

RESOLUÇÃO 258 - REI-CONSUP/REITORIA/IFG, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2025.

Orienta a tramitação dos processos referentes à aprovação de projetos pedagógicos de cursos (elaboração, atualização, reformulação), à autorização de funcionamento, suspensão temporária de oferta e extinção de cursos técnicos integrados ao ensino médio, subsequentes e superiores de graduação e pós-graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando as deliberações da 96ª Reunião do Conselho Superior, realizada em 16 de outubro de 2025,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Orientar os processos de tramitação referentes à aprovação de projetos pedagógicos de cursos (elaboração, atualização e reformulação) e à autorização de funcionamento, suspensão temporária e extinção de cursos técnicos integrados ao ensino médio, subsequentes e superiores de graduação e pós-graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG.

§ 1º Para oferta de vagas em cursos novos, deverão estar aprovados tanto o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) quanto a autorização de funcionamento de curso, com emissão das resoluções de aprovação do PPC e de autorização de funcionamento de curso pelo Conselho Superior - Consup do IFG.

§ 2º O ato autorizativo para funcionamento de curso não deve constar na mesma resolução de aprovação do PPC.

Art. 2º A previsão da oferta de novos cursos, bem como da extinção de cursos em andamento no Plano de Oferta de Cursos e Vagas (POCV) do câmpus/Plano Estratégico de Oferta da Pós-Graduação é requisito para a abertura de solicitações referentes à aprovação de Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs), autorização de funcionamento de curso e descontinuidade de oferta de curso.

§ 1º A inclusão nos processos seletivos institucionais e o início da oferta de vagas para os cursos dar-se-ão, obrigatoriamente, após a publicação das resoluções de aprovação do PPC e de autorização de funcionamento do curso, emitidas pelo Consup, conforme Capítulo II desta Resolução.

§ 2º As propostas de cursos deverão atender às políticas institucionais e aos regulamentos do IFG.

§ 3º Para solicitações referentes à descontinuidade da oferta de curso, o Câmpus deverá apresentar relatório complementar ao POCV/Plano Estratégico de Oferta da Pós-Graduação, incluindo dados sobre acesso, permanência e êxito que justifiquem a deliberação quanto à solicitação de descontinuidade do curso.

Art. 3º Para fins desta Resolução, comprehende-se por:

I - Pró-Reitoria correspondente:

a) para cursos de Educação Básica e Superiores de Graduação, Pró-Reitoria de Ensino (Proen); e

b) para cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPPG).

II - Câmara setorial do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Conepex):

a) Câmara de Ensino, no caso de cursos vinculados diretamente à Pró-Reitoria de Ensino (Proen); e

b) Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, no caso de cursos vinculados diretamente à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPPG).

CAPÍTULO II

DA APROVAÇÃO DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS E DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE CURSOS NOVOS

Art. 4º O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) é o documento que contempla as dimensões da organização didático-pedagógica, os princípios formativos, éticos e políticos da instituição, a infraestrutura, a descrição do corpo docente dos cursos, devendo ser reformulado a partir do planejamento institucional para oferta de cursos, atendendo às previsões legais exaradas nas Diretrizes Curriculares Nacionais específicas para os cursos, níveis e as modalidades, bem como às regulamentações acadêmicas do IFG.

Art. 5º O processo de elaboração dos PPCs e autorização de funcionamento de novos cursos será realizado no âmbito dos câmpus a partir das seguintes etapas:

I - elaboração de Parecer com dados que justifiquem a viabilidade orçamentária, administrativa e de infraestrutura, devendo ser produzido a partir de um trabalho articulado, envolvendo o(s) Departamento(s) de Áreas Acadêmicas, a Diretoria-Geral e a Gerência de Administração do Câmpus.

II - constituição da Comissão de Elaboração - designação pela Diretoria-Geral, por meio de Circular, estabelecendo prazo de até 120 (cento e vinte) dias para conclusão dos trabalhos;

III - elaboração do PPC - após o prazo definido em Circular, a comissão deverá encaminhar o PPC para:

a) o Departamento de Áreas Acadêmicas - DAA ofertante no caso de cursos técnicos integrados, subsequentes e superiores de graduação; e

b) a emissão de parecer da Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (Gepex) do Câmpus ofertante, no caso de cursos de Pós-Graduação, devendo o Parecer ser produzido em conjunto com outras gerências, quando o curso envolver mais de um Câmpus.

