



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001
Telefone: (35)3701-9015 - <http://www.unifal-mg.edu.br>

Resolução CEPE nº 50, de 10 de dezembro de 2021

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta no Processo nº 23087.018893/2021-75 e o que ficou decidido em sua 313ª reunião, realizada em 10 de dezembro de 2021, resolve:

Art. 1º Aprovar a alteração das Diretrizes Institucionais de Gestão dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Alfenas, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO

Art. 1º O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) é o documento que define o currículo, estabelecendo sua identidade e se constitui como referência norteadora da prática educativa nos cursos de graduação.

Parágrafo único. O currículo deve se relacionar diretamente com o Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Pedagógico Institucional (PPI), e ser evidenciado na concepção e fundamentação do curso, na dinâmica e nos componentes curriculares, bem como nas metodologias a serem empregadas para consecução dos objetivos do curso.

Art. 2º As Diretrizes Institucionais de Gestão dos PPC têm como objetivo orientar a elaboração e tramitação destes projetos.

Art. 3º A responsabilidade pela gestão de análise de todos os PPC de graduação da UNIFAL-MG é do Departamento de Apoio Pedagógico (DAP) da Prograd.

§ 1º Nos *Campi* fora de sede, o DAP é representado pelas Assessorias Pedagógicas (AP), cabendo a estas a gestão de análise de que trata o *caput* deste artigo.

§ 2º Durante o trâmite de análise previsto no *caput* deste artigo, o DAP/AP poderá solicitar pareceres/manifestações específicos de outros setores da Prograd, ou da Coordenadoria de Graduação no caso dos *campi* fora de sede, bem como de outros órgãos/setores da instituição ou fora dela, em matérias de suas competências.

§ 3º Os órgãos/setores envolvidos no trâmite de análise previsto no *caput* deste artigo poderão, por sua vez, solicitar pareceres/manifestações a qualquer outro órgão/setor que detenha competência sobre a matéria a ser apreciada.

Art. 4º As propostas de PPC, ao serem encaminhadas para aprovação nas instâncias competentes, deverão ser estruturadas e identificadas em função da sua finalidade:

- I. Projeto Pedagógico de Criação de Curso;
- II. Alteração de Projeto Pedagógico de Curso:
 - a) Retificação de Projeto Pedagógico; e
 - b) Reestruturação de Projeto Pedagógico.

§ 1º A elaboração dos PPC deverá seguir a estrutura apresentada no Apêndice A desta Resolução.

§ 2º O DAP ou AP definirá, após análise, se a alteração proposta pelo NDE se refere a retificação ou reestruturação do PPC, sendo essa definição pautada na análise do impacto que a mudança proposta trará para o curso.

CAPÍTULO II DA CRIAÇÃO DE CURSOS

Art. 5º Os cursos de graduação da UNIFAL-MG são gerenciados pela Prograd, em conformidade com o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação (RGCG) da UNIFAL-MG.

§ 1º A Unidade Acadêmica ou a Prograd solicitará a criação de uma comissão para conduzir o processo de criação de um novo curso, mediante indicação dos membros que comporão a comissão.

§ 2º O processo de proposição de criação de curso será conduzido pela Comissão de Criação de Curso (CCC).

§ 3º Após a criação do curso, o acompanhamento do PPC caberá à Comissão de Acompanhamento do Curso (CAC), cabendo-lhe a

responsabilidade pelas alterações dos PPC de cursos aprovados e que ainda não estão implantados.

§ 4º A solicitação de criação da CAC à Prograd caberá à Unidade Acadêmica, que deverá indicar os membros que a comporão.

§ 5º Após sua implantação a responsabilidade pelo acompanhamento do PPC passa ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso.

§ 6º A Portaria de criação da CCC ou CAC será expedida pela Prograd.

Art. 6º Os processos de criação de cursos, para sua aprovação, obedecerão ao trâmite previsto no Apêndice B desta Resolução.

Art. 7º Os Projetos Pedagógicos de criação de cursos somente poderão ser implementados após aprovação do Conselho Universitário (CONSUNI).

Parágrafo único. Os processos de implementação de cursos deverão obedecer aos trâmites previstos pelo Ministério da Educação, em conformidade às normas da Secretaria da Educação Superior (SESu)

CAPÍTULO III

DAS ALTERAÇÕES DO PPC

Art. 8º A responsabilidade pelo acompanhamento, concepção, consolidação e atualização do PPC cabe ao NDE do curso.

