INSTITUTO FEDERAL
FARROUPILHA
Reitoria

IF FARROUPILHA
Fls.. 04
Reitoria

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 01/2014

Estabelece os procedimentos para a elaboração, ajuste curricular e submissão de Projeto Pedagógico de Curso para análise técnica da Pró-Reitoria de Ensino e posterior submissão às demais instâncias do IF Farroupilha e dá outras providências.

O Pró-Reitor de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 587 de 01 de abril de 2013, publicado no DOU de 02 de abril de 2013, CONSIDERANDO o disposto no Art. 94 da Resolução CONSUP nº 102/2013 e Art. 65, parágrafo único, da Resolução CONSUP nº 13/2014, resolve:

Estabelecer procedimentos para elaboração, ajuste curricular e/ou submissão de Projeto Pedagógico de Curso (PPC) Técnico de Nível Médio e Cursos Superiores de Graduação do IF Farroupilha, para análise técnica da PROEN e encaminhamento para aprovação pelas instâncias competentes, nos termos desta Instrução Normativa e das demais normas institucionais vigentes.

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art 1º A elaboração do Projeto Pedagógico de Curso constitui-se na sistematização da proposta que dá origem a um novo curso, a qual é a etapa subsequente à aprovação do projeto de criação do curso, pelo Conselho Superior, com base na Resolução CONSUP nº 25/2013, que trata da criação, suspensão e extinção de cursos.

Art 2º O Ajuste Curricular configura-se na alteração do Projeto Pedagógico de um curso já implantado, que implique em alteração das suas condições de oferta e desenvolvimento.

Parágrafo único. São possíveis atualizações nos PPCs tais como bibliografias, quadro docente e outras que não precisam ser aprovadas pelas instâncias superiores, conforme disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 3º É obrigatória a análise do Projeto Pedagógico de Curso pela Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) e pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e aprovação pelo Conselho Superior do IF Farroupilha.

TÍTULO I

DA ELABORAÇÃO DE PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

Art. 4º Após a aprovação do Projeto de Criação do Curso pelo Conselho Superior, conforme previsto na Resolução nº 25/2013 do CONSUP, o Diretor Geral do Câmpus, ou Pró-Reitor de Ensino em caso de câmpus em implantação, deve indicar a Comissão de elaboração do Projeto Pedagógico de Curso, através de Ordem de Serviço ou Portaria, conforme previsto no artigo 1º

IF FARROUPILHA
Rubrica
Reitoria

Art. 5º A comissão de elaboração do Projeto Pedagógico de Curso deve ser composta por, no mínimo, três (03) docentes da área do curso e um (01) representante do Setor de Apoio Pedagógico, preferencialmente a Coordenação Geral de Ensino ou o Pedagogo TAE, com acompanhamento da Direção de Ensino.

§ 1º Para os cursos técnicos na forma articulada integrada, esta comissão deve ser composta por mais três (3) docentes da formação básica;

§ 2º Podem fazer parte desta comissão, docentes de outros câmpus que atuem em cursos correlatos, no intuito de troca de experiências;

§ 3º A Ordem de Serviço ou Portaria que institui a comissão de elaboração do PPC deve indicar um presidente entre os seus membros, que deve ser o responsável por coordenar os trabalhos de elaboração do PPC.

Art. 6º A elaboração do PPC deve tomar como base a legislação educacional nacional, os regulamentos e Diretrizes Curriculares Institucionais relativos ao nível de ensino do curso e o formulário de PPC, disponibilizado pela PROEN, conforme o nível, modalidade, e/ou forma/grau do curso, não sendo analisados os PPCs que seguirem organização diferente desta.

Parágrafo único. O PPC deve ser submetido à revisão de normas da Língua Portuguesa e de formatação antes de sua submissão à PROEN.

TÍTULO II

DO AJUSTE CURRICULAR DE PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO EM ANDAMENTO E DA TRANSIÇÃO E MIGRAÇÃO CURRICULAR

Capítulo I

DO AJUSTE CURRICULAR

Art. 7º O ajuste curricular de Projeto Pedagógico de Curso pode ser motivado em decorrência de processos de avaliação externa do curso, da autoavaliação institucional e/ou da autoavaliação do curso, envolvendo a comunidade escolar, ou da necessidade de adequação em virtude de novas legislações aprovadas em âmbito institucional e/ou nacional.

