



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 01 DE MARÇO DE 2024

Dispõe sobre o processo de atualização e o Fluxo de Análise dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) de graduação da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFRSA

A Pró-Reitoria de Graduação, no uso das atribuições que lhe confere 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:

CAPÍTULO 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 da UFRSA.

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 um 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 o 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.



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

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(a) coordenador(a) de curso solicita à PROGRAD a emissão de portaria para designação da comissão responsável pela atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), a qual deverá conter, obrigatoriamente, todos os membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso;
- II.** A PROGRAD emitirá portaria designando comissão com prazo máximo de 120 dias, prorrogável por igual período;
- III.** A comissão/Núcleo Docente Estruturante – NDE discute os aspectos do PPC e sugere atualizações, conforme entendimento do grupo;
- IV.** As propostas de atualização do PPC são encaminhadas pela comissão/NDE ao Colegiado de curso;
- V.** O Colegiado de curso discute as propostas da comissão/NDE;
- VI.** As propostas de atualização devem ser apresentadas, debatidas e deliberadas com o corpo docente e discente do curso;
- VII.** O Colegiado aprova as propostas convenientes para o curso;
- VIII.** O Colegiado apresenta, aos Departamentos correspondentes, as propostas aprovadas, cujas disciplinas sofreram alterações (carga horária, ementa, pré-requisito, denominação, nível, situação e etc.);
- IX.** O Colegiado encaminha ao Departamento, solicitação de criação de disciplinas, quando for o caso;
- X.** Os Departamentos aprovam/desaprovam as propostas e/ou sugerem novas alterações;
- XI.** Os Departamentos encaminham ao Colegiado de curso as decisões de aprovação ou reprovação das propostas, acompanhadas das atas das reuniões que discutiram sobre as alterações e/ou criação de disciplinas;
- XII.** O Colegiado avalia as decisões dos Departamentos e delibera sobre as alterações;



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

- XIII.** Colegiado encaminha proposta do novo PPC à Direção do Sistema de Bibliotecas (SISBI), para análise das bibliografias sugeridas e verificação da disponibilidade dos exemplares no acervo (físico e/ou virtual);
- XIV.** O SISBI analisa a bibliografia sugerida e verifica a disponibilidade dos exemplares no acervo (físico e/ou virtual) da Instituição;
- XV.** O SISBI envia devolutiva ao Colegiado de Curso, informando o atendimento da quantidade mínima de exemplares ou a necessidade de realizar aquisições;
- XVI.** O Colegiado encaminha o PPC atualizado para aprovação do Centro ao qual o curso está vinculado;
- XVII.** O Centro delibera e aprova a proposta de atualização do PPC;
- XVIII.** O Colegiado de curso elabora a Portaria de Estrutura Curricular e o Quadro de Equivalências;
- XIX.** O(a) Coordenador(a) de curso abre processo eletrônico via SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos), anexando:
 - a. O novo PPC;
 - b. A Minuta da Portaria de Estrutura Curricular;
 - c. O Quadro de Equivalências e
 - d. As Atas das reuniões dos Departamentos, da Comissão/NDE e do Colegiado de curso;
- XX.** O(a) Coordenador(a) de curso encaminha processo para a PROGRAD/GAB.

§1º Todas as discussões realizadas pelo Colegiado de Curso sobre a atualização do PPC devem ser registradas em atas e anexadas ao processo.

§2º Todas as discussões realizadas pela Comissão/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. 7º. O processo de análise dos PPC segue o seguinte fluxo:

- I.** A Prograd recebe o processo encaminhado pelo Coordenador(a) do curso via Sipac;
- II.** A PROGRAD distribui o Processo para a Divisão Pedagógica (DIP) para apreciação da pedagoga, que ficará responsável pela análise, conforme a distribuição de demandas na Divisão;
- III.** A Pedagoga responsável analisa o projeto e elabora documento/parecer com as apreciações;



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

- a. O prazo para análise da DIP será de 60 (sessenta) dias a contar do recebimento do processo pelo setor, prorrogável por igual período.
- IV.** A Pedagoga responsável envia as apreciações/parecer à PROGRAD/GAB;
- V.** A PROGRAD encaminha parecer/apreciações do pedagógico à coordenação do curso;
- VI.** A Coordenação do curso discute as apreciações/parecer da DIP junto ao Colegiado de Curso e a Comissão/NDE;
- VII.** A Comissão/NDE aprova e o Colegiado do curso delibera e realiza as alterações propostas pela pedagoga;
- VIII.** O(a) coordenador(a) do curso encaminha para a DIP o PPC alterado e, se necessário, uma justificativa para os aspectos não atendidos;
- IX.** A Pedagoga analisa as alterações realizadas pelo Colegiado de curso/NDE e:
 - a. Atendidas as exigências, o PPC e um parecer de atendimento às exigências solicitadas são encaminhados à PROGRAD/GAB para a continuidade do processo;
 - b. Não atendidas às exigências, sem justificativas plausíveis, o PPC é devolvido, quantas vezes forem necessárias, à Coordenação do curso para as devidas providências, e posterior reenvio à DIP;
- X.** A PROGRAD/GAB submete a proposta de atualização do PPC ao Comitê de Graduação para a indicação do(a) parecerista;
- XI.** O Comitê de Graduação define, dentre os seus representantes (titular ou suplente), o(a) parecerista;
 - a. Não poderá ser indicado pelo Comitê de Graduação representantes que tenham feito parte do processo de atualização do projeto.
- XII.** O(a) Parecerista do Comitê de Graduação analisa o projeto e elabora o parecer;
 - a. O prazo para análise do(a) parecerista será de 30 (trinta) dias a contar do recebimento do processo, prorrogável por igual período.
- XIII.** O(a) parecerista encaminha parecer à PROGRAD/Presidente do Comitê de Graduação;
- XIV.** A PROGRAD insere na pauta do Comitê de Graduação, o PPC e o Parecer, para apreciação dos mesmos;
- XV.** O Comitê de Graduação analisa o PPC; aprova o parecer e/ou o complementa, se necessário;
- XVI.** Após análise do PPC o Comitê de Graduação decide:
 - a. Aprovar o PPC sem alterações;



