



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD/UFRB Nº 02, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022

Estabelece os procedimentos para solicitação de ajuste em Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia.

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA, nomeada pela Portaria nº 1162 de 01 de novembro de 2019, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, bem como aquelas conferidas por meio da Portaria nº 1.022 de 13 de outubro de 2021, e considerando a necessidade de estabelecer procedimento interno para ajuste nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Expedir a presente Instrução Normativa, visando estabelecer os procedimentos para solicitação de ajuste em Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação da UFRB.

§ 1º Considera-se ajuste curricular a adequação do PPC quanto a:

- I - cadastro de componentes curriculares optativos;
- II - cadastro de equivalência entre componentes curriculares;
- III - alteração de pré-requisitos;
- IV - reorganização da disposição dos componentes na estrutura curricular;
- V - atualização de bibliografia básica e complementar de componentes curriculares; e
- VI - atualização de corpo docente, corpo técnico administrativo e infraestrutura.

§ 2º A equivalência entre componentes curriculares mencionada no inciso II do parágrafo primeiro se refere exclusivamente aos casos de similaridade entre componentes curriculares de diferentes currículos dos cursos da UFRB.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

§ 3º A atualização de bibliografia básica e complementar de componentes curriculares, com a inclusão de referências presentes no acervo das bibliotecas, a atualização de corpo docente e corpo técnico administrativo já contratados, e a atualização de infraestrutura concluída ou adquirida podem ser realizados sem consulta às Pró-Reitorias competentes.

§ 4º O prazo para solicitação de ajuste em Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação será estabelecido no calendário acadêmico.

**CAPÍTULO II
PROCEDIMENTOS**

Art. 2º Processos de cadastro de componentes curriculares optativos seguem os procedimentos:

I - O docente responsável pela proposta de criação de novo componente curricular optativo deve encaminhar via documento SIPAC, para o Núcleo Docente Estruturante (NDE), o programa do componente;

II - O NDE recebe o documento e avalia a pertinência da proposta;

III - Em caso de aprovação, o NDE encaminha a proposta de criação e a ata da reunião de aprovação, via documento SIPAC, para a apreciação no Colegiado de Curso;

IV - Em caso de aprovação, o Colegiado de Curso abre um processo incluindo:

a) a proposta de criação;

b) a ata de reunião do NDE;

c) a ata de reunião do Colegiado em que conste a aprovação da criação do componente; e

d) o PPC atualizado com o teor dos ajustes.

V - O Colegiado encaminha o processo para um Técnico em Assuntos Educacionais ou Pedagogo do Centro de Ensino, para análise de conformidade processual;

VI - Havendo conformidade, o processo é encaminhado ao Núcleo de Gestão de Registros e Apoio Acadêmico (NURAP) da SURRAC para fins de registro;

VII - Após o registro, o NURAP encaminha o processo ao Núcleo de Gestão Acadêmica de Cursos e Currículos (NUGACC) da PROGRAD, para arquivamento;

§ 1º Em caso de aprovação com ressalvas, o NDE deve retornar o documento ao docente com orientações sobre ajustes e correções que devem ser encaminhadas ao NDE; e

§ 2º Em caso de não aprovação, o NDE deve retornar o documento ao docente com a justificativa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Art. 3º Processos de cadastro de equivalência de componentes curriculares seguem os procedimentos:

I - O Colegiado de Curso aprecia a equivalência entre componentes curriculares, independente da natureza (obrigatório ou optativo), considerando os seguintes aspectos:

a) Equivalência da carga horária do componente curricular correspondente a no mínimo 75% da carga horária do componente que se pretende equivalência. Destaca-se que: (i) um componente curricular pode ser equivalente a um ou mais componentes curriculares e (ii) dois ou mais componentes curriculares poderão ser combinados visando a equivalência de um único componente curricular.

b) Equivalência de 75% do conteúdo presente na ementa.

II - Em caso de aprovação, o Colegiado de Curso abre um processo incluindo:

a) programa dos componentes curriculares;

b) a ata de reunião do Colegiado em que conste a aprovação da criação do componente;

c) tabela de Equivalência constando o nome dos componentes equivalentes, natureza, código e carga horária, conforme modelo adotado pela PROGRAD; e

d) PPC atualizado com o teor dos ajustes.

