



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Lavras  
Pró-Reitoria de Graduação

## INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD Nº 007, DE 27 DE AGOSTO DE 2021.

Dispõe sobre os procedimentos operacionais para a elaboração ou atualização de Projeto Pedagógico de Curso (PPC) dos cursos de Graduação da UFLA, bem como alterações curriculares, criação ou extinção de componente curricular de curso de graduação, modificação de sua carga horária e denominação.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições regimentais, considerando:

o disposto na Resolução CEPE nº 473/2018;  
o disposto no Art. 47 da Lei de Diretrizes e Bases para a Educação Nacional Lei nº 9394/96;  
o que foi deliberado na reunião do ConGRAD do dia 27/8/2021, resolve:

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade:

- I - estabelecer normas para a elaboração e atualização de Projeto Pedagógico de Curso (PPC) dos cursos de Graduação da UFLA;
- II - estabelecer procedimentos operacionais para alterações curriculares, criação ou extinção de componente curricular de curso de graduação, modificação de sua carga horária e denominação.

Art. 2º A elaboração e a atualização de PPC e as alterações curriculares são procedimentos que se distinguem pela situação e circunstância pedagógica, conforme descrito a seguir:

- I - A elaboração do PPC é item obrigatório da Proposta de Criação de Curso de Graduação, conforme Art. 14, da Resolução CEPE nº 473/2018;
- II - A atualização do PPC se dará:
  - a) em atendimento a novas normativas do MEC, diretrizes específicas ou órgão de classe;
  - b) quando houver alteração das características gerais dos cursos, tais como: nomenclatura, titulação atribuída ao egresso, aumento ou diminuição de vagas, modificação na carga horária do curso em mais de 10% (dez por cento), de turno ou modalidade da oferta; e
  - c) para o aprimoramento didático-pedagógico.
- III - As alterações curriculares são ajustes no PPC relacionadas a procedimentos de aperfeiçoamento da Matriz Curricular, podendo ou não implicarem na estruturação de uma nova versão de Matriz Curricular.

Art. 3º A Matriz Curricular é item obrigatório do Projeto Pedagógico de Curso e visa a organização dos itinerários formativos por meio da distribuição dos componentes curriculares para a integralização do curso.

§1º A primeira versão da Matriz Curricular do curso é item obrigatório do PPC que compõe o processo de criação do curso de graduação.

§2º É responsabilidade dos Colegiados dos Cursos, a avaliação contínua sobre a pertinência dos percursos formativos e componentes curriculares visando ao aperfeiçoamento da Matriz Curricular.

## **CAPÍTULO I**

### **DOS PROCEDIMENTOS PARA A ELABORAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PPC**

Art. 4º Os PPC's que compõem projetos de criação de cursos podem ser elaborados por um grupo de professores, por departamentos ou unidade acadêmica, nos termos do Art. 12 da Resolução CEPE 473/2018.

Art. 5º Compete aos Colegiados de Curso, a elaboração e a atualização do PPC de cursos autorizados ou reconhecidos, levando em consideração as proposições e orientações emanadas do Núcleo Docente Estruturante (NDE), em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais, com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI); para aprovação da Congregação da Unidade Acadêmica e posterior submissão à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) para homologação.

Art. 6º Cabe ao NDE e à PROGRAD, por intermédio da Diretoria de Avaliação e Desenvolvimento do Ensino (DADE), orientar a elaboração ou atualizações do PPC, mediante:

- I - demanda apresentada pelos interessados;
- II - atendimento às prescrições de órgãos superiores.

Parágrafo único. O pedido de assessoria deve ser formalizado pelos interessados por memorando à DADE, acompanhado da documentação específica descrita nas orientações disponibilizadas no site da referida diretoria.

Art. 7º São premissas para na elaboração ou atualização do PPC:

I - o atendimento à legislação nacional e regulamentações específicas vigentes, a saber, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o Plano Nacional de Educação, as Diretrizes Curriculares Nacionais específicas para o curso e as normas do Ministério da Educação;

II - o atendimento e consonância ao prescrito no PDI, no PPI, bem como nas normas e regulamentações específicas para os cursos de graduação da UFLA;

III - a atenção aos indicadores de qualidade previstos nos Instrumentos de Avaliação propostos pelo SINAES, bem como às orientações dos órgãos de classe, quando houver.