Parágrafo único. No que se refere aos cursos aprovados pelo Consuni mas ainda não implementados, essa responsabilidade caberá à CAC.

Art. 9º A iniciativa da alteração pode ser de outros órgãos, como Colegiado do Curso, Unidade Acadêmica, Prograd etc., porém, em qualquer situação, a responsabilidade pela organização e proposição da alteração é do NDE do curso, ou CAC na condição do parágrafo único do artigo 8º.

Art. 10 As propostas de alteração do PPC deverão ser encaminhadas ao Colegiado do Curso para apreciação e, em caso favorável, este as encaminharão à Prograd, conforme trâmite previsto no Apêndice C desta resolução.

Parágrafo único. No que se refere aos cursos aprovados pelo Consuni mas ainda não implementados, a responsabilidade pelo processo de tramitação constante do Apêndice C caberá à CAC.

Art. 11 Entende-se como alterações de PPC todas as modificações propostas a partir da criação do curso.

§ 1º As propostas de retificação não alteram substancialmente o currículo, o perfil do egresso e a carga horária total do curso, por exemplo. Seus objetivos são as correções de informações já constantes ou inclusões/exclusões de elementos que não modificam as estruturas básicas do PPC.

§ 2º As propostas de reestruturação interferem na identificação do currículo, isto é, tratam de alterações substanciais que se refletem na estrutura básica do PPC, como, por exemplo, no perfil do egresso, na carga horária total do curso, nos itinerários formativos, no perfil gráfico etc.

§ 3º Ambos os processos de alteração obedecerão ao mesmo trâmite para aprovação, conforme apêndice C desta Resolução e legislação vigente.

§ 4º Propostas de modificações que abrangerem alteração de disciplina/unidade curricular (ementa, pré requisitos e carga horária) ou, ainda, alterações relacionadas à inclusão/exclusão de disciplina/unidade curricular, deverão ser acompanhadas por anuência da Unidade Acadêmica, ouvido o núcleo/área/departamento ao qual a disciplina/unidade curricular esteja relacionada.

§ 5º Propostas de modificações que abrangerem alteração de componente curricular desvinculado de disciplina/unidade curricular (por exemplo, carga horária de TCC, estágio etc.), ou, ainda, alterações relacionadas à inclusão/exclusão de componente curricular, deverão ser acompanhadas por anuência da Unidade Acadêmica, ouvidas as comissões específicas responsáveis por tais componentes curriculares.

Art. 12. Em caso de migração dos estudantes para o novo PPC, o NDE deverá apresentar estudo (adaptação à nova versão de dinâmica curricular) que fundamente as decisões referentes às alterações que impactem em carga horária a ser cumprida e tempo de integralização do curso pelos estudantes.

Art. 13. A alteração do PPC, devidamente aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE, somente será implementada no período letivo subsequente.

Parágrafo único. Para que as alterações aprovadas sejam implementadas no semestre letivo subsequente à sua aprovação, a mesma deverá ocorrer em, no mínimo, 60 dias antes do término do semestre letivo.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 14. A Prograd garantirá a publicidade dos PPC em sua página eletrônica institucional.

Art. 15. As mudanças das Diretrizes Institucionais de Gestão dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação deverão ser elaboradas pela Prograd, por meio do DAP/AP e, após serem submetidas à manifestação do Colegiado da Pró-Reitoria de Graduação, deliberadas pelo CEPE.

Art. 16. Os casos omissos nesta Resolução deverão ser resolvidos pelo CEPE.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Resolução nº 66, de 10 de agosto de 2017, do Colegiado da Prograd.

ALESSANDRO ANTÔNIO COSTA PEREIRA

Presidente em exercício do CEPE

DATA DE PUBLICAÇÃO

UNIFAL-MG

22/12/2021



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Antônio Costa Pereira**, **Presidente em exercício do CEPE**, em 22/12/2021, às 11:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0652975** e o código CRC **89BF1E3C**.

