



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO AD REFERENDUM N° 01, DE 06 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre Regulamento para criação, alteração e extinção de cursos Técnicos de Nível Médio e de Graduação no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

O Presidente do CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB), no uso de suas atribuições legais com base no Art. 10 e seus parágrafos da Lei n° 11.892, de 29 de dezembro de 2008, no inciso I do art. 16 do Estatuto do IFPB, aprovado pela Resolução CS N° 246, de 18 de dezembro de 2015, considerando o disposto nos incisos V e XVI do Art. 17 do Estatuto já mencionado e o teor e a regularidade da instrução e o mérito do pedido, conforme consta no Processo N° 23381.006224.2016-69 do IFPB, **RESOLVE:**

Art. 1° - Aprovar “*ad referendum*” o Regulamento para criação, alteração e extinção de cursos Técnicos de Nível Médio e de Graduação no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, conforme anexo.

Art. 2° - Esta resolução deve ser publicada no Boletim de Serviço e no Portal do IFPB.

MARY ROBERTA MEIRA MARINHO
Presidente do Conselho Superior



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

ANEXO

**REGULAMENTO PARA CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DE
CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO E DE GRADUAÇÃO NO ÂMBITO
DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA
PARAÍBA.**

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO DE CURSOS

Art. 1º Atendidos os dispositivos da legislação educacional e normativas institucionais, a proposta de criação, alteração e extinção de cursos técnicos de nível médio e de graduação dar-se-á com base em proposta originária dos Campi, encaminhado à Diretoria de Ensino ou órgão equivalente, que o submeterá ao Conselho Diretor do Campus, à Pró-Reitoria de Ensino (PRE), ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e ao Conselho Superior (CONSUPER), em período definido por calendário próprio e deve constar, no mínimo, dos seguintes itens:

I – Portaria de Comissão de Elaboração do Curso, composta por docentes e pedagogos ou técnicos em assuntos educacionais;

II – As Atas das reuniões da Comissão de Elaboração;

III–Estudo de Viabilidade de Curso (EVC), conforme modelo no anexo V, em que deve apresentar justificativa da pertinência e da relevância do curso, nas dimensões acadêmica, científica e social e a comprovação da viabilidade do curso nos aspectos de:

a. adequação do curso às demandas do mundo do trabalho e aos Arranjos Produtivos Locais (APL);

b. disponibilidade de pessoal (docentes e técnico-administrativos), de infraestrutura física, incluindo instalações, biblioteca e equipamentos disponibilizados aos professores e discentes do curso e de recursos materiais para manutenção e desenvolvimento das atividades do curso ou programa;



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

- c. compatibilidade com os eixos tecnológicos ofertados no Campus e com a verticalização do ensino;
- d. compatibilidade dos objetivos do curso com os objetivos e finalidades do Instituto, com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI);
- e. comprovação da participação da comunidade interna no processo de discussão e definição dos cursos;
- f. disponibilidade das condições necessárias aos pólos de apoio presencial, quando se tratar de cursos a distância, observando os requisitos legais e normativos vigente para a modalidade;
- g. plano de metas para aquisição de acervo bibliográfico considerando que para os cursos de graduação 100% do acervo bibliográfico deverá ser adquirido até o segundo semestre da oferta do curso;
- h. plano de implantação dos laboratórios necessários, observando que os laboratórios deverão ser adquiridos até 50% da integralização da oferta do curso.

IV– Plano Pedagógico do Curso (PPC), de acordo com os modelos de referência adotados no IFPB, devidamente analisado pela coordenação pedagógica do Campus.

V - Parecer da Equipe Pedagógica do Campus;

VI – Plano de Trabalho de Curso;

VII – Resolução do Conselho Diretor do Campus;

VIII – Parecer favorável do PPC da DES/PRE, no caso de curso de graduação ou DEP/PRE no caso dos cursos técnicos.

Parágrafo Único: A Pró-Reitoria de Ensino divulgará periodicamente no site institucional o calendário com definição de períodos para solicitação de novos cursos, alteração de matrizes curriculares e extinção de cursos existentes.

Art. 2º Deverá ser evitada a superposição ou concorrência da oferta de curso por áreas de atuação/formação para os Campi com proximidade geográfica.



