



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710
proae@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

ANEXO I

RESOLUÇÃO Nº 53/CONSUNI/CGAE/UFRS/2024

REGULAMENTA O PROCESSO DE ELABORAÇÃO/REFORMULAÇÃO, OS FLUXOS E PRAZOS DE TRAMITAÇÃO DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFRS

Art. 1º O Colegiado, órgão deliberativo nas questões didático-pedagógicas, é o responsável pela elaboração e deliberação sobre o Projeto Pedagógico de Curso (PPC), no âmbito dos cursos de graduação.

§1º O processo de reformulação é coordenado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso, ou por comissão designada pelo Colegiado.

§2º Compete ao NDE, no âmbito do Curso, à Coordenação Acadêmica e ao Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP), no âmbito do *Campus*, e à Diretoria de Organização Pedagógica (DOP) no âmbito Institucional, a assessoria ao Colegiado de Curso na revisão e na submissão dos projetos pedagógicos de cursos nas instâncias e setores da Universidade.

Art. 2º A elaboração do PPC de cursos novos e as reformulações dos cursos de graduação em andamento na Instituição tem como pressupostos os princípios norteadores do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e do Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI), as demais políticas institucionais para os cursos de graduação, bem como a legislação educacional e profissional vigentes.

Parágrafo único. A organização curricular dos cursos de graduação obedecerá princípios e normativas institucionais.

Art. 3º Os projetos pedagógicos dos cursos de graduação devem observar a estrutura/modelo definidos por ato da PROGRAD/DOP.

Art. 4º A proposta de PPC deve ser aprovada pelo Colegiado do Curso e, posteriormente, encaminhada em arquivo editável para análise da Coordenação Acadêmica do *Campus* em que o curso será ofertado.

§1º A Coordenação Acadêmica analisa a adequação do projeto às diretrizes do *Campus* para a organização do Domínio Conexo e o impacto da proposta na demanda de pessoal e de infraestrutura no *Campus*.

§2º Havendo indicativos de impacto na infraestrutura e na demanda docente do *Campus*, a Coordenação Acadêmica encaminha consulta ao Conselho de *Campus* sobre a viabilidade da proposta.

§3º A Coordenação Acadêmica, em cada *campus*, pode estabelecer fluxos e trâmites próprios para dialogar com as coordenações de curso, com a Coordenação de Laboratórios e com a Biblioteca, no processo de elaboração/reformulação de PPC.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710
proae@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

§4º A Coordenação Acadêmica deverá solicitar da Biblioteca revisão da bibliografia constante no PPC que deverá ser anexada ao parecer a ser enviado à DOP.

§5º No caso de proposição de criação de um novo curso de graduação, a proposta de PPC segue o disposto nos parágrafos anteriores e obrigatoriamente deve ser apreciada pelo Conselho de *Campus*, antes de ser enviada ao CONSUNI, conforme prazos e fluxos a serem estabelecidos em regulamentação específica.

Art. 6º Após o trâmite e a análise nas instâncias competentes do *Campus*, a Coordenação Acadêmica encaminha o PPC à DOP, por mensagem eletrônica, contendo:

- I - Ofício, solicitando a avaliação do novo PPC;
- II - Parecer com a análise realizada (naquilo que lhe compete conforme Art. 5º;
- III - Texto da proposta de PPC a ser avaliada, em formato editável (.odt).

Parágrafo único. A PROGRAD poderá publicar Instrução Normativa atualizando o fluxo de encaminhamento do texto da proposta através de módulo próprio do SIGAA para análises de PPCs, quando efetivada sua implementação nos sistemas.

Art. 7º De posse do documento original, a DOP coordena o processo de análise da proposta de PPC, em colaboração com as diretorias da PROGRAD, com a Divisão de Integração Pedagógica (DIPE) da Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) e demais instâncias que entender pertinentes.

§1º Os aspectos pedagógicos, legais, institucionais e de operacionalização do projeto que precisam ser ajustados devem ser indicados no próprio texto, sendo devolvido o documento ao Colegiado proponente, quando for o caso.

§2º Os projetos são analisados por ordem de chegada.

§3º Eventualmente, a ordem de análise pode ser alterada por determinação da PROGRAD.

§4º O prazo padrão da análise coordenada pela DOP é de 30 (trinta) dias, podendo ser estendido em períodos que ensejam alta demanda de submissão concomitante de propostas de PPCs.

Art. 8º O Colegiado de Curso, de posse do arquivo com as observações (exigências e/ou sugestões) indicadas no documento enviado pela DOP através dos sistemas informacionais da UFFS, tem 30 (trinta) dias para avaliar, de forma colegiada, as indicações de alteração e procedê-las ou apresentar as devidas justificativas.

§1º O Colegiado de Curso indica no texto da proposta de PPC todas supressões e/ou inserções realizadas, sinalizadas conforme metodologia estabelecida pela DOP, e devolve o arquivo em formato editável, via sistemas informacionais, para a DOP.

