



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
REITORIA DO IFRS
PRO-REITORIA DE ENSINO (REITORIA)**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5/2025 - PROEN-REI (11.01.01.04)

Nº do Protocolo: 23419.001677/2025-15

Bento Gonçalves-RS, 13 de maio de 2025.

Dispõe sobre os procedimentos, fluxos e prazos para criação e alteração de cursos Técnicos de Nível Médio e de Graduação, nas modalidades presencial e a distância, no Instituto Federal do Rio Grande do Sul – IFRS.

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 169, de 23/02/2024, publicada no DOU de 28/02/2024, normatiza:

CAPÍTULO I

DA COMPETÊNCIA E DOS CONCEITOS

Art. 1º Cabe à Pró-reitoria de Ensino (Proen) a assessoria e o acompanhamento das atividades relacionadas a elaboração do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e seus anexos.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa aplicam-se os seguintes conceitos:

I - Projeto Pedagógico de Curso - PPC: documento que apresenta a proposta político pedagógica do curso, a estrutura curricular e os regramentos inerentes, em consonância com a legislação e os documentos institucionais vigentes;

II - Criação de Curso: proposição de um novo curso que atenda à demanda e aos arranjos produtivos locais, regionais, sociais e culturais, bem como, à legislação e aos documentos institucionais vigentes;

III - Alteração integral do PPC: processo decorrente da avaliação da proposta pedagógica do curso, que considera a realidade do mundo do trabalho, a legislação aplicável, os resultados das avaliações interna e externa, bem como as demandas da comunidade acadêmica, e que altera os dados presentes na Resolução vigente;

IV - Alteração pontual do PPC: modificações pontuais no PPC e/ou nos seus anexos, que não exigem alteração dos dados presentes na Resolução vigente, e que não prevejam a necessidade de alteração de quadro de pessoal docente e técnico administrativo, para o adequado atendimento da demanda do curso;

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE CRIAÇÃO OU DE ALTERAÇÃO DOS PPCs

Art.3º Compete à Direção de Ensino a indicação, e à Direção Geral a nomeação, por portaria, da comissão de criação ou alteração do PPC.

Art 4º. A comissão de criação ou alteração do PPC, deverá ser constituída por:

I - Coordenação do Curso;

II - Colegiado de Curso (*quando cursos de nível médio*);

III- Núcleo Docente Estruturante - NDE (*quando cursos de graduação*);

IV - Representação da Equipe Pedagógica, preferencialmente o/a pedagogo/a;

V - Representante do setor de Registros Acadêmicos ou setor responsável pelo cadastro dos cursos no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA, do *Campus*;

VI - Coordenação de Desenvolvimento Institucional do *Campus* (*quando criação de curso*).

Art. 5º Não estando ainda constituídos o Colegiado ou o NDE, poderão ser nomeados para a comissão docentes das áreas do conhecimento que atuarão no curso e representantes técnicos-administrativos em educação, com a necessária representação da equipe pedagógica, preferencialmente o/a pedagogo/a.

Art. 6º Quando já nomeados os membros do colegiado e do NDE, para a criação de novos cursos, deverá ser indicado como coordenador/a da comissão de elaboração do PPC do curso de graduação um membro do NDE, e como coordenador/a da comissão de elaboração do PPC do curso técnico, um membro do colegiado.

Art. 7º Quando se tratar de proposta de alteração do PPC, o/a coordenador/a do Curso deverá ser o/a coordenador/a da comissão.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DOS PPCs

Art. 8º Para a redação do PPC, o *Campus* deverá utilizar o Modelo de Estrutura e o Modelo de Matriz correspondentes ao nível, grau e modalidade do curso proposto, conforme disponíveis na página do IFRS, no menu Ensino, aba [Documentos Orientadores](#).

Art.9º Devem compor o PPC os seguintes anexos:

I - Regulamento dos Laboratórios;

II - Regulamento das Atividades Curriculares Complementares (*se houver*);

III - Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (*se houver*);

VI - Regulamento do Estágio Curricular (*se houver*);

V - Regulamento do Núcleo Docente Estruturante (*se curso de graduação*);

VI - Regulamento do Colegiado de Curso;

VII - Plano de Transição e Migração Curricular (*para os cursos subsequentes e cursos de graduação, quando houver alteração da matriz curricular*).

