MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

Instrução Normativa RET-GAB/RET/IFBAIANO N° 89, DE 20 de outubro de 2026

Dispõe sobre o fluxo de definição, registro e autorização de equivalências entre componentes curriculares no âmbito do Instituto Federal Baiano.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições delegadas pelo Decreto de 20/05/2026, publicado no DOU de 21/05/2026, Seção 2, página 01, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e na Lei nº 8.112/1990, **RESOLVE**:

Art. 1º Instituir e normatizar o fluxo e as responsabilidades referentes à definição, comunicação, registro e autorização de equivalências entre componentes curriculares no sistema acadêmico oficial, no âmbito do Instituto Federal Baiano.

Art. 2º A definição de equivalências entre componentes curriculares deverá constar:

I – no Projeto Pedagógico de Curso (PPC); ou
II – em documento específico emitido pela Coordenação do Curso, após deliberação do colegiado do curso, devidamente formalizado e anexado ao processo correspondente.

Art. 3º Após a definição das equivalências, a Coordenação do Curso deverá comunicar formalmente a Secretaria Acadêmica do Campus, encaminhando a tabela de equivalência com seus respectivos códigos do sistema acadêmico oficial;

Art. 4º Compete à Secretaria Acadêmica do Campus cadastrar os componentes curriculares no Módulo de Equivalências do sistema acadêmico oficial;

Art. 5º O registro realizado pela Secretaria Acadêmica deverá ser avaliado pela Coordenação do Curso, cabendo-lhe:

I – verificar a conformidade das informações cadastradas;
II – validar o cadastro com aprovação ou invalidar o cadastro com reprovação justificada;
Paragrafo único - No caso de componentes equivalentes pertencentes a diferentes cursos, a avaliação deverá ser realizada pelos respectivos coordenadores responsáveis.

Art. 6º Os setores envolvidos deverão observar rigorosamente o fluxo estabelecido nesta Instrução Normativa, garantindo a integridade dos registros, a padronização dos procedimentos e a celeridade da tramitação interna.

Art. 7º Os casos omissos serão analisados pela Direção Acadêmica do Campus.

Art. 8º Torna-se sem efeito a Instrução Normativa nº 8 de 20 de outubro de 2026.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ozenice Silva dos Santos**, **REITOR(A) - CD0001 - RET**, em 20/10/2026 16:56:33.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/10/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 915344
Código de Autenticação: 6b0514e6a0