

**GUIA DA COORDENAÇÃO
DE CURSO DE GRADUAÇÃO**
DIRETRIZES ACADÊMICAS

Recife, 2018

REITOR

Prof. Pedro Henrique de Barros Falcão

VICE-REITORA

Prof^a Maria do Socorro Mendonça Cavalcanti

PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO - PROGRAD

Prof. Luiz Alberto Ribeiro Rodrigues

PRÓ-REITORA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA - PROPEGE

Prof^a Maria Tereza Muniz Cartaxo

PRÓ-REITOR ADMINISTRATIVO - PROADMI

Prof. Rivaldo de Albuquerque Mendes

PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - PRODEP

Prof^a Vera Rejane do Nascimento Gregório

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEC

Prof. Renato Medeiros Moraes

COORDENADOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - CAE

Prof. Gleicy Fátima Medeiros de Souza

COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO DE GRADUAÇÃO - CDG

Prof. Karl Schurster Veríssimo Sousa Leão

APRESENTAÇÃO.....	4
I – COORDENAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO	5
II – A GESTÃO COLEGIADA DO CURSO	5
II.1. O Pleno do Curso	5
II.2. O Núcleo Docente Estruturante (NDE).....	5
III. ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO.....	6
III.1. Organizar o funcionamento do curso	6
III.2. Atualizar o Projeto Pedagógico do Curso (PPC)	7
III.3. Orientar a elaboração de Plano de Ensino	7
III.4 Preparar a oferta de componentes curriculares para o processo de matrículas.....	8
III.5 Estabelecer canais de relacionamento com o discente.....	8
III.6. Aproveitamento de estudos.....	9
III.7. Integralização.....	9
III.8. Reintegração	9
III.9 Atividades Complementares	9
III.10 Atribuições dos docentes a serem acompanhados pela coordenação	9
IV - PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO: FINALIDADE E ATUALIZAÇÃO	10
As finalidades do PPC são:	11
IV.1. Quem atualiza o PPC?	11
IV.2. Quando atualizar o PPC ?	11
IV.3 Documentos necessários para reconhecimento do Curso.....	11
V - POLÍTICAS E DIRETRIZES A SEREM OBSERVADAS NA ATUALIZAÇÃO DO PPC.....	14
V.1. Curricularização da extensão	14
V.2. Flexibilidade Curricular	14
V.3. Aproveitamento de estudos.....	14
V.4. Oferta do ensino semipresencial	15
VI – SISTEMA DE AVALIAÇÃO E DE RECONHECIMENTO DO CURSO	15
VI.1. SINAES - ENADE	15
VI.2. O processo de reconhecimento do curso no Conselho Estadual de Educação	16
VII - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	16
VII.1. Guia do Discente	16
VII.2. Documentos Institucionais Fundamentais.....	16

APRESENTAÇÃO

O presente Guia se propõe auxiliar a coordenação do curso de graduação na realização de suas funções de gestão acadêmica e busca pela qualidade do curso. Reúne as principais normativas acadêmicas, seus conteúdos, aplicações e indica a localização do documento regulatório.

O aperfeiçoamento dos processos de gestão acadêmica, se justificam em razão da função fundamental da universidade, qual seja: o ensino, a produção do saber, a formação profissional, voltados à construção de condições para o exercício da cidadania. Desse modo, o caminho proposto para a organização acadêmica visa evitar guiar-se unicamente pelo imediatismo do mercado, ao contrário, manter-se em uma dinâmica que se coloca frente a um futuro em permanente construção.

Nesse sentido, são desafios contemporâneos à gestão acadêmica, aprofundar em suas práticas o uso de novas tecnologias, a inclusão social, o desenvolvimento de políticas de permanência, a melhoria da formação de professores para educação básica, a revisão, flexibilização e ampliação dos currículos, a otimização dos índices de diplomação, a promoção de intercâmbios e da internacionalização.

A atenção fundamental deve estar voltada para o Projeto Pedagógico de Curso, como um documento coletivo e compartilhado, voltado a formação de competências e habilidades, flexível na organização e na operacionalização dos componentes curriculares. Ainda mais, para os processos de inovação, de curricularização da extensão, de ensino semipresencial e das demais diretrizes nacionais para a graduação.

