



INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 6/2019 - PROEN/RT/IFMS

Dispõe sobre as regras e procedimentos para operacionalização da alteração de matriz no âmbito dos cursos técnicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (IFMS).

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 1.092, de 19 de maio de 2016, publicada no DOU de 23 de maio de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar os procedimentos para operacionalização da alteração de matriz no âmbito dos cursos técnicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (IFMS).

Art. 2º A alteração de matriz curricular ocorre mediante processo de alteração de curso, visando à atualização a novas realidades no mundo do trabalho, em função de alterações na legislação aplicada ao curso, em busca de melhorias na permanência e êxito ou outras motivações, devidamente tramitado pelos órgãos competentes dentro do IFMS, de acordo com as Diretrizes de Criação, Alteração e Extinção dos Cursos de Técnicos no IFMS.

Art. 3º A operacionalização da mudança de matriz de um curso contará com aspectos relacionados ao Sistema Acadêmico e à vinculação dos estudantes às matrizes antiga e nova.

§ 1º No caso de a alteração da matriz ocorrer por força de mudanças na legislação vigente, todos os estudantes vinculados à matriz antiga serão compulsoriamente migrados para a nova matriz, observados os prazos para adequações, quando pertinente.

§ 2º No caso de alteração motivada por aspectos relacionados à adequação da matriz a novo arranjo no mundo do trabalho ou visando a melhoria da permanência e êxito poderá ser oportunizado aos estudantes a conclusão do curso na matriz antiga, significando a extinção gradativa desta, desde que o *campus* tenha condições físicas e de pessoal para ofertar as duas matrizes concomitantemente. Do contrário, a migração também será compulsória.

§ 3º No caso da opção pela extinção gradativa da matriz antiga, suas unidades curriculares serão ofertadas mediante avaliação do Colegiado de Curso.

§ 4º Os estudantes que ficarem retidos em unidades da matriz antiga que tiverem equivalência na

matriz nova poderão cursá-las e aproveitá-las para integralização na matriz em extinção.

§ 5º A inserção da nova matriz no Sistema Acadêmico dependerá de um trabalho prévio e conjunto envolvendo o Núcleo Docente Estruturante - NDE, o Colegiado do Curso, a Diretoria responsável pelo Ensino (Diren), a Coordenação de Gestão Acadêmica - Cogeia do *Campus* e a Direção de Gestão Acadêmica - DIRGA da Pró-Reitoria de Ensino (Proen), conforme disciplinado nos artigos seguintes.

Art. 4º Após aprovação da alteração do curso pelo Conselho Superior, o NDE deverá elaborar o Quadro de Equivalência entre as matrizes curriculares, registrando a relação de equivalências entre a matriz curricular anterior e a nova matriz aprovada, apresentando as unidades por período, nome e carga horária, conforme Anexo I.

§ 1º Consideram-se equivalentes às unidades curriculares da nova matriz aquelas unidades presentes em matrizes antigas que apresentem 80% de similaridade de conteúdos e carga horária igual ou superior a das unidades curriculares da matriz nova.

§ 2º Também poderão ser consideradas equivalentes as unidades curriculares de curso distinto do qual se operacionaliza a alteração de matriz, mas que também apresentem 80% de similaridade de conteúdos e carga horária igual ou superior com as unidades curriculares da matriz curricular em implantação.

§ 3º Unidades curriculares que tiverem a carga horária ampliada, mas que mantiverem, pelo menos, 80% de similaridade de conteúdos poderão ser objeto de equivalência mediante complementação de estudo, com carga horária igual ou superior à da ampliação, seguindo as orientações contidas no Anexo II.

§ 4º O quadro de equivalência deverá ser submetido à apreciação do Colegiado de Curso.