IV - Apreciação pelo(s) Colegiado(s) do(s) Departamento(s) de Áreas Acadêmicas - a(s) Chefia(s) de DAA convocará(ão) reunião do(s) Colegiado(s) do(s) DAA para apreciação do PPC, considerando que:

a) em caso de aprovação com ressalvas, o PPC, juntamente com a ata, retornará para a Comissão de elaboração, devendo o Colegiado ficar responsável pela definição do prazo para que a Comissão efetue os devidos ajustes; e

b) em caso de aprovação, a Chefia do DAA ofertante da proposta deverá encaminhar o PPC, juntamente com a(s) ata(s) das reuniões realizadas, para emissão de Parecer da Gepex, somente no caso dos cursos de pós-graduação, e posterior apreciação no âmbito do Conselho Departamental (Condep)

V - elaboração de Parecer - O Condep deverá emitir Parecer no prazo máximo de 30 dias após o envio pela Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas;

VI - deliberação e análise do Concâmpus - Após apreciação no Condep, a Diretoria-Geral do Câmpus ofertante deverá convocar o Concâmpus com vistas à apreciação do Parecer indicado no inciso I deste artigo e do parecer aprovado no âmbito do Condep, considerando que:

a) havendo aprovação de parecer, a Diretoria-Geral do Câmpus ofertante instruirá processo eletrônico para a Pró-Reitoria correspondente, anexando a versão final do PPC, o POCV/Plano Estratégico de Oferta da Pós-Graduação, o Parecer descrito no inciso I deste artigo, indicando a implantação do novo curso, e os pareceres aprovados no âmbito do Condep e do Concâmpus com suas respectivas atas de aprovação; e

b) em caso de não aprovação, o processo deverá ser finalizado no âmbito do Câmpus.

Parágrafo único. Nos casos de ofertas institucionais de cursos de pós-graduação (*lato e stricto sensu*) com participação de docentes de diferentes DAA e Câmpus, os processos de aprovação de PPCs e de autorização de funcionamento dos cursos deverão conter os Termos de Anuência dos Condeps e das Diretorias-Gerais dos Câmpus envolvidos.

Art. 6º A Pró-Reitoria correspondente deverá tramitar o processo para aprovação do PPC, a partir das seguintes etapas:

I - análise do processo e do PPC pela Pró-Reitoria correspondente em um prazo de até 30 dias, considerando que:

a) havendo necessidade de ajustes, o processo retornará ao DAA do Câmpus e deverá ser enviado à Comissão de elaboração para a realização dos ajustes indicados, no período indicado pela Pró-Reitoria correspondente; e

b) havendo parecer favorável, será constituído Grupo de Trabalho de até 3 conselheiros da Câmara Setorial do Conepex para análise e emissão de parecer a ser encaminhado para aprovação em reunião da Câmara Setorial.

II - aprovação do Parecer elaborado pelo GT da Câmara Setorial, considerando que:

a) em casos de parecer aprovado com ressalvas e com a indicação de realização de ajustes obrigatórios, o processo será encaminhado pela Pró-Reitoria correspondente ao DAA do Câmpus e deverá ser enviado à Comissão de elaboração para a realização dos ajustes indicados dentro do prazo estabelecido, devendo o processo retornar, após a realização dos ajustes solicitados, à Pró-Reitoria correspondente e esta, após emissão de novo parecer, o submeterá à apreciação em reunião do Conepex; e

b) em caso de parecer aprovado, o processo será encaminhado pela Pró-Reitoria correspondente para a secretaria do Conepex.

III - apreciação de parecer no Conepex - em reunião do Conepex, o Grupo de Trabalho responsável pelo Parecer nas Câmaras Setoriais apresentará o(s) parecer(es) constante(s) no processo eletrônico, submetendo-o à apreciação do pleno do Conepex, considerando que:

a) em casos de não aprovação do Parecer, será constituído Grupo de Trabalho no âmbito do Conepex para emissão de novo parecer, contendo justificativa da não aprovação do parecer elaborado e aprovado no âmbito das câmaras setoriais e indicando proposta de novos encaminhamentos; e

b) em casos de aprovação do Parecer, a secretaria do Conepex enviará o processo eletrônico para a Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (APDI) emitir Parecer, à luz do PDI/POCV institucional/Plano Estratégico de oferta da Pós-Graduação, e encaminhar para a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos (PRODIRH).

IV - Parecer da PRODIRH - à luz do PDI/POCV institucional/ Plano Estratégico de oferta da Pós-Graduação, do Parecer da APDI, do Parecer descrito no inciso I do artigo 5º desta Resolução, em até 20 dias úteis, a PRODIRH deverá emitir Parecer quanto à viabilidade administrativa relativa à carga horária docente e códigos de vagas disponíveis para contratação docente e técnico-administrativo;

V - Parecer da Pró-Reitoria de Administração (Proad) - à luz do PDI/POCV institucional/ Plano Estratégico de oferta da Pós-Graduação e do Parecer descrito no inciso I do artigo 5º desta Resolução, em até 20 dias úteis, a Proad deverá emitir Parecer quanto à viabilidade orçamentária, administrativa e de infraestrutura para autorização de funcionamento de curso.;

VI - emissão de parecer do Consup - a Câmara Consultiva de Ensino, Pesquisa e Extensão (CCEPE) deverá analisar os pareceres do Conepex, da APDI, PRODIRH e PROAD e emitir Parecer que será submetido à apreciação do pleno em reunião do Consup, considerando que:

a) em casos de aprovação do parecer, considerar-se-á que o PPC está aprovado e será emitida duas resoluções, quanto à aprovação do PPC e à autorização de funcionamento de curso, devendo a segunda conter nome do curso, Câmpus ofertante, número de vagas e turno de oferta; e

b) em casos de não aprovação do parecer, considerar-se-á que o PPC não está aprovado e o processo será encaminhado ao Câmpus de origem, via Pró-Reitoria correspondente, para arquivamento.

