



ESTADO DE GOIÁS  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UEG

Resolução CsA n. 1.085, de 16 de outubro de 2018

*Aprova o Regulamento de Aprovação e Alteração dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da Universidade Estadual de Goiás.*

O CONSELHO ACADÊMICO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS (CsA/UEG), conforme o artigo 38, do Estatuto da UEG, aprovado pelo Decreto Estadual n. 7.441, de 8 de setembro de 2011, o § 1º, do art. 10 do Regimento Geral da UEG, no uso de suas atribuições legais, regimentais e estatutárias, e CONSIDERANDO:

1. o inciso III do art. 18 do Estatuto da UEG;
2. as Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;
3. a necessidade de otimizar os processos internos da Universidade;
4. o Processo n. 201800020014596,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Aprovação e Alteração dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) de Graduação da UEG, nos termos do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e assinatura.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

158ª Sessão Plenária do Conselho Acadêmico da UEG, 16 de outubro de 2018.

ANEXO ÚNICO

REGULAMENTO DE APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS DOS  
CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS

## CAPÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A aprovação e a alteração dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de graduação da UEG deverão ser realizadas nos termos desta Resolução.

Art. 2º Fica delegada à Câmara de Graduação a aprovação dos PPCs e das alterações dos PPCs já existentes, não sendo necessária a deliberação da plenária do Conselho Acadêmico (CsA), conforme disposto no inciso III do art. 18 do Estatuto da UEG.

## CAPÍTULO II

### DO PROCEDIMENTO DE APROVAÇÃO DOS PPCs

Art. 3º Os PPCs de graduação da UEG deverão conter os elementos dispostos em modelo elaborado pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 4º Após a elaboração da proposta de PPC pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso, o documento deverá ser aprovado pelo colegiado do curso antes de ser encaminhado ao Diretor do Câmpus, que levará para aprovação do CaC, para posterior envio à PrG.

Art. 5º Realizados os procedimentos especificados nos artigos 3º e 4º deste Regulamento, caberá ao Diretor do Câmpus protocolizar memorando com a proposta de PPC no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), juntamente com os documentos que comprovam aprovação da proposta pelo colegiado do curso e pelo CaC, encaminhando-o à Câmara de Graduação da PrG, que distribuirá o processo à Coordenação de Ensino.

Art. 6º Recebido o processo pela Coordenação de Ensino, esta deverá analisá-lo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo:

I – se houver documentos faltantes, erros ou inconsistências na proposta elaborada, devolver o processo ao câmpus para a realização dos ajustes e esclarecimentos necessários;

II – se o processo apresentar os elementos mínimos necessários, encaminhá-lo para parecerista externo.

Parágrafo único. O encaminhamento do processo para parecerista externo apenas deverá ser feito quando houver resolução de criação do curso pelo Conselho Universitário (CsU).

Art. 7º O parecerista externo terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para elaborar parecer

sobre a proposta de PPC, conforme modelo de relatório elaborado pela PrG, devendo, ao final, apresentar alguma das seguintes conclusões:

I – aprovação sem ressalvas;

II – aprovação com ressalvas;

III – não aprovação.

Parágrafo único. O relatório do parecerista externo deverá relatar, de forma detalhada, todos os problemas e inconsistências detectadas.

Art. 8º Devolvido o processo pelo parecerista externo, caberá à Coordenação de Ensino da PrG:

I – caso não tenha sido aprovado, devolver o processo ao câmpus para a realização das correções necessárias e reenvio do PPC em um prazo de 15 (quinze) dias úteis;

II – caso tenha sido aprovado com ressalvas, encaminhar o processo ao câmpus, para realização das correções necessárias e reenvio do PPC em um prazo de 10 (dez) dias;

III – caso tenha sido aprovado sem ressalvas, elaborar parecer técnico no prazo de 20 (vinte) dias úteis e encaminhar o processo à secretaria da Câmara de Graduação para os procedimentos necessários.

Parágrafo único. Os ajustes necessários serão realizados no câmpus conforme o prazo estabelecido pela Coordenação de Ensino, sob pena de arquivamento do processo.

Art. 9º Realizados os ajustes pelo câmpus e recebido o processo, caberá à Coordenação de Ensino, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, verificar o cumprimento das recomendações feitas pelo parecerista externo, devendo:

I – devolver o processo ao câmpus nos casos de não cumprimento ou cumprimento parcial das recomendações;

II – elaborar o parecer técnico se verificado o cumprimento das recomendações feitas pelo parecerista externo, encaminhando o processo à Câmara de Graduação da PrG.

Parágrafo único. Caso os responsáveis pela proposta de PPC não concordem com alguma das recomendações feitas pelo parecerista externo, deverá ser anexada ao processo justificativa do não acatamento, que deverá ser analisada pela Coordenação de Ensino.

