

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº 6.31.1
Ministério da Educação Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD Diretoria de Ensino – DEN Diretoria de Graduação - DGRAD Divisão de Apoio Pedagógico - DAP (Campi I e JK, Janaúba, Mucuri e Unai) Divisão de Ensino, Pesquisa e Extensão - DEPEX (Janaúba e Unai)	Versão Nº	03	
	Data de Aprovação		
	Data de Publicação		
	Data da última revisão	08/10/2021	
	Data da elaboração	31/08/2016	
Elaborado por	Servidores da Divisão de Apoio Pedagógico (<i>Campi</i>)		
Revisado por	Servidores da Divisão de Apoio Pedagógico (<i>Campi</i>)		
Gestor	Pró-Reitoria de Graduação		
Título	Alteração de Projeto Pedagógico de Curso - REESTRUTURAÇÃO		

1. Descrição

Alteração do PPC vigente refere-se a toda e qualquer modificação proposta a partir da criação do curso, podendo ser decorrente de: avaliação interna e/ou externa, necessidade de adequação às legislações vigentes e necessidades pedagógicas, conforme especificidade de cada curso.

REESTRUTURAÇÃO: Consiste nas alterações relativas aos componentes curriculares de **natureza obrigatória** que implica uma nova organização curricular, abrangendo: inclusão e/ou exclusão de unidades curriculares, reclassificação da sua natureza ou alteração do número de créditos/horas previstos no curso. A reestruturação requer a aprovação dos Conselhos Superiores (Congrad/Consepe).

2. Objetivos

São objetivos da Reestruturação do Projeto Pedagógico de Curso:

- 1 - adequar em decorrência de avaliação interna e/ou externa;
- 2 – adequar às legislações vigentes;
- 3 – atender às necessidades pedagógicas conforme especificidade de cada curso.

3. Público Alvo

- Cursos de Graduação da UFVJM.

4. Pré-requisitos

- Proposição de reestruturação pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE),
- Apreciação e aprovação do Colegiado de Curso.

5. Responsáveis

DAP - Divisão de Apoio Pedagógico *Campi*: I e JK; Mucuri; Janaúba e Unai.

6. Atividades

Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	<p>Abrir processo SEI: XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX, conforme orientação:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especificação: Alteração de Projeto Pedagógico de Curso - REESTRUTURAÇÃO - Interessados: Diretoria de Ensino/Diretoria de Graduação/Divisão de Ensino, Pesquisa e Extensão (De acordo com o respectivo <i>Campus</i>) - Classificação por assuntos: 122.2 GRADUAÇÃO: Planejamento e organização curricular - Criação ou Alteração de Projeto Pedagógico de Curso - PPC - Nível de acesso: Público - Inserir/preencher os documentos: → Ofício contendo a motivação do ato e aprovação do colegiado. *Para aprovação <i>Ad Referendum</i> a coordenação deverá inserir a Ata no processo, após referendo do colegiado. → Projeto Reestruturado, conforme Anexo I da Resolução Consepe nº 15, de 14 de dezembro de 2020. -Anexar o PPC em formato PDF no SEI; - Encaminhar o PPC em formato editável através do e-mail das DAPs dos respectivos campi. 	Coordenação de Curso	Conforme necessidade específica de cada curso.
02	Receber o processo e analisar a possibilidade de atendimento da solicitação, conforme regulamento.	DEN, DGRAD DEPEX (Janaúba e Unaí)	Até 2 (dois) dias úteis, após recebimento.
03	Despachar e enviar o processo às respectivas DAPs <i>Campi I e JK</i> ; DAP Campus Mucuri ; DAP Janaúba - DAP Unaí , após análise da solicitação.	DEN, DGRAD DEPEX (Janaúba e Unaí)	Até 2 (dois) dias úteis, após recebimento.