Art. 7º As propostas de cursos de pós-graduação *stricto sensu* deverão atender às políticas e aos regulamentos de pós-graduação do IFG, além das diretrizes e normas da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Art. 8º A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação não dará prosseguimento a processos de aprovação de PPCs nos casos da existência de cursos de pós- graduação da mesma área e no mesmo Câmpus.

Art. 9º Na autorização da oferta de um novo curso que implique na extinção de outro curso de nível médio ou de graduação, os processos que tratam sobre a extinção, conforme critérios estabelecidos nesta Resolução, e a oferta de novo curso poderão tramitar paralelamente.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE ALTERAÇÃO DO TURNO, DO NOME E/OU DA QUANTIDADE DE VAGAS OFERTADAS PARA CURSOS JÁ EXISTENTES

Art. 10. A alteração do turno, nome e/ou da quantidade de vagas ofertadas de um curso implica em alteração da Resolução de autorização de funcionamento do curso.

Art. 11. A solicitação para alteração do turno, nome e/ou quantidade de vagas ofertadas de curso deverá ser instruída em processo eletrônico por meio das seguintes etapas:

I - a Diretoria-Geral deverá, por meio de Circular, designar comissão com o objetivo de elaborar relatório que justifique a demanda, sendo que, no casos dos cursos superiores de graduação, o Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso deverá elaborar o relatório.

II - a comissão ou NDE deverá elaborar relatório, no prazo máximo de 60 dias, apresentando dados quantitativos e qualitativos comprobatórios que justifiquem as alterações pretendidas e considerem as possíveis implicações decorrentes da(s) mudança(s).

III - a Comissão ou NDE encaminhará o relatório para a Chefia de DAA que convocará reunião do Colegiado para apreciação do relatório, considerando que:

a) em caso de aprovação com ressalvas, o relatório, juntamente com a ata, retornará para a Comissão ou NDE, a fim de realizar os ajustes indicados com prazo estabelecido pelo DAA; e

b) em caso de parecer favorável, a Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas deverá encaminhar o relatório, juntamente com a ata e o PPC atualizado, para apreciação e parecer do Condep que, posteriormente, encaminhará para análise do Concâmpus.

IV - o Concâmpus deverá analisar o parecer do Condep e emitir parecer final sobre a demanda, considerando que:

a) em caso de parecer desfavorável, o processo deverá ser encerrado nesta etapa; e

b) em caso de parecer favorável, o processo deverá ser encaminhado à Diretoria-Geral do Câmpus que deverá encaminhar o processo eletrônico para a Pró-Reitoria correspondente, contendo o PPC atualizado, Memorando com solicitação da alteração e demais documentos do processo.

V - a Pró-Reitoria correspondente deverá emitir parecer, à luz do PDI/POCV institucional/Plano Estratégico de Oferta da Pós-Graduação, referente à demanda do Câmpus no prazo de até 20 dias, considerando que:

a) em caso de parecer favorável, o processo eletrônico será encaminhado à Câmara Setorial do Conepex para emissão de parecer; e

b) em caso de parecer desfavorável, o processo eletrônico será encaminhado ao Câmpus para ajustes e/ou arquivamento.

VI - a Câmara setorial do Conepex deverá emitir parecer referente à demanda do Câmpus, considerando que:

a) em caso de parecer favorável, o processo eletrônico será encaminhado à secretaria do Conepex; e

b) em caso de parecer desfavorável, o processo eletrônico, via Pró-Reitoria correspondente, será encaminhado ao Câmpus para ajustes e/ou arquivamento.

VII - o Conepex apreciará o parecer aprovado na câmara setorial, considerando que:

a) em caso de aprovação do parecer emitido pela câmara setorial, o processo eletrônico será encaminhado à secretaria do CONSUP; e

b) em caso de não aprovação ou aprovação com ressalvas do parecer emitido pela câmara setorial, o processo eletrônico deverá ser encaminhado pela Pró-Reitoria correspondente ao Câmpus para ajustes e/ou arquivamento.

