

RESOLUÇÃO Nº 041/2013 – CONSEPE

Aprova normas para a reforma e ajuste curricular nos cursos de graduação da UDESC.

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, no uso de suas atribuições, considerando a deliberação do Plenário relativa ao Processo nº 12773/2013, tomada em sessão de 12 de setembro de 2013,

R E S O L V E,

Art. 1º A solicitação para reforma e ajuste curricular nos cursos de graduação da UDESC, obedecerá ao disposto nesta Resolução.

Art. 2º A reforma curricular diz respeito à mudança no currículo de um curso de graduação, dando origem a um novo currículo, ou seja, a um novo Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

§1º Ocorrendo reforma curricular o currículo em vigor entrará em extinção ou será imediatamente extinto, conforme definido no novo PPC.

§2º A forma de extinção do currículo deverá atender a Resolução que dispõe sobre a transição curricular, em vigor na Universidade.

§3º Caso a proposta de reforma curricular contemple o oferecimento de disciplina a distância, essa informação deverá ser explicitada no PPC considerando que não pode ultrapassar 20% da carga horária total do curso.

Art. 3º Para a solicitação de reforma curricular será necessária à elaboração de processo conforme o Anexo Único desta Resolução.

§1º A primeira solicitação para reforma curricular só poderá ser encaminhada à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), após a publicação do ato de reconhecimento do curso expedido pelo Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina (CEE/SC).

§2º Por determinação de legislação do CEE/SC, de legislação nacional ou de justificativa substanciada os prazos para reforma curricular poderão ser reduzidos.

§3º Outras solicitações para reforma curricular deverão ser encaminhadas à PROEN somente após a implantação total do currículo oriundo da reforma curricular anterior.

Art. 4º Os processos para reforma curricular deverão dar entrada na PROEN até 31 de maio ou 31 de outubro do ano em curso.

Parágrafo único. A previsão para a implantação da reforma curricular (novo currículo), dar-se-á da seguinte forma:

I - para os processos que derem entrada até 31 de maio, a implantação poderá ocorrer em março do ano seguinte;

II - para os processos que derem entrada até 31 de outubro, a implantação poderá ocorrer em agosto do ano seguinte.

Universidade do Estado de Santa Catarina
REITORIA UDESC

Av. Madre Benvenuta, 2007 – Itacorubi – 88.035-001
Florianópolis SC Fone (48) 3231 1503 – www.udesc.br

Art. 5º A Resolução que aprovará a reforma curricular deverá indicar a previsão para a sua implantação (ano e semestre).

Art. 6º Somente em casos de excepcionalidade e com apresentação de justificativa consubstanciada à PROEN o currículo poderá sofrer ajustes, desde que não modifique a carga horária total do curso.

§1º A solicitação para ajuste curricular deverá respaldar-se nas seguintes situações:

- I – recomendação constante no Relatório expedido pela Comissão Verificadora para avaliação do reconhecimento ou renovação do reconhecimento do curso;
- II – recomendação expressa em Parecer e/ou Resolução CEE/SC;
- III – recomendação proveniente de legislação estadual ou nacional;
- IV – recomendação proveniente dos órgãos que regulamentam a profissão;
- V – outra situação que caracterize urgência no ajuste e que não se caracterize como reforma curricular.

§2º Caso a PROEN verifique que a solicitação não se caracteriza como um ajuste, mas como reforma curricular poderá devolver o processo ao Centro de origem.

§3º A solicitação de ajuste curricular deverá apresentar estrutura da situação vigente e da situação proposta (quando for o caso).

Art. 7º Só poderá ser solicitado, no máximo, 2 (dois) ajustes curriculares para o mesmo curso, no interregno de 2 (dois) anos.

Art. 8º O Processo para solicitação de ajuste curricular deverá dar entrada na PROEN até 30 de abril e 30 de setembro.

Art. 9º Caso seja necessário, os processos que forem diligenciados ao Centro poderão receber indicação da PROEN para nova aprovação pelo Colegiado Pleno do Departamento e Conselho de Centro.

