



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão**

RESOLUÇÃO Nº 2/2021 DE 1 DE SETEMBRO DE 2021

Aprova o regulamento para criação, reformulação, desativação temporária, reabertura e extinção de cursos técnicos e de graduação

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria Nº 5, de 30 de abril de 2021 do Conselho Superior e pelo Art. 20 da Resolução CONSUP Nº 106, de 31 de outubro de 2018, que dispõe sobre o Regimento Geral do IFMA, e considerando:

o inciso V, §3º do art. 11 da Resolução CONSUP Nº 26, de 23 de agosto de 2021, que aprova o Regulamento do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

a deliberação do Pleno na 3ª Reunião Ordinária realizada em 31 de agosto de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o regulamento para criação, reformulação, desativação temporária, reabertura e extinção de cursos técnicos e de graduação do Instituto Federal do Maranhão conforme Anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor da data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)

MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES
Presidente

ANEXO

**REGULAMENTO PARA CRIAÇÃO, REFORMULAÇÃO, DESATIVAÇÃO TEMPORÁRIA,
REABERTURA E EXTINÇÃO DE CURSOS TÉCNICOS E DE GRADUAÇÃO**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º No presente regulamento, serão adotados os termos, documentos e procedimentos a seguir definidos:

I. Comissão de Criação, de Reformulação, de desativação temporária, Reabertura ou de Extinção de Curso: é a comissão responsável por operacionalizar no *campus* todos os trabalhos relativos à criação, extinção, Reformulação ou desativação temporária, Reabertura ou extinção dos Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnico e de Graduação;

II. Núcleo Docente Estruturante: constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica em cada Curso, corresponsável pela elaboração, implementação, contínua atualização e consolidação do Projeto Pedagógico de Curso de Graduação.

III. Projeto Pedagógico do Curso (PPC): é o documento que consubstancia a proposta educativa para um curso, contemplando a definição de parâmetros para a ação educativa e enunciando os propósitos, as diretrizes e os procedimentos a serem adotados para a formação de profissionais em uma determinada área do conhecimento, a nível técnico ou de graduação;

IV. Parecer técnico-pedagógico: documento que apresenta análise técnica do PPC, quando exigido.

V. Avaliação in loco das condições gerais para a implantação de Curso de graduação: é um procedimento baseado na Avaliação in loco promovida pelo Ministério da Educação (MEC) para a autorização de Curso de Graduação, operacionalizada presencialmente no campus ou de forma virtual por meio de ferramentas de Tecnologia da Informação e Comunicação, com vistas a analisar as condições de implantação de novo curso em conformidade com os critérios utilizados pelo MEC; para tanto, é utilizado o Instrumento de Avaliação in loco para autorização de cursos do INEP.

VI. Banco de Avaliadores: banco de servidores organizados pela Preena que será responsável por realizar avaliações *in loco* nos cursos de graduação nos *campi*.

VII. Proposta de Criação de Curso: entende-se por proposta de implantação de um curso ainda não ofertado no *campus* proponente, elaborada em conformidade com o inciso III do artigo 3º. A proposta de Criação do Curso precede a construção do PPC, portanto não deve ser confundida com ele.

VIII. Comissão Técnica de Avaliação in loco: comissão composta por servidores pertencentes ao Banco de Avaliadores (conceituado no inciso VI deste artigo) para realizar procedimentos de avaliação *in loco* nos Cursos de graduação nos *campi*, quando solicitado pelo *campus*.

IX. Transição curricular: entende-se por transição curricular o período entre a implantação de uma nova matriz curricular e a extinção da matriz curricular do PPC vigente, conforme normas específicas.

X. Migração curricular: entende-se por transferência de um ou mais estudante de uma matriz curricular anterior para uma nova matriz recém aprovada na reformulação de um PPC, conforme normas específicas.

§1º A comissão de que trata o inciso I deste artigo será designada por portaria da Direção Geral do *campus* é composta por:

- a) docentes da área específica e da formação básica;
- b) membro(s) do(a) Coordenação Pedagógica ou Setor Pedagógico ou equivalente (preferencialmente pedagogo);
- c) todos os membros do NDE, no caso dos cursos de graduação;
- d) outros Servidores, a critério do *campus*.

