



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
GABINETE DA REITORIA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2017- GAB/UEAP

Disciplina os procedimentos operacionais relativos aos prazos e fluxos para análise e avaliação dos Projetos Pedagógicos de Curso dos cursos da UEAP.

O Reitor da Universidade do Estado do Amapá, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Estadual nº 4018/2014 - GEA,

Considerando a necessidade de efetuar ajustes nas normas e procedimentos de avaliação dos novos Projetos Pedagógicos dos cursos da UEAP, a fim de uniformizar o processo avaliativo tornando mais harmônico e célere na Instituição, e tendo em vista que a instrução normativa consiste em ato discricionário assinado por titular de órgão responsável por atividades sistêmicas, visando orientar seus órgãos setoriais e seccionais, a fim de facilitar a tramitação de expedientes relacionados com o sistema.

Considerando que tais orientações visam assegurar a homogeneidade, do ponto de vista formal, das informações contidas nos Projetos Pedagógicos e garantir a qualidade das informações na perspectiva dos interesses da comunidade educacional. Visando ainda facilitar o trabalho daqueles encarregados da formulação desses Projetos, bem como o processo de análise e aprovação pelas instâncias competentes da UEAP.

RESOLVE:

Art. 1º As propostas dos Cursos de Graduação, nas modalidades de Ensino Presencial e a Distância deverão respeitar a estrutura do Projeto Pedagógico de Curso (PPC), conforme Anexo I (FICHA DE ANÁLISE DO PPC).

Parágrafo Único - O PPC consiste em estrutura de planejamento que apresenta a proposta pedagógica do curso, em consonância com a legislação educacional em vigor e com os documentos institucionais.



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
GABINETE DA REITORIA**

Art. 2º As propostas de Projeto Pedagógico de Curso classificam-se em:

I - **Formulação**: caracteriza-se pela elaboração do projeto pedagógico, segundo as diretrizes legais vigentes, quando se tratar da implantação de um curso novo.

II - **Reformulação integral**: quando as substituições ocorridas são de ordem a caracterizar um novo projeto, resultando em:

a) definição de novo perfil do profissional a ser formado;

b) alteração na carga horária do curso; respeitando-se os limites definidos pelo Conselho Nacional de Educação para as Licenciaturas e para os Bacharelados e Tecnológicos;

c) oferta de novo elenco de componentes curriculares obrigatórios, com a inserção e/ou exclusão de disciplinas obrigatórias, excetuando-se as caracterizadas como de inserção por determinação legal;

d) implantação de equivalências entre componentes curriculares.

III - **Reformulação parcial**: caracteriza-se por mudanças que não alteram a proposta curricular em sua essência, relativas à:

a) criação de disciplinas eletivas;

b) atualização/adequação de ementas;

c) atualização de bibliografia básica e/ou complementar;

d) mudança no ordenamento de disciplinas nos períodos letivos, desde que ainda não tenham sido ofertadas.

Art. 3º As propostas de formulação ou de reformulação integral ou parcial do Projeto Pedagógico de Curso de graduação deverão ser encaminhadas com os seguintes documentos:

I - cópia da ata de aprovação do novo PPC pelo Colegiado de Curso;



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
GABINETE DA REITORIA**

II - cópia de portaria que nomeia a comissão de implantação de curso quando se tratar de curso novo;

III - cópia da portaria que nomeia a comissão de elaboração do curso (se novo) ou portaria do NDE (se reformulado);

IV - Projeto Pedagógico do Curso, impresso e nas versões digitais PDF e WORD;

V - memorando à PROGRAD encaminhando a proposta de Projeto Pedagógico do Curso e solicitando abertura de processo;

Art. 4º O PPC deve contemplar os itens previstos no Manual de orientação para elaboração dos projetos pedagógicos de curso de Graduação e tecnológicos da UEAP, a saber (Anexo II):

I - Elementos pré-textuais: capa, folha de rosto, sumário;

