

Guia de Rotinas - NUBATEC/NULICE

FINALIDADE

Orientar, de forma clara e padronizada, a atuação do NUBATEC e do NULICE na análise de Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) e atos correlatos, garantindo conformidade às diretrizes institucionais e nacionais.

EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E REVISÃO

Alexandre Schein Ribeiro
Aliana Anghinoni
Amélia Teresinha Brum da Cunha
Analisa Zorzi
Élen Lages
Eliana Veleda Klering
Luciana Chimendes Cabrera
Pedro Antônio Ourique
Raissa de Avila
Richéle Timm dos Passos da Silva
Susane Barreto Anadon

Guia de Rotinas - NUBATEC/NULICE

FINALIDADE

Orientar, de forma clara e padronizada, a atuação do NUBATEC e do NULICE na análise de Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) e atos correlatos, garantindo conformidade às diretrizes institucionais e nacionais.

01.

O QUE FAZEMOS (ATIVIDADES PRINCIPAIS)

- Análise de PPC (novos e atualizações), com foco em coerência interna, matriz curricular e conformidade normativa.
- Estudo de legislações e diretrizes (COCEPE, PPI/PDI, DCNs, INEP, política de extensão).
- Orientação técnica e pedagógica a cursos/NDE durante a elaboração ou ajuste (extensão, cargas horárias, ementas, avaliação).
- Revisão de matriz curricular (cargas horárias, pré-requisitos, equivalências) e regras de transição quando houver alteração.
- Parecer sobre regulamentos (Estágio, TCC, NDE).
- Verificação de aderência de carga horária total e do percentual da carga horária total do curso destinado para as atividades de Extensão (mín. 10%).
- Apoio na padronização de ementas e bibliografias conforme o formato institucional.
- Acompanhamento dos processos no SEI e atendimento a dúvidas das coordenações.

02.

COMO FUNCIONA (VISÃO GERAL)

- Entrada da demanda no SEI pelo Colegiado do Curso.
- Triagem documental (CEC): verificação de itens mínimos para seguimento.
- Análise técnica do NUBATEC/NULICE e elaboração do Parecer, com interação com o curso até a consolidação da versão.
- Encaminhamento às instâncias superiores (CEC/CG) e COCEPE para deliberação.

03.

QUEM FAZ O QUÊ

- Curso/NDE/Colegiado: elabora ou atualiza o PPC, responde diligências e incorpora ajustes.
- CEC: realiza a triagem documental e dá seguimento ao rito.
- NUBATEC/NULICE: conduz a análise técnica, orienta a unidade proponente e emite parecer (recomendação de: aprovação, aprovação com ajustes ou devolução com pendências).
- CEC/CG: manifestam parecer e a CG encaminha ao COCEPE.
- COCEPE: instância final de deliberação, decidindo por aprovação, aprovação com ajustes ou não aprovação.

04.

ESTUDO DAS NORMATIVAS

Diretrizes curriculares nacionais do curso (DCNs), disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/normas-classificadas-por-assunto/diretrizes-curriculares-cursos-de-graduacao>

Resolução CNE/CES nº 2/2007 que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial, disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/resolucoes/resolucoes-ces-2007>

Resolução CNE/CP nº 4/2024 que dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial em Nível Superior de Profissionais do Magistério da Educação Escolar Básica (cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados não licenciados e cursos de segunda licenciatura), disponível em: https://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=258171-rcp004-24&category_slug=junho-2024&Itemid=30192

05.

DIRETRIZES INSTITUCIONAIS APLICÁVEIS:

- Projeto Pedagógico Institucional da UFPEL (PPI), disponível em: <https://guaiaca.ufpel.edu.br/handle/prefix/9932>
- Projeto de Desenvolvimento Institucional da UFPEL (PDI), disponível em: <https://wp.ufpel.edu.br/planejamentoufpel/pdi-vigente-2022-2026/>
- Resolução COCEPE 29/2018 - Regulamento do Ensino de Graduação na UFPEL, disponível em: <https://wp.ufpel.edu.br/scs/2018/09/14/cocepe-aprova-o-regulamento-do-ensino-de-graduacao-da-ufpel/>
- Resolução COCEPE 65/2024 - Regulamento de Trabalhos de Conclusão de Curso dos Cursos de Graduação da UFPEL, disponível em: https://wp.ufpel.edu.br/scs/files/2024/04/SEI_UFPel-2578247-Resolucao-65.2024.pdf
- Resolução COCEPE 87/2024 - Resolução dos Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios, disponível em: <https://wp.ufpel.edu.br/psicologia/files/2025/02/Resolucao-de-Estagios.pdf>
- Resolução CONSUN 141/2026 - Institui a Política Institucional “Bem-Viver UFPel: Prevenção e Combate às Violências”. disponível em: https://wp.ufpel.edu.br/scs/files/2026/02/SEI_3672422_Resolucao_141_2026.pdf.
- Portaria 270/2026 - Institui o Protocolo Institucional para Gestão de Eventos Climáticos Extremos da UFPEL, para todos os campi, unidades acadêmicas e administrativas, laboratórios e demais estruturas vinculadas à Universidade Federal de Pelotas, disponível em processo SEI: 23110.018474/2026-11.