04	Receber o processo, dar ciência e atribuir (conforme cada DAP) .	DAP chefia <i>Campi</i> I e JK; DAP <i>Campus</i> Mucuri; DAP Janaúba - DAP Unai (conforme o respectivo <i>Campus</i>)	Até 2 (dois) dias úteis, após recebimento.
05	<u>Ações pré- análise:</u> - Levantamento de legislações que abrangem o curso, instrumento de avaliação de curso do SINAES, relatório de avaliação do curso, pesquisa de informações em documentos de outras IES; - Estudo analítico da documentação levantada	Analistas da DAP <i>Campi</i> I e JK; DAP <i>Campus</i> Mucuri; DAP Janaúba - DAP Unai	Até 20 (vinte) dias úteis, após atribuição.
06	- Analisar o Projeto Pedagógico de Curso, em conformidade com o Anexo I da Resolução Consepe nº 15/2020 .	Analistas da DAP <i>Campi</i> I e JK; DAP <i>Campus</i> Mucuri; DAP Janaúba - DAP Unai	Até 30 (trinta) dias úteis, após o estudo..
07	Preenchimento do <i>check-list</i> de análise do PPC, conforme Anexo II da Resolução Consepe nº 15/2020	Analistas da DAP <i>Campi</i> I e JK; DAP <i>Campus</i> Mucuri; DAP Janaúba - DAP Unai	Até 07 (sete) dias úteis, após análise do documento.
08	Encaminhar à coordenação a documentação referente à análise: PPC com comentários e o <i>check-list</i>	Analistas da DAP <i>Campi</i> I e JK; DAP <i>Campus</i> Mucuri; DAP Janaúba - DAP Unai	De imediato, após etapa anterior
09	Realizar adequações a partir da análise feita pela DAP	Gestão ¹ de curso	Até 30 (trinta) dias, após recebimento dos comentários e do <i>check-list</i>
10	Participar de reuniões com a gestão do curso, conforme demandas	Chefia do setor e analista da Dap <i>Campi</i> I e JK; DAP	Conforme necessidade específica de cada curso

¹ O termo “Gestão do Curso” compreende Coordenação, Núcleo Docente Estruturante e Colegiado.

		<i>Campus</i> Mucuri; DAP Janaúba - DAP Unai responsável pela análise	
11	Receber o PPC com as adequações para revisão dos apontamentos, conforme versões apresentadas OBS: etapa que poderá se repetir até que esteja apto ao encaminhamento para o Diretor de Ensino/DGRAD/DEPEX, conforme o <i>campus</i>	Analistas da DAP Campi I e JK; DAP Campus Mucuri; DAP Janaúba - DAP Unai	Até 05 (cinco) dias úteis
12	Elaborar o relatório técnico – pedagógico referente à reestruturação do PPC	Analistas da DAP Campi I e JK; DAP Campus Mucuri; DAP Janaúba - DAP Unai	Até 07 (sete) dias úteis, após finalizar o processo de análise
13	Elaborar a Minuta de Resolução referente à reestruturação do PPC, conforme modelo no SEI	Analistas da DAP Campi I e JK; DAP Campus Mucuri; DAP Janaúba - DAP Unai	Até 2 (dois) dias úteis, após elaboração do relatório técnico-pedagógico
14	Dar ciência por e-mail, via SEI, à chefia imediata.	Analistas da DAP Campi I e JK; DAP Campus Mucuri; DAP Janaúba - DAP Unai	Até 1 (um) dia útil, após elaboração da Minuta de Resolução.
15	Receber e enviar o processo à Diretoria de Ensino/DGRAD/DEPEX, conforme respectivo <i>campi</i> .	DAP chefia <i>Campi I e JK; DAP Campus</i> Mucuri; DAP Janaúba - DAP Unai (conforme o respectivo <i>Campus</i>)	Até 2 (dois) dias úteis, após ciência
16	Acompanhar o processo no SEI, para ciência da homologação pelo CONSEPE e providências necessárias.	Analistas da DAP Campi I e JK; DAP Campus Mucuri; DAP Janaúba - DAP Unai	Prazo necessário para homologação pelo Consepe.