§2º Compete à Comissão de Criação, de Reformulação, de Suspensão, de Reabertura e Extinção de Curso:

- a) operacionalizar e gerir no *campus* todos os trabalhos relativos à criação, à reformulação, à suspensão, à reabertura e extinção do curso que lhe forem atribuídos por este regulamento;
- b) construir a Proposta de Criação de Curso de que trata o inciso III, do artigo 6º deste Regulamento;

c) apresentar a Proposta de Criação de Curso para o Condir;

d) coordenar a elaboração do PPC, articulando toda a comunidade interna, conforme o curso.

§3º É obrigatório o registro nominal da presença dos membros da Comissão de Criação, de Reformulação, Suspensão, Reabertura e Extinção de Curso nas reuniões de elaboração do PPC.

§4º A Avaliação *in loco* referida no inciso V deste artigo será realizada por comissão técnica instituída pelo Diretor-Geral do *campus* a partir do Banco de Avaliadores internos de curso da Prena e composta por:

a) 1 (um) servidor com formação pedagógica;

b) 2 (dois) professores com formação específica na área do curso de graduação a ser implantado no *campus* do IFMA.

§ 5º A Avaliação *in loco* gerará relatório, constando o nome dos participantes da(s) reunião(ões) e os aspectos pontuados, de acordo com os critérios do INEP, que deverá ser assinado e incluído no processo de criação de curso.

§ 6º Os procedimentos para elaboração de relatório de avaliação *in loco* serão disciplinados pela Prena e.

CAPÍTULO II

DA CRIAÇÃO DE CURSOS TÉCNICOS E DE GRADUAÇÃO

Art. 2º Na proposição da criação de cursos do Ensino Técnico e da Graduação devem ser observados os seguintes trâmites:

I. instituição da Comissão de Criação de Curso referida no inciso I do artigo 1º;

II. elaboração da Proposta de Criação de Curso pela comissão;

III. apreciação da Proposta de Criação de Curso pelo Conselho Diretor do *campus* (Condir);

IV. criação do processo eletrônico no Sistema Único de Administração Pública (Suap) pelo Diretor de Desenvolvimento Educacional (DDE) ou equivalente, anexando os documentos da portaria de constituição da Comissão e a Proposta de Criação;

V. construção do PPC, com registro em ata das reuniões realizadas para esse fim;

VI. constituição de Comissão Técnica de Avaliação *in loco* para emissão de relatório, para cursos de graduação;

VII. emissão de parecer técnico-pedagógico do PPC pela equipe pedagógica do *campus*, ou na ausência desta, a de um *campus* que ofereça o mesmo curso ou afim, anexando o checklist completo do que seja necessário em um PPC, conforme modelo indicado pela Pró-Reitoria de Ensino e Assuntos Estudantis (Prena e);

VIII. encaminhamento do processo no Suap, pelo *campus*, contendo os documentos previstos nos incisos I ao VIII do artigo 4º, para a Prena e;

IX. apreciação do Departamento de Ensino Técnico ou de Graduação da Prena e, conforme o caso, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento do processo, que deverá:

a) emitir parecer técnico-pedagógico, após avaliação do PPC;

b) anexar o parecer técnico-pedagógico do Departamento;

c) enviar o processo ao *campus*, caso necessite de ajustes.

X. caso haja necessidade de adequações, caberá ao *campus*, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento do processo:

a) realizar os ajustes no PPC e/ou justificar o não acatamento dos apontamentos constantes nos

pareceres, anexando ao processo justificativa ao não atendimento e nova versão do PPC na qual conste as adequações;

b) reencaminhar ao respectivo Departamento na Prena, para análise final.

XI. o respectivo Departamento na Prena anexa o Parecer Final, caso o PPC tenha condições de ser apreciado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Conepe);

XII. a Prena encaminha o processo para o Conepe;

XIII. Apreciação do Conepe.

§ 1º Para apresentação de Proposta de Criação de Curso é indispensável que haja previsão no Planejamento de Oferta de curso do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

§ 2º A criação de cursos que não estejam contemplados no PDI devem ser acompanhadas de adendo ao PDI, deferido pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

Art. 3º Após apreciação do Conepe, o processo retornará a Prena que, conforme recomendações, encaminhará ao *campus* para resolução de alterações, caso haja, ou ao Conselho Superior (Consup) para apreciação, se não houver alterações a serem feitas.