06. A

DETALHAMENTO DO FLUXO DE ANÁLISE DO PPC (PASSO A PASSO)

Reestruturação do PPC (Nova Versão)

Fase 1 — Preparação e escopo

FASE 1

LEITURA DO MEMORANDO E DEFINIÇÃO DO ESCOPO DA ANÁLISE.

AÇÃO: Conferência das atas do NDE, do Colegiado, do CD da Unidade acadêmica e do documento do NDE referendando a bibliografia, e, ainda, manifestação com anuência do departamento de oferta do componente curricular, quando de outra unidade acadêmica.

BASE LEGAL: Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação 2017 (INEP). Regimento Geral da UFPel; Regulamento de Ensino de Graduação (Resolução COCEPE 29/2018); Resolução COCEPE 22/2018; Diretrizes para Elaboração de Projeto Pedagógico de Curso da UFPel.

PROTOCOLO: Verificar se as atas do NDE que apresentam proposta de elaboração, reestruturação ou atualização do PPC são referendadas por maioria absoluta dos seus membros. Verificar se as atas do Colegiado de Curso que apresentam proposta de elaboração, reestruturação ou atualização do PPC são referendadas por maioria absoluta dos seus membros. Verificar se na ata da Unidade, vinculada ao curso, existe referência sobre a proposta de elaboração, reestruturação ou atualização do PPC. Verificar se o NDE produziu documento, aprovado por maioria absoluta de seus membros, que aprova o acervo da bibliografia básica e da bibliografia complementar em relação às unidades curriculares e aos conteúdos descritos no PPC. Verificar se o NDE produziu relatório redigido e assinado por todos os seus membros, no qual referenda a adequação das bibliografias básicas e complementares do curso, de modo a garantir compatibilidade, em cada bibliografia básica e complementar da unidade curricular, entre número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros cursos que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo, seja físico ou virtual.

Guia de Rotinas - NUBATEC/NULICE

FASE 2

ANÁLISE TÉCNICA ESTRUTURADA

AÇÃO: Verificar se o documento atende o que orientam as Diretrizes para Elaboração de Projeto Pedagógico de Curso da UFPEL, disponível em: <https://wp.ufpel.edu.br/cec/projeto-pedagogico-2/diretrizes/>. Com atenção em especial aos seguintes itens:

FASE 2

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

BASE LEGAL: Regulamento de Ensino de Graduação (Resolução COCEPE 29/2018); Diretrizes específicas do curso; Diretrizes para formação de professores (nacionais e institucionais) ou Diretrizes Nacionais dos cursos de Bacharelado

PROTOCOLO: Conferir as seguintes informações dos quadros 1 e 2: Mantenedora; IES; CNPJ; Natureza Jurídica; Endereço; Telefone; Site; Tipos de Credenciamento e os respectivos prazos de validade; CI- Conceito Institucional; CI-EAD Conceito Institucional EAD; IGC – Índice Geral de Cursos; IGC Contínuo; Reitor. Curso; Código; Unidade; Endereço; Coordenador do Colegiado; Modalidade; Número de Vagas do Curso; Regime Acadêmico; Carga Horária Total; Turno de Funcionamento; Tempo de Integralização; Reconhecimento do Curso; Resultado do ENADE; Conceito de Curso. Acessar o site: portal.ufpel.edu.br, aba unidades, e conferir as seguintes informações: Fone; Site; E-mail; Diretor da unidade; Relação de convênios vigentes. Acessar o site: <https://wp.ufpel.edu.br/cra/> e conferir as formas de ingresso. Acessar o site: wp.ufpel.edu.br/pre/cursos/ e conferir a titulação. Acessar o site: wp.ufpel.edu.br/scs/consun/ e conferir o ato de autorização do curso. Conferir os dados com o que se encontra cadastrado no portal do E-MEC, disponível em: <https://emec.mec.gov.br/emec/nova>.