II - Elementos textuais obrigatórios:

a) dados de identificação da instituição (nome, perfil e missão, dados socioeconômicos, histórico, áreas de atuação);

b) justificativa institucional;

c) justificativa do curso;

d) dados de identificação do curso (denominação, forma de ingresso, nº de vagas, grau, turnos, modalidade, título conferido, integralização, carga horária, referências normativas, perfil institucional, diretrizes gerais da educação);

e) organização didático-pedagógica (objetivos, perfil do egresso, área de conhecimento);

f) proposta pedagógica (matriz curricular, ementas, matriz de equivalência);

g) metodologia de ensino;

h) avaliação (sistemática, autoavaliação, do curso, do PPC);

i) interdisciplinaridade e transversalidade;

j) estágios curriculares (organização);

k) prática pedagógica;



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
GABINETE DA REITORIA**

- l) atividades complementares (modalidades);
- m) TCC (normativa interna);
- n) relação ensino, pesquisa e extensão;
- o) composição do corpo docente;
- p) composição do NDE;
- q) coordenação de curso;
- r) funcionamento do colegiado;
- s) infraestrutura do curso;

III - Elementos pós-textuais: referências, apêndices, anexos.

Parágrafo Único- os elementos textuais e pós-textuais devem estar em consonância com o anexo II (Manual de orientação para a elaboração dos projetos pedagógicos de curso de graduação e tecnológico) desta Instrução Normativa.

Art. 5º O fluxo de tramitação do PPC em implantação ou em processo de reformulação obedecerá aos seguintes prazos:

I - A UCD terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apreciar as propostas de criação ou alteração de PPCs, a contar da data de recebimento do documento, acompanhado de memorando enviado pela Divisão de Apoio Ensino;

II - Após o encaminhamento do memorando pela UCD com solicitações de adequações aos colegiados; a Comissão, o Colegiado de Curso e/ou o NDE terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para retornar o processo com as alterações, podendo o prazo ser ampliado em até 10 (dez) dias úteis, mediante solicitação, via memorando, com a devida justificativa;

III - Após o retorno do processo com as alterações, a DAE/UCD realizará a reanálise do documento e, estando este de acordo, será emitido o parecer e encaminhado à PROGRAD para posterior envio ao CONSU e à Câmara de Graduação para análise, emissão de parecer e encaminhamento ao PLENO do CONSU;

IV - Após a aprovação do PPC do Curso pelo Conselho Universitário, a Resolução de criação, ou alteração do mesmo, deverá ser encaminhada à PROGRAD/DAE, com o respectivo processo, no prazo de até vinte (20) dias úteis;



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
GABINETE DA REITORIA**

V - Após emissão de Resolução do CONSU, o processo, com a respectiva Resolução, deverá retornar para arquivamento na DRCA, CPA, DAE/UCD e Coordenação do Curso, no prazo de 20 (vinte) dias úteis;

VI - Em não se cumprindo o disposto nos itens anteriores, a aprovação será condicionada a uma nova análise, sendo necessária nova solicitação por parte da coordenação de curso, respeitando os trâmites previstos anteriormente.

Parágrafo Único- Para cumprimento dos prazos acima determinados fica estabelecido que a UCD atenderá prioritariamente a demanda de análise-avaliação dos projetos pedagógicos dos cursos.

Art. 6º O fluxograma de análise estabelecido terá validade para todos os PPCs que derem entrada a partir da data de publicação desta normativa.

Art. 7º Nos casos em que o técnico da UCD esteja assessorando mais de um curso, a ordem de chegada do PPC nesta unidade determinará a prioridade do mesmo, o documento seguinte de outro curso deverá ser analisado posteriormente a este, sendo que o prazo de que trata o artigo passará a contar da data de saída do PPC anterior para a etapa seguinte.

Macapá-AP, 19 de abril de 2017.

Prof. Dr. Perseu da Silva Aparício
Reitor