Art. 10. Recebido o processo pela Câmara de Graduação, deverão ser realizados os procedimentos de distribuição do processo, discussão e deliberação, conforme Regimento Interno da Câmara.

Parágrafo único. O PPC aprovado pela Câmara de Graduação constará em resolução específica, publicada em sítio eletrônico oficial da Universidade.

Art. 11. A Coordenação Acadêmica providenciará o registro da matriz curricular do curso no sistema Fênix.

Art. 12. Após aprovação do PPC, o processo será encaminhado para o Conselho Estadual de Educação para os procedimentos de reconhecimento do curso.

Art. 13. É obrigatório o arquivamento, na Pró-Reitoria de Graduação, de uma via original da matriz chancelada e suas respectivas alterações.

### CAPÍTULO III

#### DO PROCEDIMENTO DE ALTERAÇÃO DE PPC

Art. 14. A alteração de PPC já aprovado poderá ser realizada:

I – pelo próprio colegiado do curso, com parecer favorável, por parte do NDE, de todos os elementos do PPC, exceto:

a) matriz do curso;

b) ementa e bibliografia básica de disciplina do núcleo comum e do núcleo de modalidade;

II – pela Câmara de Graduação, nos casos de alteração da matriz curricular do curso;

III – pelo CsA, nos casos de alteração da nomenclatura, carga horária, ementas e bibliografia básica das disciplinas do núcleo de modalidade e do núcleo comum;

IV – pelo CsU, para alteração da temporalidade, turno de oferta e número de vagas.

Art. 15. Todas as alterações realizadas pelo Colegiado do Curso, conforme o inciso I do art. 14, deverão ser comunicadas à Coordenação de Ensino da PrG por meio de processo no SEI, que avaliará as alterações realizadas, podendo solicitar esclarecimentos e diligências, caso julgar necessário.

Art. 16. No caso de alterações a serem aprovadas pela Câmara de Graduação, as propostas deverão ser devidamente formuladas, apresentadas pelo NDE, aprovadas pelo colegiado de curso e encaminhadas pelo Diretor de Câmpus à Câmara de Graduação da PrG, que fará a distribuição à Coordenação de Ensino.

Art. 17. No caso de alterações a serem aprovadas pelo CsA ou pelo CsU, deverão ser observados os requisitos mínimos necessários estabelecidos pelo regimento interno de cada conselho.

Art. 18. Recebido o processo com a proposta de alteração do PPC devidamente instruído com os documentos indicados no art. 16, a Coordenação de Ensino o analisará, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, devendo:

I – se houver documentos faltantes, erros ou inconsistências na proposta de alteração do PPC, devolver o processo ao câmpus para a realização dos ajustes e esclarecimentos necessários;

II – elaborar o parecer técnico e encaminhar o processo à secretaria da Câmara de Graduação da PrG.

Art. 19. Recebido o processo de alteração de PPC pela Câmara de Graduação, deverão ser realizados os procedimentos de distribuição do processo, discussão e deliberação, conforme Regimento Interno da Câmara.

Parágrafo único. As alterações em PPC aprovadas pela Câmara de Graduação deverão constar em resolução específica, publicada em sítio eletrônico oficial da Universidade.

Art. 20. A Coordenação Acadêmica providenciará o registro da matriz curricular no sistema Fênix.

Art. 21. Após a aprovação das alterações do PPC, o processo deverá ser encaminhado para o Conselho Estadual de Educação para os procedimentos de renovação de reconhecimento do curso.

## CAPÍTULO IV

### DA CHANCELA E ARQUIVAMENTO DAS MATRIZES CURRICULARES

Art. 22. Toda nova matriz curricular ou toda alteração de matriz curricular deverá ser chancelada pelo Pró-Reitor de Graduação da UEG.

Parágrafo único. A chancela da matriz será feita mediante a indicação da resolução que aprovou a matriz ou a alteração, com a respectiva data, e a assinatura do Pró-Reitor de Graduação, conforme modelo abaixo

---

Universidade Estadual de Goiás Resolução CG n. ____/____  _____ Nome do Pró-Reitor Pró-Reitor de Graduação da UEG
--

Art. 23. É obrigatório o arquivamento na Pró-Reitoria de Graduação de uma via original da matriz chancelada e suas respectivas alterações.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A Pró-Reitoria de Graduação deverá publicar, em sítio eletrônico oficial da UEG, as resoluções que aprovam PPCs e alterações nos PPCs já aprovados.

Art. 25. Os PPCs já aprovados pelo CsA poderão ser alterados conforme as regras dispostas nesta Resolução.

Art. 26. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Câmara de Graduação.



Documento assinado eletronicamente por **HAROLDO REIMER, Presidente**, em 16/10/2018, às 16:36, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **4434841** e o código CRC **E2749112**.



Referência: Processo nº 201800020014596



SEI 4434841