



**PORTARIA NORMATIVA N.º 16/2018 – GR/UEMA**

Estabelece procedimentos e prazos referentes à tramitação de processos para elaboração, implementação, atualização, consolidação de projetos pedagógicos, ou ajustes no currículo dos cursos de graduação da Universidade Estadual do Maranhão.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO – UEMA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II e IV do artigo 58 do Estatuto da UEMA, com base ainda na legislação estadual em vigor, e;

considerando a necessidade de estabelecer procedimentos e prazos referentes à tramitação de processos quanto à elaboração, implementação, atualização, consolidação de projetos pedagógicos e ajustes no currículo dos cursos de graduação da Universidade Estadual do Maranhão;

**RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer procedimentos quanto à elaboração, ao acompanhamento de elaboração pela Coordenação Técnico-Pedagógica da Pró-Reitoria de Graduação, à alteração e aos prazos referentes à tramitação de processos dos projetos pedagógicos de criação, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação da Universidade Estadual do Maranhão.

Art. 2º O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) é um instrumento norteador das ações do respectivo curso de graduação, no qual são explicitados sua identidade formativa nos âmbitos humano, científico e profissional, as concepções pedagógicas, as orientações metodológicas e estratégicas para o ensino e a aprendizagem, as formas de avaliação, o currículo, os requisitos para a sua integralização e a estrutura acadêmica necessária ao seu funcionamento.

§ 1º A elaboração dos projetos pedagógicos deve estar em consonância com as definições e políticas constantes no Projeto Pedagógico Institucional (PPI), no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), com as orientações contidas nas Diretrizes Curriculares



Nacionais (DCN) de cada curso e em legislações complementares.

§ 2º O currículo de um curso de graduação é composto pelo conjunto de conhecimentos e saberes que contribuem para o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à formação do egresso.

§ 3º A estrutura curricular do curso, observados os princípios da autonomia, flexibilidade e interdisciplinaridade, deverá contemplar a periodização que poderá ser organizada por eixos formadores, conjunto de módulos e/ ou unidades curriculares articuladas entre si.

§ 4º A estrutura curricular do curso deverá apresentar o fluxo de formação, os componentes curriculares de natureza obrigatória e optativa, com as respectivas cargas horárias teóricas e/ou práticas, e o tempo mínimo e máximo para sua integralização.

§ 5º O curso de graduação presencial que adotar a oferta de unidades curriculares na modalidade semipresencial, utilizando para esse fim até vinte por cento da carga horária total do curso, deverá prever essa modalidade em seu PPC, conforme Resolução específica que disciplina os critérios para a definição dos componentes curriculares ofertados nessa modalidade.

§ 6º Deverão constar, no PPC, todas as orientações indicadas pela Coordenação Técnico-Pedagógica (CTP) da Pró-Reitoria de Graduação (PROG).

Art. 3º A tramitação dos processos ocorrerá por meio de processo eletrônico, via Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SigUema, observados os procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

Art. 4º O processo deverá ser estruturado e identificado em função das seguintes finalidades:

- I - criação de curso;
- II – reconhecimento de curso;
- III – renovação de reconhecimento de curso;
- IV – ajustes no currículo do curso, tais como modificação no período de oferta das disciplinas, inclusão ou exclusão de disciplinas.

Art. 5º Os incisos I, II e III do art. 4º obedecerão às seguintes etapas de tramitação:

I - os projetos deverão ser encaminhados à CTP/PROG, na versão digital, via SigUema, para acompanhamento da elaboração, análise e correções;

II - após emissão de parecer conclusivo da CTP/PROG, a versão digital final do PPC



será encaminhada ao curso e/ou centro de origem para ser apreciada e aprovada pelo Núcleo Docente Estruturante, Colegiado de Curso e Conselho de Centro, respectivamente;

III - depois da aprovação nos órgãos colegiados mencionados no inciso II, as atas, devidamente assinadas, deverão ser encaminhadas à CTP/PROG;

IV - na próxima etapa, a CTP/PROG formulará processo físico, via E-processos, e encaminhará ao gabinete da PROG/UEMA a fim de que seja solicitado ponto de pauta à Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores para submissão ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e Conselho Universitário (CONSUN);

V - em seguida à aprovação dos órgãos colegiados superiores, o processo retornará à CTP/PROG com a resolução de aprovação do projeto pedagógico a fim de que seja encaminhado para análise e parecer do Conselho Estadual de Educação – CEE/MA.

Parágrafo único. No caso de criação de curso, o PPC atenderá também ao estabelecido pela Resolução n.º 875/2014 – CONSUN/UEMA.

Art. 6º As propostas de ajustes no currículo vigente no curso, tais como modificação no período de oferta das disciplinas, inclusão ou exclusão de disciplina, tendo em vista as Diretrizes Curriculares de cada graduação, deverão ser formuladas pelos respectivos Núcleos Docentes Estruturantes dos cursos, submetidas ao Colegiado do Curso e Conselho de Centros e encaminhados à CTP/PROG para análise e emissão de parecer, contendo os seguintes elementos:

I - justificativa do ajuste;

II - proposta de ajuste;

III - plano de transição e adaptação curricular, contendo regras claras de equivalência e integralização para os estudantes em curso.