Art. 10. Caso o processo de reforma ou de ajuste curricular seja diligenciado por mais de 3 (três) vezes pela PROEN o mesmo deverá ser arquivado no Centro de origem e apresentado novo processo.

Art. 11. O processo para reforma ou para ajuste curricular depois de aprovado no Colegiado Pleno do Departamento e no Conselho de Centro, deverá ser encaminhado à PROEN com cópia da respectiva comprovação do trâmite nos órgãos Colegiados do Centro.

§ 1º Após a análise técnica da PROEN, o processo que repercutir em impacto financeiro será encaminhado à Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) para estudo de viabilidade financeira.

§ 2º Caberá à PROPLAN encaminhar o processo aos Órgãos Colegiados Superiores da UDESC.

Art. 12. Os Órgãos Colegiados Superiores poderão, em qualquer fase da tramitação do processo, convocar os dirigentes dos Centros interessados para prestarem esclarecimentos.

Art. 13. Só poderá ser implantada a reforma ou ajuste curricular após a aprovação pelos Conselhos Superiores da UDESC.

Art. 14. A Resolução que aprovará a reforma ou o ajuste curricular deverá mencionar a Resolução que está sendo alterada.

Art. 15. Depende de autorização do CONSUNI qualquer medida relativa à reativação ou desativação de curso.

Art. 16 Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se a Resolução 14/2010 – CONSEPE e a Resolução nº 011/2013 – CONSEPE.

Florianópolis, 12 de setembro de 2013.

Professor Luciano Emílio Hack
Presidente do CONSEPE

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO 041/2013 - CONSEPE

ESTRUTURA PARA ELABORAÇÃO DE PROCESSO DE REFORMA CURRICULAR

O documento impresso deverá ser encaminhado à PROEN acompanhado de versão digital (word) em CDROM.

1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Nome (atual e proposto, se for o caso)	
Ato de autorização	
Ato de reconhecimento	
Ato de renovação de reconhecimento	
Título concedido (atual e proposto, se for o caso)	
Início de funcionamento do curso	
Ano e semestre de implantação da reforma curricular (previsão)	
Número de vagas por semestre (atual e proposta)	
Número de fases (atual e proposta)	
Carga horária total (atual e proposta)	
Turno de oferta	
Local de funcionamento (endereço completo e telefone)	
Currículo atual (aprovado pela Resolução nº....., de/...../.....)	

2 HISTÓRICO DO CURSO

Aspectos de origem do curso enquanto ciência/área de conhecimento.

Vinculação com área(s) do conhecimento. Adequações curriculares às necessidades regionais e nacionais tendo em vista o profissional formado e as novas exigências sociais. Atos legais de alterações curriculares ao longo do Curso.

3 OBJETIVOS DO CURSO

Caracterização e âmbito de atuação do profissional a ser formado.

3.1 Apresentar o objetivo geral do curso.

3.2 Apresentar os objetivos específicos (caso necessário).

4 PERFIL PROFISSIONAL

Delineamento do perfil profissional desejado, suas características técnicas, pessoais e intelectuais e das atribuições da profissão, atendendo as emergentes necessidades mercadológicas e às atuais demandas sociais. O perfil deve pautar-se em competências, habilidades e atitudes, observando as orientações emanadas das diretrizes curriculares do curso.

5 PROPOSTA PEDAGÓGICA

5.1 DIRETRIZES CURRICULARES DO CURSO (citar a resolução que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso)

A proposta de reforma curricular deverá mencionar se haverá oferta de disciplina a distância. Em caso afirmativo, será necessário indicar se a modalidade a distância utilizará a carga horária total da disciplina ou somente 20% dela, sempre respeitando o limite máximo de 20% da carga horária total do curso.