§ 5º Somente serão possíveis as seguintes hipóteses de equivalência:

a) Unidades Curriculares que tiveram alteração no nome, na ementa e/ou carga horária: equivalência nova/antiga 1:1, onde uma unidade da matriz antiga corresponde a apenas uma unidade da matriz nova.

b) Unidades Curriculares que tiveram alteração no nome, na ementa e/ou carga horária: equivalência nova/antiga 1:2, onde duas unidades da matriz antiga unem-se para equivaler a uma única unidade da matriz nova, sendo que a soma da carga horária das duas unidades antigas deve ser maior ou igual a unidade nova.

c) Unidades Curriculares que tiveram alteração no nome, na ementa e/ou carga horária: equivalência nova/antiga 2:1, onde uma unidade da matriz antiga divide-se em duas equivalentes na matriz nova, sendo a carga horária da unidade antiga maior ou igual a soma da carga horária das duas novas unidades.

d) Unidades Curriculares que tiveram alteração no nome, na ementa e/ou carga horária: equivalência nova/antiga mediante complementação, onde uma unidade da matriz antiga será complementada com a carga horária suficiente para atingir a carga horária da matriz nova, ou seja, a soma da unidade antiga mais o complemento deverá ser maior ou igual a carga horária da matriz nova.

e) Unidades Curriculares que sofreram apenas alteração de posição na matriz, mantendo mesmo nome, ementa e carga horária: equivalência nova/antiga 1:1. Nestes casos a unidade curricular é a mesma, mas terá que ser registrada a equivalência devido à necessidade de novo cadastro no Sistema Acadêmico em função da alteração de seu código, pela mudança de posição na matriz curricular.

f) Unidades Curriculares que não sofreram alterações: equivalência nova/antiga 1:1. Somente será necessária essa equivalência se não forem utilizadas as unidades curriculares já existentes no Sistema Acadêmico, para composição da nova matriz curricular.

§ 6º Cada unidade curricular só poderá ser utilizada uma vez para fins de equivalência, sendo vedada sua repetição nos quadros constantes no Anexo I.

§ 7º No caso de opção pela extinção gradativa da matriz antiga, o Colegiado deverá elaborar quadros de equivalência inversa (unidades da nova matriz que podem ser usadas para equivalência das unidades da matriz antiga) de modo que seja possível cumprir o disposto no § 4º, do art. 3º, desta Instrução de Serviço.

Art. 5º Aprovado o quadro de equivalência, o Colegiado de Curso deverá encaminhá-lo a Diren.

§ 1º Junto ao quadro de equivalência, o Colegiado deverá indicar se, e quais, os estudantes deverão ser migrados para a nova matriz e quais permanecerão na antiga.

§ 2º A Diren deverá analisar a indicação do enquadramento dos estudantes feita pelo Colegiado e verificar a viabilidade de oferta simultânea das matrizes, se for o caso, dando amplo conhecimento à comunidade da decisão de manter as duas ou migrar todos os estudantes para a nova matriz.

§ 3º A migração será um procedimento irreversível e só poderá ser executada no próximo semestre letivo, garantindo aos estudantes que estiverem no quinto, sexto e sétimo semestre do curso e sem reprovações a conclusão do curso na matriz antiga.

Art. 6º Com a migração para a nova matriz, o estudante terá que cumpri-la integralmente, mesmo que isso implique aumento de carga horária e duração do curso em relação à matriz antiga.

Art. 7º Após a definição de qual matriz seguirá sendo ofertada, se apenas a nova ou também a antiga, a Diren deve encaminhar processo, via SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública), essa informação e a matriz alterada à Cogeia para cadastramento no Sistema Acadêmico e a realização do processo de migração dos discentes do curso.

§ 1º A Cogeia deverá restituir o processo à Diren quando finalizar o cadastro da nova matriz.

§ 2º A Diren deverá encaminhar à Dirga, via SUAP, processo de solicitação de análise e cadastramento das equivalências no Sistema Acadêmico, contendo o quadro de equivalência.

§ 3º Caso a Dirga identifique alguma inconsistência nos quadros de equivalência, restituirá os mesmos à Diren para que providencie as adequações junto ao Colegiado.

