UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

INSTRUÇÃO NORMATIVA	DATA DE EXPEDIÇÃO	PÁGINAS
Nº 3/2013	23/8/2013	4
ASSUNTO Projetos político-pedagógicos de cursos de graduação		
EMENTA Dispõe sobre os procedimentos administrativos relativos aos projetos político-pedagógicos dos cursos de graduação, demandas do sistema E-MEC e de documentação e interpretação da legislação educacional que rege os cursos de graduação.		
TÉCNICOS RESPONSÁVEIS Luciana Alves da Silva Jhonatan Uelson Pereira Sousa de Almada		
SETORES RESPONSÁVEIS Departamento de Desenvolvimento do Ensino de Graduação Divisão de Currículos e Avaliação Acadêmica Procuradoria Educacional Institucional		

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3/2013 – PROEN

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AOS PROJETOS POLÍTICO-PEDAGÓGICOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO, DEMANDAS DO SISTEMA E-MEC E DE DOCUMENTAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DA LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL QUE REGE OS CURSOS DE GRADUAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DESTA PRÓ-REITORIA NO ÂMBITO DA UFMA.

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, considerando a necessidade de explicitar os procedimentos administrativos relativos aos projetos político-pedagógicos dos cursos de graduação, demandas do sistema e-MEC e de documentação e interpretação da legislação educacional que rege os cursos de graduação, os quais contam com a mediação técnica da Divisão de Currículos e Avaliação Acadêmica do Departamento de Desenvolvimento do Ensino de Graduação e da Procuradoria Educacional Institucional, desta Pró-Reitoria, no uso de suas atribuições, resolve:

Art. 1º A criação de cursos de graduação ou sua alteração curricular quanto aos projetos político-pedagógicos obedecem ao seguinte trâmite:

I. O Coordenador do Curso/Núcleo Docente Estruturante elabora o projeto político-pedagógico do curso de graduação e protocoliza na Divisão de Expediente, Protocolo e Arquivo (DEPA), direcionando o processo para análise do Colegiado de Curso, Assembleia Departamental e Conselho de Centro (campus de São Luís) ou do Colegiado de Curso e Conselho da Unidade Acadêmica (campus de Imperatriz, Chapadinha, Codó, Bacabal, Pinheiro, Grajaú, São Bernardo e Balsas);

II. Em caso de deferimento, o Conselho de Centro ou de Unidade Acadêmica encaminha o processo para o Gabinete da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN);

III. O Gabinete da PROEN encaminha o processo para a Diretoria do Departamento de Desenvolvimento do Ensino de Graduação

(DEDEG) para análise e parecer da Divisão de Currículos e Avaliação Acadêmica (DICAA);

IV. Em caso de deferimento, o processo é encaminhado para a Diretoria do DEDEG para apreciação;

V. Em caso de deferimento, a Diretoria do DEDEG encaminha ao Gabinete da PROEN, com vistas à análise e parecer da Câmara de Graduação;

VI. Em caso de deferimento, a Câmara de Graduação encaminha ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) para análise e parecer, quando se tratar de alterações ou reestruturações de projetos político-pedagógicos ou ao Conselho Universitário (CONSUN) quando se tratar de criação de cursos;

VII. O órgão colegiado superior encaminha ao Gabinete da PROEN;

VIII. O Gabinete da PROEN encaminha o processo para a DICAA;

IX. A DICAA encaminha cópia do processo: a) para a Divisão de Registros de Diplomas do Departamento de Desenvolvimento da Organização Acadêmica (DIRED/DEOAC), com vistas aos procedimentos de histórico escolar e diplomação; b) para a PEI com vistas à inserção no Sistema E-MEC; c) para a Coordenadoria de Curso;

X. Ao final desse trâmite, o processo fica arquivado na DICAA.

Art. 2º As demandas do Sistema E-MEC recebidas pela Procuradoria Educacional Institucional (PEI) obedecem ao seguinte trâmite:

I. O Sistema E-MEC, checado diariamente pelo PEI, auxiliado pela DICAA, faz demandas relativas aos Cursos de Graduação;

II. O PEI encaminha a demanda oficialmente aos Coordenadores de Cursos de Graduação, com o prazo de resposta exigido pelo Sistema E-MEC;

III. O Coordenador de Curso de Graduação responde oficialmente à demanda, encaminhando-a ao PEI que auxiliado pela DICAA analisa e a insere no Sistema E-MEC.

Art. 3º Os procedimentos relativos às visitas das Comissões Verificadoras *in loco*, vinculadas ao Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) obedecem ao seguinte trâmite:

I. O PEI comunica oficialmente aos Coordenadores do Curso de Graduação e a Comissão Própria de Avaliação (CPA) sobre a visita *in*

loco, encaminhando o *check-list* de documentos a serem providenciados pelos Coordenadores;

II. O Coordenador de Curso poderá demandar a DICAA por documentos, preenchendo o Requerimento, conforme modelo do *site* da PROEN;

III. Após a realização da visita, o PEI comunica oficialmente ao Coordenador de Curso quanto ao resultado da avaliação.

Art. 4º As solicitações relativas à consulta, interpretação da legislação educacional ou a documentação dos cursos de graduação, obedecem ao seguinte trâmite:

I. O interessado preenche requerimento, conforme modelo existente no *site* da PROEN e protocoliza na Divisão de Expediente, Protocolo e Arquivo (DEPA), direcionando o processo para o Gabinete da PROEN;

II. O Gabinete da PROEN encaminha o processo para a Diretoria do DEDEG, com vistas à análise e parecer da DICAA;

III. Em caso de deferimento a DICAA encaminha o processo para a Diretoria do DEDEG para apreciação;

IV. Em caso de deferimento a Diretoria do DEDEG encaminha o processo para o interessado.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 23 de agosto de 2013.

Profª Drª Isabel Ibarra Cabrera
Pró-Reitora de Ensino em exercício