



PORTARIA NORMATIVA N.º 73/2021-GR/UEMA

Estabelece as Diretrizes para elaboração, atualização e tramitação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da Universidade Estadual do Maranhão - UEMA e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO - UEMA, no uso das suas atribuições e tendo em vista o prescrito no Estatuto da UEMA;

considerando a necessidade de atualização das Normas de Ensino de Graduação;

considerando que o ensino será ministrado com base no princípio da garantia de padrão de qualidade, conforme artigo 206, VII da Constituição da República Federativa do Brasil e artigo 3º, IX da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

considerando o disposto na Resolução n.º 875/2014-CONSUN/UEMA, que estabelece procedimentos para proposição de criação de Cursos de Graduação na Universidade Estadual do Maranhão, e dá outras providências;

considerando o disposto na Resolução n.º 109/2019-CEE/MA, que estabelece normas para a Educação Superior no Sistema Estadual de Ensino do Maranhão e dá outras providências;

considerando a Portaria n.º 2.117, de 6 de dezembro de 2019, do Ministério da Educação, que regulamenta a oferta de disciplinas na modalidade de educação a distância nos Cursos de Graduação presenciais;

considerando o disposto na Resolução n.º 119/2019-CEE/MA, que estabelece normas para a oferta de Educação a Distância - EaD, em instituições educacionais no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Maranhão e dá outras providências;

considerando o disposto na Resolução n.º 1416/2020-CEPE/UEMA, que cria normas para oferta de disciplinas na modalidade a distância, no âmbito dos Cursos de Graduação presenciais da Universidade Estadual do Maranhão;



considerando, por fim, a necessidade de atualização da regulamentação da elaboração e consolidação dos projetos pedagógicos, quanto aos procedimentos, prazos referentes à tramitação, atualização e ajustes no currículo dos Cursos de Graduação da Universidade Estadual do Maranhão;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as Diretrizes para elaboração, atualização e tramitação do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) de Graduação da Universidade Estadual do Maranhão, com fins de criação, reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso.

**CAPÍTULO I
DA CONCEPÇÃO DO PPC**

Art. 2º O PPC expressa o currículo do curso e é composto pelo conjunto de conhecimentos e saberes que contribuem para o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à formação do profissional egresso.

§ 1º O PPC deverá nortear as ações do curso, no qual são explicitadas sua identidade formativa nos âmbitos humano, científico e profissional, as concepções político-pedagógicas, as orientações metodológicas para o ensino, aprendizagem e avaliação, os componentes curriculares, os requisitos para a sua integralização e a estrutura acadêmica necessária ao seu funcionamento.

§ 2º O PPC deverá estar em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Regimento dos Cursos de Graduação da UEMA, com as orientações das diretrizes e referenciais nacionais para o curso e demais regramentos complementares.

**CAPÍTULO II
DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 3º A elaboração, a atualização e a tramitação do PPC de Graduação da UEMA serão acompanhadas pela Coordenação Técnico-Pedagógica, vinculada à Pró-Reitoria de Graduação (CTP/PROG).



§ 1º A CTP deverá prestar orientações técnico-pedagógicas aos Cursos de Graduação e proceder a revisão do projeto, com base nos regramentos pertinentes.

§ 2º A CTP deverá emitir parecer final ao curso quanto à adequação técnico-pedagógica do PPC e o parecer conclusivo ao Gabinete da Prog, com vistas ao pedido de pauta no CEPE/CONSUN, para fins de criação, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos, conforme estabelecido nesta Portaria Normativa.

Art. 4º A concepção, a operacionalização, a avaliação e o acompanhamento da execução do PPC são de responsabilidade do Núcleo Docente Estruturante do Curso (NDE) de cada curso de graduação.

§ 1º A avaliação permanente do PPC pelo NDE deverá ser realizada a partir do acompanhamento dos resultados dos processos de avaliação interna e externa do curso.

§ 2º Os resultados das análises das avaliações internas e externas do curso e proposições do NDE deverão constar na versão do PPC seguinte àquela que esteja em vigor para fins de reconhecimento ou renovação de reconhecimento.

§ 3º A avaliação e proposições do PPC pelo NDE deverão considerar as orientações da CTP/PROG e as deliberações do Fórum dos Cursos de Graduação da UEMA.

