos cursos de Graduação, o memorando do Diretor Geral do câmpus deverá indicar a situação do curso no MEC: curso com Reconhecimento ou Renovação de Reconhecimento.

Art. 24. Após análise do CONEN, havendo parecer favorável, a proposta deverá ser encaminhada à PRE, à Diretoria pertinente, para prosseguimento.
§ 1º. Nos casos de reformulação, as visitas *in loco* poderão ser dispensadas quando as mudanças não implicarem em modificações substanciais.

§ 2º. Excetuando-se as visitas *in loco*, o restante do trâmite deverá ocorrer conforme previsto na Resolução 143/2016.

Art. 25. No PPC devem estar descritas as estratégias de aproveitamento de estudos e transição curricular previstas, de que trata o inciso II, do Artigo 18 da Resolução 143/2016, assegurando que todos os estudantes regularmente matriculados que optarem por migrar para a nova estrutura curricular concluam o curso dentro dos prazos oficiais para integralização.

§ 1º. A Matriz de Equivalência refere-se à correspondência entre a matriz curricular em vigência e a matriz curricular proposta. Ela indica os componentes curriculares que comprovadamente substituirão na estrutura curricular reformulada os componentes cursados pelos estudantes na estrutura curricular vigente para aproveitamento de estudos.

§ 2º. Para efeito de equivalência, um componente curricular ou um conjunto de componentes curriculares deve ter carga horária de, no mínimo, 80% daquela com a qual estiver sendo comparada.

§ 3º. O Coordenador de Curso deve informar aos estudantes sobre a possibilidade de opção pelo novo currículo, apresentando-lhes o PPC após reformulação e a matriz de equivalência entre a estrutura curricular vigente e a reformulada.

§ 4º. Mediante formalização de anuência do estudante, este migrará para a nova estrutura curricular.

Seção II
Das Especificidades dos cursos de Graduação

Art. 26. No caso de curso de graduação que esteja em processo de Reconhecimento já protocolado no Sistema e-MEC, reformulações somente poderão ser permitidas com sólida justificativa do NDE, cujas alterações ocorram para os componentes curriculares ainda não implementados, ou seja, que ainda não foram ofertados à primeira turma do processo seletivo.

Art.27. Nos casos em que a reformulação de curso de Graduação se tratar de alteração do número de vagas, o processo poderá tramitar independentemente de o curso estar em protocolo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento.

Art. 28. Nos casos previstos no parágrafo 2º e 3º, as justificativas consubstanciadas devem ser submetidas à análise da DGR antes de seguirem para a Secretaria do CONEN, devendo o câmpus encaminhar consulta por e-mail.

CAPÍTULO V
DOS TRÂMITES DE INTERRUPÇÃO TEMPORÁRIA E EXTINÇÃO DE CURSOS

Art. 29. A interrupção temporária da oferta de vagas, assim como a extinção de cursos, de que trata esta Instrução Normativa é direcionada apenas à Educação Básica, uma vez que os cursos de Graduação possuem normativa específica.

Art. 30. Na instrução dos processos de interrupção temporária de cursos de que tratam os artigos 21 a 25 da Resolução 143/2016 devem ser acrescentados aos documentos previstos no artigo 23:

I. ATP realizada pelo Pedagogo ou Técnico em Assuntos Educacionais do Câmpus;
II. Planilha contendo a relação de estudantes em processo de integralização do curso

§ 1º. O processo aberto no SUAP deve conter memorando da Direção Geral do câmpus, sendo submetido à DEB.
§ 2º. Somente no semestre posterior à publicação do parecer do CONEN, o câmpus poderá interromper a oferta de vagas.
§ 3º. Aos estudantes regularmente matriculados deve ser garantido o direito de concluir o curso dentro do prazo oficial de integralização.

Art. 31. O processo de extinção de cursos deve ser instruído conforme o disposto nos artigos 26 a 33 da Resolução 143/2016.
§ 1º. O processo aberto no SUAP deve conter memorando da Direção Geral do câmpus, sendo submetido DEB.

§ 2º. Somente após a publicação da Resolução do ato autorizativo pelo CONSUP, que apreciará os pareceres emitidos pela DEB e a deliberação do CONEN sobre o processo, o câmpus poderá considerar extinto o curso.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. No caso dos cursos de Graduação, os trâmites referentes aos itens relacionados a seguir devem seguir as orientações da Instrução Normativa Nº 002/2018:

I. Aumento e diminuição de vagas;
II. Interrupção temporária de oferta integral de vagas;
III. Extinção de curso;
IV. Alteração do número de vagas entre turnos de oferta.

Art. 33. No caso de cursos que prevejam carga horária à distância, a DED acompanhará as tramitações e participará dos processos.

Art. 34. A Diretoria de Administração Acadêmica (DAA) deve ser consultada durante o processo, ficando garantido que suas observações sejam levadas em consideração tanto pelos Câmpus quanto pelas demais Diretorias da PRE.