Art. 4º Para submissão ao Consup, constará no processo, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

I. Portaria que instituiu a comissão referida no inciso I do artigo 1º;

II. Ata(s), dentre outros documentos, referente(s) às reuniões da comissão para construção do PPC;

III. Proposta de Criação de Curso emitido pela comissão acerca da pertinência e relevância do curso, ressaltando a viabilidade deste, sob os aspectos de:

a) existência de demanda para curso a ser ofertado;

b) adequação do curso às demandas do mundo do trabalho e com os Aglomerados Produtivos e Culturais Locais;

c) compatibilidade com os eixos tecnológicos ofertados no *campus* e com possibilidade de verticalização do ensino;

d) disponibilidade de pessoal (docentes e técnico-administrativos), de infraestrutura física, incluindo instalações, laboratórios, biblioteca (com acervo referente ao curso em questão), equipamentos disponibilizados aos docentes e discentes do curso e de recursos materiais para manutenção e desenvolvimento das atividades do curso ou programa;

e) 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);

f) disponibilidade das condições necessárias aos polos de apoio presencial, quando se tratar de cursos à distância, observando os requisitos legais e normativos vigente para a modalidade;

g) a fundamentação do critério para o número de vagas a ser oferecido, quando for diferente de 40 vagas;

IV. Resolução do Condir que aprovou a Proposta de Criação do Curso;

V. PPC de acordo com os modelos de referência adotados no IFMA;

VI. Parecer técnico-pedagógico emitido por profissionais da equipe pedagógica do *campus*;

VII. Portaria que constituiu a Comissão Técnica de Avaliação *in loco*;

VIII. Relatório da Comissão de Avaliação *in loco* para cursos de graduação;

IX. Parecer técnico-pedagógico do Departamento correspondente na Prena;

X. Parecer de aprovação do Conepe.

Art. 5º A apreciação do processo pelo Consup está condicionada à devolução do processo de criação acompanhado dos apontamentos, caso houver, feitos pelo Conepe e do PPC com as alterações solicitadas.

§ 1º As ressalvas e alterações determinadas pelo Consup deverão ser acatadas pelo *campus* com base no registro em ata da reunião.

§ 2º Caso o processo de criação de curso seja aprovado com ressalvas, a Resolução de criação será emitida somente após o *campus* devolver a versão corrigida do PPC ao Departamento correspondente na Prena, que fará a análise e o encaminhamento final ao Consup.

§ 3º Autorizada a criação do curso pelo Consup, o processo de criação será finalizado no Suap pelo *campus*, após recebimento da resolução contendo a versão final do PPC.

Art. 6º O *campus* com curso de graduação em protocolo de compromisso não poderá propor a criação de novo curso antes de comprovar o cumprimento do referido protocolo validado pelo Relatório de avaliação do MEC.

CAPÍTULO III DA REFORMULAÇÃO DE PPC

Art. 7º Entende-se por reformulação de PPC qualquer alteração curricular do curso aprovado, seja ela em parte ou no todo.

§ 1º As alterações de que trata o caput do artigo, obrigatoriamente precisam ser aprovadas pelo Conepe e Consup e configuram-se em:

- I. nome do curso;
- II. objetivos do curso;
- III. perfil profissional de conclusão do curso;
- IV. organização curricular;
- V. matriz curricular:
 - a. alteração da carga horária de qualquer componente curricular obrigatório e/ou optativo;
 - b. a inclusão ou exclusão de qualquer componente curricular obrigatório e/ou optativo.
- V. alterações em ementas de componentes curriculares obrigatório e/ou optativo, com alteração de conteúdo.

§ 2º O PPC deverá explicitar na justificativa, de forma clara e pontual, as alterações realizadas e os motivos que ensejaram as mesmas.

Art. 8º Os PPC só poderão ser reformulados em prazo igual ou superior ao período de integralização mínima do curso, ou a qualquer tempo em virtude de mudança na legislação.

Art. 9º O *campus* deverá criar processo no Suap contendo o PPC anterior e o alterado, acompanhados de ofício mencionando os itens do PPC que sofreram alterações.