Art. 8º O PPC deve ser organizado, obrigatoriamente, considerando cinco dimensões:

- I - contexto e perfil institucional;
- II - organização didático-pedagógica;
- III - corpo docente, de tutoria (se pertinente) e administrativo;
- IV – infraestrutura;
- V - requisitos legais e normativos.

Art. 9º Além das cinco dimensões, o PPC também deve contemplar os seguintes itens obrigatórios:

I - justificativa/importância/diagnóstico da necessidade do curso no contexto regional e local;

II - denominação do curso, modalidade de oferta, quantidade de vagas semestrais e periodicidade do ingresso de estudantes, turno de funcionamento, tempo padrão e tempo máximo para a integralização do curso;

III - objetivo do curso e perfil do egresso;

IV - carga horária total, incluindo especificidades no caso de carga horária EaD, atendendo normativas do Conselho Nacional de Educação (CNE); as Diretrizes Curriculares para o curso; a Resolução CEPE nº 473/2018 que admite o acréscimo máximo de 15% à carga horária total exigida nas DCN; carga horária máxima semanal permitida ao estudante, excetuando o Estágio Obrigatório e o Trabalho de Conclusão de Curso;

V - políticas de ensino, pesquisa e extensão articuladas com o perfil do curso e as Diretrizes Curriculares Nacionais;

VI - Matriz Curricular, com a distribuição dos componentes curriculares ao longo do itinerário formativo previsto para a carga horária total do curso, de acordo com as diretrizes curriculares vigentes e legislação correlatas às áreas do curso;

VII - previsão de desenvolvimento de projetos integradores e atividades interdisciplinares que contemplem o tratamento de temas transversais;

VIII - corpo docente, técnico-administrativo e forma de organização do curso;

IX - relação de equipamentos, instalações e acervo bibliográfico;

X - bases legais e normativas da legislação educacional e institucional;

XI - indicação de endereço eletrônico para o acesso do ementário dos componentes curriculares, atualizados e coerentes com os objetivos do curso, com o perfil do egresso e com o dimensionamento da carga horária da Matriz Curricular.

Art. 10. No processo de orientação oferecido pela DADE, poderá ocorrer solicitação de ajustes ao solicitante, até que sejam contemplados os requisitos desta Instrução Normativa.

§1º Concluído o processo de orientação, a DADE encaminhará a proposta de PPC para análise da Diretoria de Regulação e Políticas de Ensino (DRPE), que procederá a verificação do atendimento à legislação e às normas referentes aos cursos de graduação.

§2º Após análise da DRPE, caso haja necessidade de realizar ajustes no PPC, a DADE será a responsável pela comunicação ao solicitante e acompanhamento da realização das adequações, além de providenciar os devidos trâmites para nova apreciação da DRPE.

§3º Quando a proposta de PPC estiver em conformidade com a legislação e as normas, o referido documento será remetido para a Unidade Acadêmica, que procederá a apreciação pela Congregação.

§4º Concluída a avaliação da Congregação, caso haja necessidade de realizar alterações no PPC, a Unidade Acadêmica ficará responsável por comunicar ao colegiado sobre os ajustes necessários e o processo deve retornar para nova apreciação naquela instância.

§5º Uma vez aprovado no âmbito da Unidade Acadêmica, esta encaminhará o PPC à DRPE, juntamente com o parecer da DADE e resolução de aprovação da congregação, que providenciará os trâmites para submissão ao Conselho de Graduação (ConGRAD).

§6º Os encaminhamentos de que tratam os §§ 1º, 4º e 5º devem, obrigatoriamente, ser realizados por memorando, sendo que nos passos previstos nos §§ 4º e 5º, deve-se realizar o encaminhamento com cópia para a DADE, para fins de acompanhamento dos trâmites.

Art. 11. Caso exista, em PPC aprovado pelo ConGRAD, necessidade de ajuste de nome do curso, na titulação atribuída ao egresso, no número de vagas de oferta, de turno, de modalidade de oferta ou da carga horária total que supere 10% (dez por cento), ele deve ser submetido para apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Art. 12. A efetivação das alterações na oferta do curso ficará condicionada ao cumprimento das etapas de trabalho estabelecidas nesta Instrução Normativa, e respeitará os prazos estabelecidos no Cronograma Acadêmico.