CAPÍTULO IV

DOS FLUXOS PARA A CRIAÇÃO E ALTERAÇÃO DOS PPCs

Seção I

Da Criação de Cursos

Art. 10º As propostas de novos cursos deverão estar em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e serem submetidas à apreciação do Conselho de *Campus* - Concamp.

Art. 11 Para o encaminhamento da proposta de criação de curso, a Direção de Ensino do *Campus* deverá cadastrar processo no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), e enviá-lo ao Departamento de Avaliação Institucional (DAI) da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional (Prodi), incluindo:

I - Ofício de aprovação, assinado pelo presidente do Concamp;

II- O PPC, com seus anexos; e

III- Relatório de Desenvolvimento Institucional (RDI)

§ 1º O ofício da Direção de Ensino deverá informar a previsão de início do curso, considerando os prazos para o trâmite e aprovação previstos nesta Instrução Normativa;

§ 2º Para a elaboração do RDI, o *Campus* deverá consultar normativas emitidas pela Prodi.

§ 3º Todos os servidores envolvidos no processo, tanto do *Campus* quanto da Reitoria, deverão ser cadastrados como interessados no SIPAC.

Art. 12 Se a proposta de criação de curso for aprovada pela Prodi, o DAI deverá encaminhar o processo para análise da Proen.

Seção II

Da Alteração Integral do PPC

Art. 13 O processo de alteração integral do PPC deverá ser cadastrado no SIPAC, e encaminhado pela Direção de Ensino do *Campus* à Proen, com a seguinte documentação:

I - Ofício da Direção de Ensino que justifique e apresente as alterações do PPC, informando a previsão de início da vigência da nova organização curricular, considerando os prazos para o trâmite e aprovação previstos nesta Instrução Normativa;

II - RDI, conforme orientações da Prodi;

III- Ata de reunião do Colegiado, no caso dos cursos técnicos, e para os cursos de graduação, atas do NDE e do Colegiado, que legitimem as alterações;

IV - Plano de Transição e Migração Curricular, previsto para os currículos dos cursos subsequentes e de graduação, conforme orientações a seguir:

a.

O Plano de Transição e Migração Curricular deverá ser elaborado pelo colegiado de curso, e no caso de cursos de graduação, também pelo NDE, atendendo a todas as orientações constantes no Modelo de Plano de Transição e Migração Curricular, disponíveis na página do IFRS, menu Ensino, aba [Documentos Orientadores](#).

b.

O Plano de Transição e Migração Curricular deverá contemplar os estudantes em curso, em situação de trancamento e os retidos, estabelecendo um período de

transição. Ao término desse período, os estudantes que não tiverem concluído o curso deverão migrar, compulsoriamente, para o currículo vigente, ficando o currículo anterior automaticamente revogado.

- c. O período máximo para a transição curricular deve ser de até 4 (quatro) semestres.
- d. Deverá ser informado aos estudantes que a migração de currículo, uma vez efetivada, terá caráter irreversível.
- e. As equivalências entre os componentes curriculares deverão considerar os critérios para aproveitamento definidos na Organização Didática do IFRS.

V - Ata da reunião realizada com os estudantes regularmente matriculados, registrando a ciência da proposta de alteração do PPC, bem como do Plano de Transição e Migração Curricular;

- a. O Colegiado ou NDE do curso poderá deliberar pela migração compulsória dos/as estudantes, de forma imediata, para a nova matriz curricular, exceto nos casos de estudantes concluintes, com base no disposto na Nota Técnica nº 793/2015, da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior (Seres). Nesses casos, os/as estudantes deverão ser informados/as de que a instituição possui autonomia para realizar alterações curriculares que julgar necessárias e para promover a migração de forma compulsória.

VI - PPC e anexos atualizados.

Parágrafo único. Todos os servidores envolvidos no processo, tanto do *Campus* quanto da Reitoria, deverão ser cadastrados como interessados no SIPAC, pelo *Campus*.

Art. 14 Quando houver alteração integral do PPC, os/as estudantes dos cursos de ensino médio integrado deverão permanecer vinculados à matriz curricular anterior, até a conclusão do curso.

§ 1º Conforme análise do colegiado, excepcionalmente, poderá ser realizada a migração dos estudantes de ensino médio integrado que tenham concluído até o primeiro ano do curso, a partir de um planejamento de migração, que deverá ser incluído no processo de alteração do PPC, para avaliação da Proen.