Art. 10. Na proposição de reformulação do PPC, devem ser observados os seguintes trâmites e prazos:

- I. instituição da Comissão de Reformulação de PPC referida no inciso I do artigo 1º;
- II. criação do processo eletrônico no Suap pelo DDE ou equivalente, anexando os documentos da portaria de constituição da Comissão;
- III. reformulação conjunta do PPC, com registro em ata das reuniões realizadas para esse fim;
- IV. emissão de parecer técnico-pedagógico do PPC pela equipe pedagógica do *campus*, ou na ausência desta, a de um *campus* com a oferta do mesmo curso ou afim, anexando o checklist completo do que seja necessário em um PPC, conforme modelo indicado pela Prena;e;
- V. encaminhamento do processo no Suap, pelo *campus*, contendo os documentos previstos no art. 11 deste Regulamento para o respectivo Departamento de Ensino na Reitoria;
- VI. apreciação do respectivo Departamento de Ensino na Reitoria, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento do processo que deverá:
 - a) emitir parecer técnico-pedagógico;
 - b) anexar o parecer técnico-pedagógico do Departamento;
 - c) enviar o processo ao *campus*, caso necessite de ajustes.
- VII. no caso de haver necessidade de adequações, caberá ao *campus*, no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento do processo:
 - a) realizar os ajustes no PPC e/ou justificar o não acatamento dos apontamentos constantes nos pareceres, anexando ao processo justificativa ao não atendimento e nova versão do PPC na qual conste as adequações;
 - b) reencaminhar ao respectivo Departamento na Prena;e para análise final;
- VIII. o respectivo Departamento na Prena;e anexa o Parecer conclusivo, caso o PPC tenha condições de ser apreciado pelo Conepe;
- IX. a Prena;e encaminha o processo para ao Conepe para emissão de parecer;
- X. após parecer do Conepe, o PPC retornará para Prena;e, que encaminhará ao Consup ou ao *campus* para ajuste, conforme o caso.

Art. 11. Para submissão aos órgãos colegiados competentes, constará no processo, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- I. Ofício apontando os itens do PPC que foram alterados;
- II. Portaria que instituiu a comissão de Reformulação referida no inciso I do artigo 1º;
- III. PPC anterior;
- IV. PPC reformulado;
- V. parecer da comissão de reformulação indicando um plano de transição para matriz proposta, contendo migração ou não, em conformidade às normas específicas emitidas pela Prena;e e/ou em documentos do IFMA;
- VI. Parecer técnico-pedagógico, emitidos por profissionais especializados, conforme o caso, na instância dos *campi* e do Departamento correspondente na Prena;e;
- VII. documento que comprove que as fragilidades apontadas pela comissão de avaliação no momento de reconhecimento do curso, caso existam, foram cumpridas (para cursos de graduação).

Art. 12. Alterações no PPC somente poderão vigorar em turmas ingressantes, salvo casos de

migração previstos e aprovados no parecer de que trata o inciso V do art. 11.

Art. 13. Autorizada a Reformulação do PPC pelo Consup, o processo será finalizado no Suap pelo *campus*.

CAPÍTULO IV

DA DESATIVAÇÃO TEMPORÁRIA DE CURSOS

Art. 14. Por desativação temporária de curso, entende-se a interrupção temporária da oferta de vagas para cursos técnicos ou de graduação no IFMA.

Parágrafo único. A desativação temporária não se confunde com a oferta intercalada de cursos, conforme planejamento do campus previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

Art. 15. Nos casos de desativação temporária ou extinção, o *campus* garantirá aos discentes regularmente matriculados a conclusão do curso, nos termos da legislação vigente e das normas regulamentares do IFMA.

Parágrafo único: A Comissão deverá apresentar um plano que contemple como ocorrerá a garantia de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 16. A proposta de desativação temporária de cursos será formalizada via processo eletrônico, aberto no Suap, pelo campus interessado em desativar temporariamente o curso.

Art. 17. No processo de desativação temporária devem ser observados os seguintes trâmites:

I. criação do processo de solicitação de desativação do curso no Suap, pela DDE ou equivalente;

II. instituição da Comissão de Desativação Temporária referida no inciso I do artigo 1º;

III. apreciação e deliberação do Colegiado de Curso, em caso dos Cursos de graduação, que deverá considerar o posicionamento dos demais docentes do curso e assembleia de docentes no caso de Ensino Técnico. O Colegiado de Curso e/ou Assembleia Docente (no que couber) deverá considerar o posicionamento dos estudantes dos referidos cursos ao emitir seus pareceres.