Art. 13. É responsabilidade de cada solicitante, acompanhar os trâmites, a fim de dar prosseguimento aos encaminhamentos necessários.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PROCEDIMENTOS PARA ALTERAÇÕES DE MATRIZES CURRICULARES**

Art. 14. A solicitação de alteração em qualquer componente da Matriz Curricular é de responsabilidade do Colegiado de Curso e está sujeita à análise da DADE, para deferimento relacionado ao cumprimento de requisitos legais e de regulamentação interna.

§1º A DADE deve comunicar o resultado da análise ao solicitante e, em caso de indeferimento, a motivação, a fim de que se procedam ajustes ou adaptações.

§2º Quando deferida, a alteração será inserida no SIG pela DADE, considerando os prazos estabelecidos pelo Cronograma Acadêmico.

Art. 15. São consideradas alterações curriculares, os seguintes processo de aperfeiçoamento e/ou modificações nas matrizes curriculares dos cursos:

- I - criação de componente curricular obrigatório;
- II - criação de componente curricular eletivo;
- III - criação de componente curricular optativo;
- IV - criação de disciplinas cursadas em outra instituição (COI);
- V - criação de disciplinas cursadas em programas de pós-graduação (CPG);
- VI - inserção de componente curricular em matriz;
- VII - inativação de componente curricular eletivo na matriz;
- VIII - cadastro e atualização de ementas;
- IX - inserção e alteração de pré-requisitos ou correquisitos;
- X - alteração de carga horária de componente curricular já existente;
- XI - equivalência entre componentes curriculares.

§1º As ações de inserção ou modificação de informações referentes às matrizes curriculares no Sistema Integrado de Gestão (SIG) são procedimentos de operacionalização das mudanças propostas e só podem ser realizados quando os trâmites de aprovação estiverem concluídos.

§2º O processo de cadastramento e inserção de informações no SIG para matriz curricular nova de curso em oferta também é considerado, para fins operacionais, como alteração curricular.

§3º O disposto nos incisos III, VIII e XI deste artigo são regulamentados por Instruções Normativas específicas aprovadas pelo ConGRAD.

§4º A solicitação de inclusão e alteração de pré-requisitos ou correquisitos, depois de aprovada pelo Colegiado de Curso, deve ser encaminhada à DADE, observando-se o formulário específico e as orientações constantes no site eletrônico daquela diretoria.

§5º A operacionalização da solicitação disposta no §4º somente será realizada no período compreendido entre o final de um semestre letivo e até cinco dias antes do início do prazo para matrículas no próximo semestre, conforme estabelecido no Cronograma Acadêmico, mediante envio, pelo solicitante, de formulário específico preenchido de acordo com orientações constantes no site eletrônico da DADE.

§6º A DADE manterá, em seu site eletrônico, orientações e formulário próprio, também, para criação de COI ou CPG.

§7º A alteração de carga horária de um componente curricular já cadastrado no SIG só será possível se o mesmo ainda não tiver sido ofertado.

§8º Caso seja necessário alterar carga horária teórica, prática ou total, de componente curricular em oferta ou já ofertado, será necessário inseri-lo com novo código no SIG.

§9º A inserção de novos componentes curriculares no SIG ocorrerá mediante atribuição, pela DADE, de código único, de acordo com a regulamentação específica.

Art 16. A proposta de criação de componente curricular deverá ser encaminhada à DADE, depois de ter sido aprovada pela Congregação da Unidade Acadêmica e ter recebido anuência de, pelo menos, um Colegiado de Curso para inserção desse componente como obrigatório ou eletivo em Matriz Curricular.

§1º A solicitação de inserção de novos Componentes Curriculares no SIG, criados no âmbito das Unidades Acadêmicas, deverá ser realizada dentro dos prazos estipulados no Cronograma Acadêmico, observando-se as orientações constantes no site eletrônico da DADE.

§2º A criação de componente curricular no SIG não implica em sua inserção automática em Matriz Curricular, sendo necessário cumprir o que estabelece esta Instrução Normativa.

