



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

MANUAL DO PROCESSO

PROCESSO: CRIAR CURSO E REFORMULAR PROJETO PEDAGÓGICO

SUMÁRIO

1. OBJETIVO DO PROCESSO.....	3
2. DEFINIÇÕES E SIGLAS.....	3
3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Erro! Indicador não definido.
4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	5
5. ANEXOS.....	5

1. OBJETIVO DO PROCESSO

Processo que descreve as atividades relacionadas à criação de curso de graduação e à total reformulação do projeto pedagógico.

2. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- **Câmaras de Graduação e Admissão ao Ensino Básico:** tem as seguintes atribuições: apreciar os processos que lhes forem distribuídos e sobre eles, conforme a natureza da matéria, deliberar ou opinar emitindo parecer que será objeto de decisão do Conselho Pleno; responder a consultas encaminhadas pelo Reitor ou Pró-Reitor da Proacad e tomar iniciativa de medidas e sugestões relacionadas com o âmbito de sua competência, a serem propostas ao Conselho Pleno ou diretamente ao Reitor, conforme a natureza da matéria
- **CGC:** Coordenação Geral de Cursos de Graduação
- **DAA:** Divisão de Apoio Administrativo
- **DCP:** Divisão de Currículos e Programas
- **DDE:** Diretoria de Desenvolvimento do Ensino
- **Proponente ou Coordenação do Curso de Graduação:**
- **PROACAD:** Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos
- **PROGEPE:** Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
- **CCEPE:** Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão
- **SODS:** Secretaria dos Órgãos Deliberativos Superiores
- **SRP:** Setor de Registro e Publicação

#	ATIVIDADE	ATOR	REGRA DE NEGÓCIOS
1	SOLICITAR criação de novo curso	Proponente ou Coordenação de Curso de Graduação	<p>O proponente de abrir processo contendo:</p> <p>Ofício de solicitação de criação de novo curso, endereçado ao Pró-Reitor;</p> <p>Atas de Aprovação de Colegiado de Curso do mesmo Departamento ao qual pertencerá, do Pleno do Departamento e do Conselho do Centro;</p> <p>Esboço do Projeto Pedagógico.</p>

2	ATUALIZAR projeto pedagógico	Proponente ou Coordenação de Curso de Graduação	
3	AVALIAR o projeto pedagógico	Coordenação Geral de Cursos de Graduação (CGC-DDE-PROACAD)	
4	AJUSTAR Projeto Pedagógico	Proponente ou Coordenação de Curso de Graduação	
5	EMITIR parecer sobre o Projeto Pedagógico	Coordenação Geral de Cursos de Graduação (CGC-DDE-PROACAD)	O parecer é emitido com uma análise de impacto.
6	AVALIAR solicitação	Câmaras de Graduação e Admissão ao Ensino Básico	A avaliação é feita por membro da Câmara designado pelo Pró-Reitor.
7	ANALISAR Projeto Pedagógico	Câmaras de Graduação e Admissão ao Ensino Básico	Um membro designado emite o parecer.
8	VOTAR Projeto Pedagógico	Câmaras de Graduação e Admissão ao Ensino Básico	
9	ENVIAR para publicação	Secretaria dos Órgãos Deliberativos Superiores (SODS)	
10	PUBLICAR no Boletim Oficial (BO)	Setor de Registro e Publicação (SRP-DAA-PROGEPE)	

11	ENVIAR para CGC	Secretaria dos Órgãos Deliberativos Superiores (SODS)	
12	ENVIAR para implantação no sistema		A Divisão de Currículos e Programas implanta os dados no SIG@, preenchendo telas e validando códigos com o NTI.
13	IMPLANTAR no sistema	Divisão de Currículos e Programas (DCP-DDE-PROACAD)	
14	CIENTIFICAR a Diretoria de Gestão Acadêmica (DGA)	Coordenação Geral de Cursos de Graduação (CGC-DDE-PROACAD)	
15	CIENTIFICAR o proponente ou coordenação do curso	Coordenação Geral de Cursos de Graduação (CGC-DDE-PROACAD)	
16	CIENTIFICAR a Coordenação de Avaliação de Cursos de Graduação (CAA)	Coordenação Geral de Cursos de Graduação (CGC-DDE-PROACAD)	
17	AUTORIZAR, Reconhecer ou Renovar Reconhecimento de Curso de Graduação	Coordenação Geral de Cursos de Graduação (CGC-DDE-PROACAD)	

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4. ANEXOS