Por fim, dado a dinâmica com que o processo de gestão acadêmica dos cursos ocorre, este guia se propõe a ser um documento aberto à contribuições de novas experiências e as necessárias atualizações, sendo portanto um instrumento para apoiar o processo de autonomia acadêmica e de gestão, próprio das universidades.

Prof. Luiz Alberto Ribeiro Rodrigues
Pró-reitor de graduação

I – COORDENAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO

A Coordenação de Curso (coordenador e vice-coordenador) possui funções de gestão acadêmica, visando assegurar a qualidade, integralidade e regularidade das atividades científicas e didático-pedagógicas, a articulação com as demais coordenadorias, com o mundo do trabalho e com a sociedade (Regimento UPE - Reg. UPE Art.11). Além disso, é responsável por supervisionar as atividades específicas para o funcionamento do curso, viabilizando as avaliações efetuadas pelo MEC junto aos setores especializados.

O Coordenador e o Vice-Coordenador são professores com exercício efetivo no curso, eleitos pelo Pleno para um mandato de dois anos, podendo ser reeleitos para um único período imediato consecutivo (Estatuto da UPE – Est. UPE § 1º do Art. 54).

A eleição para coordenador e vice-coordenador de curso está regulamentada pela Resolução CONSUN nº 032/2009, disponível em: <http://www.upe.br/graduacao/documentos>

A coordenação do curso é membro nato de órgãos normativos, deliberativos e consultivos da Unidade Acadêmica a que pertence. São eles: Conselho de Gestão Acadêmica e Administrativa – CGA e Núcleo Docente Estruturante.

II – A GESTÃO COLEGIADA DO CURSO

II.1. O Pleno do Curso

De acordo com o Estatuto da UPE (Est. UPE Art.55), o Pleno do Curso, colegiado subordinado ao Conselho de Gestão Acadêmica e Administrativa-CGA, tem funções normativas e deliberativas, cujas atribuições estão definidas no Regimento Geral. Será composto por todos os seus professores e por uma representação estudantil indicada pelo Centro Acadêmico do Curso e, em caso de ausência deste, pelo Diretório Acadêmico da Unidade, perfazendo 30% (trinta por cento) do total desse colegiado.

Os professores poderão ter exercício em um ou mais de um curso de Unidades de Educação, no(s) qual(is) terão direito a voz e voto nas matérias apreciadas em seus respectivos colegiados plenos (Est. UPE Art.55).

II.2. O Núcleo Docente Estruturante (NDE)

O NDE é um órgão consultivo, vinculado a um Pleno de Curso e constitui-se de um grupo de docentes com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no

processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

A resolução CEPE 063/2011 regulamenta a criação do NDE. Disponível em : <http://www.upe.br/graduacao/documentos/category/6-nucleo-docente-estruturante>

A Resolução CEPE 065/2016 orienta o processo de organização, funcionamento e constituição do NDE. Disponível em: <http://www.upe.br/graduacao/documentos/category/6-nucleo-docente-estruturante>

Destaca-se:

- a) O NDE poderá ser presidido pelo coordenador do curso ou por um professor eleito entre seus membros e homologado em reunião de Pleno de Curso;
- b) Mínimo de 05 (cinco) e máximo de 7 (sete) Professores integrantes do pleno do curso e do coordenador, e que de preferência representem as áreas do conhecimento do referido curso;
- c) Deve haver reuniões ordinárias no mínimo 4 (quatro) vezes por semestre, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou por dois terços dos membros do NDE;
- d) As reuniões do NDE deverão ter seus encaminhamentos registrados.

III. ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO

III.1. Organizar o funcionamento do curso

Significa mobilizar o Pleno de Curso para planejamento administrativo-pedagógico semestral e o cumprimento de calendário específico e das demais atividades do curso (Reg. UPE. Item III do Art. 12).

