



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

**REGULAMENTO DE PROCEDIMENTOS PARA  
ELABORAÇÃO, REFORMULAÇÃO E  
ATUALIZAÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS DE  
CURSOS (PPC) DO IFSERTÃOPE**

PETROLINA  
2024

## **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art.1. Este regulamento altera as instruções e os procedimentos a serem adotados para elaboração, reformulação e atualização dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC) técnicos de nível médio e superior do IFSertãoPE.

## **TÍTULO II DA ELABORAÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSOS**

### **CAPÍTULO I DAS CONDIÇÕES GERAIS**

Art. 2. As propostas de implantação de cursos no âmbito do IFSertãoPE devem levar em consideração os interesses da Instituição, as demandas do mundo do trabalho e arranjos produtivos locais, as características dos Campi e de suas interfaces, as tendências de formação e sustentabilidade do curso/campus.

Art. 3. A realização de estudo de viabilidade para criação de novos cursos deve ser planejada e executada, conforme normativa emitida pela Pró Reitoria de Ensino (Proen), Resolução Nº 23 do Conselho Superior, de 03 de julho de 2019, sendo condição indispensável para a proposição de implantação de cursos no âmbito do IFSertãoPE.

Parágrafo único. Mediante justificativa fundamentada, qualquer membro da comunidade interna ou externa ao IFSertãoPE poderá propor a criação de curso, para discussão e apreciação pelo Concampus, em primeira instância, e pelo Conselho Superior (Consup), em segunda instância, considerando as manifestações do Colégio de Dirigentes e Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (Prodi).

Art. 4. Os PPCs devem ser elaborados e estruturados com atinência às legislações vigentes, as diretrizes curriculares nacionais, aos princípios norteadores da educação brasileira, ao perfil de formação profissional requerido em diretrizes nacionais e as exigências dos conselhos profissionais, ao Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) e/ou, ao Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (CNCST), estar de acordo com as normativas da metodologia científica de produção de texto, conforme normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e, ainda, seguir as orientações do Regulamento de Procedimentos para Elaboração, Reformulação e Atualização de Projetos Pedagógicos de Cursos do IFSertãoPE.

Art. 5. Os PPCs deverão ser atualizados e reformulados a cada 24 (vinte e quatro) meses, obrigatoriamente, após sua aprovação ou necessidades legais que tenham implicações diretas nas atividades do curso, conforme Organização Acadêmica do IFSertãoPE, vigente.

Art. 6. A elaboração de PPC constitui-se na sistematização de uma proposta que dá origem a um novo curso, a qual é a etapa subsequente à aprovação pelo Consup.

Art. 7. A reformulação entende-se na modificação do PPC já implantado que implique em alteração da organização curricular, bem como das suas condições de oferta e desenvolvimento, tais como:

I - do tempo de duração do curso;

II - do turno de funcionamento e número de vagas;

III - de componente curricular obrigatório, tais como: alteração de nomenclatura, carga horária, ementa, acréscimo ou supressão de componente curricular da matriz curricular.

Art. 8. Configura-se atualização do PPC as adequações que tenham por finalidade manter o PPC alinhado às demandas da legislação do ensino, atender às novas demandas oriundas do mundo do trabalho, bem como a promoção constante da flexibilidade metodológica necessárias ao desenvolvimento dos processos de ensino e aprendizagem, tais como atualização ou alteração:

a) do acervo bibliográfico;

b) do acervo patrimonial;

c) da estrutura física e laboratórios;

d) do corpo docente e/ou corpo técnico de apoio ao ensino;

e) da coordenação de curso, colegiado ou Núcleo Docente Estruturante (NDE);

f) da organização pedagógica;

g) de dados relacionados à contextualização e histórico do IFSertãoPE e/ou do Campus;

h) de carga horária de metodologia da Educação à Distância (Ead) em cursos presenciais, carga horária prática ou teórica, desde que não altere a carga horária total do componente e do curso;

i) entre outras alterações que não se enquadram nas listadas no Art. 7º.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA, DA COMISSÃO E DA TRAMITAÇÃO

Art. 9. Elaboração, reformulação e atualização devem seguir a estrutura constante no roteiro básico do template, anexo a este regulamento e disponibilizado pela Proen ou site institucional, conforme nível e modalidade do curso.

