

# MANUAL DO PROCESSO

**MACROPROCESSO:** Graduação  
**PROCESSO:** Revisão de PPC's Fluxo 2

## IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

<b>Código do projeto no GURI</b>	234
<b>Entrada(s)</b>	Demanda do Núcleo docente estruturante
<b>Saída(s)</b>	Implementação do PPC
<b>Sistemas</b>	SEI, Repositório institucional, E-MEC
<b>Indicadores</b>	

## HISTÓRICO DE MUDANÇAS

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Autor</b>	<b>Descrição</b>
1.0	18/05/2020	Tiago Salazart	Preenchimento do documento
1.1	04/06/2020	Tiago Salazart	Alteração do documento

## SUMÁRIO

OBJETIVO DO PROCESSO	3
DEFINIÇÕES E SIGLAS	3
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	3-4
DOCUMENTOS COMPLEMENTARES / LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	4-5
RESPONSABILIDADES	5
ANEXOS	5

## OBJETIVO DO PROCESSO

Neste fluxo, a proposta de alteração de PPC deve ser elaborada pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e pela Comissão de Curso, analisada pela Comissão Local de Ensino do Campus (CLE) e, em seguida, apreciada pelo Conselho do Campus. Após, segue-se a apreciação pela Divisão de Planejamento e Desenvolvimento e aprovação pela Comissão Superior de Ensino (CSE). O Fluxo II apresenta a tramitação de propostas de alteração que consistem em: a) alteração de ementas de componente curricular obrigatório e componente curricular complementar, b) criação ou extinção de componente curricular obrigatório, c) alteração de carga horária de componente curricular, d) alteração de carga horária de atividades complementares, e) alteração da carga horária total do curso, que não impliquem em mudança no tempo de integralização

## DEFINIÇÕES E SIGLAS

SEI: Sistema Eletrônico de Informações

PPC: Plano Político Pedagógico

NDE: Núcleo Docente Estruturante

CLE: Comissão Local de Ensino

CC: Conselho de Campus

NPPC: Núcleo de projeto político pedagógico de curso

DPD: Divisão de Planejamento e Desenvolvimento

SISBI: Sistema de Bibliotecas

SIE: Sistema de Informações para o Ensino

PEI: Procuradoria Educacional Institucional

E-MEC: Sistema eletrônico de acompanhamento dos processos que regulam a educação superior no Brasil

## DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Ordem	Atividade	Ator	Descrição da atividade
1	Elaborar/revisar PPC	Núcleo Docente Estruturante	O NDE elabora/revisa/atualiza o PPC
2	Analisar o PPC	Comissão de Curso	Discute o PPC para aprovar ou não.
Se o PPC for aprovado segue para a atividade 3. Se não aprovado, retorna para atividade 1.			
3	Avaliar e emitir parecer	Comissão Local de Ensino	Emite parecer sobre o PPC.
Se o parecer sobre o PPC for favorável, segue para a atividade 4. Se não for favorável, retorna para atividade 2.			
4	Apreciar o PPC e	Conselho de Campus	Aprecia o parecer da Comissão Local de Ensino.

	parecer		
Se aprovar o parecer sobre o PPc, segue para a atividade 5. Se não for aprovado, retorna para atividade 3.			
5	Analisar o PPC	NPPC	Analisa o PPC e se necessárias adequações, emite parecer para solicitar complemento.
Se o PPC não necessita de ajustes o processo segue para a atividade 6. Se o PPC precisa de ajustes o processo segue para a atividade 7.			
6	Avaliar e emitir parecer	Comissão Superior de Ensino (CSE)	Analisa, emite parecer. Podendo indicar adequações a serem sanadas e registro no E-MEC em determinados casos.
Se o parecer da CSE for favorável o processo segue para as atividades 8 a 11 que acontecem em paralelo. Se o parecer for favorável indicando ajustes o processo segue para a atividade 7.			
7	Adequar o PPC	Comissão de Curso	A comissão de curso adequa o PPC conforme o parecer.
<b>Abre processo inclusivo</b>			
8	Implementar o PPC	Comissão de Curso	A Comissão de curso implementa as alterações realizadas no PPC.
9	Publicar o PPC	Coordenação de Bibliotecas	Publica o PPC no repositório institucional e compartilha o link com o NPPC. Carrega o PPC para sua disponibilização no <a href="http://dspace.unipampa.edu.br/">http://dspace.unipampa.edu.br/</a>
10	Disponibilizar consulta	Secretaria Acadêmica	A secretaria mantém disponível para eventuais atualizações no SIE. Insere a atualização da matriz curricular no SIE.
11	Registrar no E-MEC	Procuradoria Educacional Institucional (PEI)	Registro no E-MEC de eventuais mudanças na carga horária total.
<b>Fecha o processo inclusivo</b>			
Encerramento do processo			

## DOCUMENTOS COMPLEMENTARES / LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Universidade Federal do Pampa. Plano de Desenvolvimento Institucional 2019 – 2023. Bagé: Unipampa, 2019.

Universidade Federal do Pampa. Orientações para Regulação e Avaliação dos Cursos de Graduação. Bagé: Unipampa, 2018.

Resolução CONSUNI nº 29/2011 - Normas Básicas de Graduação, Controle e Registro das Atividades Acadêmicas.

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Diretrizes Curriculares Nacionais específicas de cada curso.

BRASIL. Ministério da Educação. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP. Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação – Presencial e à Distância. Brasília, outubro, 2017.

## RESPONSABILIDADES

Papel	Responsabilidade
<b>Dono do processo</b>	Pedro Kemerich
<b>E-mail</b>	Prograd@unipampa.edu.br
<b>Telefone/Ramal</b>	2264
<b>Líder de Melhoria</b>	Isaphi Marlene Jardim Alvarez, Natieli Luiza Branco
<b>E-mail</b>	dpdprograd@unipampa.edu.br
<b>Telefone/Ramal</b>	5450

## ANEXOS

<https://sites.unipampa.edu.br/dpd/files/2019/12/base-de-conhecimento-fluxo-ii-2.pdf>