§2º O prazo previsto para os colegiados realizarem a devolutiva do documento pode ser prorrogado quando coincidir com períodos de recesso acadêmico, ou situações diversas que impliquem necessidade de prorrogação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710
proae@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

Art. 9º A DOP, em conjunto com as demais instâncias envolvidas na análise preliminar, transpõe as mudanças para o arquivo original, analisa o texto e as justificativas apresentadas, quando houver, e autua o processo de análise da proposta de PPC junto à Câmara de Graduação e Assuntos Estudantis (CGAE), instrumentalizado com:

I - Ofício e parecer da Coordenação Acadêmica (conforme disposto no Art. 6º desta Resolução);

II - Ata(s) da(s) reunião(ões) do Colegiado em que houve deliberação pela aprovação da proposta de PPC;

III - Íntegra da proposta de PPC;

IV - Parecer da DIPE e/ou demais instâncias que tiverem sido acionadas no processo de análise da proposta;

V - Parecer da DOP sobre a proposta de PPC;

VI - Demais documentações que forem pertinentes ao processo, quando for o caso.

Parágrafo único. A DOP poderá realizar etapas complementares de devolutivas entre os cursos e a Diretoria, a partir da identificação da necessidade de contemplar novos ajustes por ocasião da análise das alterações ou justificativas apresentadas pelos cursos.

Art. 10 O processo é incluído na pauta da Câmara de Graduação e Assuntos Estudantis, sendo designado um relator, segundo fluxo e prazos previstos no Regimento Interno do CONSUNI.

§1º De posse dos documentos relativos ao processo e em diálogo com o Colegiado proponente, quando entender pertinente, o relator emite parecer para apreciação da Câmara.

§2º Nas situações em que a CGAE delibere por aprovação com destaques e/ou emendas na proposta de PPC em análise, no despacho da decisão deve constar de forma explícita o encaminhamento pelo atendimento no disposto no §3º ou do §4º deste artigo.

§3º Caso a Câmara delibere por publicação de ato normativo aprovando a proposta sem destaques substanciais, os quais impliquem apenas em ajustes ou alterações de ordem técnica e/ou pontual no texto da proposta, a DOP deverá:

I - Coordenar com o Colegiado proponente a incorporação desses destaques no PPC;

II - Incluir no processo a versão final atualizada do PPC, com um despacho padrão informando do atendimento dos destaques estabelecidos pela CGAE;

III - Arquivar o processo no SIPAC e implementar a oferta do PPC nos demais sistemas institucionais.

§4º Caso a DOP identifique o não atendimento dos destaques conforme disposto no parágrafo anterior, ou a Câmara aprove a proposta com destaques substanciais, apontando sugestões ou



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710
proae@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

necessidades de alteração no texto da proposta de PPC para sua efetiva aprovação, devem ser adotados os seguintes procedimentos:

I - A DOP faz a mediação com o Colegiado proponente, reencaminhando o arquivo digital, incluindo o parecer aprovado pela Câmara, para análise e ajustes nos moldes do previsto no artigo 7º desta Resolução;

II - O Colegiado tem prazo de 30 (trinta) dias para devolver o arquivo à DOP, com os ajustes realizados e/ou justificativas, podendo ser estendido quando coincidir com período de recesso acadêmico, ou situações diversas que impliquem necessidade de prorrogação;

III - A DOP elabora um novo parecer, no prazo de 15 (quinze) dias, e encaminha à CGAE, para novas vistas do relator, o qual sugere pela homologação ou não do novo PPC.

§5º Quando o Colegiado de Curso não se manifestar no prazo determinado, a DOP comunica à CGAE, que delibera sobre a continuidade ou arquivamento do processo.

§6º A oferta da nova estrutura curricular do Curso ocorre somente após a publicação da Resolução da CGAE, aprovando a proposta de PPC.

Art. 11 Para a postagem dos dados de cada novo curso de graduação no Sistema de Regulação do Ensino Superior do Ministério da Educação (e-MEC), cabe ao Colegiado do Curso, depois de aprovado o PPC pela CGAE, providenciar a compilação do resumo do projeto, conforme o modelo disponibilizado pela DOP, a fim de subsidiar a Procuradoria Educacional Institucional (PI) no processo de lançamento das informações do Curso junto ao Ministério da Educação.

Parágrafo único. O Colegiado terá o prazo de 30 dias úteis para compilação do PPC versão e-MEC após a solicitação da DOP, a qual deverá ser enviada por mensagem eletrônica.

Art. 12. Cabe à DOP assessorar e subsidiar os colegiados de curso nos processos de criação e reformulação dos PPCs, viabilizando o acesso à legislação interna e externa à Universidade, além de acompanhar o processo nos trâmites institucionais.

Art. 13. Os casos omissos serão dirimidos pela Câmara de Graduação e Assuntos Estudantis.