

Orientações Iniciais

Os processos Reformulação, Atualização e Extinção dos Cursos Técnicos, Superiores de Graduação e EJA FIC deverão, ao final do trâmite, ser encaminhados para a Diretoria de Dados e Gestão Acadêmica da Pró-Reitoria de Ensino (DDGA), caso haja a necessidade de registro/atualização dos cadastros no sistema acadêmico.

[Instrução Normativa PRE IFSP nº 15, de 13 de maio de 2022](#) - Dispõe sobre os procedimentos de cadastro dos Cursos Técnicos, Superiores de Graduação e Proeja FIC no Sistema Acadêmico do IFSP.

Para efeitos de cadastro no Sistema Acadêmico, os processos de reformulação/atualização poderão gerar alteração no cadastro.

Requisitos para cadastro/alteração de cursos no SUAP

Processos que DEMANDAM a necessidade de criação de nova estrutura curricular (matriz) no Sistema Acadêmico (SUAP)

Os processos de Atualização e Reformulação de cursos, recebidos pela DDGA, que demandem criação de nova matriz no sistema acadêmico são:

|

- Inclusão, exclusão de componentes curriculares ou modificações no ano ou semestre oferta;
- Alteração na configuração dos Componentes Curriculares como a sigla, descrição, carga horária, entre outros;
- Estágio Curricular Supervisionado;
- Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);
- Certificação Intermediária;
- Perfil do Egresso;
- Atividades Complementares (AC);
- Extinção de Cursos;
- Estrutura Curricular para estudantes com necessidades específicas;
- Entre outras alterações.

Processos que NÃO DEMANDAM a criação de nova estrutura curricular (matriz) no SUAP

Os processos de Atualização de Cursos, recebidos pela DDGA, que não demandam criação de nova estrutura curricular (matriz) no sistema acadêmico são:

- Alterações de pré-requisitos de disciplinas ou do início do estágio obrigatório ou facultativo;
- Alteração da quantidade de vagas do curso;
- Alteração da bibliografia do curso;
- Alteração do Turno de Oferta do curso;
- Alteração da legislação do curso que não impacte nos pré-requisitos do curso;

Documentos necessários para realização do cadastro/alteração de um curso no SUAP

A Diretoria da Pró-Reitoria de Ensino (PRE) responsável pelo trâmite deverá encaminhar o processo eletrônico pelo Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) para DDGA-PRE. No processo eletrônico, deverá conter os documentos com as respectivas denominações:

“

- Versão final do Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- Resolução do Conselho Superior (CONSUP) (assinada pelo Reitor, nos casos de Implantação, Reformulação e Extinção dos cursos);

- Parecer do Conselho de Ensino (CONEN) (nos casos de atualização dos cursos).

Conferência da Documentação Recebida

Após o recebimento da documentação necessária para o cadastro/alteração no SUAP, se faz necessário a verificação da documentação, conforme itens a seguir:

1. Verificar se a estrutura curricular que consta no PPC do curso é a mesma que é apresentada junto à resolução de Aprovação do Curso;

2. Conferir se a estrutura curricular do curso está com os subtotais de carga horária equivalentes à soma das cargas horárias individuais de cada componente dos componentes curriculares;

3. Verificar se a estrutura curricular e demais elementos do curso estão de acordo com a [Instrução Normativa PRE IFSP nº 15, de 13 de maio de 2022](#), que trata de orientações acerca dos procedimentos de cadastro dos elementos dos cursos no sistema acadêmico;

4. Caso no PPC esteja previsto que o estudante possa realizar atividades complementares de forma obrigatória ou facultativa, será necessário que o documento apresente em tabela específica

os tipos de atividades, bem como suas configurações;

5. Caso o curso seja Superior de Graduação será preciso analisar se existe uma tabela de pré-requisitos entre as disciplinas do curso;

6. Caso seja previsto no curso certificação intermediária, será necessário que o PPC apresente as disciplinas que deverão ser cumpridas para obtenção da certificação. Além disso, o PPC deverá dispor das competências para as quais o estudante estará habilitado.

Reformulação/Atualização do Cadastro de um Curso no SUAP

A DDGA-PRE deverá receber a solicitação de **reformulação ou atualização** do cadastro, via processo eletrônico do SUAP, realizar a alteração do cadastro do curso no sistema acadêmico, e finalizar o processo, conforme orientações a seguir:

1. Registrar o recebimento do processo preenchendo o [controle de cadastro/alteração de cursos](#)

2. Localizar, no processo, a última versão do PPC, a resolução do Consup ou parecer do Conen de aprovação da alteração do curso, baixar os arquivos e nomear conforme exemplos a seguir:

- 2015.06.25-**Resolução**-783-Técnico-Conc-Subs-Administração-Reformulação
- 2015.06.25-**PPC**-Técnico-Conc-Subs-Administração-Reformulação
- 2015.06.25-**Parecer-Conen**-184-Técnico-Conc-Subs-Administração-**Atualização**
- 2015.06.25-**PPC**-Técnico-Conc-Subs-Administração-**Atualização**

Armazenar os arquivos nomeados na [pasta PPCs.IFSP](#)

3. Antes de realizar qualquer alteração no cadastro do curso, será necessário analisar quais alterações foram realizadas no PPC do curso, pois **dependo do caso, poderá, ou não**, haver necessidade cadastrar, no SUAP, nova estrutura curricular (matriz) para o curso.