§ 1º Não serão analisados os PPCs que seguirem organização diferente do template disponibilizado.

§ 2º Os PPCs devem ser submetidos à revisão de normas da Língua Portuguesa e da ABNT, bem como de formatação, antes de sua submissão à Proen.

Parágrafo único. Cabe à Proen atualizar o template e os anexos deste Regulamento, sempre que for necessária sua adequação às mudanças na legislação vigente, e submeter aos conselhos institucionais para aprovação.

Art. 10. O PPC deve constituir documento que retrate a realidade da organização curricular e condições de condução das atividades do curso;

Art. 11º A Comissão responsável pela elaboração, reformulação e atualização do PPC, instituída por portaria emitida pela Direção Geral, deverá ser constituída da seguinte forma:

I - Cursos técnicos de nível médio:

a) Coordenador de curso;

- b) Três docentes com formação na área técnica específica do curso;
- c) Três docentes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- d) Um representante da Coordenação de Extensão (CEX);
- e) Um representante da Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (CPIP);
- f) Um representante do Núcleo Pedagógico (NuPe) do Campus;
- g) Um representante do Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Especiais (Napne);
- h) Um representante do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (Neabi), caso tenha;
- i) Um representante da Secretaria de Controle Acadêmico;
- j) Um bibliotecário.

II - Cursos de graduação:

- a) Coordenador de curso;
- b) Três representantes do Colegiado do curso;
- c) Três representantes do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- d) Um representante do Coordenação de Extensão (CEX)
- e) Um representante do Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (CPIP);
- f) Um representante do Núcleo Pedagógico (NuPe) do Campus;
- g) Um representante do Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Especiais (Napne);
- h) Um representante do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (Neabi), caso tenha;
- i) Um representante da Secretaria de Controle Acadêmico;
- j) Um bibliotecário.

§ 1º Podem fazer parte dessa comissão, docentes de outros Campi que atuem no mesmo curso ou em cursos correlatos, objetivando a troca de experiências e conhecimentos;

§ 2º Antes de iniciar os trabalhos, a Diretoria Geral e Diretoria/Departamento de Ensino do Campus deverão se reunir com a comissão do PPC, fornecendo as principais diretrizes e orientações para elaboração do PPC, de acordo com template anexo a este Regulamento;

Art. 12. O trâmite para elaboração e aprovação do PPC deverá seguir as seguintes etapas:

I - A Comissão elaborará o PPC, conforme template disponibilizado, no prazo definido na Portaria, e o encaminhará à Diretoria/Departamento de Ensino do Campus, incluindo todos os documentos produzidos (portaria da comissão, atas de reunião, ofícios, projeto de curso, estudo de viabilidade, audiência pública, dentre outros);

II - A Diretoria/Departamento de Ensino do Campus remeterá o PPC ao NuPe do Campus que o analisará, considerando o roteiro, a organização curricular, as especificações do PPC, suas correlações com o perfil de formação do egresso, as normativas internas e nacionais, para posterior emissão de parecer pedagógico, no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da data do recebimento;

a) Caso haja necessidade de ajustes, acréscimos ou alterações, o NuPe do Campus devolverá o PPC à comissão para que, em até 15 (quinze) dias, faça os ajustes necessários;

b) Estando o PPC de acordo com este Regulamento, a Diretoria/Departamento de Ensino do Campus emitirá parecer, incluindo o parecer pedagógico do NuPe, e o encaminhará à Direção Geral do Campus para os devidos encaminhamentos;

III - Em até 10 (dez) dias, a Direção Geral do Campus atestará, por ofício, a viabilidade física e humana de implantação do curso, com manifestação acerca da infraestrutura mínima requerida, conforme normativas nacionais, e encaminhará para apreciação do ConCampus.