IV. elaboração de justificativa, contendo fundamentos que motivam a desativação temporária do curso, tais como: dados estatísticos de desempenho do curso, histórico de dificuldades enfrentadas e iniciativas tomadas pelo *campus* para sanar tais dificuldades, implicações que poderão ser obtidas a partir da desativação temporária do curso e demais informações pertinentes;

V. elaboração do plano que contemple os procedimentos que garantirão aos estudantes regularmente matriculados a conclusão do curso (quando couber), nos termos da legislação vigente e das normas regulamentares do IFMA;

VI. emissão de parecer técnico-pedagógico sobre a desativação do curso pela equipe pedagógica do *campus*, ou na ausência desta, a de um campus com o mesmo curso ou afim;

VII. apreciação do Condir;

VIII. encaminhamento do processo, via Suap, ao respectivo departamento na Reitoria para que este tenha ciência, emita seu parecer técnico pedagógico e proceda o encaminhamento ao Conepe;

IX. apreciação do Conepe com emissão de parecer quanto à aprovação da desativação temporária;

X. após parecer do Conepe, o processo retornará para a Prenaec que encaminhará ao *campus* para ajuste, ou ao Consup, conforme o caso;

XI. caso o pedido seja deferido, após a emissão da Resolução do Consup, o curso será desativado temporariamente.

§ 1º A desativação temporária terá validade de até 2 anos a contar da data indicada para seu início. Após esse período o *campus* deverá submeter Processo com solicitação para prorrogação do prazo por um período de até 02 (dois) anos, ou apresentar proposta para Reabertura ou para Extinção do curso.

§ 2º A prorrogação de que trata o § 1º será única.

Art. 18. O processo de desativação temporária de curso será constituído pelos seguintes documentos:

- I. PPC do curso a ser desativado;
- II. Resolução que autorizou o curso;
- III. justificativa para desativação temporária;
- IV. plano que contemple os procedimentos que garantirão aos discentes regularmente matriculados a conclusão do curso (quando couber);
- V. Todos os pareceres e atas emitidos pelo NDE acerca de situações referentes ao curso, quando se tratar de cursos de graduação;
- VI. Ata do Colegiado de Curso com o parecer (quando se tratar de cursos de graduação) e ata da assembleia de docentes (quando se tratar de cursos técnicos), referente ao disposto no inciso III do art. 17;
- VII. Parecer técnico pedagógico do campus;
- VIII. Resolução do Condir recomendando a desativação do curso;
- IX. Parecer técnico pedagógico da Preenae;
- X. Parecer do Conepe;
- XI. Decisão do Consup em forma de Resolução quando aprovado e em forma de Ata de recusa quando não aceito.

Art. 19. Autorizada a desativação temporária do curso pelo Consup, o processo será finalizado no Suap pelo *campus*.

CAPÍTULO V

DA REABERTURA DE CURSOS

Art. 20. Entende-se como reabertura de um curso, a autorização de ingresso de novas turmas, desde que sanados os motivos que levaram à sua desativação temporária.

§ 1º A reoferta do curso atenderá aos interesses do IFMA.

§ 2º A solicitação partirá da Coordenação do Curso, com a anuência do Chefe do Departamento ao qual o curso pertence e da DDE ou equivalente.

Art. 21. Na proposição de reabertura do curso, devem ser observados os seguintes trâmites e prazos:

- I. criação do processo de solicitação de reabertura do curso no Suap, pela DDE, ou equivalente;
- II. instituição da Comissão de Reabertura do curso referida no inciso I do artigo 1º;
- III. reformulação conjunta do PPC, com registro em ata das reuniões realizadas para esse fim (quando couber);

IV. apreciação e deliberação do Colegiado de Curso, em caso dos cursos de graduação, que deverá considerar o posicionamento dos demais docentes do curso e assembleia de docentes no caso de ensino técnico.

V. construção de justificativa com fundamentação para reabertura que apresente soluções aos problemas que geraram sua desativação temporária;

VI. emissão de parecer técnico-pedagógico sobre a reabertura do curso pela equipe pedagógica do *campus*, ou na ausência desta, a de um *campus* com o mesmo curso ou afim, anexando o checklist completo do que seja necessário em um PPC, conforme modelo indicado pela Prena;e;

VII. apreciação pelo Condir;

VIII. encaminhamento do processo no Suap, pelo *campus*, contendo os documentos previstos no art. 22 deste Regulamento para o respectivo Departamento de Ensino na Prena;e;

IX. apreciação do respectivo Departamento de Ensino na Prena;e, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento do processo, caso haja proposta de reformulação nos termos do inciso III deste artigo, que deverá:

a) emitir parecer técnico-pedagógico;

b) anexar o parecer técnico-pedagógico do Departamento;

c) enviar o processo ao *campus*, caso necessite de ajustes.