**CAPÍTULO III
DA APRESENTAÇÃO DO PPC
Seção I - Da composição do currículo do Curso**

Art. 5º O PPC, como a organização estrutural e funcional do curso, deverá tratar de aspectos imprescindíveis para sua execução, considerando as dimensões didático-pedagógica, corpo docente e tutorial, e, infraestrutura, além da especificação dos elementos constitutivos, elencados no Apêndice A desta Portaria Normativa.

§ 1º A estrutura curricular do curso, observado os princípios da autonomia, flexibilidade e interdisciplinaridade, deverá contemplar a periodização que poderá ser organizada por eixos formadores, conjunto de módulos e/ou unidades curriculares articuladas entre si.



§ 2º A estrutura curricular do curso deverá apresentar em seu fluxo de informação, os componentes curriculares de natureza obrigatória e optativa, a modalidade, com as respectivas cargas horárias teóricas e/ou práticas.

§ 3º A estrutura curricular, após aprovação do PPC nas instâncias deliberativas do Curso, Centro ou Campus e Órgãos Colegiados Superiores, será encaminhada exclusivamente pela CTP/PROG à CEG/PROG para codificação e cadastramento dos componentes curriculares no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SigUema), bem como o início da vigência.

Art. 6º Os procedimentos e os prazos para a tramitação de alterações no PPC são os constantes no Apêndice B desta Portaria Normativa e levará em consideração o prazo estabelecido na Resolução n.º 109/2019-CEE/MA.

Art. 7º A tramitação do processo do PPC ocorrerá por meio eletrônico, via SigUema, observados os procedimentos estabelecidos nesta Portaria Normativa.

Art. 8º O processo de tramitação do PPC deverá ser estruturado em função das seguintes finalidades:

- I - criação de curso;
- II - reconhecimento de curso;
- III - renovação de reconhecimento de curso;
- IV - ajuste no currículo.

§ 1º No caso de criação de curso, o PPC atenderá também ao estabelecido pela Resolução n.º 875/2014-CONSUN/UEMA.

§ 2º No caso de proposta de curso novo e inexistente na UEMA, e nos centros ou *campi* em que não existir professores efetivos, uma comissão específica, designada pela Prog, será composta por cinco professores representantes da área de atuação do curso e dar-se-á conforme prescrito no Regimento dos Cursos de Graduação da UEMA.

Art. 9º Quando se tratar de curso novo ou inexistente na UEMA, para efeito do inciso I do artigo 8º desta Portaria Normativa, deverão ser obedecidas as seguintes etapas de tramitação e os prazos indicados no Apêndice B:

I - o Presidente da Comissão de elaboração do projeto deverá encaminhar o PPC à CTP, via Comunicação Interna no SigUema, para acompanhamento da elaboração, análise e correções de cunho técnico-pedagógico;



II - decorridas as análises e revisões do projeto pela Comissão de elaboração e pela CTP, com tramitação Via Comunicação Interna no SigUema, a CTP deverá emitir o parecer técnico-pedagógico, e encaminhar a versão final do PPC ao Presidente da Comissão, solicitando a aprovação do Conselho de Centro ou Campus;

III - após a aprovação do PPC pelo Conselho de Centro ou *Campus*, o Presidente da Comissão deverá formar processo on-line, via SigUema, encaminhando-o à CTP, com a ata de aprovação, devidamente assinada;

IV - a CTP encaminhará o processo ao Gabinete da Prog, solicitando o Estudo de Viabilidade à Pró-Reitoria de Planejamento (Proplad);

V - o Gabinete da Prog solicitará à Proplad o Estudo de Viabilidade do Curso, via processo SigUema;

VI - a Proplad emitirá e encaminhará o Estudo de Viabilidade ao Gabinete da PROG com cópia para a CTP;

VII - em caso de viabilidade do curso, a CTP encaminhará o processo, com Parecer Conclusivo ao Gabinete da Prog, Via Módulo Protocolo do SigUema, para solicitação de ponto de pauta à Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores (SOCS), tendo em vista a submissão do PPC ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e Conselho Universitário (CONSUN);

VIII - em caso de inviabilidade do curso, a CTP encaminhará o processo, com Parecer Conclusivo ao Presidente da Comissão para arquivamento.