Art. 17. A carga horária dos componentes curriculares do tipo disciplina é mensurada em múltiplos de 50 (cinquenta) minutos e os demais tipos de componentes curriculares, em múltiplos de 60 (sessenta) minutos.

§1º A carga horária dos componentes curriculares do tipo disciplina deve ser estabelecida considerando-se que o trabalho é realizado em aulas teóricas e ou práticas, presenciais ou semipresenciais, mas que também poderão ser incorporadas outras atividades previstas na resolução CNE/CES Nº 3, de 2 de julho de 2007, desde que o total da carga horária destinada a elas não ultrapasse duas semanas letivas (ou 12% da carga horária total da disciplina).

§2º As atividades incorporadas nos termos do §1º deste artigo, bem como as que envolvem a recepção de ingressantes nos primeiros períodos dos cursos, o planejamento e a formação de docentes da instituição devem ser inseridas nos Planos de Ensino e ou Planos de Trabalho dos componentes curriculares, a fim de comporem a carga horária prevista na Matriz Curricular.

§3º A carga horária total dos componentes curriculares do tipo disciplina deve ser estabelecida com múltiplos de 17 (dezesete), salvo quando houver autorização expressa do CEPE e/ou de norma emanada do MEC.

§4º Aos componentes curriculares mensurados em 60 minutos (uma hora), não se aplica o estabelecimento de carga horária semanal e seus múltiplos.

Art. 18. Para a inserção ou exclusão de componente curricular na/da matriz, o Colegiado de Curso deverá consultar o departamento e a unidade acadêmica no qual será alocado ou excluído o encargo didático e verificar a viabilidade e os impactos da inserção ou exclusão.

Parágrafo único. Quando confirmada a viabilidade e conhecidos os impactos, a inserção ou exclusão do componente curricular será operacionalizada no SIG pela DADE, observando-se os procedimentos e formulário próprio, constantes no site eletrônico daquela diretoria.

Art. 19. Um componente curricular exclusivamente eletivo pode ser inativado para oferta em um ou mais cursos, nos seguintes termos:

I - se a oferta não for do interesse do(s) Colegiado(s) do(s) Curso(s), desde que justificado;

II - caso permaneça sem oferta por mais de dois semestres letivos consecutivos, sendo que o retorno da oferta dependerá de autorização de, pelo menos, um do(s) Colegiado(s) do(s) Curso(s) em que o componente curricular conste como eletivo em sua matriz, em conformidade com o parágrafo único do art. 77 da Resolução CEPE 473/2018.

Parágrafo único. A solicitação de inativação disposta no inciso I do Caput deve ser encaminhada à DADE pela Coordenação do curso, dentro do prazo determinado no Cronograma Acadêmico, sendo a inativação realizada apenas ao final do semestre letivo no caso de componentes curriculares que se encontram em oferta.

Art. 20. Será de responsabilidade da DADE, emitir relatório no SIG de componentes curriculares que se enquadrem no disposto no inciso II do Art. 21 desta IN e submeter aos Colegiados envolvidos, para avaliação.

§1º O parecer do Colegiado de Curso deverá ser emitido num prazo de 20 (vinte) dias úteis, apontando casos excepcionais em que o componente curricular deve ser mantido ativo na Matriz Curricular do curso, por manifestação de Unidade Acadêmica com compromisso de oferta no semestre letivo subsequente.

§2º Transcorrido o prazo, a DADE executará a inativação do componente curricular no SIG.

§3º A cada semestre letivo, após a inativação no SIG, a DADE encaminhará às Unidades Acadêmicas responsáveis, a listagem dos componentes curriculares que foram inativados.

§4º Caso seja do interesse do Departamento ou Unidade Acadêmica responsável pelo componente curricular eletivo, o retorno da oferta deverá ser solicitado aos Colegiados de Curso que possuem o componente como eletivo na respectiva Matriz Curricular.

Art. 21. Componentes Curriculares obrigatórios não poderão ser inativados.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 22. Os casos omissos inerentes à aplicação desta Instrução Normativa serão avaliados e decididos pela Pró-reitoria de Graduação em colaboração com as Diretorias das Unidades Acadêmicas.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor com sua publicação.

**RONEI XIMENES MARTINS**  
**Pró-Reitor de Graduação**