IV - O ConCampus emitirá parecer e o encaminhará para a Proen que, em até 05 (cinco) dias, após recebimento, enviará para o NuPe da Reitoria para análise e parecer pedagógico;

V - O NuPe da Reitoria realizará a análise e emitirá parecer pedagógico em até 15 (quinze) dias, a partir da data do recebimento, e:

a) se favorável à aprovação, retornará o PPC à Proen que em ato contínuo encaminhará para submissão aos conselhos institucionais;

b) se identificar necessidade de ajustes ou complementação, devolverá o PPC à Proen que o encaminhará à Diretoria/Departamento de Ensino do Campus que deverá instruir a Comissão para a realização dos ajustes, alterações, orientações solicitados, no prazo de até 15 (quinze) dias;

VI - Após realização dos ajustes solicitados, o PPC deverá retornar ao NuPe da Reitoria para emissão de parecer final;

a) Caso não forem acatadas as recomendações do parecer pedagógico, a Comissão deverá justificar a não observância dos ajustes elencados;

b) Após parecer final, o NuPe da Reitoria retornará o PPC a Proen para os seguir o fluxo necessário.

VII - Seguindo o fluxo positivo, a Proen encaminhará o PPC para o Conselho de Dirigentes (Codi) para análise e parecer;

VIII - Após apreciação do Codi, a Proen enviará o PPC, em versão final, para o Consup para análise e posterior aprovação ou reprovação;

a) Caso seja reprovado pelo Consup, o PPC retorna, por meio da Proen, para que a Comissão realize os ajustes necessários, no prazo de 15 (quinze) dias da data do recebimento;

b) O PPC estando aprovado, este será encaminhado para o Gabinete do(a) Reitor(a) que fará conferência dos trâmites e emissão de ato normativo interno, em até 5 (cinco) dias úteis;

IX - O Gabinete do(a) Reitor(a) fará a publicação do ato normativo de aprovação no site institucional e enviará cópia para a Proen e Direção Geral do Campus.

X - Após publicação do ato normativo de aprovação, o PPC, em versão final, será encaminhado à Proen, que fará a conferência dos trâmites e solicitará à Coordenação de Gestão de Controle Acadêmico (CGCA) o (re)cadastro do curso no Ministério da Educação (MEC).

§1º O PPC será aprovado após atender todas as exigências deste Regulamento, legislações vigentes, diretrizes curriculares e princípios norteadores da educação nacional.

§2º O encaminhamento da minuta do PPC por parte da Comissão à Diretoria/Departamento de Ensino e a devolução desta àquela, para fazer os devidos ajustes, dar-se-á tantas vezes quantas forem necessárias para o aprimoramento do projeto, seguindo os prazos estabelecidos neste Regulamento.

§3º A Proen, quando necessário, poderá requerer manifestação das Pró-Reitorias de Extensão, Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e Desenvolvimento Institucional em relação às questões de suas respectivas áreas.

§4º A Proen, durante todas as fases, prestará os esclarecimentos necessários ao fluxo do processo, bem como será a instância de intermediação entre as demais, a fim de dar fluência ao trâmite.

Art. 13. A Direção Geral do Campus encaminhará o PPC aprovado à Diretoria/Departamento de Ensino, que o divulgará amplamente nas comunidades internas do IFSertãoPE.

§1º O PPC deverá ser disponibilizado aos docentes nomeados para o curso no âmbito do Campus, para que tomem ciência e elaborem seus planos de ensino conforme consignado no ementário deste documento.

### **TÍTULO III**

#### **DA REFORMULAÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSOS**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

Art. 14. As propostas de reformulação de PPC são admitidas nos seguintes casos:

a) após prazo igual ou superior ao período mínimo de integralização de curso, desde que devidamente justificada e aprovada pela Coordenação de Curso e/ou Colegiado;

b) a qualquer tempo, em virtude de mudanças na legislação vigente, para atender indicadores de regulação/supervisão do MEC ou por determinação/orientação proveniente de processo de regulação, supervisão ou avaliação emanados do MEC, bem como a critério da Coordenação de Curso e/ou Colegiado; ou

c) a cada 2 anos, a critério da Coordenação de Curso e/ou Colegiado.