Art. 10 Quando se tratar de curso em andamento na UEMA, para efeito dos incisos II e III do artigo 8º desta Portaria Normativa, deverão ser obedecidas as seguintes etapas de tramitação e os prazos indicados no Apêndice B:

I - a Direção/Coordenação do Curso deverá encaminhar o PPC à CTP, via Comunicação Interna no SigUema, para acompanhamento da elaboração, análise e correções de cunho técnico-pedagógico;

II - decorridas as análises e revisões do projeto pelo NDE e pela CTP, com tramitação via Comunicação Interna no SigUema, a CTP emitirá o parecer técnico-pedagógico, e encaminhará a versão final do PPC à Direção/Coordenação do Curso, solicitando a aprovação do NDE, do Colegiado de Curso e a homologação do Conselho de Centro;



III - após a aprovação do PPC nas instâncias mencionadas no inciso anterior, a Direção/Coordenação do Curso formará processo on-line, via SigUema, encaminhando-o à CTP, com as atas, devidamente assinadas;

IV - a CTP emitirá o Parecer conclusivo e encaminhará o processo ao Gabinete da Prog, via módulo Protocolo do SigUema, para solicitação de ponto de pauta à SOCS, tendo em vista a submissão do PPC ao CEPE e CONSUN.

Seção II - Dos ajustes dos projetos

Art. 11 A proposta de ajuste no PPC vigente deverá ser formulada pelo NDE e encaminhada à CTP para análise e emissão de parecer, contendo os seguintes elementos:

I - justificativa do ajuste;

II - proposta de ajuste;

III - plano de transição e adaptação curricular, contendo regras claras de equivalência e integralização para os estudantes do curso.

§ 1º O ajuste de que trata o *caput* deste artigo refere-se às alterações relativas ao conjunto de componentes curriculares de natureza obrigatória e optativa, que impliquem reestruturação da organização curricular, abrangendo inclusão e exclusão de disciplinas; modificação no período de oferta das disciplinas, tendo em vista as Diretrizes Curriculares da Graduação; reclassificação da sua natureza (presencial/componentes curriculares a distância); alteração do número de créditos/horas previstas no curso; equivalências de disciplinas, pré-requisitos e correquisitos; remanejamento de componentes curriculares entre períodos/semestres diferentes do previsto na estrutura curricular do curso.

§ 2º Em caso de deferimento da proposta de ajuste, após parecer da CTP, o ajuste do PPC deverá ser submetido à aprovação do NDE, Colegiado de Curso e homologado pelo Conselho de Centro ou *Campus*.

§ 3º O PPC de mudança curricular, que vise à modificação substancial do currículo vigente e que decorra do processo regular de avaliação ou da inadequação do currículo às exigências da realidade social ou, ainda, de determinações legais



referentes às Diretrizes Curriculares Nacionais, após parecer da CTP, será submetido ao Conselho de Centro ou *Campus*, ao CEPE e homologado pelo CONSUN.

§ 4º O PPC, com alterações aprovadas, deverá ser publicado em até 10 (dez) dias úteis, de modo a preservar os interesses dos estudantes da comunidade acadêmica.

Seção III - Da mudança ou reformulação de estrutura curricular

Art. 12 Nos casos em que houver mudança ou reformulação de estrutura curricular por força de legislação superior, os alunos deverão ser consultados sobre a possibilidade de migração para a nova estrutura:

I - São passíveis de migração para a nova estrutura, considerando que não é obrigatória a desvinculação da estrutura curricular de ingresso do aluno, aqueles que estiverem cursando até o 2º período, sem prejuízo de nenhuma disciplina; e

II - Os alunos que desejarem migrar para a nova estrutura curricular deverão assinar o Termo de Adesão, conforme Apêndice C desta Portaria Normativa, que deverá ser arquivado no dossiê do aluno, na Direção/Coordenação do Curso.

Seção IV - Da apresentação do PPC ao CEE/MA

Art. 13 Para o requerimento de reconhecimento ou renovação de reconhecimento do Curso de Graduação junto ao CEE/MA, o PPC deverá ser reapresentado ao CEPE/CONSUN, com o interstício de 50% (cinquenta por cento) da integralização do currículo do curso, instruído com os documentos elencados no Apêndice A desta Portaria Normativa.