III - O Colegiado encaminha o processo para um Técnico em Assuntos Educacionais ou Pedagogo do Centro de Ensino, para análise de conformidade processual;

IV - Havendo conformidade, o processo é encaminhado ao NURAP da SURRAC para fins de registro; e

V - Após o registro, o NURAP encaminha o processo ao NUGACC para arquivamento.

Art. 4º Processos de alteração de pré-requisitos e reorganização da disposição dos componentes na estrutura curricular seguem os procedimentos:

I - O NDE propõe alteração de pré-requisito ou da organização dos componentes na estrutura curricular;

II - Em caso de aprovação, o NDE encaminha a proposta e a ata da reunião de aprovação, via documento SIPAC, para a apreciação no Colegiado de Curso;

III - Em caso de aprovação, o Colegiado de Curso abre um processo incluindo:

a) a proposta de alteração de pré-requisito ou da organização dos componentes na estrutura curricular;

b) a ata de reunião do NDE;

c) a ata de reunião do Colegiado em que conste a aprovação da proposta de alteração de pré-requisito ou da organização dos componentes na estrutura curricular; e

d) PPC atualizado com o teor dos ajustes.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

IV - O Colegiado de Curso encaminha o processo para um Técnico em Assuntos Educacionais ou Pedagogo do Centro de Ensino, para análise de conformidade processual;

V - Havendo conformidade, o processo é encaminhado ao NURAP da SURREAC para fins de registro; e

VI - Após o registro, o NURAP encaminha o processo ao NUGACC da PROGRAD, para arquivamento.

Art. 5º Processos de atualização de bibliografia de componentes curriculares com base no acervo institucional seguem os procedimentos:

I - O docente responsável pelo componente curricular ou o NDE propõem a atualização de bibliografia de componentes curriculares, por meio de documento SIPAC, tendo como base as referências constantes no acervo institucional;

II - Em caso de aprovação, o NDE encaminha a proposta e a ata da reunião de aprovação, via documento SIPAC, para a apreciação no Colegiado de Curso;

III - Em caso de aprovação, o Colegiado de Curso abre um processo incluindo:

a) a proposta de atualização de bibliografia de componente curricular;

b) a ata de reunião do NDE;

c) a ata de reunião do Colegiado em que conste a aprovação da atualização de bibliografia de componente curricular; e

d) o PPC atualizado com o teor dos ajustes.

IV - Após aprovação, o Colegiado de Curso encaminha o processo para um Técnico em Assuntos Educacionais ou Pedagogo do Centro de Ensino, para análise de conformidade processual;

V - Havendo conformidade, o processo é encaminhado ao NURAP da SURREAC para fins de registro; e

VI - Após o registro, o NURAP encaminha o processo ao NUGACC da PROGRAD, para arquivamento.

Art. 6º Processos de atualização de corpo docente, corpo técnico administrativo e infraestrutura que não onerem a instituição seguem os procedimentos:

I - O Colegiado de Curso abre um processo incluindo:

a) a proposta de atualização de corpo docente, técnico administrativo e infraestrutura;

b) a ata de reunião do Colegiado em que conste a aprovação do ajuste; e

c) o PPC atualizado com o teor dos ajustes;

II - Após aprovação, o Colegiado de Curso encaminha o processo para um Técnico em Assuntos Educacionais ou Pedagogo do Centro de Ensino, para análise de conformidade processual;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

III - Havendo conformidade, o processo é encaminhado ao NUGACC da PROGRAD, para arquivamento.

**CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 7º Fica revogada a Orientação Técnica nº 01/2020, de 17 de abril de 2020.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor em 01 de março de 2022.

KARINA DE OLIVEIRA SANTOS CORDEIRO
Pró-Reitora de Graduação

Emitido em 14/02/2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2022 - PROGRAD (11.01.07)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/02/2022 09:33)
KARINA DE OLIVEIRA SANTOS CORDEIRO
PRO-REITOR
1642510

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sistemas.ufrb.edu.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2022**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **14/02/2022** e o código de verificação: **886f15cfe8**