Destacam-se os procedimentos a seguir:

a) Cumprir prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da Universidade de Pernambuco (UPE) e calendários externos no que diz respeito às atribuições institucionais;

b) Estabelecer as datas importantes para o curso. (Exemplo: reuniões do colegiado de curso, reuniões do NDE, reuniões do Pleno de Curso, viagens de campo, visitas técnicas, avaliações, provas finais, entrega das Atividades Complementares, apresentação do TCC, etc.);

c) Assegurar a manutenção da memória do curso (Arquivo permanente/ ativo em plataforma digital institucional), para facilitar o processo de transição entre coordenações;

d) Orientar e acompanhar o processo de matrícula assistida discente (Resolução CEPE 084/2016). Disponível em:

<http://www.upe.br/graduacao/documentos/category/3-matricula>

- e) Acompanhar os Planos Docentes de Atividades (PDA) em conjunto com o Pleno de Curso. (Reg. UPE. Item II do Art. 12);
- f) Zelar pelo cumprimento integral do PPC, dos planos de atividades docentes e das avaliações de estudos (Reg. UPE Item II, IV, V, XIII, XV e XVI do Art. 12);
- g) Certificar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e cultura promovidas pelo Curso (Reg. UPE Item III e XVII do Art. 12);
- h) Dar ampla divulgação ao planejamento, após aprovado, a todos os integrantes da comunidade acadêmica do curso;
- i) Assistir ao aluno nas questões didático-pedagógicas e de convivência (Reg. UPE Item VII do Art. 12);
- j) Acompanhar projetos científicos, de extensão, culturais e de planos de trabalho assegurando a dinâmica e a complementaridade entre estas atividades e os componentes curriculares, de modo a zelar pelo cumprimento integral do PPC (Reg. UPE Item VI, VIII, IX e X do Art. 12););
- k) Orientar e acompanhar o processo de banca examinadora (Resolução CEPE 30/2015). Disponível em: <http://www.upe.br/graduacao/documentos/category/19-provas-revisoes-e-bancas>

Além das atividades previstas pelas normas internas à UPE cabe à Coordenação do Curso a inscrição e/ou regularização do estudante junto ao Enade conforme disposto art. 5º da Lei 10.861/2004.

III.2. Atualizar o Projeto Pedagógico do Curso (PPC)

O PPC é o documento que contém os parâmetros da prática educativa, fundamentando, em conjunto com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI). Demanda unidade e constante diálogo entre a gestão acadêmica, pedagógica e administrativa do curso. Estar em permanente processo de construção, com a colaboração do NDE, para ser implementado e avaliado pelo Conselho Estadual de Educação (CEE).

Destacam-se os seguintes procedimentos:

- a) Acompanhar e avaliar a execução do PPC, em conjunto com o NDE, e o Colegiado do Curso, tendo como objetivo a melhoria do curso;
- b) Manter atualizadas as referências básicas e complementares dos componentes curriculares no PPC;
- c) Zelar pelo cumprimento integral do PPC, dos planos de atividades docentes e das avaliações de estudos (Reg. UPE. Item II, IV, V, XIII, XV e XVI do Art. 12);
- d) Orientar e acompanhar o processo de avaliação externa do curso (SINAES);
- e) Acompanhar as atualizações da Diretrizes Nacionais do curso.

III.3. Orientar a elaboração de Plano de Ensino

O Plano de ensino é o detalhamento dos objetivos, dos conteúdos, da metodologia e da avaliação de cada componente curricular. É elaborado coletivamente (ou individualmente) pelos professores, para cada um dos componentes a serem ministrados, a partir da ementa descrita no PPC.

Os planos de ensino, incluindo os programas dos componentes curriculares, deverão ser entregues aos discentes no primeiro dia de aula e seguidos pelo professor.

