



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Reitoria
Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG
- www.ifmg.edu.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 9 DE 29 DE MAIO DE 2025

Estabelece normas para a elaboração e atualização de Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos, de Graduação Tecnológica, Licenciatura e Bacharelado no âmbito do IFMG

A PRÓ-REITORIA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, tendo em vista as atribuições previstas no Estatuto, no regimento Geral e no Regulamento de Ensino dos Cursos de Graduação do IFMG.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Instruções Normativas 02/202, 03/2021, 05/2025 e 07/2025 e instituir normas para a elaboração e atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e dos Cursos de Graduação Tecnológica, Licenciatura e Bacharelado, respetivamente, no âmbito do IFMG.

§ 1º A elaboração, a atualização e a alteração dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) deverão seguir as normas contidas nesta Instrução Normativa.

§ 2º Entende-se por elaboração a proposição de PPC para um curso recém-criado.

§ 3º Entende-se por atualização o conjunto de modificações que tramitam no âmbito do *campus* e não necessitam de aprovação da Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Estudantis (PROEN), conforme descrito no artigo 16.

§ 4º Entende-se por alteração as modificações que implicam em alterações na matriz curricular, turno de oferta e/ou número de vagas ofertadas e que necessitam de aprovação da Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Estudantis (PROEN), conforme descrito no artigo 19.

Do Projeto Pedagógico de Curso

Art. 2º O Projeto Pedagógico de Curso – PPC – é o instrumento que norteia e define a organização das práticas pedagógicas propostas para o curso, conforme previsto na Resolução Nº 11 de 04 de fevereiro de 2025.

Art. 3º O Projeto Pedagógico de Curso tem como finalidades:

I. apresentar a organização curricular dos cursos técnicos de nível médio e de graduação do IFMG, os procedimentos metodológicos e de avaliação do processo de ensino e aprendizagem e do próprio curso.

II. definir o percurso de formação acadêmica e profissional do estudante, considerando as especificidades das diversas áreas do conhecimento, e observando a legislação educacional pertinente.

III. apresentar à comunidade acadêmica como o curso se caracteriza e se organiza em função de suas escolhas e percursos para contribuir na formação profissional que se propõe a oferecer aos seus discentes.

Art. 4º Nos processos de elaboração, atualização ou alteração de PPC os componentes curriculares já existentes deverão ser referenciados pelos respectivos códigos já cadastrados do Sistema Acadêmico (SUAP). Para novos componentes curriculares, deverá ser solicitado ao Registro e Controle e Acadêmico o devido cadastro para obtenção dos códigos e inserção no PPC.

Art. 5º A carga horária total dos cursos no PPC deverá atender a carga horária mínima prevista nos Catálogos Nacionais de Cursos Técnicos ou Tecnológicos ou Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Bacharelado ou Licenciatura.

Da Elaboração de Projeto Pedagógico de Novo Curso

Art. 6º Para elaboração do projeto pedagógico de novos cursos, os *campi* deverão atender à Resolução Nº 11 de 04 de fevereiro de 2025, que regulamenta o processo de planejamento, criação e gestão de cursos técnicos e de graduação no âmbito do IFMG.

Art. 7º O Projeto Pedagógico de Curso deverá ser elaborado pela Comissão de Elaboração do PPC do curso, a ser designada pelo diretor geral do *campus*, e deve basear-se nos seguintes referenciais:

- I - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN);
- II - Dispositivos Legais e Normativos do Conselho Nacional de Educação (CNE);
- III - Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- IV - Regulamento dos cursos técnicos e de graduação do IFMG;
- V - Resoluções Institucionais do IFMG;
- VI - Orientações dos Conselhos Profissionais.

Art. 8º A Comissão de Elaboração do PPC deverá ter a composição mínima indicada na Resolução supracitada, podendo incluir entre seus membros servidores que atuam:

- I - na Biblioteca: bibliotecário(a);
- II - no setor de Extensão ou equivalente no *campus*, quando prevista carga horária de extensão curricularizada;
- III - no Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE);
- IV - no Núcleo de Estudos e Pesquisas Afrobrasileiros e Indígenas (NEABI);
- V - no Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual, quando houver.