FASE 2

VERIFICAÇÃO DA CARGA HORÁRIA TOTAL DE CURSO DE GRADUAÇÃO

BASE LEGAL: Regulamento de Ensino de Graduação (Resolução COCEPE 29/2018); Diretrizes específicas do curso; Diretrizes para formação de professores (nacionais e institucionais) ou Diretrizes Nacionais dos cursos de Bacharelado

PROTOCOLO: A carga horária total de uma proposta de curso está mencionada, obrigatoriamente, no Quadro 2, referente aos dados de identificação do curso; na Tabela Síntese, que faz parte da seção que aborda a estrutura curricular do curso; na matriz curricular (antes das informações de cada semestre), no fluxograma e pode estar, ainda, ao longo do texto. O primeiro passo para verificação da carga horária é a busca, no texto, nos quadros, tabelas, por todas as citações que referem a carga horária total do curso e a confirmação de que, em todas as situações, a carga horária citada é a mesma e se está expressa de acordo com o regulamento de ensino de graduação, a saber: em horas e créditos, considerando cada crédito como 15 horas. O segundo momento envolve a leitura dos documentos normativos que envolvem a oferta, a fim de identificar as dimensões formativas obrigatórias, ou seja, o curso tem alguma divisão obrigatória na carga horária da sua formação específica? (eixos de organização curricular? disciplinas práticas com limitação de carga horária? existe previsão de estágio obrigatório? Quantas horas?, etc); qual a carga horária estipulada para a formação complementar? Considerando a carga horária total do curso, qual o total deve ser ofertado como extensão? Identificadas todas as dimensões obrigatórias, o parecerista deve conferir como a tabela síntese está preenchida e se nesta tabela há menção às dimensões obrigatórias previstas na legislação. Feito isso, é hora de passar à análise da matriz, semestralmente, com a finalidade de conferir se as dimensões aparecem distribuídas ao longo do curso e como esta distribuição está organizada por semestre. Ao final, a soma de horas de cada dimensão por semestre deve ser coerente com aquela expressa na tabela síntese/fluxograma bem como à exigida pela legislação que orienta a oferta do curso. Muito importante: existem dimensões que não aparecerão na matriz, como, por exemplo, a carga de optativas (em alguns casos), de formação complementar/estudos integradores e de extensão, no caso de ACE. Para fins de conferência da carga horária total do curso, a carga horária dessas dimensões deve ser incluída no cálculo final, somando-se à carga horária presente nos semestres.

OBSERVAÇÃO 1: AGUARDAR A NOVA RESOLUÇÃO DA EXTENSÃO

BASE LEGAL: Diretrizes curriculares nacionais do curso e Diretrizes Curriculares Nacionais gerais (que orientam a oferta de cursos de graduação grau bacharelado, licenciatura ou tecnólogos)

PROTOCOLO: A estrutura curricular de um curso de graduação, conforme as diretrizes que orientam a elaboração dos projetos pedagógicos da UFPEL, está expressa principalmente no item 3.1 - Estrutura Curricular. A leitura desse item deve ser feita tendo como referência as exigências das diretrizes curriculares nacionais do curso (estrutura mínima, conhecimentos específicos e temas que não podem ficar ausentes da proposta curricular, obrigatoriedade ou não de estágio e/ou trabalho de conclusão de curso, etc). É preciso observar que o texto dessa seção precisa ser descritivo, trazendo, da forma mais clara possível, como o currículo do curso foi planejado tendo em vista o perfil do egresso desejado. Caso o curso apresente quadro ou listas que tragam conjuntos de disciplinas/componentes que foram organizadas/organizados em torno de um mesmo propósito (cumprir uma exigência específica da diretriz, fazer parte de um único núcleo/eixo, etc) é preciso revisar a nomenclatura e as informações dessas disciplinas/componentes (carga horária, localização na matriz, se for o caso) para que sejam coerentes com o restante do texto. Por fim, atentar para o fato de que a organização curricular deve mencionar, brevemente, se a proposta do curso contempla estágio curricular supervisionado e TCC, remetendo à seção específica do texto do PPC que trata de tais questões.

OBSERVAÇÃO 1: No caso dos cursos de licenciatura, o texto da estrutura curricular deve expressar, prioritariamente, como o curso atende aos dispositivos das diretrizes nacionais de formação de professores (forma de organização do currículo em núcleos com carga horária específica, principalmente). Portanto, em se tratando de estrutura curricular, as DCNFP são superiores às diretrizes do curso, ou seja, mesmo sendo obrigatório a presença de conhecimentos específicos/temas exigidos pelas diretrizes do curso, a organização do currículo (em núcleos, eixos formativos) obedece à diretriz nacional de formação de professores.