§1º No caso da alínea “a”, a Comissão responsável apresentará a proposta, em reunião, à Diretoria/Departamento de Ensino que, após análise e parecer pedagógico do NuPe do Campus, informará à Proen sobre o processo de reformulação.

§2º No caso da alínea “b”, a Diretoria/Departamento de Ensino do Campus será orientada pela Proen a alterar as informações necessárias para adequação às normativas,

atender indicadores de regulação/supervisão ou ajustamento aos termos emanados de processos de regulação ou supervisão.

§3º Proposições de reformulação de PPC em prazo inferior ao período mínimo de integralização, não decorrentes de mudança na legislação ou provenientes de processo de regulação ou supervisão, devem ser submetidas à análise e manifestação da Proen.

§4º A reformulação curricular do PPC deverá ser implantada na entrada de novas turmas ou no decorrer do curso, nos casos de migração de currículo, de forma a não comprometer a integralização curricular pelo estudante, conforme Organização Acadêmica do IFSertãoPE vigente.

## CAPÍTULO II DOS TRÂMITES PARA A REFORMULAÇÃO

Art. 15. A Comissão para a reformulação do PPC, instituída por portaria emitida pela Direção Geral, deverá ser constituída nos termos do Art. 11 deste regulamento.

Art. 16. A Comissão responsável pela reformulação deverá ter a contribuição da Diretoria Geral, Diretoria/Departamento de Ensino e Proen, a fim de fornecer as principais diretrizes e orientações para reformulação do PPC.

Art. 17. Durante a reformulação, a Comissão deverá consultar sempre que necessário outros setores do Campus com o objetivo de contribuírem para assuntos de suas respectivas competências.

Parágrafo Único: Recomenda-se que não haja alterações no PPC antes do processo de reconhecimento, exceto em casos excepcionais, o qual deverá ser apresentada justificativa para essa reformulação.

Art. 18. Na proposta de reformulação do PPC, o presidente da Comissão deverá anexar os documentos relacionados ao curso (portaria da comissão; PPC vigente; alteração da normativa; apresentação da justificativa, com aprovação pela Diretoria/Departamento de Ensino do Campus; manifestação da PROEN, quando requerida; entre outros), seguindo as etapas e prazos descritos no artigo 12º, exceto o inciso I.

Art. 19. Após atendidas todas as etapas e exigências necessárias para a reformulação do PPC, a Direção Geral do Campus encaminhará o PPC aprovado à Diretoria/Departamento de Ensino que o divulgará amplamente nas comunidades interna e externa do IFSertãoPE.

§1º O projeto deverá ser disponibilizado aos membros da coordenação de curso e Colegiado, no âmbito do Campus, para ciência e elaboração de seus planos de ensino.

Art. 20. Na reformulação do PPC em que houver ajuste ou alteração curricular, a Comissão, juntamente com a Diretoria/Departamento de Ensino, deverá elaborar a tabela de equivalências, apresentando os componentes curriculares da matriz em extinção e os da matriz nova, conforme Anexo IX deste regulamento, o qual deverá constar no PPC reformulado.

Parágrafo único. A equivalência baseia-se na similaridade, conhecimentos e carga horária, conforme diretrizes descritas na Organização Acadêmica do IFSertãoPE.

Art. 21. Nos casos de reformulação curricular dos PPCs, estes deverão explicitar critérios de migração curricular, entendendo que esta migração consiste na mudança do discente da matriz curricular em extinção para a matriz curricular nova, não podendo ser revertida e haver prejuízo para o aluno em curso.

Parágrafo único. Na migração poderá haver aproveitamento parcial ou total das disciplinas em que o discente foi aprovado, nos termos da Organização Acadêmica do IFSertãoPE.

## **TÍTULO IV DA ATUALIZAÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSOS**

### **CAPÍTULO I DAS CONDIÇÕES GERAIS**

Art. 22. Entende-se por atualização o processo pelo qual os PPC dos cursos de devem ser submetidos sempre que se constatar a necessidade de revisão no que se refere aos seguintes itens:

I. alteração de nomenclatura de componente(s) curricular(es);

a) São vedadas as alterações na organização curricular que impactem na modificação de nomenclatura ou ordem de componentes curriculares, inserção ou exclusão de disciplinas, aumento ou redução de carga horária de qualquer ordem, processo que se configura como reformulação do PPC, onde deverão ser seguidos os trâmites descritos no Título III.