X. no caso de haver necessidade de adequações (se houver proposta de reformulação), caberá ao *campus*, no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento do processo:

a) realizar os ajustes no PPC e/ou justificar o não acatamento dos apontamentos constantes nos pareceres, anexando ao processo justificativa ao não atendimento e nova versão do PPC na qual conste as adequações;

b) reencaminhar ao respectivo Departamento na Prena;e para análise final;

XI. o respectivo Departamento na Prena;e anexa o Parecer conclusivo, caso o PPC e a justificativa de reabertura tenham condições de ser apreciados pelo Conepe. Na ausência de reformulação do PPC, seguirá apenas a justificativa;

XII. a Prena;e encaminha o processo para ao Conepe para emissão de parecer;

XIII. após parecer do Conepe, o processo retornará para Prena;e, que encaminhará ao Consup ou ao *campus* para ajuste, conforme o caso.

§ 1º Caso não haja solicitação de reformulação do PPC, a Comissão deverá encaminhar o processo ao respectivo Departamento da Prena;e, conforme o caso graduação ou Técnico, sem necessidade dos trâmites contidos nos incisos VIII e IX deste artigo.

§ 2º Na elaboração da reformulação do PPC (quando couber), a comissão deverá observar o disposto no art. 7º.

Art. 22. O processo de reabertura do curso será composto pelos seguintes documentos:

I. proposta de reformulação do PPC (quando couber);

II. Resolução de criação e de desativação temporária de novas turmas do curso;

III. justificativa e fundamentação que motivam a reabertura do curso, a partir daqueles que embasaram a sua desativação temporária, de modo a evidenciar sua superação, nos termos do inciso V do art. 21;

IV. descrição da situação atual dos estudantes do curso (quando couber);

V. disponibilidade de servidores docentes para atuarem no curso;

VI. condições da infraestrutura laboratorial para o funcionamento do curso;

VII. condições do acervo bibliográfico, virtual e/ou físico, disponível (quantitativo e qualitativo) para o funcionamento do curso;

VIII. todos os pareceres e Atas do NDE e Colegiado de Curso quando se tratar de Cursos de graduação e da Assembleia dos Docentes quando se tratar de Cursos Técnicos;

IX. Parecer técnico pedagógico do campus;

X. Resolução do Condir recomendando a reabertura.

Art. 23. Autorizada a reabertura do curso pelo Consup, o processo será finalizado no Suap pelo campus.

CAPÍTULO VI DA EXTINÇÃO DE CURSOS

Art. 24. Por extinção de curso, entende-se a interrupção definitiva da oferta de vagas para cursos no IFMA.

Art. 25. A extinção de curso no IFMA se dará 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. o campus já se encontra com o curso desativado temporariamente;

IV. outras situações devidamente justificadas.

Parágrafo único: A proposta de extinção de curso deverá ser justificada, com dados estatísticos de desempenho do curso, histórico de dificuldades enfrentadas e iniciativas tomadas pelo *campus* para sanar tais dificuldades e demais informações pertinentes.

Art. 26. Na proposição de extinção de curso devem ser observados os seguintes trâmites:

I. criação do processo de solicitação de extinção do curso no Suap, pela Direção de Desenvolvimento Educacional, ou equivalente;

II. instituição da Comissão de Extinção de Curso referida no inciso I do artigo 1º;

III. elaboração do Relatório de Inviabilidade do Curso pela comissão, contendo:

a) justificativa e fundamentos que motivam a extinção do curso, com comprovação de que a oferta do curso se tornou definitivamente inviável do ponto de vista educacional e institucional, contendo as implicações que poderão ser obtidas a partir da extinção do curso, em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 25;

b) plano de finalização das turmas existentes (quando couber) contendo cronograma que garanta a oferta do(s) curso(s) até a formatura do último estudante, ou que contemple alternativas envolvendo a transferência de seus estudantes, com a concordância deles, garantindo, se for o caso, o regular funcionamento do(s) curso(s) até o final das turmas, bem como o atendimento aos estudantes ativos e inativos;

c) proposta de aproveitamento da infraestrutura, máquinas, equipamentos, ferramentas e acervo bibliográfico utilizados no curso;

d) explicitar a situação dos servidores (docentes e administrativos) que atuam no curso a ser extinto (quando couber);