5.2 DEMONSTRATIVO DE VAGAS OFERECIDAS E PREENCHIDAS POR TRANSFERÊNCIA, REINGRESSO OU RETORNO (nos últimos três anos)

Universidade do Estado de Santa Catarina
REITORIA UDESC

Av. Madre Benvenuta, 2007 – Itacorubi – 88.035-001
Florianópolis SC Fone (48) 3231 1503 – www.udesc.br

Ano/Semestre	Número de Vagas (via vestibular)	Número de Vagas (via transferência)	Número de Vagas (via retorno)	Número de Vagas (via reingresso)

5.3 DURAÇÃO DO CURSO E PERÍODO DE INTEGRALIZAÇÃO (mínimo e máximo)

5.4 PERCENTUAL CANDIDADO/VAGA (nos três últimos concursos vestibulares)

5.5 ESTRUTURA CURRICULAR

5.5.1 Matriz curricular vigente

Fase	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré- requisito	Departamento	Área de conhecimento
		Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
Total										

CH = carga horária

- ☐ Caso a Matriz Curricular contemple disciplinas optativas e/ou eletivas as mesmas deverão ser relacionadas na sequência da matriz curricular das disciplinas obrigatórias.
- ☐ Área de conhecimento estabelecida pelas Diretrizes Curriculares Nacionais podendo apresentar outras denominações, tais como: eixo, núcleo, etc.
- ☐ As disciplinas e os pré-requisitos da matriz curricular devem ser apresentados com a denominação por extenso, sem uso de sigas ou códigos.

5.5.1.1 Resumo da carga horária do curso vigente

Distribuição da Matriz	Créditos	Carga Horária
Total em Disciplinas Obrigatórias		
Total em Disciplinas Optativas (se for o caso)		
Total em Disciplinas Eletivas (se for o caso)		
Trabalho de Conclusão de Curso (se for o caso)		
Estágio Curricular Supervisionado (se for o caso)		
Atividades Complementares		
Total Geral		

5.5.2 Matriz curricular proposta

Fase	Disciplina	Créditos	Nº de Turmas	C.H.	Pré-	Departamento	Área de
------	------------	----------	--------------	------	------	--------------	---------

Universidade do Estado de Santa Catarina
 REITORIA UDESC

Av. Madre Benvenuta, 2007 – Itacorubi – 88.035-001
 Florianópolis SC Fone (48) 3231 1503 – www.udesc.br

		Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas	Docente por Disciplina	requisito		conhecimento
	Total									

CH = carga horária

- ☐ Caso a Matriz Curricular contemple disciplinas optativas e/ou eletivas as mesmas deverão ser relacionadas na sequência da matriz curricular das disciplinas obrigatórias.
- ☐ Área de conhecimento estabelecida pelas Diretrizes Curriculares Nacionais podendo apresentar outras denominações, tais como: eixo, núcleo, etc.
- ☐ As disciplinas e os pré-requisitos da matriz curricular devem ser apresentados com a denominação por extenso, sem uso de sigas ou códigos.

5.5.2.1 Resumo da carga horária do curso proposto

Distribuição da Matriz	Créditos	Carga Horária
Total em Disciplinas Obrigatórias		
Total em Disciplinas Optativas (se for o caso)		
Total em Disciplinas Eletivas (se for o caso)		
Trabalho de Conclusão de Curso (se for o caso)		
Estágio Curricular Supervisionado (se for o caso)		
Atividades Complementares		
Total Geral		

5.5.3 Ementas das disciplinas do currículo proposto e respectiva bibliografia básica (três obras) e complementar (cinco obras).

5.5.4 Quadro de equivalência

Matriz curricular vigente			Matriz curricular proposta		
Disciplina	Fase	Créditos	Disciplina	Fase	Créditos

As disciplinas da matriz curricular devem ser apresentadas com a denominação por extenso, sem uso de sigas ou códigos.

5.5.5 Proposta de transição curricular (período de adequação da reestruturação do currículo de um curso, ou seja, a passagem de um currículo em extinção para novo currículo de um mesmo curso de graduação), em conformidade com a Resolução vigente sobre a matéria.