§ 2º Em caso de alteração da legislação, que exija a aplicação imediata das orientações nos PPCs em curso, o planejamento para a migração dos estudantes deverá ser elaborado a partir de orientações a serem emitidas pela Proen.

Art. 15 A proposição de alteração integral do PPC deverá aguardar, pelo menos, um período correspondente ao tempo regular previsto para a completa integralização da matriz curricular vigente.

Parágrafo único. Esse período poderá ser antecipado em caso de alteração da legislação, que exija a adequação obrigatória do PPC vigente.

Seção III

Da alteração pontual do PPC

Art. 16 O processo de alteração pontual deverá ser cadastrado no SIPAC e encaminhado pela Direção de Ensino do *Campus* à Proen, com a seguinte documentação:

I - Ofício da Direção de Ensino, que justifique as alterações, apresente um mapeamento de tópicos e páginas com a nova redação e registre que a alteração não impacta a infraestrutura nem o quadro de servidores necessários para o atendimento;

II - Ata da reunião do Colegiado, no caso dos cursos técnicos, e, para os cursos de graduação, atas das reuniões do NDE e do Colegiado, que respaldam as alterações pontuais;

III - Versão atualizada do PPC e seus anexos.

CAPÍTULO V

DA ANÁLISE DOS PROCESSOS DE CRIAÇÃO E DE ALTERAÇÃO DOS PPCs

Art. 17 A análise dos PPCs na Proen será realizada pela Coordenadoria de Ensino de Cursos de Graduação ou pela Coordenadoria de Ensino de Cursos Técnicos, conforme o nível do curso, em conjunto com a Coordenadoria de Registros Acadêmicos da Reitoria, conforme as etapas a seguir:

I - Avaliação da proposta pelas coordenadorias referidas no *caput*, de acordo com o nível do curso;

II - Havendo previsão de carga horária a distância, ou o curso proposto seja organizado na modalidade a distância, o curso passará por avaliação da Coordenadoria de Educação a Distância (CEaD);

III - Caso o PPC necessite de adequações, o processo terá o seguinte fluxo:

- a.
A Coordenadoria de Ensino, correspondente ao nível do PPC do curso em análise, emitirá ofício solicitando os ajustes necessários, e encaminhará o processo para a CEaD ou diretamente ao DAI, se não houver carga horária a distância;
- b.
A CEaD, se necessário, emitirá ofício solicitando ajustes, e encaminhará o processo para o DAI, exceto em caso de cursos novos, que já possuirão parecer de aprovação da Prodi;
- c.
O DAI, se necessário, emitirá ofício solicitando ajustes, e devolverá o processo para a Proen;
- d.

A Proen encaminhará o processo para a Direção de Ensino do *Campus*, com todas as orientações para ajustes.

Art. 18 O PPC poderá passar mais de uma vez pelo fluxo descrito no inciso III do artigo 17 desta Instrução Normativa, para a efetivação dos ajustes necessários.

Parágrafo único. Caso haja necessidade de um segundo retorno do PPC ao *Campus* para adequações, após o envio do processo com o segundo ofício da Proen, a Direção de Ensino do *Campus* deverá agendar reunião com a Coordenadoria correspondente ao nível do curso em análise, para esclarecimentos deste segundo ofício, antes de reencaminhar o processo para a terceira análise.

Art. 19 Não havendo necessidade de adequações do PPC, a Proen emitirá parecer favorável, condicionado ao parecer favorável da Prodi, e encaminhará o processo para apreciação do Conselho de *Campus* - Concamp ou do Conselho Superior - Consup.

Art. 20 Após a aprovação do PPC no respectivo Conselho:

I - Se curso Técnico, a Direção de Ensino encaminhará à Proen o processo, incluindo a Resolução de criação/alteração do curso, para arquivamento;

II - Se curso de Graduação, a Secretaria do Consup encaminhará à Proen o processo, incluindo a Resolução de aprovação de criação/alteração do curso, para arquivamento, e a Proen enviará o documento para o DAI, para registro ou alteração do cadastro no e-MEC - Sistema Regulação do Ensino Superior ;

Art. 21 A partir do início da vigência do PPC do curso novo ou do PPC que passou por alteração integral, não deverá ocorrer mais ingresso na matriz curricular vinculada ao PPC anterior.

