



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CHEFIA DE GABINETE DO(A) REITOR(A)**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1 / 2022 - GRE (11.01.01.44.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santa Maria-RS, 10 de janeiro de 2022.

Dispõe sobre os procedimentos para atualização, alteração de condições de oferta e ajuste curricular de Projeto Pedagógico de Curso, Transição e Migração Curricular no âmbito dos Cursos Técnicos e de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem as seguintes finalidades:

- I - definir e normatizar procedimentos para a atualização de Projeto Pedagógico de Curso Técnico e de Graduação;
- II - definir e normatizar os procedimentos para ajuste curricular e alteração de condições de oferta previstas em Projeto Pedagógico de Curso Técnico e de Graduação; III - definir e normatizar os processos de transição e migração curricular em decorrência de ajuste curricular em projeto pedagógico de Curso Técnico e de Graduação em andamento;

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES SOBRE ATUALIZAÇÃO, ALTERAÇÃO DE CONDIÇÕES DE OFERTA E AJUSTE CURRICULAR DE PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

Art. 2º As alterações em Projeto Pedagógico de Curso (PPC) podem ser classificadas em:

- I - atualização;
- II - alteração de condições de oferta; e
- III - ajuste curricular

Art. 3º A atualização do PPC configura-se na alteração de informações que não implique em alteração na matriz curricular e/ou em condições de oferta do curso e dispensa ato autorizativo do Conselho Superior (Consup), tais como:

I - atualização da lista de autoridades e contatos da coordenação do curso; II -

atualização de itens textuais referentes a informações e normativas institucionais;

III - alteração de bibliografia básica e/ou complementar dos componentes curriculares, sem comprometer o quantitativo mínimo;

IV - alteração na lista e ementa de disciplinas eletivas;

V - alteração na relação de atividades válidas como Atividade Complementar de Curso, incluindo a carga horária máxima para aproveitamento de cada atividade , quando for o caso;

VI - atualização na relação de corpo docente e corpo técnico administrativo;

VII - alteração no regulamento de estágio curricular supervisionado obrigatório ou no regulamento do trabalho de conclusão de curso, desde que não implique em alteração de carga horária e semestre de oferta;

VIII - alteração nos objetivos, perfil do egresso e/ou áreas de atuação, desde que não implique em alteração curricular;

IX - atualização da infraestrutura de oferta do curso e/ou do *campus* ;

X - alteração dos polos de oferta dos cursos na modalidade de Educação a Distância, após aprovação pelo Colégio de Dirigentes (Codir).

Parágrafo Único. A atualização do Perfil do Egresso previsto no Currículo Referência do curso de mais de uma oferta não poderá ser realizada de forma individual, ou seja, somente poderá ser realizada se todas as ofertas do mesmo curso procederem à alteração.

Art. 4º A alteração de condições de oferta do curso, previstas no PPC, envolve mudança em itens descritos no detalhamento do curso e necessita de ato autorizativo do Consup, podendo ser:

I - alteração no quantitativo de vagas ofertadas;

II - alteração no turno de funcionamento;

III - alteração na nomenclatura do curso, em decorrência de legislação nacional;

IV - alteração no tempo de duração do curso;

V - alteração no tempo máximo para integralização do curso, no caso de cursos técnicos subsequentes e cursos de graduação.

Art. 5º O ajuste curricular configura-se na alteração da matriz curricular de Projeto Pedagógico de Curso (PPC), mediante ato autorizativo do Conselho Superior do IFFar (Consup), podendo ser:

I - alteração na nomenclatura, carga horária ou ementa de componente curricular obrigatório;

II - acréscimo ou supressão de componente curricular obrigatório;

III - inclusão ou retirada de carga horária ofertada na modalidade a distância, no caso de curso de graduação;

IV - alteração no percentual de carga horária a distância ou na distribuição desta carga horária entre as disciplinas, no caso de curso de graduação;

V - alteração do percentual da carga horária não presencial dos cursos da modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA/EPT - Proeja);

VI - alteração em qualquer componente da matriz curricular que implique em alteração na carga horária do curso;

VII - alteração nos pré-requisitos dos componentes da matriz curricular;

VIII - alteração na disposição dos componentes da matriz curricular entre os semestres/anos;

IX - alteração na forma de inserção da carga horária de curricularização da extensão no âmbito da matriz curricular, mesmo que essa mudança não implique em alteração na ementa ou carga horária do componente curricular, no caso dos cursos de graduação.