OBSERVAÇÃO 2: Verificar se o curso atende o que orientam as resoluções nacionais do MEC referentes as pautas afirmativas, são elas:

- Resolução CNE/CP nº 1/2004 que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação das Relações Étnico-Raciais. Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/resolucoes/resolucoes-cp-2004>.

- Resolução CNE/CP nº 1/2012 que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/resolucoes/resolucoes-cp-2012>

- Resolução CNE/CP nº 2/2012 que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/resolucoes/resolucoes-cp-2012>

FASE 2

MATRIZ CURRICULAR

BASE LEGAL: Resolução COCEPE 29\2018 – Regulamento do Ensino de Graduação da UFPel; Resolução CNE\CP 02\2015 – Diretrizes Nacionais para Formação de professores (cursos de licenciatura); Resolução COCEPE 25\2017 – Institui política da UFPel para formação de professores; Diretrizes para os cursos de bacharelado e de Tecnólogo; Diretrizes Nacionais do curso de graduação em análise; Resolução COCEPE 30\2022 - Integralização das atividades de Extensão nos cursos de graduação; Portaria 2117\2019 - Dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade a distância.

PROTOCOLO: Segundo as Diretrizes para elaboração de Projeto Pedagógico de Curso da UFPel, dispostas no link <https://wp.ufpel.edu.br/cec/projeto-pedagogico-2/diretrizes/>, a Matriz Curricular é um item do PPC verificado logo após a Tabela Síntese-Estrutura Curricular, e antecedendo o item Fluxograma do curso. Segundo as Diretrizes de elaboração de PPC, a Matriz Curricular possui um quadro padrão a ser preenchido, primeiramente com a indicação da Carga Horária Total do curso, seguido das cargas horárias referentes a cada dimensão formativa do currículo: Formação Específica, Formação Complementar (para os cursos de Licenciatura também nomeada por Estudos Integradores), e Formação em Extensão. Estas indicações de cargas horárias necessitam ser as mesmas apresentadas em outros itens do PPC, sempre que forem mencionadas. Na sequência, a Matriz Curricular apresentará o desenho curricular por semestre de oferta, contendo as seguintes informações de cada componente curricular: código, departamento de oferta, nome, número de créditos, distribuição de créditos, e horas. A análise pedagógica irá realizar a conferência destes dados todos com o disposto sobre eles em outros itens do PPC, tais como Dados de Identificação do Curso, Tabela Síntese, Fluxograma do Curso, Caracterização de Disciplinas, entre outros, assim como junto ao sistema Cobalto. Será necessário que estes dados estejam idênticos quando apontados em outros itens, e no sistema Cobalto. Tendo o crédito (01) equivalente a 15h, segundo o Regulamento de graduação Resolução 29\2018. Ao final, após a inserção dos dados de todos os semestres, são indicadas as cargas horárias relativas à: Formação Complementar (Estudos Integradores para os cursos de Licenciaturas); Oferta de disciplinas optativas em créditos e em horas (uma vez que, as mesmas poderão ser cursadas ao longo de todo o curso de graduação, não tendo fixados semestres de oferta para tal); e a Formação em Extensão (Atividades Curriculares em Extensão – ACE's). Seguindo a mesma lógica de análise, esses últimos dados são conferidos mediante outras indicações nos demais itens do PPC em que forem apontados. Esta análise pedagógica também prima por averiguar se as Diretrizes Curriculares Nacionais para o grau do curso (Licenciatura, Bacharelado ou Tecnólogo) e para o curso específico estão sendo implementadas.

Guia de Rotinas - NUBATEC/NULICE

OBSERVAÇÃO 1: Quando o curso inserir disciplinas de departamentos de outras unidades acadêmicas, solicitar a anuência desses (ata ou memorando ou despacho) no processo. No caso de disciplinas já incluídas em versões curriculares anteriores (com mesmo código e mesma posição de oferta no semestre) não há necessidade de solicitar a anuência.

OBSERVAÇÃO 2: Conferir se a oferta dos créditos por semestre está de acordo com o Regimento Geral da UFPel, no seu artigo 156, que estabelece o mínimo de 8 e máximo de 35 créditos.