Destacam-se os seguintes elementos:

- a) Ementa
- b) Conteúdos
- c) Calendário
- d) Procedimentos metodológicos e avaliativos
- e) Bibliografia

III.4 Preparar a oferta de componentes curriculares para o processo de matrículas

A preparação da oferta de vagas nos componentes curriculares do curso, deve ser precedida dos seguintes procedimentos:

- a) Identificar os perfis e os componentes curriculares ativos a serem ofertados no respectivo semestre;
- b) Mapear a demanda de componentes curriculares para os estudantes remanescentes dos perfis anteriores;
- c) Definir a necessidade de turma extra;
- d) Elencar disciplinas eletivas para o período;
- e) Atualizar no Sistema de Gerenciamento Acadêmico (SIGA) o cadastro dos docentes por área de conhecimento/ carga horária contratual, envolvimento com outros colegiados e exercício em função gestora.

III.5 Estabelecer canais de relacionamento com o discente

A Coordenação deve acompanhar o desenvolvimento acadêmico e pedagógico do discente, sendo fundamental, para isto, manter a comunicação, diálogo e relacionamento permanente com os discentes.

Destacam-se os seguintes procedimentos:

- a) Divulgar o endereço do e-mail institucional do curso;
- b) Manter um cadastro dos e-mails: discentes e institucional dos docentes;
- c) Assistir ao aluno nas questões didático-pedagógicas e de convivência.

III.6. Aproveitamento de estudos

O processo de aproveitamento de estudos, como equivalência ou como estudo complementar, devendo ser realizado pela coordenação do curso, conforme Art. 3º da Resolução CEPE 035/2016, disponível em: <http://www.upe.br/graduacao/documentos/category/5-regulamentacoes-graduacao-disciplina-semi-presencial-atividades-complementares-integralizacao-aproveitamento-de-estudos-mobilidade-e-laurea>

III.7. Integralização

A integralização consiste na duração regular prevista para o curso no seu Projeto Pedagógico vigente (Resolução CEPE 82/2016)

<http://www.upe.br/graduacao/documentos/category/5-regulamentacoes-graduacao-disciplina-semi-presencial-atividades-complementares-integralizacao-aproveitamento-de-estudos-mobilidade-e-laurea>

III.8. Reintegração

O processo de reintegração (Resolução CEPE 52/2017) é realizada pela Coordenação de Curso e consiste no reingresso de estudantes desvinculados da UPE, que abandonaram o curso. O aluno reintegrado deverá ser acompanhado pela Coordenação do Curso, inclusive através do processo de matrícula assistida (Resolução CEPE 84/2016), caso necessário. Disponível em:

<http://www.upe.br/graduacao/documentos>

III.9 Atividades Complementares

Atividades complementares constituem-se de ações paralelas às demais atividades acadêmicas referentes à habilidades, conhecimentos, competências e atitudes necessárias ao graduando, que visam ao enriquecimento do aluno, alargando o seu currículo com experiências e vivências acadêmicas internas ou externas ao curso. São classificadas como obrigatórias para a graduação do aluno, portanto, devendo ser desenvolvidas dentro do prazo de conclusão do curso. Normativas fundamentais disponíveis em:

<http://www.upe.br/graduacao/documentos/category/5-regulamentacoes-graduacao-disciplina-semi-presencial-atividades-complementares-integralizacao-aproveitamento-de-estudos-mobilidade-e-laurea>

III.10 Atribuições dos docentes a serem acompanhados pela coordenação

Destacam-se:

- a) Os planos de ensino, incluindo os programas dos componentes curriculares e sistemática de avaliação (Reg.UPE Art. 181), deverão ser entregues aos discentes no primeiro dia de aula e cumpridos pelo professor.
- b) As frequências deverão ser aferidas e inseridas no SIGA, pelos docentes, ao longo e ao final do período letivo (Reg. UPE - Art. 184).
- c) As notas ou menções obtidas nas avaliações deverão ser aferidas e inseridas no SIGA, pelos docentes, 7 (sete) a 10 (dez) dias úteis após as avaliações (Reg. UPE - Art. 188).
- d) A revisão deverá ser procedida pelo(a) professor(a) na presença do(a) estudante, obedecendo aos mesmos critérios pedagógicos adotados na avaliação geral da turma, devendo seu resultado ser divulgado no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis a partir da data do requerimento. (Reg. UPE - Art. 188 e Resolução CEPE 30/2015).

