



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 15 DE MAIO DE 2023

Dispõe sobre o Fluxo de Atualização e o Fluxo de Análise do Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC) de graduação da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA.

A Pró-Reitoria de Graduação, no uso das atribuições que lhe conferem o Art. 93, incisos I a IX do Regimento Geral da Universidade Federal Rural do Semi-Árido, considerando a Resolução CONAES nº 01/2010, de 17 de junho de 2010, a Resolução CONSEPE/UFERSA nº 009/2010, de 21 de outubro de 2010, o artigo 14 da Resolução CONSEPE/UFERSA Nº 004/2017, de 15 de maio de 2017 e a necessidade de sistematizar o processo de atualização e o fluxo de análise dos PPC, RESOLVE:

**CAPITULO I
DO OBJETO**

Art. 1º. Esta Instrução dispõe sobre o processo de atualização e o fluxo de análise dos Projetos Pedagógicos dos cursos de Graduação.

Parágrafo único. As atualizações dos PPC devem considerar os fatores internos e externos, com destaque preferencial para:

- I. Cenário de inovação da área de formação;
- II. Contexto local, regional e nacional que influenciam a atuação profissional;
- III. Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN);
- IV. Normativas nacionais e institucionais;
- V. Necessidades de melhorias a serem implantadas para o curso, considerando os processos de avaliação externa e interna;

Art. 2º. O PPC é o documento dinâmico que caracteriza e organiza os aspectos pedagógicos e curriculares expressando a identidade do curso e o desenvolvimento dos percursos que contribuirão na formação profissional dos discentes.

Art. 3º. A atualização do PPC implica na elaboração da Portaria de Estrutura Curricular, que é um instrumento que delinea todas as alterações aprovadas na estrutura curricular que serão consolidadas no novo PPC.

Art. 4º. O Quadro de Equivalências deve ser atualizado a partir das alterações aprovadas para o novo PPC.

Art. 5º. As Bibliografias básicas e complementares, o Perfil docente e o Perfil do corpo técnico administrativo poderão ser alterados pelo colegiado de curso, independente de fluxo, por ocasião do

processo de reconhecimento e de renovação de reconhecimento de curso no período até vinte (20) dias antes da data da avaliação de *in loco*.

CAPÍTULO II PROCESSO DE ATUALIZAÇÃO DO PPC

Art. 6º A atualização dos PPC de graduação se estabelece a partir do seguinte processo:

I. O Núcleo Docente Estruturante – NDE discute os aspectos do PPC e sugere atualizações, conforme entendimento do grupo;

II. As propostas de atualização do PPC são encaminhadas pelo NDE ao Colegiado de curso;

III. O Colegiado de curso discute as propostas do NDE;

IV. As propostas devem ser apresentadas, debatidas e deliberadas com o corpo docente do curso;

V. O Colegiado aprova as propostas convenientes para o curso;

VI. O Colegiado apresenta aos Departamentos as propostas aprovadas, cujas disciplinas sofreram alterações (carga horária, ementa, pré-requisito, denominação, nível, situação e etc.);

VII. O Colegiado encaminha ao Departamento solicitação de criação de disciplinas, quando for o caso;

VIII. Os Departamentos aprovam/desaprovam as propostas e/ou sugerem novas alterações;

IX. Os Departamentos encaminham ao Colegiado de curso as propostas aprovadas/alteradas e as atas das reuniões que discutiram as alterações e/ou criação de disciplinas;

X. O Colegiado avalia as decisões dos Departamentos e delibera;

XI. O Colegiado encaminha o PPC atualizado para aprovação do Centro;

XII. O Centro delibera e aprova o projeto;

XIII. O Colegiado de curso elabora a Portaria de Estrutura Curricular e o Quadro de Equivalências;

XIV. O/A Coordenador/a de curso encaminha à PROGRAD o PPC, a Estrutura Curricular, o Quadro de Equivalências e as Atas dos Departamentos, do NDE e do Colegiado de curso.

§2º Todas as discussões realizadas pelo Colegiado de Curso sobre a atualização do PPC devem ser registradas em atas e encaminhadas à PROGRAD.

§3º Todas as discussões realizadas pelo NDE, Departamentos e Centros sobre as alterações do PPC devem ser registradas em atas e encaminhadas ao Colegiado de curso.

