



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD/UFRB Nº 09, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023

Estabelece os procedimentos para solicitação de ajuste em Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia.

**A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**, nomeada pela Portaria nº 1162 de 01 de novembro de 2019, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, bem como aquelas conferidas por meio da Portaria nº 1.022 de 13 de outubro de 2021, e considerando a necessidade de estabelecer procedimento interno para ajuste nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação, resolve:

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Expedir a presente Instrução Normativa, visando estabelecer os procedimentos para solicitação de ajuste nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da UFRB.

§ 1º Considera-se ajuste curricular a adequação do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) quanto a:

- I - cadastro de componentes curriculares optativos;
- II - cadastro de equivalência entre componentes curriculares;
- III - alteração de pré-requisitos e correquisitos;
- IV - alteração de tipo de componente curricular;
- V - reorganização da disposição dos componentes na estrutura curricular;
- VI - atualização de bibliografia básica e complementar de componentes curriculares;
- VII - atualização de corpo docente, corpo técnico administrativo e infraestrutura.

§ 2º A equivalência entre componentes curriculares mencionada no inciso II do parágrafo primeiro se refere exclusivamente aos casos de similaridade entre componentes curriculares de diferentes currículos dos cursos da UFRB.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**

§ 3º A atualização de bibliografia básica e complementar de componentes curriculares e a atualização de corpo docente, corpo técnico administrativo e infraestrutura mencionadas nos incisos VI e VII do parágrafo primeiro se referem exclusivamente aos casos que não onerem a instituição.

§ 4º O prazo para solicitação de ajuste nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação será estabelecido no calendário acadêmico.

**CAPÍTULO II  
PROCEDIMENTOS**

Art. 2º Processos de cadastro de componentes curriculares optativos seguem os procedimentos:

I - O docente responsável pela proposta de criação de novo componente curricular optativo deve encaminhar via documento SIPAC, para o Núcleo Docente Estruturante (NDE), o programa do componente;

II - O NDE recebe o documento e avalia a pertinência da proposta;

III - Em caso de aprovação, o NDE encaminha a proposta de criação e a ata da reunião de aprovação, via documento SIPAC, para a apreciação no Colegiado de Curso;

IV - Em caso de aprovação, o Colegiado de Curso abre um processo incluindo:

a) proposta de criação;

b) ata de reunião do NDE;

c) ata de reunião do Colegiado em que conste a aprovação da criação do componente;

d) PPC atualizado com o teor dos ajustes.

V - O Colegiado encaminha o processo para um Técnico em Assuntos Educacionais ou Pedagogo do Centro de Ensino para análise de conformidade processual;

VI - Havendo conformidade, o processo é encaminhado ao Núcleo de Gestão de Registros e Apoio Acadêmico (NURAP) da SURAC para fins de registro;

VII - Após o registro, o NURAP encaminha o processo ao Núcleo de Gestão Acadêmica de Cursos e Currículos (NUGACC) da PROGRAD para arquivamento.

§ 1º Em caso de aprovação com ressalvas, o NDE deve retornar o documento ao docente com orientações sobre ajustes e correções que devem ser encaminhadas ao NDE.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**

§ 2º Em caso de não aprovação, o NDE deve retornar o documento ao docente com a justificativa.

Art. 3º Processos de cadastro de equivalência de componentes curriculares seguem os procedimentos:

I - O Colegiado de Curso avalia a equivalência entre componentes curriculares, independente da natureza (obrigatório ou optativo), considerando os seguintes aspectos:

- a) equivalência de no mínimo 75% da carga horária.
- b) equivalência em sentido amplo da ementa.
- c) dois ou mais componentes curriculares podem ser combinados visando a equivalência a um único componente curricular.

II - Em caso de aprovação, o Colegiado de Curso abre um processo incluindo:

- a) caracterização dos componentes curriculares, conforme disposto no PPC;
- b) ata de reunião do Colegiado em que conste a aprovação da equivalência entre os componentes curriculares;
- c) tabela de equivalência constando o nome, código e carga horária dos componentes, conforme modelo adotado pela PROGRAD.

III - O Colegiado encaminha o processo para um Técnico em Assuntos Educacionais ou Pedagogo do Centro de Ensino para análise de conformidade processual;

IV - Havendo conformidade, o processo é encaminhado ao NURAP da SURAC para fins de registro;

V - Após o registro, o NURAP encaminha o processo ao NUGACC para arquivamento.