- IV. emissão de parecer técnico-pedagógico sobre a extinção pela equipe pedagógica do *campus*, ou na ausência desta, a de um *campus* com o mesmo curso ou afim;
- V. apreciação do Relatório de Inviabilidade do Curso pelo Condir;
- VI. encaminhamento do processo, via Suap, ao respectivo Departamento da Preenae, conforme o caso;
- VII. emissão de Parecer técnico-pedagógico da Preenae e encaminhamento ao Conepe;
- VIII. apreciação do Conepe quanto à aprovação da Extinção do Curso e posterior devolução do processo a Preenae para encaminhamento ao Consup;
- IX. apreciação e deliberação do Consup;
- X. após a apreciação do Consup, se deferido o pedido de extinção, será emitida Resolução.

Art. 27. O processo de extinção de curso será composto pelos seguintes documentos:

- I. Resoluções que autorizaram a Criação e a Desativação Temporária do Curso (se for o caso);
- II. Portaria da Comissão de Extinção do curso;
- III. Relatório de Inviabilidade do Curso, em conformidade com às alíneas do inciso III do art. 26;
- IV. Resolução do Condir que aprovou o Relatório de Inviabilidade do Curso;
- V. Parecer técnico-pedagógico do *campus*;
- VI. Parecer técnico-pedagógico da Preenae;
- VII. Parecer do Conepe.

Art. 28. Autorizada ou não a extinção do curso pelo Consup, o processo será finalizado no Suap pelo *campus*.

Art. 29. Para que o *campus* volte a ofertar curso extinto, deverá observar os mesmos procedimentos para pedido de criação de curso.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Em casos de cursos na modalidade de Educação à Distância (EaD), o *campus* deverá solicitar ao Centro de Referência Tecnológica - Certec a emissão de parecer no que couber às peculiaridades de Cursos EaD e em sequência segue-se os demais trâmites previstos.

Art. 31. Ao propor processo de criação, de reformulação, de desativação temporária, de reabertura, ou de extinção de curso presencial ou EaD, o *campus* encaminhará o processo conforme calendário estabelecido pela Preenae.

Parágrafo único. A Preenae definirá anualmente o calendário com definição de períodos de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 32. Os processos de criação, de reformulação, de desativação temporária, de reabertura, ou de extinção de curso somente serão submetidos à apreciação dos órgãos colegiados do IFMA se constituídos conforme o descrito neste Regulamento.

Art. 33. Os *campi* são os responsáveis pela apresentação do processo de criação, de reformulação,

de desativação temporária, de reabertura, ou de extinção de curso junto aos órgãos colegiados, devendo promover, no dia, local e horário agendados, o comparecimento do(s) servidor(es) que fará(ão) a apresentação, respeitando o tempo e a estrutura mínima recomendada pela PrenaE.

Parágrafo único: Os respectivos departamentos da PrenaE, conforme o curso, se farão presentes no momento da apresentação para os suportes necessários.

Art. 34. Demais procedimentos relativos aos prazos e trâmites para apreciação do Processo serão observados nos regimentos próprios do Conepe e/ou Consup, conforme o caso.

Art. 35. O DDE ou equivalente do campus providenciará, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a publicização da Resolução de criação, de reformulação, de desativação temporária, de reabertura, ou de extinção de curso, conforme o caso, no site institucional; e, encaminhará este mesmo documento, via Suap ao Pesquisador Institucional ou equivalente do *campus*, ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico ou equivalente, à Coordenação do referido Curso e ao Departamento que o curso é vinculado.

Parágrafo único: Nos casos de criação e extinção, a PrenaE deverá encaminhar em até 30 (trinta) dias a referida Resolução ao Departamento de Pesquisa Institucional - DPI.

Art. 36. Todos os processos e procedimentos relacionados à execução deste regulamento deverão ocorrer de forma eletrônica no Suap.

Art. 37. Os casos omissos e orientações necessárias para execução desta política serão resolvidos, pela PrenaE e em grau de recurso pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Maron Stanley Silva Oliveira Gomes, PRO-REITOR - CD2 - PRENAE**, em 01/09/2021 09:06:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/09/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifma.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 319031

Código de Autenticação: 57adab877d