Art. 8º Caberá à Coordenação do Curso/Eixo divulgar amplamente a nova matriz curricular, o quadro de equivalência e os procedimentos para migração de matriz, quando for o caso.

Art. 9º Os casos omissos nesta Instrução serão resolvidos pela Proen, ouvidos os interessados.

Art. 10 As disposições dessa Instrução de Serviço deverão ser incluídas nas Diretrizes de Criação, Alteração e Extinção dos Cursos Técnicos, considerando-se os ajustes necessários após a utilização dessas regras.

Art. 11 Revogar a Instrução de Serviço nº 005/2017, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 12 Esta Instrução de Serviço entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Campo Grande - MS, 29 de novembro de 2019

Delmir da Costa Felipe
Pró-Reitor de Ensino
(Port. 1092/2016)

ANEXO I

QUADRO DE EQUIVALÊNCIA ENTRE MATRIZES CURRICULARES

1. Identificação

Campus:

Curso:

Resolução COSUP

aprovando alteração/nova

matriz:

Nº matriz no Sistema

Acadêmico:

Matriz(es) a ser(em)

afetada(s):

2. Unidades Curriculares que tiveram alteração no nome, na ementa e/ou carga horária: equivalência nova/antiga 1:1

Matriz curricular em implantação (nova)			Equivalentes na(s) Matriz(s) curricular(es) em substituição (antiga)			
Período	Unidade Curricular	CH (h)	Período	Unidade Curricular	CH (h)	Nº matriz no Sistema Acadêmico

3. Unidades Curriculares que tiveram alteração no nome, na ementa e/ou carga horária: equivalência nova/antiga 1:2

Matriz curricular em implantação (nova)			Equivalentes na(s) Matriz(s) curricular(es) em substituição (antiga)			
Período	Unidade Curricular	CH (h)	Período	Unidade Curricular	CH (h)	Nº matriz no Sistema Acadêmico

4. Unidades Curriculares que tiveram alteração no nome, na ementa e/ou carga horária: equivalência nova/antiga 2:1

Matriz curricular em implantação (nova)			Equivalentes na(s) Matriz(s) curricular(es) em substituição (antiga)			
Período	Unidade Curricular	CH (h)	Período	Unidade Curricular	CH (h)	Nº matriz no Sistema Acadêmico

5. Unidades Curriculares que tiveram alteração no nome, na ementa e/ou carga horária: equivalência nova/antiga mediante complementação

Matriz curricular em implantação (nova)			Equivalentes na(s) Matriz(s) curricular(es) em substituição (antiga)			
Período	Unidade Curricular	CH (h)	Período	Unidade Curricular	CH (h)	Nº matriz no Sistema Acadêmico
			Complemento:			
			Complemento:			

6. Unidades Curriculares que sofreram apenas alteração de posição na matriz, mantendo o mesmo nome, ementa e carga horária

Matriz curricular em implantação (nova)			Equivalentes na(s) Matriz(s) curricular(es) em substituição (antiga)			
Período	Unidade Curricular	CH (h)	Período	Unidade Curricular	CH (h)	Nº matriz no Sistema Acadêmico

7. Unidades Curriculares que não sofreram alterações (tabela dispensável se foram usados os mesmos componentes curriculares da matriz antiga para cadastramento da nova matriz, ou seja, a unidade tem o mesmo código numérico no sistema)

Matriz curricular em implantação (nova)			Equivalentes na(s) Matriz(s) curricular(es) em substituição (antiga)			

Período	Unidade Curricular	CH (h)	Período	Unidade Curricular	CH (h)	Nº matriz no Sistema Acadêmico

8. Unidades Curriculares que não apresentam equivalentes em matrizes antigas

Matriz curricular em implantação (nova)		
Período	Unidade Curricular	CH (h)

Cidade, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO II

ORIENTAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

Este texto visa orientar a organização dos trabalhos para a complementação de carga horária, prevista na Instrução de Serviço que trata da migração de matriz: IS nº 006/2019-PROEN, art 4º, § 3º: *Unidades curriculares que tiverem a carga horária ampliada, mas que mantiverem, pelo menos, 80% de similaridade de conteúdos poderão ser objeto de equivalência mediante complementação de estudo, com carga horária igual ou superior à da ampliação, seguindo as orientações contidas no Anexo II.*

Segundo a Instrução, para a operacionalização dos trabalhos, faz-se necessária a aprovação do Quadro de Equivalência entre Matrizes Curriculares (Anexo I da IS nº 006/2019-PROEN) pelo Colegiado de Curso.