Art. 22 A Coordenadoria de Ensino de Cursos de Graduação ou a Coordenadoria de Ensino de Cursos Técnicos comunicará aos interessados sobre a Resolução de criação ou alteração de PPC, conforme procedimentos internos do setor.

Art. 23 A nova estrutura curricular só poderá ser cadastrada pelo *Campus* no SIGAA, após a emissão da Resolução de aprovação.

Art. 24 No caso de propostas de alterações pontuais, as modificações poderão ser aplicadas imediatamente, exceto as relacionadas aos objetivos e ementas, que passarão a valer apenas para as ofertas subsequentes dos componentes curriculares.

Art. 25 As propostas de alteração pontual, conforme descritas no artigo 16 desta Instrução Normativa, seguirão o seguinte fluxo:

I - Avaliação da proposta pela Coordenadoria de Ensino de Cursos de Graduação ou pela Coordenadoria de Ensino de Cursos Técnicos e emissão de parecer;

II - Comunicação aos interessados sobre o Parecer de alteração pontual do PPC, conforme procedimentos internos do setor, e arquivamento do processo na Proen.

CAPÍTULO VI

DOS PRAZOS DA TRAMITAÇÃO DE ANÁLISE DOS PPCs

Art. 26 Os cursos novos e os cursos que sofreram alteração integral deverão ter sua Resolução de criação ou alteração emitida pelo Consup, para cursos de Graduação, ou pelo Concamp, para cursos Técnicos, conforme os seguintes prazos:

I- Para os cursos que participarão do Processo de Ingresso Discente no primeiro semestre letivo, a Resolução de criação ou alteração deverá ser emitida **até a primeira semana de julho do ano anterior**;

II - Para os cursos que participarão do Processo de Ingresso Discente no segundo semestre letivo, a Resolução de criação ou alteração deverá ser emitida, **até o final do mês de janeiro do ano em curso**.

Art. 27 As propostas de alteração e criação de cursos de graduação devem observar o calendário de reuniões do Consup e seus prazos regimentais, garantindo a finalização do trâmite em tempo hábil, para que o curso tenha vigência conforme o planejado pelo *Campus*.

Art. 28 Os processos em análise que não tiverem movimentação por parte do Campus por mais de um semestre serão notificados pela Proen para finalização e arquivamento.

Parágrafo único. Caso o Campus deseje dar andamento à proposta de criação ou alteração de curso, deverá reiniciar o fluxo, com o cadastro de um novo processo e a documentação revisada, conforme as normativas vigentes.

Art. 29 A análise dos PPCs na Proen seguirá o critério de ordem de recebimento do processo no SIPAC, com prioridade para os cursos novos.

Parágrafo único. Outros critérios de prioridade poderão ser estabelecidos conforme a demanda institucional e/ou exigências decorrentes de mudanças nas legislações que regem os cursos.

Art. 30 A Proen disponibilizará, às Direções de Ensino, a listagem com a ordem de espera dos PPCs para a primeira análise.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.31 Os trâmites, incluindo a documentação necessária, relativos ao encaminhamento de suspensão e extinção da oferta de cursos serão conduzidos pela Prodi, em conformidade com as normativas estabelecidas pelo setor responsável.

Art. 32 Nos processos de novos cursos bem como em todos os casos de alteração (integral ou pontual) de PPC, o arquivo atualizado do PPC deve ser enviado para o e-mail proen.ensino@ifrs.edu.br, em formato editável, para extração dos dados a serem inseridos na Resolução de aprovação.

Art.33 Nos casos em que for identificada inconsistência entre as versões de documentos submetidos à apreciação da Proen ou que forem identificadas alterações não informadas, o documento será submetido à nova análise na sua integralidade, o que poderá interferir no prazo de tramitação na previsão de vigência da nova proposta do curso.

Art.34 Os *campi* deverão manter as informações sobre os cursos atualizadas em seu site, incluindo a publicação do PPC, a Resolução de aprovação e a indicação da condição de oferta do curso (se suspenso ou em processo de extinção).

Art. 35 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Instrução Normativa Proen nº 002, de 09 de junho de 2016.

(Assinado digitalmente em 14/05/2025 10:59)

FABIO AZAMBUJA MARCAL

PRO-REITOR(A)

PROEN-REI (11.01.01.04)

Matrícula: ###101#3

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 5, ano: 2025, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: 13/05/2025 e o código de verificação: **550dbeb4a0**