Parágrafo único. O encaminhamento do ajuste curricular de Projeto Pedagógico de Curso deve observar os prazos previstos nessa Instrução Normativa bem como demais normas institucionais vigentes.

Art. 8º Configura-se ajuste curricular a modificação na organização curricular do curso que implique em alteração:

I - do tempo de duração do curso;

IF FARROUPILHA
Fls. 03
Rubrica
Reitoria

III - dos requisitos e forma de acesso;

IV - de componente curricular obrigatório, inclusive estágio, trabalho de conclusão de curso, prática profissional integrada ou prática como componente curricular e atividades complementares, tais como: alteração de nomenclatura, carga horária, ementa, normas, acréscimo ou supressão de componente curricular;

V - no perfil do egresso e objetivos do curso.

Art. 9º Configuram-se como atualizações no PPC aquelas de natureza diferente das citadas no artigo 8º, as quais podem ser realizadas no âmbito do Colegiado de Eixo Tecnológico ou Núcleo Docente Estruturante, juntamente com a Direção de Ensino e Núcleo Pedagógico Integrado, imediatamente informadas à PROEN mediante documento oficial, com o registro da reunião e justificativa, devendo ser publicizadas à comunidade acadêmica.

Art. 10. Os ajustes curriculares e/ou as atualizações nos PPCs, conforme previsto nos artigos 8º e 9º, devem observar rigorosamente as normas institucionais e legislação vigente que se referem aos ajustes/atualizações propostas.

Art. 11. Para pedido de ajuste curricular o PPC deve seguir os itens do Formulário de PPC, disponibilizado pela PROEN, conforme o nível, modalidade e/ou forma/grau do curso e o Plano de Transição Curricular quando for o caso, não sendo analisados os PPCs que seguirem organização diferente desta.

Parágrafo único. O PPC deve ser submetido à revisão de normas da Língua Portuguesa e de formatação antes de sua submissão à PROEN.

Capítulo II

DA TRANSIÇÃO E MIGRAÇÃO CURRICULAR

Art. 12. Considera-se Transição Curricular o período temporal entre a implantação de uma nova matriz curricular e a extinção da matriz curricular do PPC vigente.

Art. 13. A Migração Curricular consiste na mudança do estudante da matriz curricular em extinção para a matriz curricular nova durante o período de transição curricular, não podendo ser revertida.

Art. 14. A transição curricular pode implicar nas seguintes situações:

I - migração do estudante para a nova matriz curricular;

II - ingresso automático do estudante na matriz curricular nova;

III - permanência do estudante na matriz curricular em extinção.

IF FARROUPILHA Fls. 04 Rubrica Reitoria

I - por opção, mediante o preenchimento de termo de opção pelo estudante ou responsável legal no caso de alunos menores de idade, que expressa seu acordo de migração para a nova matriz curricular, não podendo ser revertido;

II - por indução, aplicada aos estudantes que:

a) não optaram pela migração e reprovaram em disciplinas e/ou componentes curriculares extintos e sem equivalência na matriz curricular nova;

b) após trancamento de matrícula, retornem ao curso;

c) transferidos, portadores de diploma ou reingresso no curso.

Art. 16. A Coordenação do Curso ou Eixo Tecnológico deve elaborar Plano de Transição Curricular, em conjunto com o NDE e/ou Colegiado de Curso ou Eixo tecnológico e com a Direção de Ensino, o qual deverá ser submetido à análise da PROEN junto com o pedido de Ajuste Curricular.

Parágrafo único. Aprovado o Plano de Transição Curricular, deve ocorrer a publicação deste aos estudantes no Mural do Curso, ou local equivalente.

Art. 17. O plano de Transição Curricular deve conter as seguintes informações quanto ao processo de transição curricular:

I - prazo para extinção da matriz curricular antiga;

II - data de implantação da nova matriz curricular;

III - prazo para solicitação de migração curricular;

IV - formas de migração da matriz curricular em extinção para a matriz curricular nova conforme Art. 15;

V - tabela de equivalência de componentes curriculares;

VI - outras informações que se façam necessárias.

§ 1º O prazo para extinção da matriz curricular antiga que continuar com estudantes vinculados e que não optaram pela migração curricular, deve obedecer ao critério de oferta regular dos semestres posteriores ao que os estudantes se encontram, sendo a matriz curricular replicada mais uma única vez, exceto as disciplinas que tenham equivalência na nova matriz curricular, de acordo com o período regular de oferta dos semestres do curso.