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

Parágrafo Único: No EVC deverá ser comunicado a PRE que convocará reunião com as representações dos Campi para analisar conjuntamente potencial superposição na oferta de cursos.

Art. 3º Aprovados o Estudo de Viabilidade do Curso e o PPC no Conselho Diretor do Campus, se encaminhará o processo para a Diretoria de Ensino Superior (DES/PRE), no caso de curso de graduação ou para a Diretoria de Educação Profissional (DEP/PRE), no caso dos cursos técnicos, para avaliação e emissão de parecer, sobre o EVC.

§ 1º A DEP/PRE ou DES/PRE poderá emitir, ao Diretor Geral do Campus, parecer parcial, no qual poderão constar alterações obrigatórias e/ou sugestões a serem contempladas na proposta, de acordo com as datas previstas no cronograma.

§ 2º No caso de cursos ofertados a distância, a Diretoria de Educação a Distância e Projetos Especiais (DEADPE) também deverá emitir parecer sobre o processo.

Art. 4º A DES ou DEP enviará o processo para análise da Diretoria de Articulação Pedagógica - DAPE/PRE.

§ 1º A DAPE/PRE emitirá, ao Diretor Geral do Campus, parecer parcial, no qual poderão constar alterações obrigatórias e/ou sugestões a serem contempladas na proposta, de acordo com as datas previstas no cronograma.

§ 2º As possíveis alterações deverão retornar à DAPE/PRE no prazo de 30(trinta) dias a contar da data de recebimento do parecer parcial. O não cumprimento das alterações obrigatórias no prazo determinado impedirá a tramitação da proposta no cronograma vigente, podendo ser submetida a partir do próximo período.

Art. 5º Após análise do cumprimento das alterações obrigatórias contidas no parecer parcial, a DAPE/PRE emitirá Parecer Final do processo à PRE que encaminhará CEPE.

Parágrafo Único: Caso o CEPE considere que o documento necessita de ajustes, após análise da relatoria, deverá encaminhar o processo diretamente ao interessado, isto é, ao campus para fazer os devidos ajustes e devolver ao CEPE para andamento do trâmite.

Art. 6º Após apreciação do CEPE, o processo será encaminhado ao CONSUPER.



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

Art. 7º **O CONSUPER** após análise, emitirá a Resolução de Autorização do Curso.

CAPÍTULO II

Da Alteração dos Planos Pedagógicos dos Cursos

Art. 8º A cada dois (02) anos, no máximo, os cursos do IFPB devem passar por um processo de avaliação interna para identificar a necessidade de ajustes ou alterações, com vista ao atendimento da legislação vigente, ao atendimento da demanda dos docentes e discentes do curso e as demandas do mundo do trabalho.

I – A avaliação dos cursos de graduação deverá ocorrer com antecedência mínima de 01 (ano) antes do ciclo de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

II – A Comissão Própria de Avaliação (CPA) será responsável para definir um cronograma de avaliação interna dos cursos de graduação sucedida de um relatório de diagnóstico situacional das dimensões pedagógica, docente e de infraestrutura.

Art. 9º As coordenações de cursos, em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante e Colegiado do Curso (para o caso dos cursos de graduação), divulgará para a comunidade os prazos para solicitação de alteração dos PPCs e constituirá Comissão de Alteração.

§1º A Comissão de Alteração do PPC deverá receber, analisar e sistematizar o Pedido de Alteração do Curso, considerando toda a legislação vigente.

§2º A Comissão de Alteração, deverá analisar a situação das turmas existentes, emitindo parecer, para verificar a possibilidade de migração para matriz proposta, considerando:

- a. benefícios trazidos pela migração para a nova matriz;
- b. interesse das turmas em migrar para nova matriz;
- c. se a turma já cursou mais de 30% da matriz na qual ingressou;
- d. necessidade de realizar adequações para que os discentes cumpram toda a nova matriz;



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

e. necessidade de alteração no sistema de controle acadêmico dos dados dos discentes referente a nova matriz.

Art. 10 No Pedido de Alteração deverão constar a portaria da Comissão de Alteração do Curso, justificativa para alteração, cópia da matriz vigente e PPC alterado.