CAPÍTULO IV DA UNIFICAÇÃO CURRICULAR

Art. 14 Entende-se por unificação curricular em cursos de mesma nomenclatura ofertados no âmbito da Uema, o estabelecimento dos mesmos componentes curriculares, disciplinas obrigatórias e optativas quanto à estrutura (nomenclatura, núcleo de conhecimento, carga horária, período da oferta) e ementa.



Parágrafo único. Os Cursos que terão suas estruturas curriculares unificadas deverão obedecer obrigatoriamente a porcentagem mínima correspondente a cada núcleo de conhecimento, estabelecida no Regimento dos Cursos de Graduação da Uema em vigor, salvo nos casos de determinações legais em contrário, observadas as Diretrizes Curriculares de cada curso.

Art. 15 Os Cursos de Graduação da Uema poderão ter 180 (cento e oitenta) horas de disciplinas não unificadas, desde que definidas no período de unificação curricular.

Art. 16 A unificação curricular deverá ser realizada por comissão específica composta por membros da CTP, membros da Coordenação de Ensino e Graduação (CEG) e pelo Diretor/Coordenador dos Cursos de Graduação da Uema que terão seus currículos unificados.

§ 1º É optativa a participação de membros do Colegiado de Curso na comissão de que trata o *caput* deste artigo.

§ 2º Serão estabelecidos previamente, pela CTP e CEG, as datas em que ocorrerão as reuniões de unificação curricular dos Cursos de Graduação da Uema.

CAPÍTULO V DAS EQUIVALÊNCIAS DE COMPONENTES CURRICULARES

Art. 17 Entende-se por equivalência curricular a relação entre componentes curriculares de diferentes estruturas curriculares do mesmo curso, garantindo-se a compatibilidade destes, conforme ementas e cargas horárias.

Parágrafo único. A equivalência de disciplinas poderá ocorrer nos seguintes casos:

- I - Ajuste e reformulação de estrutura curricular;
- II - Aproveitamento de disciplinas.

Art. 18 São passíveis de realização de equivalência curricular entre estruturas de cursos distintos *excepcionalmente* nos casos de:

- I - Disciplinas pertencentes ao Núcleo Comum dos cursos anteriores à Resolução n.º 1392/2019-CEPE/UEMA, de 25 de setembro de 2019, que define o



Núcleo Comum de disciplinas, sua estruturação, atribuições do Comitê Gestor da Uema e de suas Comissões nos demais *Campi*.

II - Disciplinas entre cursos que foram desmembrados no âmbito da UEMA:

- a) Ciências Biológicas Licenciatura e Ciências Biológicas Bacharelado;
- b) Ciências Sociais Licenciatura e Ciências Sociais Bacharelado;
- c) Geografia Licenciatura e Geografia Bacharelado;
- d) Letras Licenciatura em Língua Portuguesa e Literaturas de Língua Portuguesa, Letras Licenciatura em Licenciatura em Língua Portuguesa, Língua Espanhola e Literaturas; e Letras Licenciatura em Língua Portuguesa, Língua Inglesa e Literaturas.

III - Disciplinas cursadas em outros cursos nos casos de solicitação de aproveitamento de estudos, conforme o previsto no capítulo que trata da matéria no Regimento dos Cursos de Graduação em vigor.

Parágrafo único. As equivalências curriculares entre estruturas de cursos distintos deverão seguir o Modelo de Instrução Normativa, disposto no Apêndice D desta Portaria Normativa.

Art. 19 Para a realização da equivalência curricular decorrente de ajuste ou reformulação, é obrigatório que a carga horária das disciplinas e componentes curriculares sejam iguais e que os conteúdos programáticos possuam pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) dos conteúdos da disciplina equivalente.

Art. 20 O aproveitamento de disciplinas é o julgamento da equivalência entre as disciplinas cursadas com aproveitamento e aquelas cuja dispensa for pleiteada para fins de registro no histórico escolar em Curso de Graduação da Uema.

Art. 21 São passíveis de realização de equivalência curricular entre estruturas do mesmo curso:

I - Disciplinas que tiveram mudança de nomenclatura:

a) As cargas horárias e os conteúdos das disciplinas equivalentes devem ser iguais.

II - Atividades Complementares com cargas horárias iguais:

- a) Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACC);
- b) Atividades Teórico-Práticas (ATP);
- c) Atividades Complementares (AC).



III - Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);

IV - Componentes curriculares com cargas horárias iguais e, obrigatoriamente, conteúdos programáticos que possuam pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) dos conteúdos do componente equivalente:

a) Estágio Supervisionado;

b) Práticas Curriculares.