No item 5 do quadro de equivalência serão listadas as **Unidades Curriculares que tiveram alteração no nome, na ementa e/ou carga horária: equivalência nova/antiga mediante complementação.** Neste caso, será necessária a abertura de um processo, para registro da complementação de carga horária, composto pelas seguintes ações:

Procedimentos	Ação	Registro *	Responsável

<p>1. Divulgação dos procedimentos</p>	<p>Reunião: Deverá ser realizada uma reunião com todos os estudantes do curso esclarecendo a alteração do PPC, a implantação da nova matriz curricular. Recomendamos apresentar o quadro de equivalência aprovado pelo Colegiado do Curso. Em seguida, apresentar aos estudantes as complementações de carga horária que serão ofertadas, contendo a carga horária, a ementa e se possível o docente e o horário das aulas.</p>	<p>Ata de reunião e lista de frequência.</p>	<p>Coordenador de curso, em conjunto com o Colegiado.</p>
<p>2. Preparação</p>	<p>Ficha de inscrição: Deve ser disponibilizada, preferencialmente durante a reunião, a ficha de inscrição, contendo os dados da complementação de carga horária. (ver Anexo II-A).</p>	<p>Ficha de inscrição</p>	<p>Coordenador de curso.</p>
	<p>Plano de ensino: O plano será realizado pelo professor da complementação, apresentado aos estudantes e arquivado no processo (ver Anexo II-B).</p>	<p>Plano de ensino aprovado.</p>	<p>Docente.</p>
<p>3. Realização</p>	<p>Aulas: lista de presença. Deve coletar a assinatura dos estudantes em cada encontro (ver Anexo II-C). Ao finalizar as aulas a lista deve ser encaminhada ao coordenador para o arquivo no processo.</p>	<p>Lista de presença</p>	<p>Docente.</p>
	<p>Relatório de Notas: Consideram-se aprovados na complementação os estudantes que obtiverem a mesma média e frequência exigida para as unidades curriculares comuns do curso (ver Anexo II-D).</p> <p>Obs.: Não se aplica a essa complementação o Exame de Suficiência.</p>	<p>Relatório de Notas</p>	<p>Docente.</p>

4. Registro da equivalência no sistema acadêmico	O coordenador abrirá um processo no Suap, anexando todos os documentos citados nessa orientação e enviará à Diren. A Diren deverá analisar e se estiver tudo correto encaminhar à Dirga para análise e preparação da orientação ao Cogea.	Processo eletrônico, com documentos anexos.	Coordenador do curso, Diren e Dirga.
	O Cogea seguirá a orientação da Dirga para o registro da complementação no Sistema Acadêmico, de modo a compor o histórico do estudante.	Observação registrada no Sistema Acadêmico.	Cogea

* **Todos** os registros produzidos devem ser incluídos no processo, para fins de comprovação futura.

Caso o Projeto Pedagógico do Curso tenha previsto os complementos necessários para a migração, os mesmos devem ser inseridos no Sistema Acadêmico junto à matriz curricular, na condição de unidade optativa. As classes de complemento abertas usando essas unidades no Sistema poderão substituir a lista de presença e o relatório de notas, previsto no item “3. Realização”, pelo diário de classe emitido no Sistema.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Delmir da Costa Felipe, PRO-REITOR - CD2 - PROEN**, em 29/11/2019 11:33:35.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/11/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 93905

Código de Autenticação: ff026ccce3