CAPÍTULO III FLUXO PARA ANÁLISE DE PPC

Art. 6º. O processo de análise dos PPC segue o seguinte fluxo:

I. O/A Coordenador/a de curso encaminha o PPC à PROGRAD através do Sipac;

II. A PROGRAD encaminha o PPC à Divisão Pedagógica (DIP) para apreciação da pedagoga responsável pela área do conhecimento;

- III. A Pedagoga responsável analisa o projeto e elabora documento/parecer com as apreciações;
- a. O prazo para análise do pedagógico será de 30 (trinta) dias a contar do recebimento do processo pelo setor.
- IV. A Pedagoga responsável envia as apreciações/parecer para PROGRAD;
- V. A PROGRAD encaminha parecer/apreciações do pedagógico para a coordenação do curso;
- VI. A Coordenação do curso encaminha as apreciações/parecer do pedagógico ao Colegiado de Curso e ao NDE;
- VII. O NDE e o Colegiado do curso realizam as alterações propostas pela pedagoga;
- VIII. O/A coordenador/a do curso encaminha para a PROGRAD o PPC alterado e, se necessário, uma justificativa para aspectos não atendidos;
- IX. A Pedagoga analisa as alterações realizadas pelo Colegiado de curso/NDE e:
- a. Atendidas as exigências, o PPC é encaminhado para a PROGRAD para a continuidade do processo;
- b. Não atendidas as exigências, sem justificativas plausíveis, o PPC é devolvido à Coordenação do curso para as devidas providências, e posterior reenvio à PROGRAD;
- X. A PROGRAD encaminha ao Comitê de Graduação para a indicação do/a parecerista;
- XI. O/A Parecerista do Comitê de Graduação analisa o projeto e elabora o parecer;
- a. O prazo para análise do/a Parecerista será de 15 (quinze) dias a contar do recebimento do processo.
- XII. O/A Parecerista encaminha parecer à PROGRAD;
- XIII. A PROGRAD encaminha o PPC e o Parecer para Comitê de Graduação analisar;
- XIV. O Comitê de Graduação analisa o PPC e complementa o parecer, se necessário;
- XV. Após análise do PPC o Comitê de Graduação decide:
- a. Aprovar o PPC condicionado às alterações propostas no parecer; ou
- b. Analisar novamente o PPC com as alterações já realizadas pelo Colegiado/NDE, em reunião posterior.
- XVI. O Comitê encaminha o Parecer à PROGRAD;
- XVII. A PROGRAD encaminha o Parecer do Comitê de Graduação à Coordenação do Curso;
- XVIII. O Colegiado do curso/NDE faz as alterações propostas pelo Comitê de Graduação;
- XIX. O/A Coordenador/a do curso encaminha à PROGRAD o PPC alterado e as justificativas para o não atendimento a algumas propostas do comitê, se for o caso;
- XX. O/A Coordenador/a do curso encaminha à PROGRAD a Portaria de Estrutura Curricular, o Quadro de Equivalências de disciplinas e as Atas do NDE, do Colegiado de curso, dos Departamentos, com aprovação das alterações no PPC e a Ata de aprovação do PPC no Centro.

XXI. A PROGRAD encaminha Portaria de Estrutura Curricular, Quadro de Equivalências e Atas dos Departamentos à pedagoga responsável;

XXII. A PROGRAD encaminha à/ao Parecerista do Comitê de Graduação o PPC com as alterações e/ou justificativas;

XXIII. O/A Parecerista do Comitê de Graduação analisa se as alterações propostas foram atendidas, e encaminha o PPC para PROGRAD;

a. Caso as alterações propostas pelo Comitê de Graduação não tenham sido atendidas total ou parcialmente, e nem enviadas as justificativas plausíveis, o PPC é devolvido à Coordenação de curso para as devidas providências;

XXIV. A Pedagoga responsável analisa a Portaria de Estrutura Curricular e o Quadro de Equivalências;

XXV. A Pedagoga encaminha para a/o coordenador/a do curso a Portaria de Estrutura Curricular para os devidos ajustes, quando necessário;

XXVI. O/A coordenador do curso faz os ajustes necessários na Portaria de Estrutura Curricular e encaminha à Pedagoga responsável;

XXVII. A PROGRAD encaminha o PPC para revisão ortográfica;

XXVIII. A Pedagoga encaminha à PROGRAD a Portaria de Estrutura Curricular e o Quadro de Equivalências analisados;

XXIX. A PROGRAD encaminha o PPC, o Parecer Final e as Atas do Colegiado de Curso, do NDE, dos Departamentos e dos Centros, que tratam da aprovação das alterações no PPC para o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE;

XXX. O CONSEPE delibera sobre o PPC, aprova e publica;

XXXI. A PROGRAD publica a Portaria de Estrutura Curricular;

XXXII. A Divisão de Registro Acadêmico - D.R.A. cadastra a Estrutura Curricular e lança as equivalências no SIGAA.

XXXIII. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Kátia Cilene da Silva Moura
Pró-reitora de Graduação