§ 2º A tabela de equivalência de componentes curriculares indica quais componentes da nova matriz curricular correspondem aos da matriz curricular em extinção, conforme análise realizada pelo colegiado do curso.

IF FARROUPILHA
Fls.. 05
Rubrica..
Reitoria

Art. 18. Ao realizar migração de matriz curricular, o estudante ou responsável legal no caso de menores de idade, deve assinar um Termo de Migração de currículo, declarando conhecer as normas para a transição Curricular.

Art. 19. Em caráter excepcional, disciplinas em extinção podem ser oferecidas em turma especial, desde que exista demanda para sua realização e capacidade de oferta pela instituição.

TÍTULO III

PROCEDIMENTOS PARA ENCAMINHAMENTO DE PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO OU AJUSTE CURRICULAR DE PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

Art. 20. O encaminhamento do Projeto Pedagógico de Curso à PROEN, após revisão pelo Setor de Apoio Pedagógico do Câmpus, deve se dar na forma de processo administrativo contendo:

I - Memorando de encaminhamento do Processo assinado pelo Diretor de Ensino, com ciência do Diretor Geral, tendo como motivação do processo o pedido de análise e aprovação do Projeto Pedagógico do Curso em questão;

II - Ordem de serviço designando o grupo de elaboração do Projeto Pedagógico de Curso;

III - Registro das reuniões (ata, memória, relato) do grupo responsável pela elaboração do Projeto Pedagógico de curso com a assinatura dos membros (cópia);

IV - Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 21. O encaminhamento do pedido de análise e aprovação de ajuste curricular de Projeto Pedagógico de Curso pela PROEN deve ocorrer após revisão pelo Setor de Apoio Pedagógico do câmpus, na forma de processo administrativo contendo:

I - Memorando de encaminhamento do Processo assinado pelo Diretor de Ensino, com ciência do Diretor Geral, tendo como motivação do processo o pedido de análise e aprovação de Ajuste Curricular do Projeto Pedagógico do Curso;

II - Justificativa para o ajuste curricular do Projeto Pedagógico e indicação das alterações propostas, elaborada pelo presidente do colegiado ou do NDE, dependendo do nível de ensino, conforme deliberação do órgão correspondente;

III - Ata da(s) reunião(ões) do NDE ou Colegiado que trata(m) da discussão e aprovação do ajuste curricular;

IV - Projeto Pedagógico do Curso com os ajustes curriculares aprovados pelo NDE ou Colegiado de Eixo Tecnológico.

V - Plano de Transição Curricular das turmas para o novo PPC, de acordo com o Art. 17; ou em caso de impossibilidade de migração das turmas, prever como o colegiado do curso pretende atender aos dois PPCs em andamento.

Art. 24. O Processo de análise e aprovação do Projeto Pedagógico do Curso, conforme descrito no Art. 20, deve iniciar imediatamente após a aprovação do PCC do curso.

Parágrafo único. Os casos que justifiquem possíveis exceções devem ser analisados pela PROEN.

Art. 23. O Processo de análise e aprovação do pedido de Ajuste Curricular do Projeto Pedagógico do Curso, conforme descrito no Art. 21, deve ser protocolado à PROEN de acordo com calendário próprio, divulgado no início de cada ano letivo.

Art. 24. A versão digital do PPC novo ou com pedido de ajuste curricular, em formato doc. e pdf, enviado através do Processo Administrativo, conforme previsto nos artigos 20 e 21, deve ser encaminhado pela Direção de Ensino do Câmpus para o e-mail ppc.proen@iffarroupilha.edu.br.

Art. 25. A Assessoria Pedagógica da PROEN é responsável por analisar e elaborar parecer referente ao Projeto Pedagógico de Curso novo ou a ajustes curriculares no PPC, solicitando adequações, quando necessário, que devem ser anexadas ao processo.

§ 1º No caso de necessidade de adequações, o processo deve ser devolvido ao câmpus para a revisão e alterações necessárias.

§ 2º A versão do PPC enviada através de processo administrativo e por e-mail deve ser a considerada para avaliação, não sendo analisadas outras versões enviadas através de procedimento diferente destes ou antes de concluído o trâmite de análise da primeira versão.