Art. 11 A solicitação de alteração será apreciada pelo Conselho Diretor do Campus, que encaminhará o processo para a Diretoria de Ensino Superior (DES/PRE), no caso de curso de graduação ou para a Diretoria de Educação Profissional (DEP/PRE), no caso dos cursos técnicos, para avaliação e emissão de parecer.

§ 1º A DEP/PRE ou DES/PRE poderá emitir, ao Diretor Geral do Campus, parecer parcial, no qual poderão constar alterações obrigatórias e/ou sugestões a serem contempladas na proposta, de acordo com as datas previstas no cronograma.

§ 2º No caso de cursos ofertados a distância, DEADPE/PRE também deverá emitir parecer sobre o processo.

Art. 12 A DES/PRE ou DEP/PRE enviará o processo para análise da Diretoria de Articulação Pedagógica - DAPE/PRE.

§ 1º A DAPE/PRE emitirá, ao Diretor Geral do Campus, parecer parcial, no qual poderão constar alterações obrigatórias e/ou sugestões a serem contempladas na proposta, de acordo com as datas previstas no cronograma.

§ 2º As possíveis alterações deverão retornar à DAPE/PRE no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento do parecer parcial. O não cumprimento das alterações obrigatórias no prazo determinado impedirá a tramitação da proposta no cronograma vigente, podendo ser submetida a partir do próximo período.

Art. 13 Após análise do cumprimento das alterações obrigatórias contidas no parecer parcial, a DAPE/PRE emitirá Parecer Final do processo à PRE que o encaminhará ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

Parágrafo Único: Caso o CEPE considere que o documento necessite de ajustes, após análise da relatoria, deverá encaminhar o processo diretamente ao interessado, isto é, ao campus para fazer os devidos ajustes e devolver ao CEPE para andamento do trâmite.

Art. 14 Após apreciação do CEPE, o processo será encaminhado ao CONSUPER.

Art. 15 As alterações no PPC propostas no Pedido de Alteração só poderão entrar em vigor no ano/período subsequente a de sua aprovação no CONSUPER.

CAPÍTULO III

Da Extinção de Curso

Art. 16 A extinção de curso no IFPB se dá nos seguintes casos:

- I – A oferta do curso tornou-se inviável do ponto de vista educacional, institucional e econômico;
- II – O número de discentes matriculados é insuficiente para justificar a manutenção do curso;
- III – Outras situações devidamente justificadas.

Art. 17 O processo de Pedido de Extinção do Curso é originado na Direção Geral do Campus e deve constar:

- I – Justificativa para o pedido de extinção;
- II – Plano de finalização das turmas existentes;
- III – Plano de aproveitamento dos servidores que atuam no curso a ser extinto em outros cursos em funcionamento no Campus ou em outros Campi do IFPB;
- IV – Plano de destinação da infraestrutura, máquinas, equipamentos, ferramentas e bibliografias utilizadas no curso.
- V - Processo protocolado ao e-MEC, observando com a antecedência de 01 (um) **ano antes** a descontinuidade do curso, quando se tratar da modalidade graduação.



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

Art. 18 O Conselho Diretor do Campus deverá analisar o processo de extinção do curso e encaminhá-lo a DES/PRE ou DEP/PRE.

Art. 19 Após análise do processo, a DES/PRE ou DEP/PRE enviará o processo à PRE que o encaminhará ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e posteriormente encaminhar ao CONSUPER.

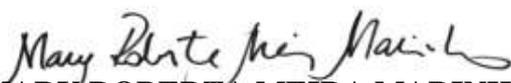
CAPÍTULO IV

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 20 Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Ensino, e, quando necessário, articulado com as suas diretorias sistêmicas.

Art. 21 Fazem parte desta Resolução, os seus anexos, que estarão disponíveis no sítio eletrônico do IFPB.

Art. 22 Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação por meio de Resolução do CONSUPER.


MARY ROBERTA MEIRA MARINHO
Presidente do Conselho Superior



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

ANEXO I – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Criação de Curso:

- 1 – Portaria da Comissão de Elaboração;
- 2 – Atas das reuniões da Comissão;
- 3 – Estudo de Viabilidade de Curso (conforme anexo V);
- 4 – PPC impresso e eletrônico em formato PDF;
- 5 – Parecer da equipe pedagógica do Campus.