FASE 2

ANÁLISE DA TABELA SÍNTESE DA ESTRUTURA CURRICULAR

BASE LEGAL: Regulamento de Ensino de Graduação (Resolução COCEPE 29/2018); Diretrizes específicas do curso; Diretrizes para formação de professores (nacionais e institucionais) ou Diretrizes Nacionais dos cursos de Bacharelado

PROTOCOLO: A Tabela síntese, conforme a referência do seu nome, deve trazer o resumo da organização curricular do curso expressa conforme o regulamento de Ensino de Graduação. O primeiro ponto a ser verificado, portanto, é se a carga horária de cada uma das dimensões formativas está expressa em horas e se a correspondência entre as horas declaradas pelo curso (coluna “HORAS”) e número de créditos (coluna “CRÉDITOS”) está correta ($\text{créditos} = \text{horas declaradas} / 15$). A mesma fórmula de conferência deve ser aplicada ao campo reservado para expressão da soma de todas as dimensões formativas (“TOTAL”). Verificados todos os valores, é preciso conferir se a carga horária declarada em cada dimensão formativa está de acordo com a matriz curricular; para isso, conferir a carga horária, semestre a semestre, separando o total de horas de disciplinas obrigatórias das demais componentes curriculares (TCC, estágio e optativas contam em linhas distintas). Ao final, obtém-se o total de cada dimensão formativa por semestre que, somados, devem, obrigatoriamente, expressar o mesmo valor que as linhas da tabela síntese por campo. Por fim, os valores precisam ser conferidos com o restante do documento pois toda a vez que a carga horária total ou a carga horária de qualquer uma das diferentes dimensões formativas for citada no texto, deve constar o mesmo valor.

FASE 2

JUSTIFICATIVA DO CURSO

BASE LEGAL: Diretrizes para elaboração de Projeto Pedagógico de Curso da UFPEL; Instrumentos de avaliação do INEP.

PROTOCOLO: Neste item o documento deve desenvolver e aprofundar mais a temática considerando estudos, números que suportem a justifica para a existência do curso, sua integração na sociedade e sua relação com o meio acadêmico, articulando aos dados apresentados na contextualização do curso. Além disso, precisa referenciar o PDI, preferencialmente relacionando a existência e a atuação do curso com a missão da UFPEL - atuação sócio referenciada.

FASE 2

PERFIL DO EGRESSO

BASE LEGAL: Diretrizes para elaboração de Projeto Pedagógico de Curso da UFPEL; Instrumentos de avaliação do INEP.

PROTOCOLO: Verificar se atende o que orienta as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso. O perfil do egresso precisa ter relação com os objetivos do curso e com a estrutura curricular.

FASE 2

COMPETÊNCIAS DE HABILIDADES

BASE LEGAL: Diretrizes curriculares nacionais do curso (DCNs) e no caso das Licenciaturas, as Diretrizes Curriculares Nacionais de Formação de Professores (DCNFP).

PROTOCOLO: Verificar se atende o que orienta as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso. A análise desse focar se esse item está associado ao Perfil do Egresso e articulados aos objetivos, à justificativa e à estrutura curricular.

FASE 2

ESTÁGIOS

BASE LEGAL: Lei Nacional de Estágio 11788\2008; Resolução COCEPE 87\2024 – Dispõe sobre os estágios obrigatórios e não-obrigatórios na UFPel; Resolução COCEPE 29\2028 – Regulamento do Ensino de Graduação; Resolução CNE\CP 02\2015 – Diretrizes Nacionais para Formação de professores; Resolução COCEPE 25\2017 – Institui política da UFPel para formação de professores; Diretrizes Nacionais para os cursos de Bacharelado e de Tecnólogo; Diretrizes Nacionais do curso de graduação em análise.

PROTOCOLO: Verificar se atende o que orienta a Resolução COCEPE nº 87/2024 que dispõe sobre estágios obrigatórios e não obrigatórios realizados por discentes regularmente matriculados nos cursos da UFPEL, disponível em: <https://wp.ufpel.edu.br/scs/cocepe/resolucoes-2024-cocepe/>.