Parágrafo único. As equivalências curriculares entre estruturas do mesmo curso deverão seguir o Modelo de Instrução Normativa, disposto no Apêndice E desta Portaria Normativa.

Art. 22 Os processos de equivalência entre disciplinas obedecerão às seguintes etapas de aprovação:

I - Após a consulta aos alunos, independente de migração ou não, o Colegiado do Curso e o NDE do curso deverão elaborar o quadro de equivalências entre as disciplinas, organizando-as por ano da estrutura curricular, nome, código, carga horária e créditos, conforme Apêndices D ou E desta Portaria Normativa, conforme o caso.

II - A equivalência entre cursos distintos em forma de Instrução Normativa deverá ser proposta pelo NDE dos cursos e submetida à apreciação e aprovação do Colegiado de Curso.

III - A Instrução Normativa que estabelece as equivalências e as atas de aprovação do Colegiado de Curso e do NDE, devidamente assinadas, deverão ser encaminhadas à CTP/PROG, via CI no SigUema para análise;

IV - Após análise da CTP/PROG, a Instrução Normativa será encaminhada à CEG/PROG para que esta efetue o cadastro no Sistema Acadêmico.

Parágrafo Único. O aproveitamento de disciplinas seguirá o disposto na Resolução n.º 1477/2021-CEPE/UEMA, que estabelece o Regimento dos Cursos de Graduação da Uema.



**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 23 Os documentos legais e normativos pertinentes à construção dos projetos pedagógicos, no âmbito dos Cursos de Graduação da Uema estão acessíveis no endereço eletrônico da PROG/UEMA <<https://www.prog.uema.br/coordenadoria-tecnico-pedagogica-ctp/>>.

Art. 24 Os casos omissos nesta Portaria Normativa serão resolvidos pela PROG/UEMA e, em grau de recurso, pelo Cepe.

Art. 25 Esta Portaria Normativa deverá ser revisada, após três anos de vigência, por comissão designada pela Prog.

Art. 26 A presente Portaria Normativa entrará em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria Normativa n.º 16/2018-GR/UEMA e demais disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Luís, 18 de novembro de 2021.