Destaca-se, ainda:

- e) Estimular o estudante a interrelacionar os conhecimentos técnicos e práticos específicos da profissão;
- f) Utilizar recursos e métodos de ensino-aprendizagem atualizados.
- g) Formar e aperfeiçoar habilidades, capacidades e competências necessárias ao exercício profissional.
- h) Articular os conteúdos dos componentes e atividades curriculares, à dinâmica da realidade contemporânea;

IV - PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO: FINALIDADE E ATUALIZAÇÃO

O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) é um documento público que tem por finalidade apresentar os cursos para a comunidade acadêmica e para as instâncias de regulação e avaliação estadual e nacional. Deve ser atualizado de forma participativa por todos os professores envolvidos no curso, tendo como base as Diretrizes Curriculares Nacionais para a área específica e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), evidenciando, entre outros, os seguintes princípios:

- a) Indissociabilidade das dimensões ensino, pesquisa e extensão;
- b) Interdisciplinaridade e articulação entre as múltiplas atividades envolvidas;
- c) Flexibilização curricular;
- d) Contextualização e criticidade dos conhecimentos;
- e) Ética como orientação das ações educativas;
- f) Prática de avaliação qualitativa, sistemática e processual do PPC.

As finalidades do PPC são:

- a) Formalizar as diretrizes dos cursos de graduação da instituição.
- b) Explicitar os componentes curriculares dos cursos.
- c) Integralizar ensino, pesquisa e extensão nos cursos de graduação.
- d) Descrever o quadro de evolução docente.
- e) Discorrer sobre o perfil do discente, ingressante e o egresso.
- f) Organizar os percentuais de funcionamento do curso (índice de evasão, concluintes).

IV.1. Quem atualiza o PPC?

O Projeto Pedagógico de Curso deve ser atualizado de forma participativa pelos representantes do Núcleo Docente Estruturante – NDE, o coordenador do curso e os demais membros envolvidos no desenvolvimento do curso.

IV.2. Quando atualizar o PPC ?

A atualização do PPC deve iniciar quando da metade da vigência do reconhecimento anterior, ou seja, dois anos e meio da vigência atual. Quando do primeiro reconhecimento, iniciar o processo de atualização na metade do curso. Os documentos para reconhecimento ou renovação de reconhecimento devem ser enviados à Pró-Reitoria de Graduação com um ano e meio antes do prazo final da vigência.

IV.3 Documentos necessários para reconhecimento do Curso

Em atendimento à Resolução nº 01 de 03 de julho de 2017 do CEE-PE¹, são necessários os seguintes documentos:

- a)** Projeto Pedagógico do Curso - PPC;
- b)** Relatório descritivo do cumprimento e ou da evolução do projeto autorizado, conforme se trate de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento;
- c)** Relatório descritivo de execução da política da qualificação docente e técnico-administrativa.

¹ <http://www.cee.pe.gov.br/wp-content/uploads/2017/01/ResoluXXXoXCEE-PEXnXXX1-2017XX2X.pdf>

IV.3. a) Projeto Pedagógico do Curso - PPC

O PPC deverá conter a seguinte estrutura:

- a) Apresentação (explicitar de que trata o documento e suas finalidades).
- b) Sumário
- c) Justificativa da oferta do curso (razões da oferta do curso)
- d) Objetivos (expresso de forma clara) - não “repetir” o perfil do egresso nos objetivos, estes são do curso.
- e) Perfil do Egresso
- f) Competência e habilidades a serem desenvolvidas pelo discente que devem contemplar as DCN. (Perfil e competências: claros e coerentes com os objetivos do curso e com a atuação prevista para o profissional egresso).
- g) Organização curricular
Fundamentos, concepção metodológica, Matriz Curricular, Matriz Curricular Sequencial por período. Indicar créditos teóricos e práticos utilizados pela UPE para as disciplinas e/ou componentes curriculares.
- h) Estágio Curricular, Atividades Complementares, Avaliação do ensino e Aprendizagem (exequível), oferta de componentes curriculares na modalidade semipresencial (não é necessário definir ainda os componentes, mas definir um percentual máximo – até 20%).
Regulamentação: Estágio Curricular e Atividades Complementares Resolução CNE/CES nº 2/2007 e Resolução CEPE UPE 115/2015
- i) Infraestrutura de apoio ao curso
Registrar o que existe e o que se pretende modificar (Aspectos Físicos; Biblioteca; Laboratórios; Gabinetes de atendimento para docentes; Espaço de convivência discente; outros).
- j) Corpo Docente (Ver quadro a seguir)

Sugestão de quadro para apresentação do Corpo Docente

Docente	Colegiado	Área de formação	Subárea de atuação no curso	Titulação	Regime de trabalho
					30h, 40h ou D.E.