Art. 4º Processos de alteração de pré-requisitos, correquisitos, tipo de componente curricular e disposição dos componentes na estrutura curricular seguem os procedimentos:

I - O NDE avalia a pertinência da alteração;

II - Em caso de aprovação, o NDE encaminha a proposta e a ata da reunião de aprovação, via documento SIPAC, para a apreciação no Colegiado de Curso;

III - Em caso de aprovação, o Colegiado de Curso abre um processo incluindo:

- a) proposta de alteração de pré-requisito, correquisito, tipo de componente curricular ou da disposição dos componentes na estrutura curricular;
- b) ata de reunião do NDE;
- c) ata de reunião do Colegiado em que conste a aprovação da proposta de alteração;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**

d) PPC atualizado com o teor dos ajustes.

IV - O Colegiado de Curso encaminha o processo para um Técnico em Assuntos Educacionais ou Pedagogo do Centro de Ensino para análise de conformidade processual;

V - Havendo conformidade, o processo é encaminhado ao NURAP da SURAC para fins de registro;

VI - Após o registro, o NURAP encaminha o processo ao NUGACC da PROGRAD para arquivamento.

Art. 5º Processos de atualização da bibliografia de componentes curriculares seguem os procedimentos:

I - O NDE avalia a pertinência da atualização;

II - Em caso de aprovação, o NDE encaminha a proposta e a ata da reunião de aprovação, via documento SIPAC, para a apreciação no Colegiado de Curso;

III - Em caso de aprovação, o Colegiado de Curso abre um processo incluindo:

a) proposta de atualização da bibliografia do componente curricular;

b) ata de reunião do NDE;

c) ata de reunião do Colegiado em que conste a aprovação da atualização da bibliografia do componente curricular;

d) PPC atualizado com o teor dos ajustes;

IV - Após aprovação, o Colegiado de Curso encaminha o processo para um Técnico em Assuntos Educacionais ou Pedagogo do Centro de Ensino para análise de conformidade processual;

V - Havendo conformidade, o processo é encaminhado ao NURAP da SURAC para fins de registro;

VI - Após o registro, o NURAP encaminha o processo ao NUGACC da PROGRAD para arquivamento.

PARÁGRAFO ÚNICO: A atualização de bibliografia de componentes curriculares se referem exclusivamente aos casos que não onerem a instituição.

Art. 6º Processos de atualização de corpo docente, corpo técnico administrativo e infraestrutura seguem os procedimentos:

I - O NDE avalia a pertinência da atualização;

II - Em caso de aprovação, o NDE encaminha a proposta e a ata da reunião de aprovação, via documento SIPAC, para a apreciação no Colegiado de Curso;

III - Em caso de aprovação, o Colegiado de Curso abre um processo incluindo:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**

- a) proposta de atualização de corpo docente, corpo técnico administrativo e infraestrutura;
- b) ata de reunião do NDE;
- c) ata de reunião do Colegiado em que conste a aprovação do ajuste;
- d) PPC atualizado com o teor dos ajustes.

II - Após aprovação, o Colegiado de Curso encaminha o processo para um Técnico em Assuntos Educacionais ou Pedagogo do Centro de Ensino, para análise de conformidade processual;

III - Havendo conformidade, o processo é encaminhado ao NUGACC da PROGRAD, para arquivamento.

PARÁGRAFO ÚNICO: A atualização de corpo docente, corpo técnico administrativo e infraestrutura se referem exclusivamente aos casos que não onerem a instituição.

**CAPÍTULO III**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 7º Fica revogada a Instrução Normativa PROGRAD/UFRB Nº02/2022, de 14 de fevereiro de 2022.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor em 01 de março de 2023.

**KARINA DE OLIVEIRA SANTOS CORDEIRO**

Pró-Reitora de Graduação

---

*Emitido em 13/02/2023*

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2023 - NUGACC (11.01.07.01.06)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 15/02/2023 09:10 )*  
**KARINA DE OLIVEIRA SANTOS CORDEIRO**  
*PRO-REITOR*  
*1642510*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sistemas.ufrb.edu.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2023**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **14/02/2023** e o código de verificação: **ea2b216607**