Seguem algumas situações para as quais **nova estrutura deverá ser criada**:

- “
- a) Alterações de carga horária de disciplinas
 - b) Alteração de descrição ou sigla das disciplinas
 - c) Alteração do período de oferta das disciplinas
 - d) Alteração de carga horária em qualquer pré-requisito do curso

- e) Inclusão ou exclusão de qualquer obrigatoriedade de um pré-requisito de curso
- f) Alteração da Certificação Intermediária
- g) Alteração na configuração e carga horária das Atividades Complementares

Para os casos em que houver necessidade de criação de nova estrutura curricular, será necessário, após a criação da estrutura atualizada, realizar a migração dos estudantes que estão cursando na matriz antiga para a matriz nova.

Seguem algumas situações de atualização de curso que não demandam correção do cadastro de curso no SUAP, ou seja, **não será necessária a criação de nova estrutura curricular:**

- “ a) Alterações de pré-requisitos de disciplinas ou do início do estágio obrigatório ou facultativo
- b) Alteração da quantidade de vagas do curso
- c) Alteração da bibliografia do curso
- d) Alteração do Turno de Oferta do curso
- e) Alteração da legislação do curso que não impacte nos pré-requisitos do curso

Correção do Cadastro de um Curso no SUAP

A DDGA-PRE deverá receber a solicitação de **correção do cadastro**, via processo eletrônico do SUAP, realizar a alteração do cadastro do curso no sistema acadêmico, e finalizar o processo, conforme orientações a seguir:

4. As alterações do cadastro do curso no SUAP, de acordo com o novo PPC, deverão ser realizadas conforme orientações constantes no [Manual de Cadastro de Cursos](#), em manuais.ifsp.edu.br, conforme etapas, a seguir:

“

a) [Como alterar o cadastro de um componente curricular](#)

Informações do componente curricular que podem ser editadas:

- **Dados Gerais:** Descrição; Descrição no Diploma e Histórico, Abreviatura, Tipo de Componente, Diretoria, Nível de Ensino e Está ativo
- **Carga Horária:** Hora/relógio, Hora/aula e Qtd. de Créditos
- **Dados Extras:** Observação

b) [Como corrigir o vínculo de um componente curricular à matriz do curso](#)

Campos que podem ser editados no vínculo do componente curricular com a matriz do curso:

- **Dados Gerais:** Agrupamento no Período, Optativo, Pode Fechar com Pendência, Período Letivo, Tipo, Qtd. Avaliações (etapas), Núcleo, Aceita Dispensa, Pode Lançar Aulas na Etapa Final, Avaliar por Conceito, Descrição Dinâmica e Segundo Semestre.
- **Carga Horária:** Teórica e Prática (relativos à CH presencial)
- **Carga Horária EAD:** Teórica e Prática (relativos à CH EAD)

- c) Como realizar a inclusão ou exclusão de qualquer obrigatoriedade de pré-requisito do curso
- d) Como realizar alteração da Certificação Intermediária
- e) Como realizar alteração na configuração e carga horária das Atividades Complementares

5. Ao realizar a alteração do cadastro do curso, deverá ser finalizado o preenchimento do [controle de cadastro/alteração de cursos](#)

Atenção: ao preencher o controle acima, o nome do curso e da matriz, que deverão ser cadastrados no SUAP, serão criados automaticamente.

Para os cursos que não demandem alteração do cadastro no SUAP, as informações relativas à atualização do PPC também deverão ser informadas no **controle de cadastro/alteração de cursos**.

6. Ao final da alteração do cadastro do curso, uma cópia do processo deverá ser arquivada, portanto a DDGA deverá finalizar o processo, baixar uma cópia, nomear conforme exemplo a seguir, e arquivar na [pasta PPCs.IFSP](#)

- 2020.11.13-Processo-23310.000662.2020-33-Administração-Solicitação-Alteração-Cadastro-SUAP

7. Informações adicionais, como troca de e-mails, checklist etc., deverão ser armazenados no drive do google, disponível pelo caminho: **DDGA/CRDI > 05-Cadastro&Alteração-Cursos >**

02. Informações-Adicionais-Sobre-Cadastro

Orientações Iniciais Finalizadas.

Revision #4

Created 25 July 2022 12:53:45 by Ana Claudia Daroz

Updated 7 November 2022 13:10:54 by Ana Claudia Daroz