APÊNDICE A Estrutura do PPC

Capa

Folha de rosto 1 – Visão, Missão e Valores Institucionais
Conforme PDI vigente

Folha de rosto 2 – Dados Institucionais
Conforme página da Secretaria Geral da UNIFAL-MG

Folha de rosto 3 – Dirigentes
Reitor/Vice-Reitor e Pró-Reitores, Diretores de *Campus* (no caso dos *campi* fora de sede)

Folha de rosto 4 – Autores do PPC
CCC (em caso de criação)
NDE ou CAC (em caso de alteração)

Folha de rosto 5 - Colegiado do Curso (em casos de alteração de cursos implementados)

Quadro de identificação e condições de oferta do curso
Conforme Apêndice D desta resolução

Memorial do PPC
Solicitar informações à Prograd/Cograd (órgãos responsáveis pela atualização de tais informações)

Sumário
Conforme estrutura deste Apêndice A

1. Apresentação

1.1 Introdução

1.2 Breve histórico do curso (somente para PPC de reestruturação)

1.3 Justificativa (de criação ou de alteração do curso, a depender do PPC)

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo Geral

1.4.2 Objetivos Específicos

Os textos dos itens 1.1 a 1.3 devem ser produzidos em conformidade com a realidade do curso. Os objetivos devem levar em consideração o que dispõe as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) de cada curso de graduação, ou Referenciais Orientadores quando o curso não tiver DCN.

2 Concepção do curso

2.1 Fundamentação Filosófica e Pedagógica

Este item se refere à apresentação dos conceitos e concepções que norteiam as práticas pedagógicas do curso, permitindo definir o currículo. Deve apresentar questões pedagógicas como as crenças do curso, as concepções que pautam o processo de ensino e aprendizagem, e outras relevantes para nortear o currículo.

2.2 Fundamentação Legal

A fundamentação legal deve ser composta por todos os embasamentos que amparam o curso, no que se refere à legislação vigente, dentre as quais estão as DCN, as legislações relacionadas aos temas transversais, contidas nos instrumentos de avaliação dos cursos de graduação, as normas internas da instituição no que tange aos cursos de graduação, as orientações dos conselhos profissionais/de classe, no que couberem etc.

2.3 Perfil do egresso

Perfil do egresso é a descrição do profissional que se deseja formar, traduzida pelo conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que o compõem. Deve ser construído em conformidade ao que dispõe as DCN do curso.

2.4. Competências

Competências representam o conjunto dos conhecimentos, habilidades e atitudes que comporão a formação do estudante. Devem ser construídas em consonância ao perfil do egresso e estar em conformidade com o disposto nas DCN do curso.

2.5. Área de atuação

Refere-se às possibilidades de atuação profissional do egresso, em conformidade com o perfil, com as competências e com o que preconizam as DCN do curso.

3 Organização Curricular

3.1 Organização dos eixos, módulos, núcleos, disciplinas, prazos e carga horária de integralização

Neste item, explicitam-se todas as questões relacionadas à integralização do curso, descrevendo qual é o itinerário formativo para o cumprimento das componentes curriculares, assim como outras questões relacionadas às exigências legais, a exemplo dos modos de atendimento aos temas transversais, das exigências das metas do PDI, a curricularização da extensão etc.. Sugere-se que os tipos de componentes que estiverem presentes no currículo sejam sintetizados em um quadro que demonstrem a categoria e a carga horária das componentes curriculares (obrigatórias, trabalho e conclusão de curso, estágio, eletivas, diretivas, optativas, PIEPEX, atividades curriculares de extensão, atividades complementares, prática como componente curricular etc.), de modo a totalizar a carga horária do curso.

Por exemplo:

Unidades Curriculares/Componentes	CH	%
Unidades Curriculares Obrigatórias	x	x
Unidades Curriculares Eletivas	x	x
Estágios	x	x

Atividades Complementares	x	x
ACEx	x	x
TCC	x	x
Total	X	100

3.2 Condição de migração e adaptação curricular (somente para PPC de reestruturação)

Para os casos em que houver migração de estudantes já matriculados para a nova versão da dinâmica curricular, devem ser evidenciadas as condições para essa migração. Será necessário explicitar quais alunos serão migrados para a nova dinâmica, a partir de qual semestre letivo a dinâmica do PPC passa a vigorar, fazer referência à(s) tabela(s) de equivalência entre as dinâmicas do curso, assim como outros elementos necessários de adaptação curricular para alunos migrados. Caso não haja migração de alunos para a nova versão do PPC, basta indicar a partir de qual turma/semestre de ingresso o novo PPC estará vigente.