VIII - emissão de parecer pela CCEPE do Consup, considerando que:

a) em caso de aprovação do parecer da CCEPE, o processo eletrônico será encaminhado ao Gabinete da Reitoria para emissão de nova resolução de autorização de funcionamento do curso; e

b) em caso de não aprovação do parecer da CCEPE, o processo eletrônico será encaminhado pela Pró-Reitoria correspondente ao Câmpus proponente para posterior arquivamento.

CAPÍTULO IV DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE OFERTA

Art. 12. A suspensão de oferta de vagas de um curso é um ato por tempo determinado com a finalidade de reformulação do PPC ou de análise da viabilidade da oferta, devendo ser devidamente registrado por meio de processo eletrônico.

Art. 13. A Diretoria-Geral deverá constituir, por meio de Circular, Comissão para Elaboração de Relatório com dados sobre acesso, permanência e êxito que justifiquem a suspensão temporária da oferta, contendo:

I - quantitativo de candidatos/vagas num período de 5 (cinco) anos;

II - índice de estudantes concluintes nos dois últimos ciclos;

III - índice de evasão/repetência nos dois últimos ciclos;

IV - planilha com indicação do esforço docente por disciplina/área de conhecimento vinculado ao curso, durante os períodos de suspensão;

V - justificativa;

VI - cronograma;

VII - planejamento de ações a serem desenvolvidas no período da suspensão; e

VIII - outras informações que julgar necessárias.

Art. 14. O processo para suspensão de oferta de vagas deverá seguir as etapas:

I - após o prazo definido em Circular, a Comissão deverá encaminhar o Relatório para:

a) o Departamento de Áreas Acadêmicas/DAA ofertante no caso de cursos técnicos integrados, subsequentes e Superiores de Graduação; e

b) a emissão de parecer da Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (Gepex) do Câmpus ofertante, no caso de cursos de pós-graduação, devendo o parecer ser produzido em conjunto com outras Gerências quando o curso envolver mais de um Câmpus.

II - apreciação pelo(s) Colegiado(s) do(s) Departamento(s) de Áreas Acadêmicas - a(s) Chefia(s) de DAA convocarão(ão) reunião do(s) Colegiado(s) do(s) DAA para apreciação do Relatório, considerando que:

a) em caso de não aprovação da suspensão temporária, o processo retornará para a Diretoria-Geral

para arquivamento; e

b) em caso de aprovação, a Chefia do DAA ofertante do curso deverá encaminhar o processo, juntamente com a(s) ata(s) das reuniões realizadas, para emissão de Parecer da Gepex, somente no caso dos cursos de pós-graduação, e posterior apreciação no âmbito do Conselho Departamental.

III - elaboração de parecer - o Conselho Departamental/Condep deverá emitir parecer no prazo máximo de 30 dias após o envio pela Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas;

IV - deliberação e análise do Concâmpus - após apreciação no Condep, a Diretoria-Geral do Câmpus ofertante deverá convocar o Concâmpus com vistas à apreciação do Parecer aprovado no âmbito do Condep, considerando que:

a) havendo aprovação de parecer, a Diretoria-Geral do Câmpus ofertante instruirá processo eletrônico para a Pró-Reitoria correspondente, anexando o Relatório descrito no artigo 13 desta Resolução, as atas de aprovação nas instâncias internas do Câmpus, o PPC, os Pareceres do Condep e do Concâmpus; e

b) em caso de não aprovação, o processo deverá ser finalizado no âmbito do Câmpus;

V - a Pró-Reitoria correspondente emitirá parecer sobre a solicitação de suspensão temporária de oferta de vagas do curso em até 120 dias.

Art. 15. A suspensão temporária de oferta de vagas do curso deverá ser realizada exclusivamente após emissão de parecer favorável da Pró-Reitoria correspondente.

Art. 16. A suspensão temporária de oferta de vagas do curso poderá ser mantida, no máximo, por um período de até 24 meses.

Art. 17. Nos casos de reformulação do PPC, após o prazo estabelecido de acordo com o artigo 16, deverá ser iniciada a oferta do curso com o PPC reformulado e aprovado no Consup.

Parágrafo único. A reformulação dos PPC deverá seguir o trâmite previsto no Capítulo VII desta Resolução.

Art. 18. Nos casos que envolvem análise quanto à viabilidade da oferta, após o prazo estabelecido no artigo 16, o Câmpus deverá:

I - quando a conclusão indicar descontinuidade da oferta, seguir o trâmite previsto no Capítulo V desta Resolução;

II - quando a conclusão indicar a continuidade da oferta, retomar a oferta; e

III - quando a conclusão indicar a substituição do curso, seguir o trâmite previsto no Capítulo II desta Resolução.

Art. 19. Nos casos de suspensão temporária da oferta de vagas do curso, os direitos dos estudantes regularmente matriculados serão garantidos até a integralização do curso.

CAPÍTULO V DA DESCONTINUIDADE DA OFERTA E DA EXTINÇÃO DE CURSOS

Art.20. Entende-se por descontinuidade de oferta de curso o encerramento definitivo da oferta por meio de processo seletivo.