§ 1º Em caso de deferimento das propostas de ajustes, após parecer da CTP/PROG, os ajustes do currículo deverão ser submetidos à aprovação do colegiado de curso e do conselho de centro.

§ 2º As alterações relativas ao conjunto de componentes curriculares de natureza obrigatória e optativa que impliquem em reestruturação da organização curricular, abrangendo inclusão e exclusão de unidades curriculares; reclassificação da sua natureza; alteração do número de créditos/horas previstos no curso; a equivalências de disciplinas, pré-requisitos e correquisitos; remanejamento de unidades curriculares entre os períodos/semestres diferentes do previsto na estrutura curricular do curso deverão ser submetidas à apreciação e aprovação



dos órgãos colegiados mencionados no art. 5º, inciso II.

§ 3º Os PPCs, com as alterações aprovadas, deverão ser publicados até dez dias úteis, de modo a preservar os interesses dos estudantes e da comunidade acadêmica.

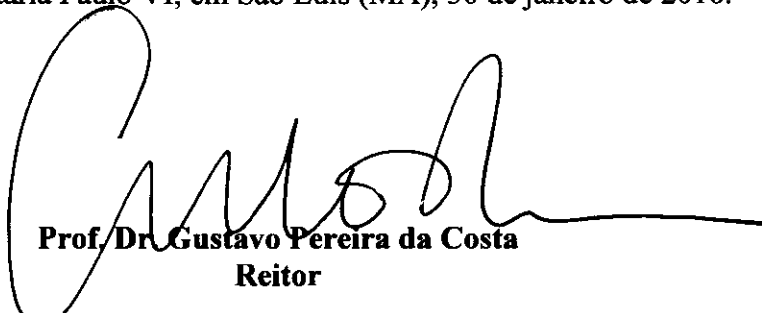
Art. 7º A concepção, o acompanhamento e a operacionalização do PPC são de responsabilidade do Núcleo Docente Estruturante – NDE de cada curso de graduação.

Art. 8º Os procedimentos e os prazos para tramitação de alterações nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação desta Instituição são os constantes no Apêndice A desta Portaria Normativa e levarão em consideração o prazo estabelecido na Resolução n.º 298/2006 – CEE/MA.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela PROG/UEMA.

Art. 10. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cidade Universitária Paulo VI, em São Luís (MA), 30 de janeiro de 2018.



**Prof. Dr. Gustavo Pereira da Costa**  
**Reitor**



APÊNDICE A DA PORTARIA NORMATIVA N.º 16/2018 – GR/UEMA

PROCEDIMENTOS E PRAZOS PARA TRAMITAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO			
Documento/Atividade	Origem	Destino	Tempo p/ tramitação
<p>1. Elaboração, discussão e aprovação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) para criação, reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso no âmbito do Colegiado do Curso ou Conselho de Centro (em caso de criação de curso) e/ou do Núcleo Docente Estruturante.</p> <p>I. Documentação a ser enviada na fase de elaboração:</p> <p>a) comunicação Interna via SigUema;</p> <p>b) versão digital do PPC.</p> <p>II. Documentação a ser enviada após parecer final da CTP:</p> <p>a) ata de aprovação pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE);</p> <p>b) ata de aprovação pelo Colegiado de Curso;</p> <p>c) ata de homologação da aprovação do PPC pelo Conselho de Centro.</p>	<p>Colegiado de Curso/Núcleo Docente Estruturante</p>	<p>CTP/PROG</p>	<p>1. Criação de curso – A elaboração do projeto pedagógico deverá seguir o que propõe o PDI, quanto à oferta anual de cursos, e o PPI, e iniciar doze meses antes da oferta prevista. Iniciada a fase de acompanhamento da elaboração do PPC pela CTP, o prazo de devolução entre as partes (CTP/curso e vice-versa) será de trinta dias contados a partir do encaminhamento do projeto via SigUema.</p> <p>2. Reconhecimento ou renovação de reconhecimento - o processo de elaboração do projeto deverá iniciar doze meses antes de findar o prazo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento. Iniciada a fase de acompanhamento da elaboração do PPC pela CTP, o prazo de devolução entre as partes (CTP/curso e vice-versa) será de trinta dias contados a partir do encaminhamento do projeto via SigUema.</p>
<p>2. Encaminhamento da proposta de criação de cursos para estudo de viabilidade pelas pró-reitorias sobre assunto de sua competência, conforme estabelecido na Resolução n.º 875/2014 – CONSUN/UEMA.</p>	<p>CTP</p>	<p>Pró-Reitorias</p>	<p>Até 10 dias após o término da fase de elaboração.</p>