Prof. Dr. Gustavo Pereira da Costa
Reitor



**APÊNDICE A - ELEMENTOS CONSTITUTIVOS PPC DE CRIAÇÃO DE CURSO
GRADUAÇÃO/UEMA**

ESTRUTURA DO PPC DE CRIAÇÃO DE CURSO NOVO

Elementos pré-textuais

CAPÍTULO 1 CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL

1.1 Histórico e contextualização da Uema

1.2 Políticas Institucionais

1.2.1 Ensino

1.2.2 Pesquisa

1.2.3 Extensão

1.2.4 Apoio ao discente

1.3 Avaliação Institucional

1.3.1 Externa

1.3.2 Interna

CAPÍTULO 2 CARACTERIZAÇÃO DO CURSO

2.1 Contextualização histórica e geográfica do Curso

2.1.1 Justificativa para a criação/reconhecimento/ou renovação de reconhecimento do Curso

2.1.2 Aporte Legal e Normativo do Curso

2.1.3 Estudo de viabilidade

2.2 Formação do Profissional

2.2.1 Competências e habilidades do profissional a ser formado

2.2.2 Objetivo Geral do Curso

2.2.3 Objetivos Específicos do Curso

2.2.4 Perfil profissional do egresso

CAPÍTULO 3 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

3.1 Concepção pedagógica

3.2 Metodologia

3.2.1 Métodos, técnicas e recursos de ensino, aprendizagem e de avaliação nos componentes curriculares

3.2.2 Organização e funcionamento do Curso

3.2.3.1 Disciplinas presenciais e a distância

3.2.3.2 Estágio Supervisionado

3.2.3.3 Atividades complementares (AC) ou Atividades teórico-práticas (ATP)

3.2.3.4 Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

3.2.3.5 Práticas Curriculares (Licenciaturas)

3.3 Organização dos conteúdos curriculares

3.3.1 Conteúdos Curriculares

3.3.2 Matriz Curricular

3.3.3 Áreas e Núcleos de formação

3.3.4 Estrutura Curricular periodizada

CAPÍTULO 4 CORPO DOCENTE, TÉCNICO-PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO DO CURSO

4.1 Gestão do Curso

4.2 Corpo docente e tutorial



4.3 Corpo Técnico-Administrativo

CAPÍTULO 5 INFRAESTRUTURA E INSTALAÇÕES

5.1 Espaço físico (salas, laboratórios e espaços comuns)

5.2 Móveis e equipamentos

5.3 Acervo

5.4 Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação

REFERÊNCIAS

APÊNDICES

ANEXOS

ESTRUTURA DO PPC DE CRIAÇÃO DE CURSO COM RECONHECIMENTO

Elementos pré-textuais

CAPÍTULO 1 CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL

1.1 Histórico e contextualização da Uema

1.2 Políticas Institucionais

1.2.1 Ensino

1.2.2 Pesquisa

1.2.3 Extensão

1.2.4 Apoio ao discente

1.3 Avaliação Institucional

1.3.1 Externa

1.3.2 Interna

CAPÍTULO 2 CARACTERIZAÇÃO DO CURSO

2.1 Contextualização histórica e geográfica do Curso

2.1.1 Justificativa para a criação/reconhecimento/ou renovação de reconhecimento do Curso

2.1.2 Aporte Legal e Normativo do Curso

2.2 Formação do Profissional

2.2.1 Competências e habilidades do profissional a ser formado

2.2.2 Objetivo Geral do Curso

2.2.3 Objetivos Específicos do Curso

2.2.4 Perfil profissional do egresso

2.3 Caracterização do corpo discente

2.3.1 Dados socioeconômicos

2.3.2 Dados de vagas, aprovação Paes, matriculados, readmissão, transferências interna e externa

2.3.3 Dados de evasão, reprovação, trancamento, cancelamento, concluintes

2.4 Atuação do Curso

2.4.1 Ensino

2.4.2 Pesquisa

2.4.3 Extensão

2.4.4 Apoio discente e atendimento educacional especializado

2.4.5 Estágio não-obrigatório

2.5 Avaliação do Curso

2.5.1 Interna



2.5.2 Externa

2.5.3 Ações no âmbito do Curso pós avaliações internas e externas

CAPÍTULO 3 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

3.1 Concepção pedagógica

3.2 Metodologia

3.2.1 Métodos, técnicas e recursos de ensino, aprendizagem e de avaliação nos componentes curriculares

3.2.2 Organização e funcionamento do Curso

3.2.3.1 Disciplinas presenciais e a distância

3.2.3.2 Estágio Supervisionado

3.2.3.3 Atividades complementares (AC) ou Atividades teórico-práticas (ATP)

3.2.3.4 Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

3.2.3.5 Práticas Curriculares (Licenciaturas)

3.3 Organização dos conteúdos curriculares

3.3.1 Conteúdos Curriculares

3.3.2 Matriz Curricular

3.3.3 Áreas e Núcleos de formação

3.3.4 Estrutura Curricular periodizada

CAPÍTULO 4 CORPO DOCENTE, TÉCNICO-PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO DO CURSO

4.1 Gestão do Curso

4.2 Corpo docente e tutorial

4.3 Núcleo Docente Estruturante

4.4 Colegiado do Curso

4.5 Corpo Técnico-Administrativo

4.6 Estagiários e Bolsistas no Curso

CAPÍTULO 5 INFRAESTRUTURA E INSTALAÇÕES

5.1 Espaço físico (salas, laboratórios e espaços comuns)

5.2 Móveis e equipamentos

5.3 Acervo

5.4 Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação

REFERÊNCIAS

APÊNDICES

ANEXOS



APÊNDICE B - TRAMITAÇÃO DO PPC GRADUAÇÃO/UEMA

Fase	Responsabilidade	Prazo (dias úteis)	Documentação	Tramitação
