Tramitação do Projeto Pedagógico para Criação de Curso

UFPE

PROGRAD
Pró-Reitoria de Graduação
UFPE

****Documentação Necessária:**

- **Ofício do Departamento**/Núcleo/Área à CDPCG/DDE solicitando a criação do curso;
- **Ata de Aprovação** do(s) Pleno(s) do Departamento(s)/Núcleo(s)/Áreas;
- **Ata de Aprovação** da Câmara de Graduação do Centro;
- **Ata de aprovação** do Conselho do Centro;
- **Projeto Pedagógico** do Curso no formato word e PDF, via SIPAC.

***Observação:**
Caso o Centro Acadêmico não possua NEAP ou outroSetor Pedagógico instituído, o NDE provisório deverá encaminhar o PPC para análise diretamente para CDPCG/DDE

Siglas:
DDE – Diretoria de Desenvolvimento de Ensino
DGA – Diretoria de Gestão Acadêmica
CDPCG - Coordenação Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação (DDE)
DRCA - Divisão de Registro de Currículos Acadêmicos (DGA)
NEAP – Núcleo Educacional de Apoio Pedagógico
CGBE – Câmara de Graduação e Ensino Básico
DAI – Diretoria de Avaliação Institucional
SODS - Secretaria de Órgãos Deliberativos Superiores
CEPE – Conselho de Ensino Pesquisa e Exensão
SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e contratos
FCC – Função de Coordenação de Curso
PI – Pesquisador Institucional

1. **INÍCIO**
2. **Departamento/Núcleo cria o NDE Provisório (Comissão de Estruturação do PPC)**
3. **NDE Provisório elabora o PPC e encaminha, via e-mail, ao NEAP*.**
4. **NEAP* realiza a análise pedagógica do PPC e encaminha, via e-mail, ao NDE para os ajustes necessários.**
5. **NDE realiza os ajustes necessários e devolve o PPC, via e-mail, ao NEAP.**
6. **NEAP emite parecer e encaminha o PPC, via e-mail, à CDPCG/DDE.**
7. **CDPCG/DDE realiza a análise pedagógica do PPC e encaminha para DRCA/DGA realizar a análise técnica do Perfil Curricular**
8. **DRAC/DGA realiza análisetécnica do currículo e encaminha à CDPCG/DDE**
9. **Análise encaminhada, via e-mail, ao NDE, com cópia para o NEAP, para ajustes e devolução à CDPCG/DDE**
10. **Análise encaminhada, via e-mail, ao NDE Provisório para aprovação nas instância do Centro Acadêmico**
11. **NDE Provisório encaminha o PPC, via ofício, para aprovação no(s) Pleno(s) do Departamento(s)/Núcleo(s) /àreas**
12. **Pleno(s) do Departamento(s)/Núcleo(s)/àrea emite ata de aprovação e encaminha o PPC para aprovação na Câmara de Graduação do Centro**
13. **Câmara de Graduação do Centro Acadêmico emite ata de aprovação e encaminha o PPC para homologação no Conselho de Centro**
14. **Conselho do Centro emite ata de homologação e devolve o PPC ao Departamento/Núcleo para abertura do processo**
15. **Departamento/Núcleo/ àrea forma Processo no SIPAC direcionado à CDPCG/DDE****
16. **CDPCG/DDE emite o parecer e encaminha o processo à Câmaras de Graduação e Ensino Básico(CGEB)**
17. **CGEB emite parecer no processo do PPC e encaminha à Secretaria de Órgãos Deliberativos Superiores (SODS) para criação do Curso de Graduação**
18. **SODS encaminha o processo para aprovação do Cepe**
19. **SODS publica a aprovação da criação do Curso no BO e envia o processo para a CDPCG/DDE que irá realizar 4 ações simultâneas**
20. **Simultaneamente: DPCG/DDE abre chamado à DITICON para a criação da unidade do curso no SIPAC e SIGRH, destacando que terá uma FCC.**
21. **Simultaneamente: Quando a DITICON criar a unidade do curso no SIPAC e SIGRH, a CDPCG solicita a DGA o cadastro da coordenação de curso no SIGAA**
22. **Simultaneamente: Após a criação pela DITICON da Unidade do Curso, a CDPCG/DDE encaminha o PPC à DRCA para cadastro do PPC no SIGAA**
23. **DRCA cadastra o novo PPC no SIGAA e devolve o processo à CDPCG/DDE que dá ciência às instâncias competentes da criação do novo curso e PPC.**
24. **Processo Arquivado na CDPCG/DDE**

PPC ajustado? — NÃO → 4; SIM → 6

PPC finalizado? — NÃO → 9; SIM → 10

Simultaneamente: CDPCG envia ao PI na DAI, por email, a publicação do BO da aprovação do PPC, a publicação do BO da criação do curso pelo CEPE, o documento do PPC (em word e PDF) e pede a inserção dos dados no EMEC