3.3 Perfil Gráfico do Curso

Refere-se a uma representação gráfica do currículo e do itinerário formativo contido no PPC. Pode ser figura, tabela, fluxograma, gráfico etc.

3.4 Linhas de Formação: Ênfases

Ênfase é uma subárea de concentração, que aprofunda os estudos dentro da formação geral do curso. Somente incluir este item na organização do PPC se houver ênfases no curso. Para construir esse item, o PPC deve ser pautado no que estiver disposto nas DCN do curso, já que algumas DCN apontam as possibilidades de ênfases daquele curso em específico.

3.5 Componentes Curriculares

Constam aqui todas as componentes curriculares que integram o curso, ou seja, todos os elementos que o compõem e que têm especificidades a serem apresentadas como integrantes do currículo.

As componentes curriculares não configuradas como disciplinas/UC devem apresentar uma síntese das ações, uma vez que seu detalhamento deve constar em regulamentação específica.

Caso alguma das componentes curriculares apresentadas nos subitens 3.5.2 a 3.5.9 não componham o currículo, basta não as incluir no PPC.

3.5.1. Dinâmica curricular

Xº Período													
Identificação da disciplina		Categorias de distribuição da carga horária								Total	Relação entre as disciplinas (Preencher com nome da UC/disciplina e código)		
Disciplina	Código	Teórica	Ativ. Prática	Prática Ped. PCC	Estágio	A.C. Tutorial	Hora Ativ.	ACEX	Teórico-Prática	Total	Pré-requisitos	Co-requisitos	Equivalências

4.1 Metodologias de Ensino e Aprendizagem

Descrever as concepções e práticas que orientam os processos de ensino e aprendizagem do curso, em conformidade ao já assumido nas concepções filosóficas e pedagógicas do curso. Sugere-se que sejam adotadas e explicitadas metodologias ativas de ensino e aprendizagem, e adequadas ao que preconizam as DCN do curso.

4.2 Avaliação da Aprendizagem

Em coerência com as concepções filosóficas e pedagógicas já assumidas para o processo educativo, devem ser descritas as metodologias de avaliação da aprendizagem. Sugere-se privilegiar concepções processuais e formativas de avaliação, porque, deste modo, legitima-se um processo de recuperação da aprendizagem ao longo do itinerário formativo do estudante. Os processos de recuperação da aprendizagem devem ser apontados, de modo a se atender a normatização institucional contida no RGCG.

5 Processo de Avaliação do curso

5.1 Avaliação do PPC

Descrever de que forma o curso, por meio do NDE, realiza o acompanhamento, a atualização e a avaliação do curso. Apontar os instrumentos utilizados e as articulações com as diferentes comissões que possam contribuir nesse processo avaliativo.

5.2 Avaliação interna do curso

5.2.1 Autoavaliação da CPA

Descrever a atuação da CPA (conforme página deste órgão) e como esta autoavaliação contribui para a avaliação do curso.

5.2.2 Avaliação da Comissão Setorial de Avaliação (quando houver)

Descrever a atuação da Comissão de Avaliação do curso, se esta existir, e sua articulação com o NDE do curso. Apontar os eixos de avaliação em que ela atua, sua complementariedade à avaliação da CPA, os instrumentos e articulações com outras comissões que possam contribuir para esta avaliação interna.

5.3 Avaliação externa do curso

Descrever as avaliações e quais órgãos superiores as executam para aprovação do curso. Exemplos: Ciclo de avaliação do SINAES (Enade, avaliação *in loco*, censo da educação superior etc.); órgãos de classe; outras avaliações externas.

6 Estrutura de funcionamento

6.1 Recursos físicos e tecnológicos

Descrever a estrutura completa que permite o desenvolvimento do curso (laboratórios, bibliotecas, salas ou espaços específicos relacionados às práticas do curso, etc.). Nos PPC de criação de novos cursos deverá, ainda, ser apontada toda a estrutura a ser adquirida para o funcionamento do curso, em conformidade ao detalhamento constante do Apêndice B do PPC - Planilha de Investimentos para implantação do curso.