Segundo as Diretrizes para elaboração de Projeto Pedagógico de Curso da UFPel, dispostas no link <https://wp.ufpel.edu.br/cec/projeto-pedagogico-2/diretrizes/>, os Estágios é um item do PPC verificado logo após os Componentes Curriculares Optativos, e antecedendo o item Trabalho de Conclusão de Curso - TCC. Neste item será necessário uma redação, na qual será analisada quanto às seguintes questões: indicação da base legal nacional e interna da universidade; a concepção de estágio, as propostas de estágios (Obrigatório e não-obrigatório); o regramento dos estágios obrigatórios com: nomes dos componentes curriculares, carga horária (em horas e em créditos), semestre(s) de oferta, papel dos atores sociais envolvidos, etapas, períodos de realização, orientação e supervisão, instrumentos e critérios de avaliação, limitação de carga horária semanal, Termo de compromisso, registros no sistema COBALTO, dentre outros que o curso julgar pertinente de apontamento. Tendo o crédito (01) equivalente a 15h, segundo o Regulamento de graduação Resolução 29\18. A redação também contemplará orientações acadêmicas para a realização dos estágios não obrigatórios como: áreas permitidas para desenvolvimento, semestres possíveis de curso, limitação de carga horária semanal, acompanhamento e orientação, dentre outros. Os Estágios obrigatórios fazem parte da Formação Específica do currículo do curso, e precisam contemplar as Diretrizes Nacionais do grau do curso de graduação – Licenciatura, Bacharelado ou Tecnólogo, e as Diretrizes Nacionais do respectivo curso de graduação. A análise pedagógica também irá averiguar junto aos outros itens do PPC, os quais constam dados sobre os Estágios, quer sejam, na Matriz Curricular, no Fluxograma do curso, na Caracterização do(s) componente(s) curricular(es), se os mesmos constam de forma idêntica, como por exemplo: número de créditos, carga horária, distribuição dos créditos. Matriz Curricular, Fluxograma do curso, Caracterização do(s) componente(s) curriculares.

FASE 2

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

BASE LEGAL: Regulamento de Ensino de Graduação; Resolução COCEPE 65\2024 e diretrizes específicas do curso de graduação.

PROTOCOLO: Verificar se atende o que orienta a Resolução COCEPE nº 65/2024 que dispõe sobre o Regulamento de trabalho de conclusão de curso dos cursos de graduação da UFPel., disponível em: <https://wp.ufpel.edu.br/scs/cocepe/resolucoes-2024-cocepe/>. Os cursos de graduação podem ou não adicionar o componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso como requisito para diplomação. No caso dos cursos cujas Diretrizes Curriculares Nacionais exigem a inclusão do TCC, é imprescindível a conferência das exigências que orientam essa inclusão (formato e carga horária). Para aqueles cuja inclusão do TCC é facultativa, é importante que se observem as orientações do Regulamento de ensino de Graduação e do Regulamento dos TCCs da UFPEL. No Projeto Pedagógico de Curso a inclusão do componente curricular TCC deve ser observada na Tabela Síntese, compondo a carga horária da formação específica; na matriz curricular, especificamente no(s) semestre(s) em que está prevista a oferta dos componentes curriculares do TCC, sempre com carga horária expressa em número de créditos e com distribuição de créditos entre T (teóricos), P (práticos) e EXT (Extensão); na seção correspondente à caracterização dos componentes curriculares/disciplinas do curso, sendo que cada componente curricular do TCC deve apresentar sua própria caracterização, com as informações básicas sobre a oferta (departamento, carga horária, código, número de créditos e distribuição), objetivos, ementa, bibliografia básica e complementar. Há também uma seção específica no texto do PPC que registra a organização pedagógica da oferta do TCC, onde o curso deve discorrer sobre a organização deste componente curricular, seus objetivos e princípios, sua distribuição ao longo do curso, as formas de avaliação, etc. É importante também que o parecerista atente para a nomenclatura dos componentes curriculares TCC, pois estes devem, obrigatoriamente, trazer Trabalho de Conclusão de Curso no nome (TCC 1, TCC 2, assim por diante).

FASE 2

FORMAÇÃO EM EXTENSÃO

BASE LEGAL: Resolução N° 111, DE 13 DE agosto de 2026

PROTOCOLO: Verificar se atende o que orienta a Resolução COCEPE n° 11/2026 que dispõe sobre o Regulamento da integralização das atividades de extensão nos cursos de Graduação da UFPEL, disponível em: wp.ufpel.edu.br/scs/files/2026/08/SEI_4098518_Resolucao_111_2026.pdf Com especial atenção para o mínimo de 10% na carga horária total do curso, destinada para esta modalidade.

FASE 2

CARACTERIZAÇÃO DAS DISCIPLINAS

BASE LEGAL: Regulamento de Ensino de Graduação (Resolução COCEPE 29/2018).