1. Elaboração do PPC no âmbito do Curso, com base em regimentos internos, do CEE/MA e MEC; e em análise de resultados de avaliações internas e externas (curso existente)	<ul style="list-style-type: none">▪ Comissão designada (curso novo) ou Núcleo Docente Estruturante - NDE (curso existente)	90	<ul style="list-style-type: none">▪ PPC em Word	Presidente da Comissão (curso novo) ou Direção/Coordenação do Curso (curso existente) envia o PPC à CTP, via CI SigUema
2. Análise e Parecer do PPC, com base em regimentos internos, do CEE/MA e MEC	<ul style="list-style-type: none">▪ Analistas CTP	20	<ul style="list-style-type: none">▪ PPC com comentários em revisão no Word	CTP envia o PPC ao Presidente da Comissão (curso novo) ou Direção/Coordenação do Curso (curso existente), via CI SigUema
3. Revisão do PPC no âmbito do Curso, com base nos comentários em revisão da CTP	<ul style="list-style-type: none">▪ Comissão designada (curso novo) ou NDE (curso existente)	20	<ul style="list-style-type: none">▪ PPC revisado em Word	Presidente da Comissão (curso novo) ou Direção/Coordenação do Curso (curso existente) envia o PPC à CTP, via CI SigUema
4. Análise e Parecer Final do PPC, com base em regimentos internos, do CEE/MA e MEC	<ul style="list-style-type: none">▪ Coordenação CTP	20	<ul style="list-style-type: none">▪ PPC validado▪ Validação CTP	CTP envia o PPC ao Presidente da Comissão (curso novo) ou Direção/Coordenação do Curso (curso existente), via CI SigUema
5. Aprovação do PPC no âmbito do Curso	<ul style="list-style-type: none">▪ NDE (curso existente)▪ Colegiado do Curso (curso existente)▪ Conselho de	20	<ul style="list-style-type: none">▪ PPC com as atas de aprovação do NDE (curso existente), Colegiado do Curso (curso	Presidente da Comissão (curso novo) ou Direção/Coordenação do Curso (curso existente)



	Centro (curso novo e curso existente)		existente); ata de homologação do Conselho de Centro (curso novo e curso existente) em anexo ao Processo	envia documentação à CTP, via Protocolo no SigUema
Estudo de viabilidade de curso novo	▪ Coordenação CTP	1	▪ Processo PPC Protocolo	CTP envia o processo ao Gabinete PROG, via Protocolo no SigUema para providências
	▪ Gabinete Prog	1		Gabinete PROG envia o processo à Proplad, via Protocolo no SigUema
	▪ Proplad	10	▪ Estudo de viabilidade	Proplad envia o processo ao Gabinete PROG/CTP, via Protocolo no SigUema
Parecer Proplad: inviabilidade	▪ Coordenação CTP	1	▪ Parecer de inviabilidade Proplad em anexo ao comunicado ao Curso	CTP envia o processo ao Curso, via Protocolo SigUema
Parecer Proplad: viabilidade	▪ Coordenação CTP	1	▪ Processo PPC Protocolo, com Estudo de viabilidade	CTP envia o processo ao Gabinete PROG, via Protocolo no SigUema
6. Aprovação do PPC no âmbito do CEPE/CONSUN	▪ Coordenação CTP	1	▪ Processo PPC Protocolo, em anexo ao Parecer Conclusivo CTP com solicitação para pedido de ponto de pauta no CEPE/CONSUN	CTP envia o processo ao Gabinete PROG, via Protocolo no SigUema



	<ul style="list-style-type: none">▪ Gabinete Prog	1	<ul style="list-style-type: none">▪ Processo PPC Protocolo, em anexo ao pedido de ponto de pauta no CEPE/CONSUN	Gabinete PROG envia o processo à SOCS, via Protocolo no SigUema
	<ul style="list-style-type: none">▪ CEPE/CONSUN	2	<ul style="list-style-type: none">▪ PPC	Reunião CEPE/CONSUN
7. Emissão de resoluções de aprovação e/ou criação do PPC pelo CEPE e homologação do CONSUN	<ul style="list-style-type: none">▪ SOCS▪ Gabinete Reitoria	10	<ul style="list-style-type: none">▪ Resoluções de aprovação e/ou criação do PPC pelo CEPE e homologação do CONSUN	SOCS envia Resolução à PROG/CTP, via CI no SigUema
	<ul style="list-style-type: none">▪ Coordenação CTP	1		CTP envia Resolução ao Presidente da Comissão (curso novo) ou Direção/Coordenação do Curso (curso existente), via CI SigUema
Composição da documentação do PPC no âmbito do Curso com vistas ao Reconhecimento (curso novo)	<ul style="list-style-type: none">▪ NDE	400	<ul style="list-style-type: none">▪ PPC▪ Resoluções de aprovação do PPC pelo CEPE e homologação do CONSUN	NDE acompanha e avalia o PPC em movimento até* 50% da carga horária total de integralização do curso, retorna à Fase 1
8. Formação de processo ao CEE/MA com vistas ao Reconhecimento (curso implantado) ou à Renovação de Reconhecimento (curso reconhecido)	<ul style="list-style-type: none">▪ Direção/Coordenação do Curso	1	<ul style="list-style-type: none">▪ PPC▪ Resoluções de aprovação do PPC pelo CEPE e homologação do CONSUN	Direção/Coordenação do Curso encaminha toda a documentação exigida pelo CEE/MA à CTP
	<ul style="list-style-type: none">▪ CTP	1	<ul style="list-style-type: none">▪ Demais documentos exigidos pelo CEE/MA	CTP encaminha documentação ao CEE/MA



**UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO
MARANHÃO**

**APÊNDICE C - MODELO DE TERMO DE ADESÃO DISCENTE
À NOVA ESTRUTURA CURRICULAR**

Eu, _____,
código: _____, CPF: _____, solicito a adesão
à nova estrutura curricular a ser implantada em (ANO). (SEMESTRE), com carga
horária total de _____ horas, declaro que esta adesão está sendo realizada por
livre e espontânea vontade.

Assinatura do Aluno



**UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO
MARANHÃO**

**APÊNDICE D - MODELO DA PORTARIA DE EQUIVALÊNCIA CURRICULAR
ENTRE ESTRUTURAS DE CURSOS DISTINTOS**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO
CENTRO XXX
CURSO XXX**

**CENTRO YYY
CURSO YYY**

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º xxx/20xx

**CURSO XXX
CURSO YYY**

Estabelece equivalência curricular entre disciplinas do Curso X e do Curso Y, para fins de adaptação do currículo e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DO CURSO X, DO CENTRO X, no uso de suas atribuições e, em conformidade com o que estabelece o Regimento dos Órgãos Deliberativos e Normativos da Universidade Estadual do Maranhão.

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DO CURSO Y, DO CENTRO Y, no uso de suas atribuições e, em conformidade com o que estabelece o Regimento dos Órgãos Deliberativos e Normativos da Universidade Estadual do Maranhão.

RESOLVEM:

Art. 1º Estabelecer a equivalência curricular entre as disciplinas do Curso X e do Curso Y, conforme Quadro 1.

São Luís, xx de xxxxxxxx de 20xx

**NOME DO DIRETOR DO CURSO XXX
Presidente do Colegiado**

**NOME DO DIRETOR DO CURSO YYY
Presidente do Colegiado**



Quadro 1 - Equivalências de disciplinas entre os Cursos X e Y

EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINAS ENTRE OS CURSOS X E Y											
CURSO X					CURSO Y						
Cód.	Estrutura (ANO)	Disciplina	CH	Créditos		Cód.	Estrutura (ANO)	Disciplina	CH	Créditos	
				Teóricos	Práticos					Teóricos	Práticos

ASSINATURA DO DIRETOR DO CURSO X

ASSINATURA DO DIRETOR DO CURSO Y



**UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO
MARANHÃO**

**APÊNDICE E - MODELO DE PORTARIA DE EQUIVALÊNCIA CURRICULAR
ENTRE ESTRUTURAS DO MESMO CURSO**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO
CENTRO XXX
CURSO XXX**

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º xxx/20xx

CURSO X

Estabelece equivalência curricular entre disciplinas do Curso X, estruturas (Ano: 20xx) e (Ano: 20yy), para fins de adaptação do currículo e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DO CURSO X, DO CENTRO X, no uso de suas atribuições e, em conformidade com o que estabelece o Regimento dos Órgãos Deliberativos e Normativos da Universidade Estadual do Maranhão,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a equivalência curricular entre as disciplinas do Curso X, estruturas 20xx e 20yy, conforme Quadro 1.

Município, xx de xxxxxxxx de 20xx.

NOME DO DIRETOR DO CURSO
Presidente do Colegiado



Quadro 1 - Equivalências de disciplinas do Curso X

EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINAS DO CURSO X											
Cód.	Estrutura (ANO)	Disciplina	CH	Créditos		Cód.	Estrutura (ANO)	Disciplina	CH	Créditos	
				Teóricos	Práticos					Teóricos	Práticos

ASSINATURA DO DIRETOR DO CURSO