§ 1º A previsão no POCV/Plano Estratégico de Oferta da Pós-Graduação do Câmpus de oferta é requisito para a abertura de solicitações para descontinuidade de oferta de curso.

§ 2º O início da descontinuidade da oferta de curso será efetivado somente após a publicação de resolução do Consup, indicando a extinção do curso.

Art. 21. Os processos de solicitação de descontinuidade de oferta de curso deverão ser instruídos por meio das seguintes etapas:

I - a Diretoria-Geral deverá constituir, por meio de Circular, Comissão para Elaboração de Relatório

com dados sobre acesso, permanência e êxito que justifiquem a descontinuidade da oferta;

II - após o prazo definido em Circular, a Comissão deverá encaminhar o Relatório para:

a) o Departamento de Áreas Acadêmicas/DAA ofertante no caso de cursos técnicos integrados, subsequentes e Superiores de Graduação; e

b) a emissão de parecer da Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (Gepex) do Câmpus ofertante, no caso de cursos de pós-graduação, devendo o parecer ser produzido em conjunto com outras gerências quando o curso envolver mais de um Câmpus;

III - apreciação pelo(s) Colegiado(s) do(s) Departamento(s) de Áreas Acadêmicas - a(s) Chefia(s) de DAA convocarão(ão) reunião do(s) Colegiado(s) do(s) DAA para apreciação do Relatório, considerando que:

a) em caso de não aprovação pela descontinuidade da oferta, o processo retornará para a Diretoria-Geral para arquivamento; e

b) em caso de aprovação, a Chefia do DAA ofertante do curso deverá encaminhar o processo, juntamente com a(s) ata(s) das reuniões realizadas, para emissão de Parecer da Gepex, somente no caso dos cursos de pós-graduação, e posterior apreciação no âmbito do Conselho Departamental.

IV - elaboração de parecer - o Conselho Departamental/ Condep deverá emitir parecer no prazo máximo de 30 dias após o envio pela Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas;

V - deliberação e análise do Concâmpus - após apreciação no Condep, a Diretoria-Geral do Câmpus ofertante deverá convocar o Concâmpus com vistas à apreciação do Parecer aprovado no âmbito do Condep, considerando que:

a) havendo aprovação do parecer, a Diretoria-Geral do Câmpus ofertante instruirá processo eletrônico para a Pró-Reitoria correspondente, anexando o Relatório descrito no inciso I deste artigo, as atas de aprovação nas instâncias internas do Câmpus, o PPC, o POCV/Plano Estratégico de Oferta da Pós-Graduação, os pareceres do Condep e do Concâmpus e a resolução que autoriza o funcionamento do curso; e

b) em caso de não aprovação, o processo deverá ser finalizado no âmbito do Câmpus.

Art. 22. A Pró-Reitoria correspondente deverá, em até 30 (trinta) dias, emitir parecer referente à demanda do Câmpus, a partir da análise do relatório apresentado, considerando que:

I - em caso de parecer favorável:

a) o processo eletrônico será encaminhado à Câmara Setorial do Conepex para emissão de parecer; e

b) em caso de parecer desfavorável, o processo eletrônico será encaminhado ao Câmpus para ajustes e/ou arquivamento;

II - a Câmara Setorial do Conepex deverá emitir parecer referente à demanda do Câmpus, considerando que:

a) em caso de parecer favorável, o processo eletrônico será encaminhado à Secretaria do Conepex; e

b) em caso de parecer desfavorável, o processo eletrônico será encaminhado pela Pró-Reitoria correspondente ao Câmpus para ajustes e/ou arquivamento;

III - o Conepex apreciará o Parecer elaborado e aprovado pela Câmara Setorial, considerando que:

a) em caso de aprovação do parecer emitido pela Câmara Setorial, o processo eletrônico será encaminhado à Secretaria do Consup; e

b) em caso de não aprovação ou aprovação com ressalvas do Parecer emitido pela Câmara Setorial, o processo eletrônico será encaminhado pela Pró-Reitoria correspondente ao Câmpus para ajustes e/ou arquivamento.

IV - apreciação e emissão de parecer pelo Consup – a CCEPE do Consup deverá analisar parecer aprovado no Conepex e emitir parecer final quanto à descontinuidade da oferta e, portanto, a extinção do curso,

considerando que:

a) em caso de aprovação do parecer da CCEPE no pleno do Consup, o processo será encaminhado para a Pró-Reitoria correspondente que deverá solicitar Parecer do DAA responsável pela oferta, atestando a inexistência de estudantes matriculados; e

b) em caso de não aprovação do parecer da CCEPE, o processo eletrônico será encaminhado pela Pró-Reitoria correspondente ao Câmpus proponente para arquivamento.