- Alteração de Curso:

- 1 – Edital de consulta à comunidade;
- 2 – Portaria da Comissão de Alteração;
- 3 – Atas das reuniões da Comissão;
- 4 – Cópia da matriz vigente;
- 5 – PPC alterado;
- 6 – Parecer da Equipe Pedagógica.

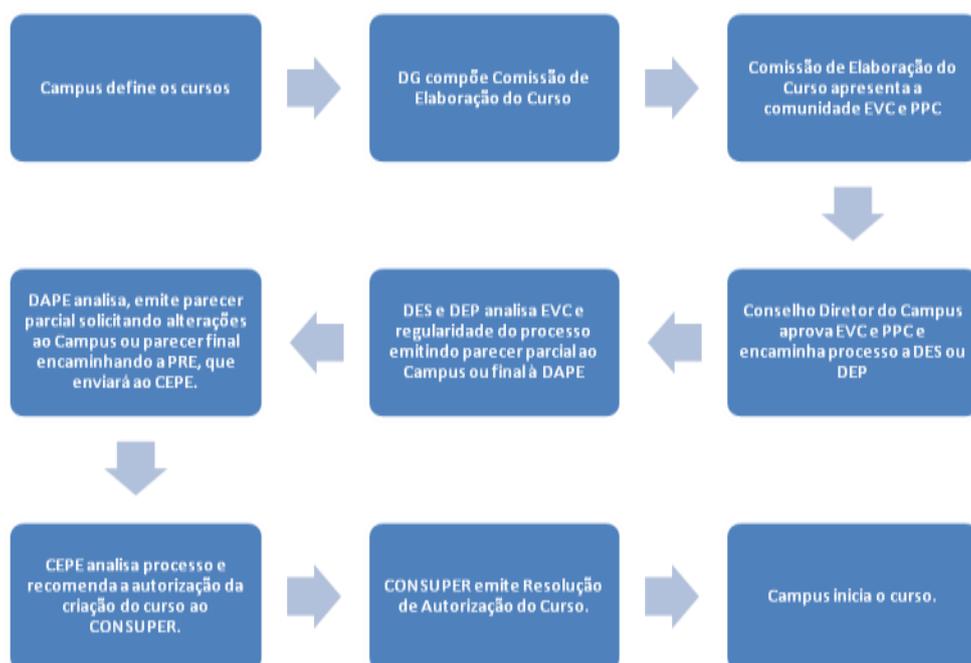
- Extinção de Curso:

- 1 – Justificativa para o pedido de extinção;
- 2 – Plano de finalização das turmas existentes;
- 3 – Plano de aproveitamento dos servidores que atuam no curso a ser extinto em outros cursos em funcionamento no Campus ou em outros Campi do IFPB;
- 4 – Plano de destinação da infraestrutura, máquinas, equipamentos, ferramentas e bibliografias utilizadas no curso;



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

ANEXO II – FLUXO PARA CRIAÇÃO DE CURSO





**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

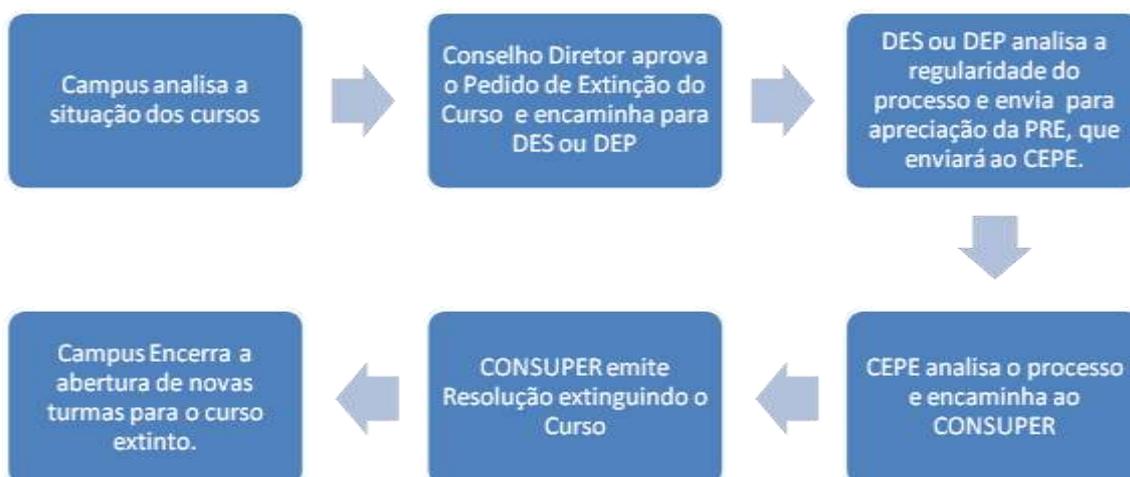
ANEXO III – FLUXO PARA ALTERAÇÃO DE CURSO