II. alteração de plano(s) de ensino/ementa do(os) componente(s) curricular(es);

III. mudança na matriz curricular, no que se refere ao período de oferta do(s) componente(s) curricular(es);

IV. reconfiguração da carga horária do(s) componente(s) curricular(es);

V. mudança na modalidade de oferta;

VI. alteração do número de vagas a serem ofertadas;

VII. alteração referente ao público alvo a quem o curso se direciona; ou

VIII. a qualquer tempo, em virtude de mudança ou atendimento à legislação ou provenientes de demandas de processo de regulação ou supervisão emanados do MEC.

### **CAPÍTULO II DOS TRÂMITES PARA A ATUALIZAÇÃO**

Art. 23. A tramitação do processo, contendo o pedido de atualização transcorrerá nas seguintes instâncias, com parecer dos entes envolvidos, nesta ordem:

I. Colegiado de curso e/ou Coordenação de Curso;

II. Comissão

III. Nupe do Campus;

IV. Direção/Departamento de Ensino

- V. Direção Geral do Campus;
- VI. Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação ou instâncias análogas no Campus (no caso dos cursos de Pós-graduação Lato Sensu);
- VII. Conselho de Campus (ConCampus);
- VIII. Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROPIP) (no caso dos cursos de Pós-graduação Lato Sensu);
- IX. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).
- X. PROEN
- XI. CODI
- XII. CONSUP

Art. 25. O processo de atualização do PPC, será de responsabilidade do colegiado do curso/programa ou de comissão por este constituída;

§ 1º Identificando-se os aspectos do PPC que necessitam de atualização, o colegiado ou a comissão instituída encaminhará à Direção/Departamento de Ensino para análise e parecer, os seguintes documentos:

- a) ofício, informando das atualizações a serem efetuadas e suas devidas justificativas;
- b) minuta do PPC com planilha, constando as modificações realizadas, em destaque;
- c) documento com análise e aprovação do colegiado de curso;
- d) entre outros documentos que achar pertinente a atualização do PPC;

§ A atualização do PPC de um curso/programa não implicará em prejuízo ao(s) discentes regulares quanto ao seu tempo de integralização.

Art. 26. O trâmite para atualização do PPC, seguindo a ordem das instâncias mencionadas no Art. 23, conforme nível e modalidade do curso, deverá seguir as **etapas** e prazos descritos no Art. 12 e Art.

Art. 27. Após transcorrer a ordem das instâncias envolvidas, a versão final do PPC atualizado, incluindo todos os documentos produzidos, seguirá para a publicação do ato normativo de aprovação do PPC.

Art. 28. Mediante publicação do ato normativo de aprovação do PPC, este será disponibilizado aos docentes para ciência das alterações efetuadas e os impactos destas no processo de ensino-aprendizagem e/ou formação, se for o caso.

## **TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 29. Os trâmites para elaboração, reformulação e atualização de projetos devem ser concluídos em período antecedente ao início da oferta de vagas, com prazo mínimo de 6 meses.

Parágrafo único. Os trâmites são considerados concluídos após aprovação das instâncias superiores responsáveis.

Art. 30 A Proen é responsável por comunicar ao Campus interessado quanto ao resultado da apreciação do processo pelo CONSUP, bem como tornar público no site institucional cópia digital do projeto e, encaminhar cópia do PPC aprovado ou alterado, quando necessário, para Coordenação de Gestão de Controle Acadêmico (CGCA), para fins de cadastro ou atualização nos sistemas de credenciamento e reconhecimento.

Art. 31. Deverão ser consideradas as orientações normativas da Proen para elaboração, reformulação e atualização de PPC.

Art. 32. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Reitoria, por meio da Proen, ouvidas as demais instâncias responsáveis.

Art. 33. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

**FLUXOGRAMA DE ELABORAÇÃO, REFORMULAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE PPC**