Art. 9º São atribuições da Comissão de Elaboração do PPC:

I - Elaborar o texto do PPC avaliando o seu atendimento à legislação e consolidando o seu conteúdo, conforme modelo disponibilizado pela PROEN.

II - Coordenar a elaboração do ementário fazendo a sua devida avaliação, observando a coerência com o perfil do egresso do curso, a carga horária do componente curricular e conteúdo proposto.

III - Fazer a revisão textual e formatar o documento.

IV - Garantir o atendimento às Diretrizes para a Educação das Relações Étnico-Raciais e História e Cultura Afrobrasileira e Indígena, Diretrizes sobre o atendimento a pessoas com deficiência, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental, Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e Diretrizes da Curricularização da Extensão.

V - Submeter via processo SEI a minuta do PPC elaborado, conforme modelo disponibilizado pela PROEN:

a. à Área/Setor Pedagógico do campus para elaboração do parecer técnico-Pedagógico, o qual deverá obrigatoriamente atestar se o PPC atende ou não ao estabelecido nesta Instrução Normativa.

b. ao representante do CREAD no campus para emissão de parecer quando se tratar de curso na modalidade EaD ou curso presencial com oferta de carga horária à distância.

c. ao setor de extensão para parecer quanto às atividades previstas na carga horária de extensão curricularizada, para os cursos de graduação.

d. ao setor de biblioteca para análise e parecer quanto à bibliografia indicada nas ementas das disciplinas.

VI - Após pareceres, enviar o processo para a Direção de Ensino do *campus*.

Do Fluxo do Projeto Pedagógico de Novo Curso

Art. 10 A Direção de Ensino do *campus* incluirá o ofício de encaminhamento ao Processo de Criação de Curso existente e o enviará via SEI para análise técnico-pedagógica da PROEN.

Art. 11 O prazo para a PROEN analisar o PPC da proposição de criação de novo curso será de 60 (sessenta) dias, descontados aqueles destinados às possíveis revisões do PPC pela comissão de elaboração do projeto.

Art. 12 A PROEN solicitará à Pró-reitoria de Extensão, Esporte e Cultura - PROEXC parecer referente à análise da carga horária de extensão curricularizada para os cursos de graduação.

Art. 13 Caso o curso seja na modalidade Educação à Distância (EaD) ou contenha componentes curriculares com carga horária total ou parcial em EaD, a PROEN solicitará parecer do Centro de Referência em Educação a Distância (CREAD).

Art. 14 O parecer conclusivo da análise técnico-pedagógica do PPC será emitido pela PROEN, que providenciará minuta de Portaria de Funcionamento a ser emitida pelo Reitor.

Art. 15 Uma vez emitida a Portaria de Funcionamento do curso, a Coordenação do curso deverá solicitar à Direção de Ensino, no mesmo processo no SEI de criação do curso, o cadastro do curso e da matriz curricular no Sistema de Registro Acadêmico, com antecedência de 60 (sessenta) dias, do início do semestre letivo em que se dará a primeira oferta do curso.

Da Atualização de PPC de Curso em Funcionamento

Art. 16 A atualização do PPC configura-se na alteração de informações que não impliquem em alteração da matriz curricular e/ou em condições de oferta do curso, tais como:

I - Atualização de bibliografia básica e complementar.

II - Atualização do quadro docente ou técnico-administrativo.

III - Inclusão de disciplinas optativas.

IV - Exclusão de pré-requisitos.

V - Atualização do rol das atividades complementares para os cursos de graduação.

VI - Atualização do rol das possibilidades de Prática Profissional Supervisionada, quando prevista como atividades de ensino, pesquisa, extensão, artístico-cultural e o exercício profissional correlato ao curso.

VII - Atualização dos ementários das disciplinas.

VIII - Atualização de infraestrutura do *campus*.

IX - Modificações textuais que estejam em consonância com o perfil de egresso e com a matriz curricular.