5.5.6 Plano de implantação do currículo proposto.

5.5.7 Descrição dos enfoques para:

5.5.7.1 Tecnologias de Informação e comunicação – TIC's no processo ensino - aprendizagem

5.5.7.2 Prática Pedagógica (para as licenciaturas)

5.5.7.3 Estágio Curricular Supervisionado (quando for o caso)

5.4.7.4 Trabalho de Conclusão de Curso/Outros (quando for o caso)

5.5.7.5 Atividades Complementares

5.5.7.6 Proposta de integração com as redes públicas de ensino (indicador específico para os curso de licenciatura)

5.5.7.7 Proposta de integração com o sistema local e regional de saúde e o SUS (específico para cursos na área da saúde que contemplam integração com o sistema local e regional de saúde e o SUS no PPC)

6. AVALIAÇÃO DO CURSO

6.1 EXPOSIÇÃO DA METODOLOGIA DE AUTOAVALIAÇÃO.

6.2 ANÁLISE DOS DADOS E INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS OBTIDOS QUANDO DA APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AUTOAVALIAÇÃO (PELA ÓTICA DO DISCENTE E DO DOCENTE NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS).

6.3 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS FRENTE À AUTOAVALIAÇÃO.

6.4 VERIFICAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

Sistema de avaliação de acordo com o que estabelece o Regimento Geral da UDESC e com as demais legislações vigentes sobre a matéria, respeitadas as especificidades do curso.

As informações relativas à avaliação poderão ser por disciplina, por núcleo de conteúdo, por eixo ou de uma forma mais abrangente. O texto sobre a verificação da aprendizagem deverá conter os instrumentos, o número de avaliações, o cálculo da média das avaliações e as formas para divulgação dos resultados das avaliações.

7 CORPO DOCENTE DO CURSO

7.1 IDENTIFICAÇÃO DOS DOCENTES DO CURSO, SITUAÇÃO FUNCIONAL, REGIME DE TRABALHO E TITULAÇÃO

PROFESSOR	SITUAÇÃO FUNCIONAL		REGIME DE TRABALHO						TITULAÇÃO			
	E	S	10	20	30	40	DI		G	E	M	D

Legenda: E - efetivo; S - substituto; DI – dedicação integral; G - graduado; E - especialista; M - mestre; D - Doutor

8 RECURSOS NECESSÁRIOS

8.1 HUMANOS

8.1.1 Identificação dos docentes a contratar por disciplina (caso necessário)

DISCIPLINA	PROFESSOR (nº de vagas)	REGIME DE TRABALHO	TITULAÇÃO			
			G	E	M	D

G: Graduado; E: Especialista; M: Mestre; D: Doutor.

8.1.2 Relação dos técnicos universitários a contratar

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS

8.2 MATERIAL

Descrever a área do Centro utilizada pelo curso: número de salas; instalações administrativas; salas de professores e de reuniões; ambientes pedagógicos; laboratórios e/ou oficinas e equipamentos (especificar recursos audiovisuais, multimídia e rede de comunicação - internet) condições de acesso às pessoas com necessidades especiais, (entre outros).

Especificar as novas demandas materiais nos aspectos acima citados.

9 ACERVO E REGIME DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

Quantificação sumária sobre o acervo existente, tais como: livros (títulos e exemplares), periódicos (títulos nacionais e estrangeiros, correntes e não correntes), multimídia (slides, DVD, CD ROM, fitas de vídeo, disquetes, microfichas) e o acesso à Base de Dados (informações digitalizadas). Utilizar instrumento padrão da Biblioteca Setorial.

Listar número de funcionários e horário de funcionamento.

10 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Apresentar planilha orçamentária, conforme modelo fornecido pela Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) quanto à previsão de gastos com recursos humanos e materiais, destacando se a reforma curricular proposta sofrerá impacto financeiro.

[Planilha Orçamentária em PDF](#)

[Planilha Orçamentária em XLS](#)