17	Cadastrar o novo currículo no sistema, conforme procedimento interno da DAP (tutorial) e POP 8.31.1.	Analistas da DAP Campi I e JK; DAP Campus Mucuri; DAP Janaúba - DAP Unai, responsável por essa atribuição	Até 10 (dez) dias úteis, após homologação pelo CONSEPE
18	Informar à coordenação sobre a homologação e solicitar a versão final do PPC (em formato PDF e editável) para publicação na página da Prograd e arquivamento na DAP.	Analistas da DAP Campi I e JK; DAP Campus Mucuri; DAP Janaúba - DAP Unai	Até 5 (cinco) dias úteis, após homologação pelo Consepe.
19	Proceder à publicação do PPC atualizado na página da PROGRAD e arquivar.	Analistas da DAP Campi I e JK; DAP Campus Mucuri; DAP Janaúba - DAP Unai	Até 2 (dois) dias úteis, após recebimento do PPC.
20	Registrar o número do processo na planilha de controle de processo e informar a conclusão da ação. OBS: Acompanhamento constante da implementação do novo PPC.	Analistas da DAP Campi I e JK; DAP Campus Mucuri; DAP Janaúba - DAP Unai	De imediato, após a conclusão do processo.

7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	voip	e-mail
Divisão de Apoio Pedagógico	6853 8199 8200	dap@ufvjm.edu.br
Diretoria de Ensino	8190	den@ufvjm.edu.br
Diretoria de Registro e Controle Acadêmico	6852	drca@ufvjm.edu.br
Divisão de Matrícula e Acompanhamento Acadêmico	8194 8193	dmaa@ufvjm.edu.br
Sistema de Gestão Acadêmica/e-campus	8136	glpi@ufvjm.edu.br
Presidente do NDE do Curso	-	Conforme Curso.
Conselho de Graduação	6852	prograd@ufvjm.edu.br
DAP/Campus Janaúba	3105	dap.jan@ufvjm.edu.br
DAP/Campus Mucuri	2818	dap.to@ufvjm.edu.br
DAP/Campus Unai	9954	dap.unai@ufvjm.edu.br

8. Definições / Legenda

PPC - Projeto Pedagógico de Curso.
DCNs – Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.
CNE – Conselho Nacional de Educação.
DAP – Divisão de Apoio Pedagógico.
DEN – Diretoria de Ensino.
DGRAD - Diretoria de Graduação - Mucuri
DEPEX - Divisão de Ensino, Pesquisa e Extensão - Janaúba
DEPEX - Divisão de Ensino, Pesquisa e Extensão - Unai
CONGRAD - Conselho de Graduação.
CONSEPE - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.
SEI - Sistema Eletrônico de Informações
PROGRAD - Pró - Reitoria de Graduação
POP - Procedimento Operacional Padrão
IES - Instituição de Ensino Superior
SINAES - Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior

9. Material de suporte

- I. Resolução CONSEPE, nº 15/2020, e anexos
- II. Resolução CONSEPE, nº 11/2019
- III. Portal da UFVJM: <http://www.ufvjm.edu.br/>
- IV. Página da Prograd: <http://www.ufvjm.edu.br/prograd/>
- V. Legislações vigentes para o ensino na UFVJM e em âmbito Nacional. (Bases Legais)
- VI. Página Conselho Nacional de Educação – CNE

10. Fluxograma do processo

11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	31/08/2016	Servidores da Divisão de Apoio Pedagógico (<i>Campi</i>)	TAEs e Pedagogos
Data da aprovação			
Data da publicação			
Data da revisão	08/10/2021	Servidores da Divisão de Apoio Pedagógico (<i>Campi</i>)	TAEs e Pedagogos

12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por:
02	13/12/2019	Adequação ao novo Regulamento dos Cursos de Graduação	PROGRAD
03	08/10/2021	Adequação ao SEI e à Resolução Consepe nº 15/2020	DAPs