§1º No ajuste curricular, não será possível alterar, de forma individual, nome, ementa e carga horária de componente curricular previsto no Currículo Referência do curso de mesmo regime de oferta, quando houver, salvo nos casos em que todas as ofertas de mesmo curso realizarem a alteração, seguindo as normas institucionais.

§2º No caso de ajuste curricular, deverá ser elaborado Plano de Transição Curricular, conforme modelo disponibilizado no Anexo II.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS PARA ATUALIZAÇÃO DE PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

Art. 6º As atualizações no PPC podem ser realizadas no âmbito do Colegiado de Curso ou, no caso de curso de graduação, do Núcleo Docente Estruturante (NDE), em virtude da necessidade de manter atualizadas tanto as informações deste documento quanto a parte flexível do currículo, de forma a contribuir com a qualificação permanente do processo formativo.

Parágrafo Único. Atualização de informações do PPC que não tenham relação com o currículo ou com bibliografias podem ser realizadas pela coordenação do curso, mediante justificativa, seguindo os mesmos trâmites previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 7º A solicitação de atualização de PPC deve ser encaminhada por processo eletrônico, dando sequência ao processo eletrônico referente ao PPC do curso, contendo os

seguintes documentos:

I - Ata(s) da(s) reunião(ões) do Colegiado de Curso e/ou, no caso de curso de graduação, do NDE, com registro da(s) atualização(ões) realizada(s) e sua(s) justificativa(s), ou justificativa elaborada pela coordenação do curso, caso se trate apenas de atualizações textuais;

II - PPC com as atualizações;

III - Parecer de análise do PPC emitido pelo Setor de Assessoria Pedagógica (SAP) do *campus*, emitido no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da matéria; IV - Ata de aprovação pelo Codir, no caso de alteração do(s) polo(s) de oferta de curso ofertado na modalidade de educação a distância;

V - Memorando eletrônico assinado pela Direção de Ensino do *campus*, à PROEN, formalizando o pedido de análise da atualização do PPC.

Art. 8º Deverá ser enviada cópia do PPC em formato *.docx* para o email ppc.proen@iffarroupilha.edu.br com identificação das atualizações realizadas (por meio da ferramenta de controle de alterações ou destaque dos textos alterados, com utilização da cor azul para inserção de texto e vermelha para exclusão) e cópia em formato *.docx* do arquivo com as alterações já incorporadas ao texto.

Art. 9º A Assessoria Pedagógica da PROEN terá o prazo de trinta (30) dias para análise dos documentos que constituem o processo e emissão de parecer.

Parágrafo Único. Dentro do prazo previsto no *caput* está reservado o direito de solicitar ao *campus* complementações e/ou alterações, se necessário.

Art. 10 Após emitir parecer favorável em relação à atualização do PPC, a Assessoria Pedagógica da PROEN deve, no prazo de 5 dias úteis, enviar cópia da versão final em formato *.docx* para a coordenação do curso, Direção de Ensino, Coordenação Geral de Ensino e Setor de Assessoria Pedagógica do *campus*, e em *.pdf* para publicação no site institucional, assim como informar, quando solicitado, o(a) Pesquisador(a) Institucional, para fins de cadastro ou atualização no(s) sistema(s) correspondente(s).