Art. 35. As ATP emitidas, tanto nos câmpus quanto na PRE, têm o intuito de orientar as CEIC e NDE, devendo ser observadas e atendidas.
Parágrafo único. O não atendimento às ATP pela CEIC ou NDE deve ser devidamente justificado.

Art. 36. Todo o trâmite referente a bibliografia deverá ser regulado por normativa própria.

Art. 37. Em todas as modalidades, inclusive quando há previsão de carga horária a distância, os itens básicos constantes nos modelos de PPC devem ser contemplados.
Parágrafo único. Os modelos de PPC ficam disponibilizados no portal eletrônico da PRE.

Art. 38. Nos casos de implantação, atualização e reformulação dos cursos de Educação Básica e Graduação, finalizados os trâmites previstos na Resolução 143/2016, deve ser disponibilizada pelo câmpus a versão do PPC aprovado, aos cuidados da Diretoria pertinente, para arquivamento, em meio físico e/ou digital.
§ 1º. Deve ser disponibilizada, também, cópia da Resolução do CONSUP, quando houver.
§ 2º. A Diretoria responsável deve disponibilizar a versão final do PPC à DAA, no prazo máximo de 30 dias após a aprovação, para cadastro do curso no sistema acadêmico.
§ 3º. A PRE deverá regrar e acompanhar a divulgação e publicação do PPC atualizado e aprovado.

Art. 39. Ficam mantidos todos os prazos previstos na Resolução 143/2016.

Art. 40. Os casos omissos serão apreciados pela Presidência do CONEN.

Reginaldo Vitor Pereira
Pró-reitor de Ensino

ANEXO I
RETORNO DA ANÁLISE TÉCNICO PEDAGÓGICA (ATP)
EDUCAÇÃO BÁSICA E GRADUAÇÃO

QUADRO DE ALTERAÇÕES – ATP XXX
Projeto Pedagógico do Curso XXX
Câmpus XXX

Solicitação/item	Atendimento	Justificativa do não atendimento

(Cidade, data)

(Nome e assinatura do Coordenador do Curso)

ANEXO II

ATUALIZAÇÃO DE PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO
EDUCAÇÃO BÁSICA

Projeto Pedagógico do Curso XXX
Câmpus XXX

Quadro comparativo			
Principais alterações		**Principais alterações**	
PPC vigente	PAG.	**PPC atualizado**	PAG.
EX: Justificativa e Demanda de Mercado (p. xx)	xx	EX: Foram acrescentados dados atuais da população regional do ensino médio ...	xx

(Cidade, data)

(Nome e assinatura do Coordenador do Curso)

ANEXO III

REFORMULAÇÃO DE PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO
EDUCAÇÃO BÁSICA

Projeto Pedagógico do Curso XXX
Câmpus XXX

Matriz de Equivalência de Componentes Curriculares			
Estrutura vigente	**Carga**	**Estrutura proposta**	**Carga**
Componente Curricular	**horária**	**Componente Curricular**	**horária**

(Cidade, data)

(Nome e assinatura do Coordenador do Curso)

ANEXO IV

ATUALIZAÇÃO DE PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO
GRADUAÇÃO

Projeto Pedagógico do Curso XXX
Câmpus XXX

Quadro comparativo				
Principais alterações		**Principais alterações**		**Justificativa**
PPC vigente	**PAG.**	**PPC atualizado**	**PAG.**	
EX: Justificativa e Demanda de Mercado (p. xx)	xx	EX: Foram acrescentados dados atuais da população regional...	xx	

(Cidade, data)

(Nome e assinatura do Coordenador do Curso)

ANEXO V
REFORMULAÇÃO DE PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO
GRADUAÇÃO

Projeto Pedagógico do Curso XXX
Câmpus XXX

Justificativa e Análise comparativa para a reformulação de projetos pedagógicos de Cursos de Graduação

Processo:	
Assunto: Reformulação do PPC de xxxx	
Interessado:	
Coordenador (a) do curso:	**Data:**

I. INFORMAÇÕES SOBRE O CURSO REFORMULADO

Carga horária obrigatória: de: xxx para: xxxx

Carga horária máxima: de: xxx para: xxxx

Turno: alteração

Vagas: alteração

Periodicidade de entrada: alteração

Resolução de Implantação:

Portaria de Reconhecimento de curso:

II. JUSTIFICATIVA GERAL PARA A REFORMULAÇÃO

A seguir, discorrem-se as principais alterações desta reformulação e suas justificativas específicas:

Quadro comparativo				
Principais alterações		**Principais alterações**		**Justificativa**
PPC vigente	**PAG.**	**PPC atualizado**	**PAG.**	
EX: Justificativa e Demanda de Mercado (p. xx)	xx	**EX: Foram acrescentados dados atuais da população regional...**	xx	

(Cidade, data)

(Nome e assinatura do Coordenador do Curso)