Art. 17 As atualizações de PPC, conforme definido no Art. 16 não necessitam de parecer da PROEN e, tampouco, implicarão em emissão de nova Portaria de Funcionamento.

Art. 18 O fluxo de atualização de PPC tramitará via SEI e seguirá os seguintes passos:

I - Cabe à Coordenação do curso submeter via processo SEI a minuta do PPC atualizado, conforme modelo disponibilizado pela PROEN:

a. ao Núcleo Docente Estruturante, em caso de curso de graduação, para apreciação com registro em ata.

b. ao Colegiado do curso para análise e aprovação, com registro em ata.

c. à Área Pedagógica do campus para ciência.

d. ao representante do CREAD no campus para emissão de parecer quando se tratar de alteração da carga horária em EaD, sem mudança na carga horária total de componente curricular.

e. ao setor de extensão para emissão de parecer quando se tratar de alteração da carga horária de extensão curricularizada, sem mudança na carga horária total de componente curricular, para os cursos de graduação.

f. ao setor de biblioteca para análise e emissão de parecer quanto à bibliografia indicada nas ementas das disciplinas, nos casos previstos no inciso I do artigo 16.

II - A Coordenação do curso envia o processo com a validação para a Direção de Ensino do *campus* para ciência e providências, que envia o processo à PROEN, mediante ofício, obrigatoriamente, com a descrição das atualizações realizadas.

III - A PROEN manifestará ciência em relação às atualizações.

IV - A Coordenação do curso e a Direção de Ensino publicarão versão atualizada do PPC no sítio eletrônico do *campus* e providenciarão os demais encaminhamentos para os setores pertinentes, incluindo o Setor de Registro e Controle Acadêmico.

Da alteração de PPC de curso em Funcionamento

Art. 19 Entende-se por alteração do PPC modificações nas condições de oferta do curso e na matriz curricular, tais como:

I - mudanças de carga horária total de componente curricular;

II - inclusão ou alteração no percentual em EaD de componente curricular;

III - mudança no período/ano de oferta de componente curricular;

IV - mudança de nome de componente curricular;

V - criação ou extinção de componente curricular;

VI - alteração do turno de oferta do curso;

VII - alteração do número de vagas ofertadas;

Parágrafo único. As alterações previstas nos incisos VI e VII implicam na emissão de nova portaria de funcionamento a vigorar no próximo ano/semestre letivo.

Art. 20 As alterações de PPC devem tomar por base:

I - os resultados dos processos da avaliação interna e externa do curso, em especial o ENADE, para os cursos de graduação;

II - a necessidade de adequar o perfil profissional do egresso às exigências do mundo do trabalho

III - a necessidade de adequação ao Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos e Tecnológicos vigentes, às Diretrizes Curriculares dos cursos de licenciatura e de bacharelado e demais legislações/normativas envolvidas nas modalidades em oferta;

IV - atender às demandas especificadas no Plano Institucional de Permanência como, por exemplo, alteração nos objetivos do curso (observando o perfil do egresso), na carga horária e/ ou no quantitativo de vagas a serem ofertadas.

Art. 21 As alterações de PPC no âmbito dos cursos de graduação deverão ser feitas pelo NDE com aprovação do Colegiado do Curso e no âmbito dos cursos técnicos, deverão ser feitas pelo Colegiado do Curso.

Art. 22 Para a ação de alterar um PPC, com a finalidade de embasar as propostas de alteração curricular, cabe à coordenação do curso:

I - Reunir-se sistematicamente com o corpo docente, incluindo, quando couber, a participação do NAPNEE, do NEABI, Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual, do CREAD, setor de Extensão do *campus* ou equivalente e/ou representantes do Conselho que regulamenta a profissão (quando houver) registrando os encaminhamentos em ata.

II - Articular as ações para estudo e elaboração da proposta de alteração do Projeto Pedagógico com a participação de docentes do curso e NDE (cursos de graduação) e Colegiado do curso (cursos técnicos).