6.2 Corpo Docente e Corpo Técnico-Administrativo em Educação

Apontar, em quadros quantitativos, o número de membros do quadro pessoal vinculado ao curso (um para docente e um para TAE), incluindo a qualificação percentual de mestres e doutores. Não é necessário fazer nenhuma descrição nominal do corpo docente ou técnico. Nos PPC de criação de novos cursos deverá, ainda, ser apontada a necessidade de novas contratações de recursos humanos para o funcionamento do curso, em conformidade ao detalhamento constante do Apêndice B do PPC - Planilha de Investimentos para implantação do curso.

Referências (toda a referência citada no PPC)

APÊNDICES do PPC

- A) Relação de Bibliografia Básica e Complementar para implantação do curso (somente PPC de criação)
- B) Planilha de Investimentos para implantação do curso (somente PPC de criação)
- C) Plano de Implementação do curso (somente PPC de criação)
- D) Tabela de equivalências e/ou adaptação curricular da dinâmica curricular (somente PPC de reestruturação).

APÊNDICE B

Trâmite para aprovação de Projeto Pedagógico de Criação de Curso

Documento/Atividade	De	Para	Tempo de Tramitação (dias)
Solicitação de emissão de Portaria de constituição de CCC	UA	Prograd	-
Expedição de Portaria de constituição da CCC	Prograd	Presidente da CCC	5
Elaboração do PPC	CCC		A depender dos trabalhos da CCC ou prazo estabelecido pela Prograd
Reunião de acompanhamento/orientação/assessoria	DAP	CCC	A depender das solicitações da CCC
Encaminhamento da proposta de criação de curso, via processo SEI, para análise. Documentação que deve instruir o processo: · Ofício de Encaminhamento do Presidente da CCC à Prograd; · PPC (pdf e editável) · Documento de anuência da Unidade Acadêmica (este documento deve evidenciar a aprovação quanto à oferta das UC/disciplinas/componentes curriculares, assim como a disponibilização docente para atendimento das componentes curriculares, ou previsão de contratação docente para atendimento do currículo)	CCC	Prograd	Imediatamente após a elaboração da proposta
Encaminhamento do PPC para análise do DAP	Prograd	DAP	1
Encaminhamento do PPC para análise de outros setores/Prograd	DAP	DE	1
		DPASA	
		PROEx	
		Outros órgãos/setores da instituição ou fora dela	Verificação de necessidade de consulta, durante o processo de análise
Análise do PPC	DAP	-	30
	DE	DAP	
	DPASA	DAP	
	PROEx	DAP	

	Outros órgãos/setores da instituição ou fora dela	DAP	(a depender de prazos externos, como parecer CNE, por exemplo)
Reunião de acompanhamento/orientações /assessoria	DAP	CCC	a depender da necessidade de análise
Reunião com Pró-Reitor de Graduação, convocando os demais departamentos, em caso de necessidade.	DAP	Prograd	10
Consolidação de relatório preliminar de análise de PPC	DAP	CCC	10
Reunião para apresentação do relatório de análise preliminar e devolução do processo à CCC*	DAP	CCC	10 (corridos, após o envio do processo à CCC)
Revisão do PPC em conformidade ao relatório de análise	CCC	-	A depender dos trabalhos da CCC ou prazo estabelecido pela Prograd
Reunião de acompanhamento/orientação/assessoria	DAP	CCC	A depender das solicitações da CCC
Encaminhamento do PPC revisado, para reanálise			
Documentação a ser acrescentada na instrução do processo:			
· Ofício de encaminhamento do Presidente CCC à Prograd;	CCC	Prograd	Imediatamente após a revisão do PPC
· PPC revisado de acordo com a análise preliminar (pdf e editável);			
· outros documentos solicitados por meio do relatório preliminar.			
Encaminhamento do PPC para reanálise do DAP	Prograd	DAP	1
Encaminhamento do PPC para reanálise de outros setores/Prograd	DAP	DE	1
		DPASA	
		PROEx	
		Outros órgãos/setores da instituição ou fora dela	Verificação de necessidade de consulta, durante o processo de análise
Reanálise do PPC	DAP	-	30

