



RESOLUÇÃO Nº 2 DO CONSELHO DE GRADUAÇÃO, DE 18 DE ABRIL DE 2017.

Estabelece normas, prazos e orientações para elaboração, reformulação e tramitação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação presenciais da Universidade Federal de São Paulo – Unifesp.

O Conselho de Graduação da Universidade Federal de São Paulo, no uso de suas atribuições estatutárias e considerando o que deliberou em sua octogésima (80ª) reunião ordinária, realizada em 15/03/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas e orientações para elaboração, reformulação e tramitação dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação da UNIFESP.

Art.2º O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) é o instrumento norteador de suas ações, em que se explicitam: a identidade formativa do curso nos âmbitos humano, científico e profissional, as concepções pedagógicas, as orientações metodológicas e as estratégias para o ensino e a aprendizagem, as formas de avaliação, o currículo e requisitos para a sua integralização e a estrutura acadêmica necessária ao seu funcionamento.

§1º A elaboração dos projetos pedagógicos deverá considerar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), o Projeto Pedagógico da Unidade Universitária, as orientações contidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) de cada curso, quando houver, e as legislações complementares vigentes.

§ 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, continuação dos estudos, atuação profissional e exercício pleno da cidadania.

§3º A matriz curricular do curso deverá apresentar o fluxo de formação, os componentes curriculares de natureza obrigatória (Unidades Curriculares fixas e eletivas), com as respectivas cargas horárias teóricas e/ou práticas e/ou de extensão, por semestre ou ano.

§ 4º Deverão constar nos PPCs todas as informações indicadas no Anexo desta Resolução, além daquelas pertinentes às especificidades do curso e do campus em que está inserido.

Art. 3º O PPC deverá ser elaborado pela comissão de curso, com assessoria do Núcleo Docente Estruturante (NDE), e seguir os trâmites previstos no Regimento Interno da ProGrad, sendo que



antes de ser encaminhado ao CG, deverá passar pela análise da Coordenadoria de Projetos e Acompanhamento Pedagógico (CPAP).

§1º A Câmara de Graduação emitirá parecer para subsidiar a aprovação pela Congregação e a análise da CPAP.

§2º A CPAP emitirá parecer recomendando o encaminhamento ao Conselho de Graduação quando o projeto estiver de acordo com as orientações constantes no Anexo, caso contrário, o PPC será devolvido à coordenação de curso para as adequações necessárias.

Art. 4º O PPC, ao ser encaminhado para aprovação nas instâncias competentes, deverá ser identificado em virtude das seguintes situações:

- I – Projeto para implantação de curso novo;
- II – PPC de curso novo;
- III – Reformulação do PPC em vigência.

§ 1º No caso de projeto para implantação de curso novo em novos campi ou unidades universitárias, os documentos solicitados nos incisos II, III e IV do art. 5º desta Resolução deverão ser substituídos por deliberação da comissão instituída para a elaboração do projeto.

§ 2º No caso de reformulação de PPC, serão admitidas duas possibilidades:

- a) alterações pontuais (correções ou pequenos acertos na matriz curricular ou dados do curso), que valerão obrigatoriamente para os todos os estudantes em curso;
- b) alteração de PPC, mudanças maiores que geram uma nova matriz curricular que, conforme decisão da comissão de curso, valerá para todos os estudantes ou somente para os novos, sendo que no segundo caso o curso terá mais de uma matriz curricular em vigência, conforme ano de ingresso.

Art. 5º A Congregação da Unidade Universitária deverá encaminhar o PPC aprovado à CPAP, por e-mail, em formato PDF e .doc (Word), acompanhado dos seguintes documentos, em versão digital:

- I – Formulário de solicitação de análise, assinado pela coordenação do curso;
- II – Ata da reunião em que o PPC foi apreciado pela Câmara de Graduação, acompanhada do parecer;
- III – Ata da reunião em que o PPC foi aprovado pela Congregação;
- IV – Parecer do NDE do curso quanto ao cumprimento das respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais, quando houver, e das Diretrizes Curriculares Nacionais e normas complementares que devem ser atendidas por todos os cursos.



Art. 6º Será definido, periodicamente, no Calendário do Ano Letivo da Graduação o prazo para encaminhamento de PPC ao Conselho de Graduação, para que possa entrar em vigência no próximo período letivo.

Parágrafo único. Os prazos para a tramitação de PPC na Pró-Reitoria de Graduação serão apresentados no “Planejamento de encerramento e início de semestre da Graduação”.

Art. 7º Após passar pelo CG, o PPC deverá ser inserido no sistema acadêmico, para publicação oficial na página eletrônica da ProGrad.

Art. 8º A reformulação de PPC implementado deverá ocorrer, preferencialmente, após a conclusão do período mínimo de integralização previsto para a matriz curricular em vigor, ou quando houver necessidade de alterações por força de lei.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 10. Esta resolução entra em vigor na data da sua homologação, revogadas as disposições contrárias.

São Paulo, 18 de abril de 2017.

Profa. Dra. Maria Angélica Pedra Minhoto
Presidente do Conselho de Graduação