Art. 23. Nos casos de descontinuidade da oferta de curso, os estudantes matriculados terão direito à integralização no curso de origem.

Parágrafo único. A resolução que regulamenta a extinção do curso será emitida somente após Parecer do DAA, atestando a inexistência de estudantes matriculados no curso, e encaminhamento da Pró-Reitoria correspondente.

Art. 24. Cabe às pró-reitorias correspondentes os demais trâmites administrativos relativos à descontinuidade da oferta do curso.

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO DE ATUALIZAÇÃO CURRICULAR DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS AO ENSINO MÉDIO, SUBSEQUENTES E SUPERIORES DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 25. Atualizações curriculares são mudanças no PPC, que não demandam tramitação no Conepex e Consup e que, portanto, não alteram a carga horária total, o perfil do egresso e a matriz curricular.

Parágrafo único. Para os processos de atualização deverão ser considerados os dados sobre permanência e êxito e a autoavaliação do curso.

Art. 26. São consideradas atualizações curriculares:

I - retirada parcial de pré-requisitos;

II - inclusão/retirada de disciplinas optativas;

III - atualização do quadro de servidores;

IV - atualização de bibliografia;

V - atualização de ementário;

VI - atualizações metodológicas, entre outros;

VII - alteração de alocação de disciplina(s) nos períodos/ano;

VIII - alteração em nome de disciplinas;

IX - divisão de uma disciplina em duas ou mais partes desde que não ocorra alteração na carga horária total e nem no perfil do egresso; e

X - inclusão de carga horária a distância em disciplinas.

Art. 27. O processo eletrônico de atualização curricular deve ser instruído pela Coordenação de Curso e iniciado no Colegiado de Áreas Acadêmicas, no caso dos cursos técnicos integrados, no Núcleo Docente Estruturante (NDE) e Colegiado de Curso, no caso dos cursos de Graduação, e no Colegiado de Curso nos casos da Pós-Graduação.

Art. 28. Para o desenvolvimento das atualizações curriculares deverão ser realizados os seguintes procedimentos com atas e demais documentos anexados em processo eletrônico:

I - designação de Grupo de Trabalho (GT) - no caso dos cursos técnicos integrados, o colegiado deverá constituir um GT para realizar um estudo, a fim de propor as alterações curriculares com prazo estabelecido de, no máximo, 60 dias;

II - encaminhamento do processo com PPC alterado pelo GT ou pelo NDE à Chefia de Departamento

de Áreas Acadêmicas;

III - No caso de cursos de Pós-Graduação, a Chefia de Departamento deverá encaminhar o PPC para a GEPEX para emissão de parecer e, posteriormente, ao Conselho Departamental; e

IV - A Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas encaminhará o PPC alterado bem como memorando descriptivo das alterações realizadas para a Pró-Reitoria correspondente.

Art. 29. A Pró-Reitoria correspondente emitirá parecer sobre as alterações solicitadas. Parágrafo único. As alterações poderão ser efetivadas após parecer favorável da Pró-Reitoria correspondente.

Art. 30. A Pró-Reitoria correspondente realizará os ajustes necessários em relação ao Sistema de Gestão Acadêmica e Guia de Cursos, quando houver.

CAPÍTULO VII DO PROCESSO DE REFORMULAÇÃO CURRICULAR DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS

Seção I

Da reformulação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, Subsequentes e Superiores de Graduação

Art. 31. Entende-se por Reformulação Curricular as propostas de alteração de PPC de um curso que impliquem em alteração de carga horária total e/ou perfil do egresso e/ou matriz curricular.

§ 1º A reformulação pode partir de estudos/demandas advindos do Câmpus, bem como de demandas vinculadas às alterações em normativas institucionais e Diretrizes Curriculares Nacionais.

§ 2º A Reformulação deverá atender à legislação, às diretrizes curriculares do curso e às Resoluções do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação - CNE/MEC.

Art. 32. A Chefia de DAA deverá designar comissão responsável pela reformulação do PPC.

Parágrafo único. Nos cursos Superiores de Graduação, o NDE será a comissão responsável pela reformulação.

Art. 33. O processo de reformulação de PPCs será realizado a partir das seguintes etapas:

I - constituição de Comissão de reformulação - designação pela Chefia de DAA de Comissão de reformulação do PPC, estabelecendo o prazo máximo de até 120 dias para conclusão dos trabalhos;

II - após o prazo definido em Circular, a Comissão deverá encaminhar o Relatório para:

a) o Departamento de Áreas Acadêmicas/DAA ofertante no caso de cursos técnicos integrados, subsequentes e Superiores de Graduação; e

b) a emissão de parecer da Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (GEPEX) do Câmpus ofertante, no caso de cursos de Pós-Graduação, devendo o parecer ser produzido em conjunto com outras Gerências quando o curso envolver mais de um Câmpus.