	DE	DAP	
	DPASA	DAP	
	PROEx	DAP	
	Outros órgãos/setores da instituição ou fora dela	DAP	(a depender de prazos externos, como parecer CNE, por exemplo)
Consolidação de relatório final de análise de PPC	DAP	-	10
Encaminhamento do PPC de criação de curso	DAP	Prograd	1
Encaminhamento para manifestação/aprovação da criação do curso	Prograd	Colegiado da Prograd (manifestação)	A depender da agenda de reuniões dos órgãos e das discussões e decisões dos conselheiros
	Colegiado da Prograd	CEPE (aprovação)	
	CEPE	Consuni (aprovação)	
Expedição de Resolução de criação de curso	Consuni	-	-
Tempo total estimado de trâmite do processo			110**

* O processo de análise do PPC, que culmina na elaboração de relatório preliminar e reunião de apresentação deste relatório à CCC, pode ocorrer mais de uma vez, a depender das circunstâncias da criação e da necessidade de revisão e ajustes do PPC.

** Prazo mínimo de tramitação, excluído os tempos que não permitem mensuração, como elaboração do PPC, reuniões de assessoramento, agendas e discussões dos órgãos colegiados, etc.

APÊNDICE C

Trâmite para aprovação de alteração de Projeto Pedagógico de Curso

Documento/Atividade	De	Para	Tempo de Tramitação (dias)
Alteração do PPC	NDE*		A depender dos trabalhos do NDE ou prazo estabelecido pela Prograd, de acordo com legislação vigente

Reunião de acompanhamento/orientação/assessoria	DAP	NDE	A depender das solicitações do NDE
Encaminhamento da proposta de alteração de curso, via processo SEI, para análise. Documentação que deve instruir o processo: · Ofício de encaminhamento do Presidente do NDE ao Colegiado do curso; · PPC de retificação, com texto excluído mantém tachado e texto incluído destacado (arquivo pdf e editável); · Novo PPC, em caso de reestruturação (arquivo pdf e editável); · Documento que apresente o estudo de migração dos estudantes, realizado pelo NDE, quando for o caso; · Documento de anuência da UA quando houver mudança de oferta de UC/disciplinas e outras componentes curriculares que envolvam carga horária e atribuição docente (este documento deve evidenciar a aprovação quanto à oferta das UC/disciplinas/componentes curriculares, assim como a disponibilização docente para atendimento das componentes curriculares, ou previsão de contratação docente para atendimento do currículo)	NDE	Colegiado do Curso	Imediatamente após o encerramento do trabalho de alteração do PPC
Encaminhamento da proposta de alteração de curso, via processo, para análise. Documentação que deve instruir o processo: · Ofício de encaminhamento do Colegiado do curso à Prograd, com a apreciação da proposta; · Ata da reunião do Colegiado de curso apreciando favoravelmente o PPC.	Colegiado do Curso	Prograd	Imediatamente após a apreciação da proposta
Encaminhamento do PPC para análise do DAP	Prograd	DAP	1
Encaminhamento do PPC para análise de outros setores/Prograd	DAP	DE	1
		DPASA	
		PROEx	
		Outros órgãos/setores da instituição ou fora dela	Verificação de necessidade de consulta, durante o processo de análise
Análise do PPC	DAP	-	30
	DE	DAP	
	DPASA	DAP	

	PROEx	DAP	
	Outros órgãos/setores da instituição ou fora dela	DAP	(a depender de prazos externos, como parecer CNE, por exemplo)
Reunião de acompanhamento/orientações /assessoria	DAP	NDE	A depender da necessidade de análise
Reunião com Pró-Reitor de Graduação, convocando os demais departamentos, em caso de necessidade.	DAP	Prograd	10
Consolidação de relatório preliminar de análise de PPC	DAP	NDE	10
Reunião para apresentação do relatório de análise preliminar e devolução do processo ao NDE**	DAP	NDE	10 (corridos, após o envio do processo ao NDE)
Revisão do PPC em conformidade ao relatório de análise	NDE	-	A depender dos trabalhos do NDE ou prazo estabelecido pela Prograd
Reunião de acompanhamento/orientação/assessoria	DAP	NDE	A depender das solicitações do NDE
Encaminhamento da proposta de alteração de curso, via processo SEI, para reanálise. Documentação que deve instruir o processo: · Ofício de encaminhamento do Presidente do NDE ao Colegiado do curso; · PPC de retificação contemplando a análise preliminar, com texto excluído mantém tachado e texto incluído destacado (arquivo pdf e editável); · Novo PPC, em caso de reestruturação, contemplando a análise preliminar (arquivo pdf e editável); · outros documentos solicitados na análise preliminar.	NDE	Colegiado do Curso	Imediatamente após o encerramento do trabalho de alteração do PPC
Encaminhamento do PPC revisado, para reanálise Documentação a ser acrescentada na instrução do processo: · Ofício de encaminhamento do Colegiado do Curso, com a apreciação do PPC revisado. · Ata da reunião do Colegiado de curso apreciando favoravelmente o PPC.	Colegiado de curso	Prograd	Imediatamente após a revisão do PPC