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

- b. Aprovar o PPC condicionado às alterações propostas no parecer, ou;
 - c. Realizar nova avaliação do PPC após as alterações feitas pela Comissão/NDE.
- XVII.** O Comitê encaminha o Parecer à PROGRAD;
- XVIII.** A PROGRAD anexa o Parecer do Comitê de Graduação ao processo e envia à Coordenação do Curso;
- XIX.** O(a) Coordenador(a) de curso, junto ao Colegiado do curso e ao NDE, faz as alterações propostas pelo Comitê de Graduação;
- XX.** O(a) Coordenador(a) do curso remete o processo à PROGRAD/GAB, anexando a versão alterada do PPC e as justificativas para o não atendimento a algumas propostas do Comitê de Graduação, se for o caso;
- XXI.** A PROGRAD/GAB encaminha à(ao) parecerista do Comitê de Graduação, o PPC com as alterações e/ou justificativas;
- XXII.** O(a) parecerista do Comitê de Graduação verifica as alterações propostas e, se foram atendidas, encaminha o PPC para PROGRAD/GAB, com a aprovação final;
- a. Caso as alterações propostas pelo Comitê de Graduação não tenham sido atendidas, total ou parcialmente, e nem enviadas às justificativas plausíveis, o PPC é devolvido à Coordenação de Curso para as devidas providências, tantas vezes forem necessárias.
- XXIII.** O(a) Presidente do Comitê de Graduação emite Parecer Final de aprovação do PPC após processo de análise do parecerista;
- XXIV.** A Pedagoga responsável verifica a compatibilidade da minuta da Portaria de Estrutura Curricular com o PPC vigente e com a versão final aprovada, e analisa em concomitância o Quadro de Equivalências;
- XXV.** A Pedagoga encaminha para a(o) coordenador(a) do curso a minuta da Portaria de Estrutura Curricular para os devidos ajustes, quando necessários;
- XXVI.** O(a) coordenador(a) do curso faz os ajustes necessários na Portaria de Estrutura Curricular e encaminha à DIP para análise da pedagoga responsável;
- XXVII.** A Pedagoga responsável anexa ao processo e encaminha à PROGRAD/GAB a Portaria de Estrutura Curricular e o Quadro de Equivalências em consonância com o PPC atualizado;
- XXVIII.** A PROGRAD encaminha o PPC para revisão ortográfica, quando houver disponibilidade de recursos humanos e/ou financeiros;
- a. A revisão ortográfica ficará sob a responsabilidade da Coordenação de Curso, quando a PROGRAD não possuir recursos humanos e/ou financeiros disponíveis.



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

- XXIX.** A PROGRAD/GAB encaminha o PPC, o Parecer Final e as Atas do Colegiado de Curso, da Comissão/NDE, dos Departamentos e dos Centros, que tratam da aprovação das alterações no PPC, para apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE;
- XXX.** O CONSEPE delibera sobre o PPC e emite resolução com aprovação, que será publicada no Boletim Interno;
- XXXI.** A PROGRAD publica a Portaria de Estrutura Curricular;
- XXXII.** A Divisão de Registro Acadêmico - DRA cadastra a Portaria de Estrutura Curricular e lança as equivalências no SIGAA.

Art. 8º. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Carolina Malala Martins Souza
Pró-Reitora de Graduação



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

ANEXO

A atualização do PPC segue o seguinte fluxo:

- NDE/Comissão propõe alterações no PPC;
- Colegiado de Curso delibera sobre as alterações propostas pelo NDE/Comissão e aprova projeto;
- Departamentos aprovam a criação, extinção ou alteração de disciplinas (CH, ementa, pré-requisito, denominação);
- Centro ao qual o curso está vinculado delibera e aprova o PPC;
- Coordenação do curso encaminha PPC para PROGRAD para iniciar processo de análise (Comitê de Graduação e Divisão Pedagógica);
- Comitê de Graduação delibera sobre o PPC, aprova-o e encaminha para CONSEPE;
- CONSEPE delibera sobre a aprovação final do PPC