III - apreciação pelo(s) Colegiado(s) do(s) Departamento(s) de Áreas Acadêmicas - a(s) Chefia(s) de DAA convocarão(ão) reunião do(s) Colegiado(s) do(s) DAA para apreciação do PPC, considerando que:

a) em caso aprovação com ressalvas, o processo retornará para a Comissão de reformulação para ajustes; e

b) em caso de aprovação, a Chefia do DAA ofertante do curso deverá encaminhar o processo, juntamente com a(s) ata(s) das reuniões realizadas e a nova versão do PPC para o Condep.

IV - elaboração de Parecer - o Conselho Departamental/ Condep deverá emitir Parecer no prazo máximo de 30 dias após o envio pela Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas;

V - deliberação e análise do Concâmpus - após apreciação no Condep, a Diretoria-Geral do Câmpus ofertante deverá convocar o Concâmpus com vistas à apreciação do Parecer aprovado no âmbito do Condep,

considerando que:

a) havendo aprovação de parecer, a Diretoria-Geral do Câmpus ofertante instruirá processo eletrônico para a Pró-Reitoria correspondente, anexando a nova versão do PPC, os Pareceres do Condep e do Concâmpus; e

b) em caso de não aprovação, o processo deverá ser finalizado no âmbito do Câmpus;

VI - análise pela Pró-Reitoria correspondente, em até 30 dias, da versão final do PPC, pareceres e atas das etapas anteriores, considerando que:

a) havendo necessidade de ajustes, o processo retornará ao DAA do Câmpus e deverá ser enviado à Comissão de reformulação para a realização dos ajustes indicados, no período indicado pela Pró-Reitoria; e

b) havendo parecer favorável, o processo eletrônico será encaminhado para Câmara setorial do CONEPEX, para emissão de parecer.

VII - análise e emissão de parecer da Câmara setorial do Conepex – em reunião da Câmara setorial será constituído Grupo de Trabalho de até 3 conselheiros para emissão de parecer.

a) em casos de parecer aprovado com ressalvas e com a indicação de realização de ajustes obrigatórios, o processo será encaminhado pela Pró-Reitoria correspondente ao DAA do Câmpus e deverá ser enviado à Comissão de elaboração para a realização dos ajustes indicados dentro do prazo estabelecido, devendo o processo retornar, após a realização dos ajustes solicitados, à Pró-Reitoria correspondente e essa, após emissão de novo parecer, o submeterá à apreciação em reunião do Conepex; e

b) em casos de parecer aprovado, o processo será encaminhado ao CONEPEX.

VIII - apreciação de parecer no Conepex – em reunião do Conepex, o Grupo de Trabalho responsável pelo parecer nas Câmaras Setoriais (Ensino e Pesquisa e Pós-Graduação) apresentará os pareceres constantes no processo eletrônico, submetendo-o à apreciação do pleno do Conepex, considerando que:

a) em casos de não aprovação do Parecer ou do PPC, será constituído Grupo de Trabalho no âmbito do Conepex para emissão de novo parecer contendo justificativa da não aprovação do parecer elaborado e aprovado no âmbito das câmaras setoriais e encaminhamentos; e

b) em casos de aprovação do Parecer, a secretaria do Conepex enviará o processo eletrônico à secretaria do Consup.

IX - apreciação e emissão de parecer pelo Consup – a CCEPE do Consup deverá analisar parecer aprovado no Conepex e emitir parecer final quanto à aprovação do PPC, submetendo-o à apreciação do pleno do Consup.

a) em casos de parecer favorável, considerar-se-á que o PPC reformulado está aprovado e será emitida resolução do Consup, aprovando o PPC, contendo nome do curso e câmpus ofertante; e

b) em casos de reprovação do parecer, considerar-se-á que o PPC não está aprovado e o processo será encaminhado ao Câmpus de origem, via Pró-Reitoria correspondente, para arquivamento.

Art. 34. Na transição curricular poderá haver as seguintes situações:

I - manutenção do vínculo dos estudantes já matriculados na matriz curricular em extinção e, portanto, vigência de duas matrizes curriculares;

II - migração de todos os estudantes para a nova matriz; e

III - vigência de duas matrizes, com o ingresso somente para a nova matriz.

Art. 35. Estudantes que cursam a estrutura curricular em extinção ou a nova poderão frequentar a mesma turma para as disciplinas que tenham sua equivalência estabelecida.

Seção II

Da reformulação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Pós- Graduação

Art. 36. As propostas de reformulação de PPCs de Cursos de Pós-Graduação devem observar as políticas e os regulamentos de pós-graduação no IFG e, nos casos de cursos *stricto sensu*, também devem atender as diretrizes e as normas da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Art. 37. As solicitações de alterações nos PPCs de pós-graduação devem ser realizadas via processo eletrônico no SUAP e ser acompanhadas de registros em Atas, Pareceres e Circulares das instâncias envolvidas.