Encaminhamento do PPC para reanálise do DAP	Prograd	DAP	1
Encaminhamento do PPC para reanálise de outros setores/Prograd	DAP	DE	1
		DPASA	
		PROEx	
		Outros órgãos/setores da instituição ou fora dela	Verificação de necessidade de consulta, durante o processo de análise
Reanálise do PPC	DAP	-	30
	DE	DAP	
	DPASA	DAP	
	PROEx	DAP	
	Outros órgãos/setores da instituição ou fora dela	DAP	(a depender de prazos externos, como parecer CNE, por exemplo)
Consolidação de relatório final de análise de PPC	DAP	-	10
Encaminhamento do PPC de alteração	DAP	Prograd	1
Encaminhamento para manifestação sobre a alteração do PPC	Prograd	Colegiado da Prograd	A depender da agenda de reuniões do órgão e das discussões e decisões dos conselheiros
Encaminhamento para aprovação da alteração do PPC	Colegiado da Prograd	CEPE	A depender da agenda de reuniões do órgão e das discussões e decisões dos conselheiros
Expedição de Resolução de alteração de PPC	CEPE	-	-
Tempo total estimado de trâmite do processo			105***

* Quando o curso estiver aprovado pelo Consuni mas não implementado, competirá tal responsabilidade à CAC, uma vez que o NDE ainda não estará composto.

**O processo de análise do PPC, que culmina na elaboração de relatório preliminar e reunião de apresentação deste relatório ao NDE, pode ocorrer mais de uma vez, a depender das circunstâncias da criação e da necessidade de revisão e ajustes do PPC.

*** Prazo mínimo de tramitação, excluído os tempos que não permitem mensuração, como alteração do PPC, reuniões de assessoramento, agendas e discussões dos órgãos colegiados etc.

APÊNDICE D

Quadro de identificação e condições de oferta do curso

Identificação e Condições de Oferta

Curso	Graduação em
Modalidade de Grau	Licenciatura/Bacharelado
Título acadêmico	Licenciado/ Bacharel em...
Ênfase: (se houver)	---
Modalidade de ensino	Presencial/EAD
Regime de matrícula	Semestral
Regime de progressão curricular	Seriado/Crédito/Módulo
Tempo de integralização	Mínimo respeitada a legislação vigente Máximo sugerido
Carga horária Total	em horas
Regime de Ingresso	Semestral/Anual
Número de vagas para ingresso	XX (por período de oferta de vagas para ingresso)
Forma de ingresso	Processo Seletivo
Turno de Funcionamento	Diurno/Noturno/Integral (especificar)
Local de funcionamento	Endereço do Campus

APÊNDICE E

Modelo das Tabelas de equivalências e/ou adaptação curricular da dinâmica curricular (somente PPC de reestruturação)

Nome da disciplina na nova dinâmica	Código da disciplina na nova dinâmica	Carga horária total (h)	Nome da disciplina na(s) dinâmica(s) anterior(es)	Código da(s) disciplina(s) dinâmica(s) anterior(es)	Nº da(s) dinâmica(s)	Carga horária total (h)	Agrupar
Morfologia Vegetal	DCBT315	90	Morfologia das Fanerógamas	DCBT61	6	90	Não
Cálculo Diferencial e Integral	A codificar	90	Cálculo I Cálculo II	DCE201 DCE202	4, 5, 6	30 60	Sim
Bioquímica	A codificar	60	Bioquímica	DCE21	8	60	Não
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]

Referência: Processo nº 23087.018893/2021-75

SEI nº 0652975