Art. 26. Após a revisão do PPC pelo Colegiado de Eixo Tecnológico ou NDE, conforme o nível de ensino, seguindo o parecer encaminhado pela Assessoria Pedagógica da PROEN, este deve ser encaminhado na forma digital para o e-mail ppc.proen@iffarroupilha.edu.br.

Parágrafo único. Atendidas todas as alterações solicitadas, o Diretor de Ensino ou Coordenador de Curso deve anexar o PPC atualizado, corrigido e formatado no processo administrativo de origem, submetendo-o à PROEN para encaminhamento às demais instâncias para aprovação.

Art. 27. O Projeto Pedagógico de Curso novo ou com ajuste curricular somente deve entrar em vigência após emissão de Ato de aprovação pelo CONSUP.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Todos os trâmites dos processos de que tratam os artigos 21 a 27 devem ser registrados e encaminhados através do sistema de protocolo existente na instituição.

Art. 29. Os atos autorizativos decorrentes de aprovação de PPC e aprovação de ajuste curricular de PPC pelo CONSUP devem mencionar o número do processo que originou o ato correspondente.

Art. 30. Os processos administrativos correspondentes à aprovação de PPC e aprovação de Ajuste curricular, que resultaram em aprovação ou não de ato autorizativo pelo CONSUP, devem ser arquivados no local de origem do processo, permanecendo uma cópia deste no arquivo digital da

FARROUPILHA
Fls. 07
Rubrica
Reitoria

Art. 31. A PROEN é responsável por comunicar o câmpus interessado quanto ao resultado da apreciação do processo pelo CONSUP, bem como tornar público no site institucional cópia digital do projeto, como também encaminhar cópia do Projeto Pedagógico do Curso aprovado ou alterado, quando necessário, para (o)a Pesquisador(a) Institucional, para fins de cadastro ou atualização nos sistemas de credenciamento e reconhecimento.

Art. 32. Os casos omissos devem ser analisados e deliberados pela Pró-Reitoria de Ensino do IF Farroupilha, ouvidas as demais instâncias responsáveis.

Art. 33. Esta instrução normativa entra em vigor na data da sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria, 02 de julho de 2012.

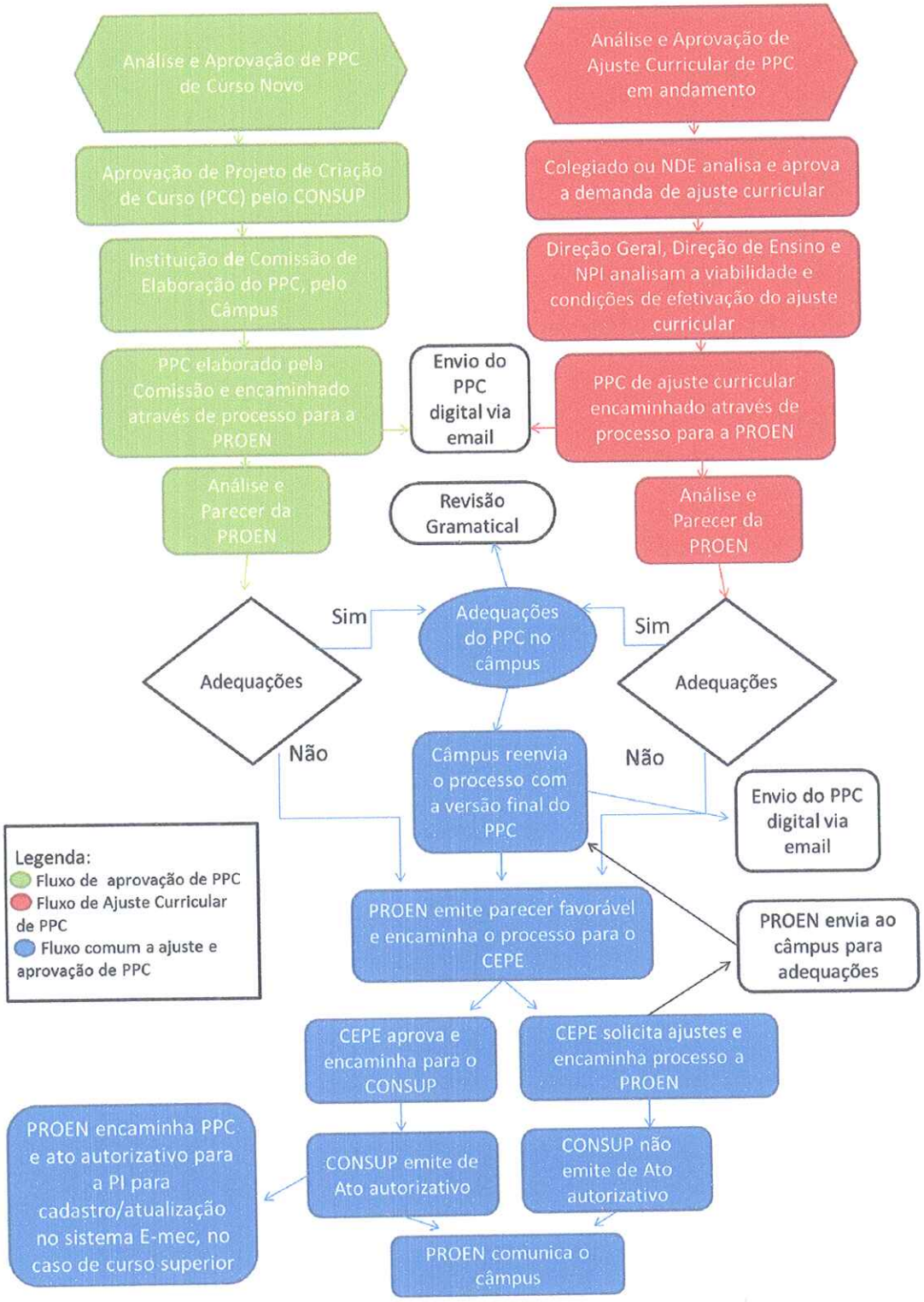
Sidinei Cruz Sobrinho
Pró-Reitor de Ensino
Portaria 587/2013