Art. 38. Para tramitação dos processos com solicitações de alterações curriculares nos PPCs de pós-graduação, as diferentes instâncias da instituição deverão atender as etapas, os fluxos e os procedimentos a seguir:

I - Etapa do Colegiado de Curso: em reunião registrada em Ata com a Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (GEPEX) do Câmpus, o Colegiado de Curso solicita a constituição de um Grupo de Trabalho (GT) para realizar um estudo de alterações no PPC;

II - Etapa da GEPEX e da Diretoria-Geral: a GEPEX solicita à Diretoria-Geral do Câmpus a publicação de uma Circular, com a designação de um Grupo de Trabalho (GT), com prazo definido, para o estudo de alterações curriculares no PPC;

III - Etapa do Grupo de Trabalho do Colegiado de Curso: o GT realiza o estudo de reformulação do PPC, elabora e encaminha a proposta à Coordenação de Curso para análise, deliberação e parecer do Colegiado do Curso;

IV - Etapa da Diretoria de Pós-Graduação (DPG): a Coordenação de Curso encaminha a proposta de alteração do PPC à Diretoria de Pós-Graduação, para análise e parecer, em observância às políticas e aos regulamentos do IFG e às normas da CAPES; e

V - Etapa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

a) no caso de parecer favorável à reformulação do PPC, a Diretoria de Pós-Graduação solicita à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) a publicação de Circular com a homologação das alterações curriculares; e

b) no caso de parecer desfavorável à reformulação do PPC, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) arquivará o processo e apresentará justificativa à Coordenação de Curso que deu origem à solicitação.

Art. 39. As propostas de alterações de PPCs de cursos de pós-graduação deverão conter a sistematização de estudos sobre:

I - justificativa do impacto na carga horária docente;

II - justificativa do impacto sobre a infraestrutura e os equipamentos do curso; e

III - justificativa do impacto financeiro relacionado a despesas com diárias e deslocamentos para docentes.

Art. 40. Nos casos de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, a publicação da Circular da PROPPG, contendo a homologação das reformulações do PPC, só ocorrerá após a verificação de atendimento das exigências às normas da CAPES e do Plano de Oferta de Cursos e Vagas (POCV)/POCV institucional/Plano Estratégico de Oferta da Pós-Graduação do Câmpus.

§ 1º Para subsidiar as decisões de homologação de solicitações de reformulações nos PPC relacionadas à disciplinas e/ou carga horária de atividades na modalidade de educação à distância, a Diretoria de Pós-Graduação (DPG) poderá solicitar pareceres do setor responsável pela educação à distância no âmbito do IFG.

§ 2º As solicitações para alterações de carga horária de educação à distância e de metodologias e processos híbridos em disciplinas dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* estão sujeitas às normas operacionais e aos regulamentos da CAPES e suas respectivas atualizações.

§ 3º Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação poderá consultar a Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do Conepex para fundamentar e subsidiar pareceres nos casos de identificação de imprecisão, contradição e ambiguidade nos processos de solicitações de reformulação de PPCs.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41. As normas e procedimentos para elaboração, tramitação e aprovação dos PPCs, bem como para autorização do funcionamento dos cursos de graduação e pós-graduação na modalidade de Educação a Distância, ofertados com fomento externo, por meio de parcerias, serão disponibilizados em documento institucional específico.

Art. 42. A guarda final de PPC dos cursos (técnicos integrados ao ensino médio, subsequentes e superiores de graduação) presenciais ou na Modalidade de Educação a Distância é de responsabilidade da Proen/DGA e dos Departamentos de Áreas Acadêmicas.

Art. 43. A guarda final de PPC dos cursos de pós-graduação (*lato e stricto sensu*) presenciais ou na Modalidade de Educação a Distância é de responsabilidade da PROPPG/DPG e dos Departamentos de Áreas Acadêmicas.

Art. 44. Os ajustes no Sistema de Gestão Acadêmica decorrentes de atualizações e/ou reformulações nos PPCs serão efetivados após a emissão da resolução pelo Consup.

Art. 45. A publicação do PPC nas páginas eletrônicas oficiais e no Guia de Cursos deverá ser efetivada após a emissão da resolução aprovada pelo Consup.

Art. 46. Os casos omissos nestas normas serão dirimidos em primeira instância pela Proen e PROPPG e, em segunda instância, pelo Conepex.

Art. 47. Esta Resolução será revisada após um período de três anos de sua vigência iniciada.

Art. 48. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

ONEIDA CRISTINA GOMES BARCELOS IRIGON
Presidente do Conselho Superior

Documento assinado eletronicamente por:

■ Oneida Cristina Gomes Barcelos Irigon, REITOR(A) - CD1 - IFG, em 07/11/2025 17:23:21.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/11/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 712560
Código de Autenticação: d0669be750