**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

ANEXO IV – FLUXO PARA EXTINÇÃO DO CURSO





**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

ANEXO V – ROTEIRO PARA ESTUDO DE VIABILIDADE DE CURSO – EVC

| 1. IDENTIFICAÇÃO DO CAMPUS | |
|--|--|
| 1.1. IFPB Campus: | |
| 1.2. Endereço: | |
| 1.3. Equipe Gestora do Campus: | |
| 1.3.1. Diretor Geral: | |
| 1.3.2. Diretor de Desenvolvimento de Ensino: | |
| 1.3.3. Diretor de Administração e Planejamento: | |
| 1.4. Número de Docentes: | |
| 1.4.1. Efetivos | |
| 1.4.2. Temporários | |
| 1.4.3. Necessidade de Contratação | |
| 1.5. Número de Técnicos Administrativos em Educação: | |
| 1.6. Número de Discentes do Campus: | |
| 2. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO | |
| 2.1. Denominação do Curso | |
| 2.2. Eixo Tecnológico | |
| 2.3. Forma (nível médio): () Integrado () Subsequente () Concomitante | |
| 2.4. Grau (nível superior): () Bacharelado () Licenciatura () Tecnologia | |
| 2.5. Modalidade: () EaD () EJA () Educação do Campo () Outra – Qual? _____ | |
| 2.6. Ano/Semestre pretendido para início: | |
| 2.7. Duração do curso: | |
| 2.8. Carga horária total do curso: | |
| 2.9. Previsão de Turno: | |
| 2.10. Número de vagas anual ou semestral: | |
| 3. JUSTIFICATIVA | |
| Atender ao disposto no Art.1º, inciso II do Regulamento para criação, alteração e extinção de cursos: Fazer a caracterização do curso, sua adequação do curso às demandas do mundo do trabalho e aos arranjos produtivos locais; informar a disponibilidade de pessoal (docentes e técnico-administrativos), de infraestrutura física, | |



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

| |
|--|
| incluindo instalações, biblioteca e equipamentos disponibilizados aos professores e discentes do curso e de recursos materiais para manutenção e desenvolvimento das atividades do curso ou programa; apresentar a compatibilidade do curso com os eixos tecnológicos ofertados no Campus e com a previsão da verticalização do ensino bem como compatibilidade dos objetivos do curso com os objetivos e finalidades do Instituto, com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI). |
| 4. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO |
| Definir claramente as competências profissionais a serem desenvolvidas pelos discentes durante o curso, considerando catálogos de cursos e conselhos profissionais. |
| 5. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DOCENTE |
| Listar necessidade de contratação de professores e previsão de carga horária, inserir tabela. |
| 6. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO |
| Listar necessidade de contratação de técnicos administrativos, inserir tabela. |
| 7. INFRAESTRUTURA |
| 7.1. Infraestrutura a ser implantada, inserir tabela. |
| 7.2. Equipamentos e materiais a serem adquiridos, inserir tabela. |
| 8. BIBLIOTECA |
| 8.1. Acervo a ser adquirido, exclusivo do curso, inserir tabela. |
| 9. DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL |
| Contextualizar a proposta do curso no PDI do IFPB. |
| 10. REFERÊNCIAS |
| Somente as utilizadas para elaboração do EVC. |
| 11. Anexos |