Art. 11 É responsabilidade da Coordenação do Curso atualizar as informações do PPC na aba Guia de Cursos, do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas, no caso dos cursos de graduação.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS PARA ALTERAÇÃO DE CONDIÇÕES DE OFERTA E AJUSTE CURRICULAR

Art. 12 A alteração de condições de oferta e ajuste curricular de PPC podem ser motivados por resultados 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 normativas aprovadas em âmbito institucional e/ou nacional, ou, ainda, em razão de planejamento previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Art. 13 A solicitação de alteração de condições de oferta e/ou de ajuste curricular de PPC deve ser encaminhada por processo administrativo eletrônico, dando sequência ao

processo referente ao PPC do curso, quando existente, contendo os seguintes documentos:

I - Ata(s) da(s) reunião(ões) de Colegiado de Curso, no caso de curso técnico, e do Núcleo Docente Estruturante (NDE), no caso de curso de graduação, aprovando as alterações, cujo detalhamento e justificativa(s) devem constar na(s) ata(s) ou em documento(s) anexo(s);

II - Versão atualizada do PPC com as alterações, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais da área, Diretrizes e Regulamentos institucionais, Currículo Referência, quando houver, e template disponibilizado pela PROEN;

III - Parecer de análise do PPC emitido pelo Setor de Assessoria Pedagógica (SAP) do *campus*, emitido no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da matéria;

IV - Memorando eletrônico assinado pela Direção de Ensino do *campus* formalizando o pedido de ajuste à PROEN.

Art. 14 O pedido de alteração de condições de oferta e de ajuste curricular deverá ser encaminhado à PROEN no prazo mínimo de sessenta (60) dias antes da reunião do Consup em que o PPC deverá ser apreciado.

§1º Para ajuste no quantitativo de vagas, turno de oferta, e, em caso de curso de graduação, do percentual de carga horária a distância, o ajuste curricular deverá ser aprovado na reunião do Consup anterior à reunião que aprova os cursos para o processo seletivo.

§2º Qualquer alteração na matriz curricular requer o planejamento sobre as condições e implicações da implantação da nova matriz curricular, conforme o Capítulo V da Transição e Migração Curricular desta IN.

Art. 15 O PPC deve ser submetido à revisão de normas da Língua Portuguesa e de formatação no *campus*, antes de sua submissão à PROEN.

Art. 16 Deverá ser enviada cópia do PPC em formato *.docx* para o email ppc.proen@iffarroupilha.edu.br com identificação das alterações realizadas (por meio da ferramenta de controle de alterações ou destaque dos textos alterados, com utilização da cor azul para inserção de texto e vermelha para exclusão) e cópia em formato *.docx* do arquivo com as alterações já incorporadas ao texto.

Art. 17 A Assessoria Pedagógica da PROEN terá o prazo de trinta (30) dias para análise dos documentos que constituem o processo, emissão de parecer e envio do processo ao Consup.

Parágrafo Único. Dentro do prazo previsto no *caput* está reservado o direito de solicitar ao *campus* complementações e/ou alterações, se necessário.

Art. 18 Após aprovado o ajuste curricular e/ou a alteração de condições de oferta e publicada a Resolução de aprovação, é de responsabilidade da/do:

I - Secretaria do Consup incluir os documentos resultantes da reunião do conselho no processo eletrônico e tramitar o processo ao *campus*.

II - Assessoria Pedagógica da PROEN providenciar a inclusão da resolução de ajuste curricular no PPC, e, no prazo de até 30 dias após a expedição da resolução, enviar cópia da versão final em formato *.docx* para a coordenação do curso, Direção de Ensino, Coordenação Geral de Ensino e Setor de Assessoria Pedagógica do *campus*, e em *.pdf* para publicação no site institucional, assim como informar, quando solicitado, o(a)

Pesquisador(a) Institucional, para fins de cadastro ou atualização no(s) sistema(s) correspondente(s).

III - Coordenação do Curso atualizar as informações do PPC na aba Guia de Cursos do Sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas e comunicar à Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA) sobre os ajustes do PPC que requerem alterações do cadastro do curso no âmbito do Sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas.

IV - Colegiado de Curso elaborar e aprovar, com a colaboração do SAP, o Plano de Transição Curricular, conforme modelo disponível no Anexo II, quando for o caso.

V - Coordenação do curso publicizar e providenciar a inclusão do Plano de Transição Curricular no processo eletrônico que originou o ajuste curricular.

CAPÍTULO V

DA TRANSIÇÃO E MIGRAÇÃO CURRICULAR

Art. 19 Considera-se Transição Curricular o período de tempo entre a implantação de uma nova matriz curricular e a extinção da matriz curricular anterior de um curso em andamento.