PROTOCOLO: Verificação em especial aos seguintes itens:

- **Objetivos:** Neste campo é preciso que sejam expressas as capacidades, habilidades e competências que se espera que o acadêmico desenvolva em relação ao conhecimento/conteúdo que é objeto de estudo da disciplina/componente em questão.
- **Ementa:** Deve ser como um resumo ou sinopse do que será trabalhado no componente/disciplina. Significa a apresentação de um pequeno texto que apresente, de forma clara, os conceitos, fenômenos, temas e/ou aspectos que são fundamentais para a abordagem do conhecimento/conteúdo a ser estudado, no sentido de garantir que o componente/disciplina esteja integrado à proposta de formação presente no projeto pedagógico do curso.
- **Bibliografias:** O curso deve indicar três referências básicas e cinco referências complementares. Quanto à forma de apresentação, estas devem seguir as orientações estabelecidas no Manual de Normas da UFPEL para Trabalhos Acadêmicos, disponível em: <https://wp.ufpel.edu.br/sisbi/manual-de-normas-ufpel-para-trabalhos-academicos-atualizada-2023/>.

OBSERVAÇÃO 1: Quando a caracterização de uma ou mais disciplinas estiverem incompletas no COBALTO, indicar isso no parecer, informando o que foi e o que não foi possível verificar.

FASE 2

ANÁLISE PEDAGÓGICA DA INSERÇÃO DAS TEMÁTICAS SOCIAIS NO CURRÍCULO DO CURSO DE GRADUAÇÃO

Base Legal: Lei 10.436\2002 e Decreto 5626\2005 – Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS; Lei Brasileira de Inclusão 13.146\2015; Resolução CNE\CP 01\2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais; Resolução CNE\CP 02\2012 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental; Resolução CNE\CP 01\2012 - Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Resolução CNE\CP 02\2015 – Diretrizes Nacionais para Formação de professores; Resolução COCEPE 25\2017 – Institui política da UFPel para formação de professores; Diretrizes Nacionais para cursos de bacharelado e de tecnólogo.

Protocolo: Segundo as Diretrizes para elaboração de Projeto Pedagógico de Curso da UFPel, dispostas no link <https://wp.ufpel.edu.br/cec/projeto-pedagogico-2/diretrizes/>, a abordagem das Temáticas Sociais no currículo do curso de graduação em Licenciatura, de modo obrigatório, e no curso de bacharelado ou de tecnólogo de modo optativo, se encontra no detalhamento da dimensão formativa Específica do currículo, uma vez que, as temáticas, ambientais, de educação inclusiva, de relações étnico-raciais, de gênero e sexualidade, de Direitos Humanos, poderão estar presentes em conteúdos transversais dos Componentes curriculares obrigatórios ou optativos ofertados, ou como Componentes Curriculares específicos de oferta para tal. As temáticas Sociais então, estão dispostas no Item Estrutura Curricular, o qual, no PPC, vem logo após o item Organização Curricular e antecede a Tabela Síntese – Estrutura Curricular. Neste item, da Estrutura Curricular, quanto à Formação Específica, parte da escrita é analisada sobre como as temáticas sociais serão desenvolvidas ao longo do curso (cursos de Licenciatura), se há a indicação da legislação nacional pertinente, quais os nomes dos Componentes Curriculares que se ocuparão do desenvolvimento das mesmas. A análise também é realizada sobre a carga horária reservada a tal abordagem, por mais que não haja uma determinação legal, é refletido e apontado em parecer pedagógico caso a inserção no currículo do curso seja ínfima ou muito ínfima. A análise também se processa em outros itens do PPC que houver relação com o desenvolvimento das Temáticas Sociais: Matriz Curricular, Fluxograma do Curso, e as caracterizações dos Componentes curriculares que englobam as temáticas. No que tange às caracterizações dos componentes curriculares reservados a tal, é analisado apontamento nas respectivas Ementas, assim como nas respectivas indicações de bibliografias na(s) área(s).

Guia de Rotinas - NUBATEC/NULICE

FASE 2

ANÁLISE DE PEDIDOS DE REGISTRO DE EQUIVALÊNCIAS

Base Legal: Regulamento de Ensino de Graduação (Resolução COCEPE 29/2018).

Protocolo: Os pedidos de registro de equivalências podem ser realizados por dentro do Projeto Pedagógico de Curso, no item “Regras de transição – equivalência entre os componentes curriculares” ou pelo anexo, ao processo de reformulação do PPC, de quadro complementar de cadastro de equivalências. Em ambos os casos, o curso deve informar nome e código de todas as disciplinas/componentes para que pretende encaminhar o registro de equivalência. No percurso de análise, o parecerista deve verificar as informações listadas pelo curso e compará-las aos registros disponíveis no sistema COBALTO, em cada uma das disciplinas/componentes do quadro, tendo em vista que o nome e o código devem ser exatamente iguais aos registrados no sistema COBALTO. Para que se considere válida a equivalência, a carga horária da atividade de referência deverá ser contemplada, no mínimo, em 75% pela carga horária da atividade encaminhada pelo curso como equivalente. No caso de ser identificada diferença de carga horária entre os componentes, mesmo que mínima, o parecerista deve alertar ao curso sobre a necessidade de acompanhamento individual dos estudantes beneficiados pelo cadastro de equivalências, com atenção especial à carga horária mínima para integralização do curso.

