



Orientações para Coordenadores de Cursos de Graduação no Momento de Reestruturação e/ou Alterações de PPC.



2. Processo de Aprovação do PPC



3. Cuidados Importantes



1. Checagem Inicial do PPC antes do Encaminhamento à Diretoria de Ensino Atenção à Instrução Normativa 01/25-PROGRAD



4. Resumo do Fluxo de Aprovação



Realizar a checagem inicial do PPC antes de seu encaminhamento à Diretoria de Ensino.

Verificação da Carga Horária Total

- Confirmar a ***quantidade total da carga horária do curso*** conforme indicado no quadro do PPC e no texto inicial.
- Somar as cargas horárias dos quadros para garantir que a contagem está correta e consistente.



Disciplinas com Curricularização da Extensão

- Verificar se para as disciplinas que contêm curricularização da extensão as suas ementas apresentam uma indicação de que esta é uma disciplina com carga horária extensionista.
- As referências das disciplinas com ACE devem incluir textos básicos ou complementares sobre extensão, projetos extensionistas ou conteúdos que colaborem com a execução da atividade extensionista na disciplina.
- A carga horária destinada à curricularização da extensão deve corresponder a ***10% do total da carga horária do curso***.
- Não incluir disciplinas extensionistas como disciplinas optativas, mesmo que ultrapassem a carga horária estipulada para a curricularização da extensão.



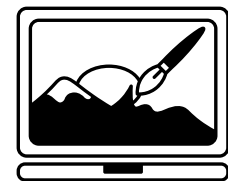
Realizar a checagem inicial do PPC antes de seu encaminhamento à Diretoria de Ensino.



Estágios Curriculares Obrigatórios

- Estágios obrigatórios ***não devem ser contabilizados como disciplinas*** (tanto nos bacharelados quanto nas Licenciaturas).
- Pode haver disciplina de estágio, mas a carga horária destas disciplinas devem ser para além das horas obrigatórias do estágio.
- Para licenciaturas, o estágio obrigatório deve ter ***400 horas garantidas, além das disciplinas***.
- Exemplo: Seminários de estágio da educação infantil, 60 horas, estas não podem ser abatidos das 400 horas obrigatórias.
- A carga horária teórica/prática do estágio deve estar incluída nas horas obrigatórias, e não em disciplinas, tanto para bacharelado, quanto para licenciatura.

Processo de Aprovação do PPC



Encaminhamento Inicial

- Enviar o PPC à Diretoria de Ensino ou à Divisão de Apoio aos Cursos ***antes das aprovações internas no colegiado*** (se for opção do colegiado poderá haver uma aprovação anterior ao nosso parecer e outra posterior), preferencialmente por e-protocolo.
- A Diretoria fará uma checagem preliminar e devolverá o documento para ajustes, se necessário.



Aprovações Internas

- Após a checagem e eventuais correções, realizar aprovação no Colegiado;
- Após aprovação no colegiado, encaminhar para:
- Divisão de Graduação (para análise de viabilidade em termos de enquadramento no SIGES, projeção de anos, horários e carga horária);

Processo de Aprovação do PPC



- Aprovação no Centro de Área (ou equivalente),
- Seguir as orientações da Instrução Normativa 01/25, que trata da reestruturação, alteração ou criação de cursos.

Cuidados Importantes



Documentação Completa

- O PPC deve ser enviado com todos os seus anexos, que são parte integrante do projeto, tais como:
- Regulamento de Atividades Acadêmica Curricular (AAC)
- Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), quando houver;



- Regulamento de Curricularização da extensão (ACE);

- Outros regulamentos específicos do curso;

Não é possível aprovar alterações no PPC sem o envio completo dos regulamentos, mesmo que não haja alterações nesses documentos.

Cuidados Importantes

Conferência da Carga Horária

Muitos PPCs apresentam erros na contagem da carga horária, o que pode atrasar aprovações no CEPE.



Transparência no Processo

- Em processos de alteração, deixar claro no memorando de solicitação no processo quais itens estão sendo modificados.
- Para processos de Reestruturação é necessário a inclusão da consulta aos alunos, conforme indica a Instrução normativa 01/25.
- Para as alterações anexar o novo PPC completo, se possível não inserir um processo em outro processo, para ficar claro qual PPC deverá ser analisado pelas Câmaras do CEPE.

Resumo do Fluxo de Aprovação



- Preparação e checagem interna do PPC pelo coordenador (Instrução normativa 01/25-PROGRAD).
- Envio do PPC para Diretoria de Ensino/Divisão de Apoio para pré-análise;
- Ajustes conforme retorno da Diretoria;
- Aprovação no Colegiado do curso;
- Análise e parecer na Divisão de Graduação e Centro de Área;
- Encaminhar à Diretoria de Ensino para envio e aprovação no CEPE.