Parágrafo Único. A Transição Curricular inicia no ato da aprovação da nova matriz curricular e finda no momento em que não houver mais nenhum estudante vinculado à matriz curricular anterior.

Art. 20 A Transição Curricular deverá considerar:

I - o direito de todos os envolvidos com o curso terem ciência dos motivos que levaram à alteração curricular, as implicações desta mudança e o planejamento do período de transição curricular;

II - a trajetória já percorrida pelo estudante, assegurando condições para a integralização do curso no menor tempo possível.

Art. 21 Para os estudantes em curso, a Transição Curricular pode implicar nas seguintes situações:

I - permanência na matriz curricular em extinção;

II - migração para a nova matriz curricular.

Art. 22 Os estudantes ingressantes serão vinculados à última matriz curricular aprovada para o curso.

Parágrafo Único. Os estudantes ingressantes via transferência ou reingresso poderão ser vinculados à matriz curricular nova ou à matriz em extinção, conforme a análise de seu histórico escolar pela Coordenação do curso e considerando o Plano de Transição Curricular.

Art. 23 A Migração Curricular consiste na mudança do estudante da matriz curricular à qual está vinculado para a última matriz aprovada para o curso.

Art. 24 A migração do estudante para a nova matriz curricular poderá ocorrer de duas formas, a critério do colegiado do curso:

I - por opção, mediante assinatura do estudante ou responsável legal, no caso de menores de idade, do Termo de Concordância, conforme Anexo I, registrando ciência das implicações da migração curricular;

II - compulsoriamente, aplicada aos estudantes:

a) reprovados em componentes curriculares ou ano/série, no caso de cursos integrados, quando o Plano de Transição Curricular não fizer previsão de oferta dos componentes da matriz curricular em extinção necessários para a conclusão;

b) que retornarem ao curso após trancamento de matrícula, quando não houver previsão de oferta dos componentes curriculares da matriz curricular em extinção necessários para a sua conclusão;

c) de cursos que realizaram ajuste curricular em decorrência do atendimento à legislação nacional, a critério do colegiado de curso, desde que não haja alteração do prazo regular para integralização do curso.

§1º Nos cursos integrados, a opção pela migração curricular descrita no inciso I do Artigo 21, caso prevista no Plano de Transição Curricular, somente será possível se, todos os estudantes matriculados na turma concordarem com a migração curricular.

§ 2º Após o estudante realizar a migração curricular, esta não poderá ser revertida.

Art. 25 Todos os procedimentos referentes à Transição Curricular deverão estar detalhados no Plano de Transição Curricular.

Seção I

Do Plano de Transição Curricular

Art. 26 Nos casos de transição curricular, o Colegiado de Curso deverá elaborar, com a colaboração do SAP, o Plano de Transição Curricular, conforme modelo disponível no Anexo II, e aprová-lo em tempo hábil para sua publicização e implementação antes do período de matrícula no qual a nova matriz curricular entrará em vigência.

Art. 27 O Plano de Transição Curricular deverá prever:

I - prazo de oferta da matriz curricular em extinção, considerando os semestres ou anos da matriz curricular;

II - previsão de oferta de componentes curriculares isolados da matriz curricular em extinção de curso com matrícula por disciplina, quando for o caso;

III - ano ou semestre letivo de início da oferta da nova matriz curricular; IV - descrição das diferenças entre as duas matrizes curriculares (nova e em extinção);

V - tabela de equivalência entre os componentes curriculares da matriz curricular em extinção e da matriz curricular nova;

VI - tabela com a indicação dos componentes curriculares da matriz curricular em extinção e da matriz curricular nova que não possuem componentes equivalentes, indicando os componentes em que haverá possibilidade de complementação de conhecimentos para viabilizar a equivalência;

VII - indicação das formas de migração curricular;

VII - outras informações pertinentes.

Art. 28 O plano de transição deverá prever, pelo menos, uma oferta dos componentes curriculares ou anos/séries necessários para a integralização da matriz curricular em extinção, considerando o último ano/semestre letivo de ingresso nesta matriz.