III - Elaborar plano de transição, nos casos em que a alteração de matriz curricular tenha impacto na vida acadêmica dos estudantes em curso. O plano de transição tem como objetivo traçar o percurso que será seguido pelos estudantes em curso, ou seja, explicitar quantos e quais componentes curriculares poderão ser aproveitados e quais deverão ser cursados pelos estudantes de forma a integralizar o seu curso no mesmo tempo previsto em sua matriz original.

IV - Submeter a minuta do PPC alterado, via SEI:

a. ao Núcleo Docente Estruturante, em caso de curso de graduação, para apreciação com registro em ata.

b. ao Colegiado do curso para análise e aprovação, com registro em ata.

c. à Área Pedagógica do campus para emissão parecer técnico-pedagógico.

d. ao representante do CREAD no campus para emissão de parecer, quando se tratar de alteração da carga horária em EaD.

e. ao setor de extensão para emissão de parecer, quando se tratar de alteração da carga horária de extensão curricularizada, para os cursos de graduação.

f. ao setor de biblioteca para análise e emissão de parecer quando houver alteração na bibliografia indicada.

V - Elaborar, obrigatoriamente, ofício com a solicitação de alteração e encaminhar à Direção de Ensino do *campus*.

Art. 23 O fluxo de alteração de PPC tramitará via SEI e seguirá os seguintes passos:

I - A coordenação do curso encaminhará para a Direção de Ensino do *campus* processo de alteração de PPC, contendo a minuta de PPC alterado, as atas do Colegiado de curso e NDE, o plano de transição de matriz curricular, quando for o caso, os pareceres dos setores previstos no artigo IV e ofício de solicitação de alteração.

II - A Direção de Ensino elaborará ofício manifestando ciência e encaminhará o processo de alteração de PPC à PROEN.

III - Será solicitado pela PROEN parecer do Centro de Referência em Educação a Distância (CREAD), quando se tratar de cursos EaD ou presenciais com oferta de carga horária a distância e da Pró-reitoria de Extensão, Esporte e Cultura (PROEXC), quando se tratar de inclusão da carga horária de extensão curricularizada.

IV - A PROEN emitirá, no prazo de 30 dias, parecer final de aprovação das alterações do PPC. Em caso de parecer não favorável à alteração, a PROEN devolverá o PPC à Direção de Ensino do *campus* com recomendações de ajustes junto aos responsáveis.

V - A PROEN, ao receber a devolutiva da Direção de Ensino do *campus* com os devidos ajustes, realizará nova análise e, em caso de concordância, emitirá parecer final em até 30 dias.

VI - Após emissão de parecer final, a PROEN providenciará a emissão de nova portaria de autorização para funcionamento do curso, pelo Reitor, quando for o caso.

Art. 24 Nos casos em que a alteração do PPC incluir mudanças na matriz curricular, o cadastro das alterações curriculares no Sistema Acadêmico só poderá ser executado após parecer final da PROEN e se dará mediante solicitação formal da Coordenação do curso à Diretoria de Ensino, que acionará o Setor de Registro e Controle Acadêmico, com antecedência de 60 (sessenta) dias, do início do semestre letivo em que será implantada a nova matriz.

§ 1º A solicitação deve ser enviada no mesmo processo via SEI, devendo ser apresentado: ofício citando os *links* do PPC aprovado e, quando for o caso, a Portaria de autorização atualizada e o plano de transição curricular.

§ 2º O Setor de Registro e Controle Acadêmico comunicará, via despacho no mesmo processo SEI, que a matriz foi cadastrada, devendo a Coordenação do curso conferir os dados cadastrados.

Das Disposições Finais

Art. 25 Os casos omissos serão analisados e deliberados pela PROEN, ouvidas as demais instâncias envolvidas.

Art. 26 As alterações de PPC que impliquem publicação de nova portaria de funcionamento, conforme previsto na Art. 19, deverão ser encaminhadas pela PROEN à Diretoria de Desenvolvimento Institucional – DDI a qual iniciará o processo de alteração do curso no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

Art. 27 Esta IN entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago de Oliveira Dias, Pró-Reitor(a) de Ensino e Assuntos Estudantis - Substituto(a)**, em 29/05/2025, às 14:00, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **2327202** e o código CRC **3502C949**.