Rua Esmeralda, 430 – Faixa Nova – Camobi -97110-067 – Santa Maria – RS
Fone/FAX: (55) 3217 0625 E-Mail: proen@iffarroupilha.edu.br

IF FARROUPILHA
Fls.
Rubrica..
Reitoria

ANEXO I

Fluxo de encaminhamento de Processo de Aprovação de Projeto Pedagógico de Curso e de Aprovação de Ajuste Curricular de Projeto Pedagógico de Curso em andamento



IF FARROUPILHA
Fls.. 09
Rubrica...
Reitoria

ANEXO II
Modelo para Elaboração do Plano de Transição Curricular

PLANO DE IMPLANTAÇÃO E EXTINÇÃO DE CURRÍCULOS			
CURRÍCULO NOVO (em fase de implantação)		CURRÍCULO ANTERIOR (em fase de extinção)	
SEMESTRE	PERÍODO EM QUE SERÁ IMPLANTADO	SEMESTRE	ÚLTIMO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO
I	2015/I	I	-
II	2015/II	II	-
III	2016/I	III	2015/I
IV	2016/II	IV	2015/II
V	2017/I	V	2016/I
VI	2017/II	VI	2016/II
VII	2018/I	VII	
VIII	2018/II	VIII	
IX	2019/I	IX	
X	2019/II	X	

QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINAS				
DISCIPLINAS DO NOVO CURRÍCULO			DISCIPLINAS EQUIVALENTES DO CURRÍCULO ANTERIOR	
SEMESTRE	CÓDIGO	DISCIPLINA	CÓDIGO	DISCIPLINA
I				
II				
III				
IV				

Rua Esmeralda, 430 – Faixa Nova – Camobi -97110-067 – Santa Maria – RS
Fone/FAX: (55) 3217 0625 E-Mail: proen@iffarroupilha.edu.br

IF FARROUPILHA
Fls.. 10
Rubrica
Reitoria

ANEXO III
Modelo para Termo de Migração Curricular

TERMO DE CONCORDÂNCIA PARA MIGRAÇÃO CURRICULAR

Eu, ...(nome do aluno), RG n°....., CPF n°....., acadêmico do ..... semestre/ano do Curso ..... (nome do curso em negrito), do IF Farroupilha, Câmpus ....., aprovado pela Resolução n°...../20....., do CONSUP, estou ciente e concordo com a migração da Matriz Curricular ..... (ano do PPC anterior) para a Matriz Curricular ..... (ano do PPC atual). Estou ciente de que essa Migração Curricular é **irreversível**.

Local, ... de ..... de 20.....

.....
(nome do aluno)
(nome do curso)