§1º Poderá ser prevista mais de uma oferta dos componentes curriculares da matriz curricular em extinção nos semestres/anos letivos seguintes, considerando as condições de infraestrutura e corpo docente e técnico.

§2º Nos cursos em que todos os estudantes vinculados à matriz curricular em extinção realizarem a migração para a nova matriz curricular, não haverá necessidade de manter a oferta da matriz curricular em extinção.

Art. 29 No caso dos cursos com matrícula por disciplina, conforme planejamento de cada *campus*, considerando corpo docente, técnico-administrativo e espaço físico, poderá ser planejada a oferta de componentes curriculares isolados da matriz curricular em extinção, conforme previsto no inciso II do Artigo 24, para atender os estudantes reprovados e/ou que não concluíram o componente curricular no semestre de sua oferta regular, conforme previsto no prazo de oferta da matriz curricular em extinção.

Art. 30 A Tabela de Equivalência deverá relacionar os componentes curriculares de valor formativo equivalente entre a matriz curricular em extinção e matriz curricular nova, conforme análise realizada pelo Colegiado do Curso, considerando as seguintes orientações:

I - na definição da equivalência do valor formativo, a análise da ementa e da carga horária deve considerar a prevalência do aspecto pedagógico relacionado ao perfil do egresso;

II - adota-se como parâmetro a compatibilidade de, no mínimo, 75% entre a carga horária dos componentes curriculares equivalentes;

III - poderá ocorrer a soma de duas ou mais disciplinas da matriz antiga para se chegar à equivalência de uma disciplina da matriz curricular nova, ou o contrário;

IV - a elaboração da tabela de equivalência é de competência dos professores do curso, em razão de os conhecimentos da área de cada disciplina serem os balizadores deste processo;

V - poderá ser estipulado um plano de complementação de conhecimentos e carga horária para possibilitar o aproveitamento de disciplinas em que não há equivalência entre as matrizes curriculares (nova e em extinção).

§1º A realização da complementação de conhecimentos e carga horária deverá ser registrada, preferencialmente, em diário de classe.

§2º Se, em caso de migração curricular, houver necessidade de complementação de conhecimentos, o estudante só poderá concluir o curso após ter concluído a complementação de conhecimentos.

Art. 31 Nos casos de migração curricular, as disciplinas que, na nova matriz curricular, tiveram alteração de semestre ou ano de oferta, poderão ser disponibilizadas aos estudantes na forma de disciplina de oferta especial.

§1º A oferta especial de disciplina poderá ser concentrada, isto é, ocorrer em período de tempo menor em relação à oferta regular, desde que a carga horária seja desenvolvida na íntegra, assim como o número de avaliações previstas para cada nível de ensino que compõem a nota final.

§2º Os registros da oferta especial de disciplina deverão ser realizados em diário de classe, podendo ser, se necessário, um diário de classe manual, com implantação da nota e situação final no histórico escolar do estudante, realizada pelo CRA no SIGAA após a finalização da disciplina.

§ 3º Se, em caso de migração curricular, houver necessidade de oferta de disciplina especial, o estudante só poderá concluir o curso após ter concluído a complementação de conhecimentos.

Seção II

Dos registros acadêmicos

Art. 32 É de responsabilidade da Coordenação do Curso orientar o CRA sobre o Plano de Transição Curricular.

Parágrafo único. Deverá ser enviado ao CRA, por meio de memorando, a listagem dos estudantes que irão realizar a migração curricular, se for o caso.

Art. 33 O histórico escolar do estudante que realizou migração curricular será correspondente à nova matriz.

Parágrafo único. Não havendo equivalência em algum componente curricular que o estudante já tenha cursado, indica-se constar, no histórico do estudante, a informação do nome da disciplina e carga horária, no espaço destinado às observações, não acrescentando à carga horária mínima do curso.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 Os casos omissos serão analisados e deliberados pela PROEN, ouvidas as demais instâncias envolvidas.

Art. 35 Esta IN entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 10/01/2022 18:38)
NIDIA HERINGER
REITOR

Processo Associado: 23243.007573/2021-40

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<https://sig.iffarroupilha.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**,
ano: **2022**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **10/01/2022** e o código de
verificação: **b0e8311b1e**