FASE 2

LIBRAS

BASE LEGAL: Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 e o Decreto 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei nº 10.436/2002; a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015; a Portaria MEC nº 421, de 15 de maio de 2026.

PROTOCOLO: Cursos de graduação com grau de Bacharelado ou de Tecnólogo, o componente curricular LIBRAS é ofertado como disciplina optativa, portanto, no campo destinado à formação específica, no subitem: Disciplinas optativas, deve constituir a listagem dos componentes optativos, ser descrito nas caracterizações e estar previsto no fluxograma. Enquanto nos cursos de Licenciatura a oferta é obrigatória.

FASE 2

DESENHO UNIVERSAL

BASE LEGAL: Resolução CNE/CES nº 1, de 26 de março de 2021; Lei n. 13.146/2015 que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência

PROTOCOLO: Quando da análise dos PPC's dos cursos de Engenharia e Arquitetura, verificar a oferta de Desenho Universal como disciplina específica ou tema abordado em outra disciplina.

06. B

DETALHAMENTO DO FLUXO DE ANÁLISE DO PPC (PASSO A PASSO)

ADEQUAÇÃO (ALTERAÇÕES NÃO ESTRUTURAIS NO PPC):

AS ATUALIZAÇÕES PONTUAIS ABRANGEM QUALQUER TIPO DE AJUSTE DE PEQUENO IMPACTO QUE NÃO RECONFIGURE A ESTRUTURA DO PPC OU GERE NOVA VERSÃO DE CURRÍCULO. EXEMPLOS: ATUALIZAÇÃO DE BIBLIOGRAFIAS, AJUSTE DE PRÉ-REQUISITOS, MELHORIAS DE REDAÇÃO, ADEQUAÇÕES NORMATIVAS PONTUAIS, ENTRE OUTROS (SEM AFETAR PERFIL DO EGRESSO, COMPETÊNCIAS, EIXOS/MACROESTRUTURA OU POLÍTICAS INSTITUCIONAIS VIGENTES).

CRITÉRIOS DE ENQUADRAMENTO (DEVE CUMPRIR TODOS):

- NÃO ALTERA PERFIL DO EGRESSO, COMPETÊNCIAS/RESULTADOS NEM EIXOS ESTRUTURANTES.
- NÃO IMPLICA RECONFIGURAÇÃO DE MATRIZ (CRIAÇÃO/EXTINÇÃO MACIÇA DE COMPONENTES OU REDISTRIBUIÇÃO ABRANGENTE DE CRÉDITOS).
- MANTÉM A CARGA HORÁRIA TOTAL E A EXTENSÃO (MÍNIMO DE 10% NA CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO) DEVIDAMENTE ATENDIDAS APÓS OS AJUSTES.
- NÃO EXIGE PLANO DE TRANSIÇÃO AMPLO; QUANDO NECESSÁRIO, REGISTRAR AJUSTE LOCAL COM JUSTIFICATIVA.

FASE 2

FOCO DA ANÁLISE (PASSOS)

1. Mapeamento do impacto: identificar componentes/trechos afetados no PPC, mencionados no Memorando enviado pelo curso.
2. Ajuste localizado.
3. Verificação de conformidade.
4. Parecer sintético: registrar o enquadramento como atualização pontual, listar ajustes e eventuais recomendações.
5. Acompanhamento nas instâncias (CEC/CG/COCEPE): tramitação simplificada, com registro no SEI do histórico de versões.

Observação: caso a soma dos ajustes pontuais caracterize mudança estrutural, o processo deve migrar para o rito de reestruturação do PPC com plano de transição e análise global do PPC.

FASE 3

FLUXO CEC-CPTED



FASE 3

PARECER E ENCAMINHAMENTO

- Emissão do Parecer do NULICE/NUBATEC (Apto a ser aprovado; recomendação de aprovação com ajustes; devolução curso com orientações de ajustes).
- Encaminhamento à CEC/CG e acompanhamento de eventuais exigências.
- Deliberação final no COCEPE
- Retorno à CEC - encaminhamento para CRA, NAERC e Curso