

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](#)**

Revision #4

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

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