<p>3. Encaminhamento de ajustes no currículo do Curso à CTP/PROG/UEMA. Documentação a ser enviada: a) comunicação interna via SigUema; b) estrutura curricular com alterações propostas, acompanhada de justificativa; c) plano de transição ou equivalência curricular para os alunos em curso (se for o caso).</p>	<p>Direção de Curso</p>	<p>CTP/PROG</p>	<p>Primeiro semestre: Até o último dia de fevereiro de cada ano, para vigência a partir do semestre seguinte. Iniciado o processo de ajustes do currículo via SigUema, o prazo de apreciação e emissão do parecer final será de até sessenta dias pela CTP.</p> <p>Segundo semestre: Até o último dia de agosto de cada ano, para vigência a partir do semestre seguinte. Iniciado o processo de ajustes do currículo via SigUema, o prazo de apreciação e emissão do parecer final será de até sessenta dias pela CTP.</p>
<p>4. Encaminhamento do PPC ao Gabinete da PROG, pela CTP para submissão ao CEPE/CONSUN. Documentação a ser enviada via E-Processos: a) PPC; b) parecer da CTP; c) atas de aprovação do PPC.</p>	<p>CTP</p>	<p>Gabinete PROG</p>	<p>Dez dias antes das reuniões dos Órgãos Colegiados Superiores</p>
<p>5. Apreciação e aprovação do PPC pelo CEPE e homologação no CONSUN.</p>	<p>Gabinete PROG</p>	<p>Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores</p>	<p>Conforme agenda de reuniões do CEPE/CONSUN</p>

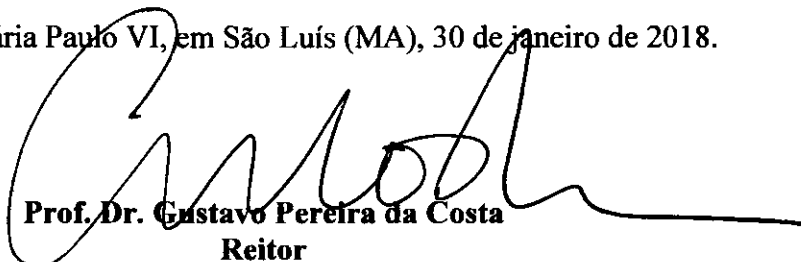


<p>6. Encaminhamento do PPC para o Conselho Estadual de Educação. Documentação a ser enviada:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) ofício;</li><li>b) projeto paginado, sem encadernação e sem número de protocolo da UEMA, rubricadas todas as páginas e assinado no final pelo diretor do curso;</li><li>c) resolução de aprovação do Projeto Pedagógico pelo CEPE/UEMA;</li><li>d) resolução de criação e autorização do funcionamento do curso CONSUN/UEMA;</li><li>e) resolução nº 215/2017 – CEE (Recredenciamento da UEMA);</li><li>f) resolução nº 826/2012 – CONSUN/UEMA – Cria e regulamenta o NDE ;</li><li>g) portaria do Núcleo Docente Estruturante- NDE;</li><li>h) portaria de Diretor de Curso</li><li>i) ata de aprovação pelo Colegiado de Curso e Conselho de Centro</li><li>j) lista com o nome dos docentes, titulação, disciplinas lecionadas, regime de trabalho e assinatura dos profissionais;</li><li>k) Currículo <i>Lattes</i> dos docentes com a titulação comprovada , Produções Acadêmicas e Registro de Identidade e CPF autenticados. (O diretor do curso pode conferir, datar e assinar confirmando que confere com o original);</li><li>l) lista do corpo técnico-pedagógico administrativo com nome, titulação, regime de trabalho e assinatura dos profissionais.</li><li>m) Currículo <i>Lattes</i> do técnico-pedagógico administrativo com a titulação comprovada e</li></ul>	<p>Reitoria</p>	<p>CEE/MA</p>	
--	-----------------	---------------	--



<p>Registro de Identidade e CPF autenticados. (O diretor do curso pode conferir, datar e assinar confirmando que confere com o original);</p> <p>n) Normas Gerais do Ensino de Graduação atualizadas;</p> <p>o) quadro contendo os conceitos obtidos pelo Curso nas últimas avaliações realizadas pelo SINAES/ENADE (se não foi avaliado explicar o motivo)</p> <p>p) quadro contendo a DEMANDA e a OFERTA verificada nos dois últimos anos verificada nos processos seletivos.</p> <p>q) quadro contendo o número de vagas, ingressos, turnos de funcionamento, número de turmas, evasão, repetência e coeficiente de rendimento escolar dos alunos</p> <p>r) quadro contendo condições de infraestrutura do prédio: espaço físico e equipamentos.</p> <p>s) relação do acervo bibliográfico disponível para o curso.</p> <p>t) planta baixa do prédio devidamente assinada pelo engenheiro responsável.</p> <p>u) outros documentos que os responsáveis pelo curso acharem necessários.</p>			
---	--	--	--

Cidade Universitária Paulo VI, em São Luís (MA), 30 de janeiro de 2018.

  
**Prof. Dr. Gustavo Pereira da Costa**  
**Reitor**