- k) Ementário
Para elaborar o ementário, deve-se utilizar o modelo de Plano de componente curricular proposto pela PROGRAD, disponível em:
<http://www.upe.br/graduacao/documentos>

Observações:

- Estes itens deverão ser expressos de forma breve, garantindo clareza em relação aos conhecimentos necessários à formação do graduando e respeitando a lógica que estrutura a malha curricular e a metodologia que dinamiza o percurso do currículo.
- A avaliação pode ser um item expresso após a metodologia e o estágio e, de forma sucinta, deve indicar como é procedido;
- As atividades complementares devem atender os documentos normativos específicos e serem registradas de acordo com as opções do projeto e suas cargas horárias.

IV. 3. b) Relatório descritivo do cumprimento e evolução do curso

Este documento deverá retratar a realidade do curso em execução, apresentando informações sobre o seu processo evolutivo (fragilidades e potencialidades de suas instalações, as políticas de acompanhamento dos docentes e discentes, as mudanças no corpo docente, discente e infraestrutura do curso desde a sua criação – ou último reconhecimento, a evolução dos seus aspectos pedagógicos etc.).

Fatos a serem relatados: a) avaliações internas e externas do curso, com suas potencialidades e debilidades; b) gestão acadêmica - seus coordenadores, suas formações, suas titulações, seus tempos - pretérito e atual de gestão; c) relação candidato/vaga, por ocasião das seleções de ingresso; d) índice e razões da evasão; e) acompanhamento profissional dos egressos; f) trabalhos de conclusão de curso apresentado- títulos, concluintes, data de apresentação ou de defesa, professor orientador; g) política de elaboração de trabalho de conclusão de curso; h) expansão da estrutura física; i) descrição de eventual política de pesquisa e extensão.

IV.3 c) Relatório descritivo da evolução da política de qualificação docente e técnico-administrativa

Neste relatório deverão constar informações acerca das mudanças vivenciadas no corpo docente do curso desde a última renovação do reconhecimento. Nesta oportunidade, os cursos deverão registrar todas as informações que evidenciem as alterações na política de qualificação docente (tais como: a carga horária docente e o regime de dedicação exclusiva, a progressão docente, os concursos docentes e ampliação do quadro, as temáticas de pesquisa e projetos desenvolvidos, a evolução da titulação e participação em cursos e capacitações).

Na UPE, o Plano de Cargos e Carreiras Docente é regulamentado pela LEI COMPLEMENTAR Nº 101, de 23 de novembro de 2007.

OBS: Seguir o modelo proposto pela PROGRAD.

V - POLÍTICAS E DIRETRIZES A SEREM OBSERVADAS NA ATUALIZAÇÃO DO PPC

V.1. Curricularização da extensão

Resolução CEPE 068/2017, disponível em:

<https://drive.google.com/file/d/1nb7-R6Ug6FXQWtRVqbnP2i2UFYzqYROs/view>

Guia da curricularização da extensão, disponível em:

http://www.upe.br/anexos/prograd/Guia_Curricularizacao_Extensao.pdf

V.2. Flexibilidade Curricular

A perspectiva sobre a flexibilização curricular expressa nas diretrizes nacionais (Parecer CNE/CES 67/2003) se volta à estrutura e organização curricular institucional no que se refere a dar mais liberdade de escolha ao discente e maior autonomia do professor.

O princípio da flexibilização curricular valoriza a autonomia e a liberdade das instituições de inovar seus projetos pedagógicos de graduação, para o atendimento das contínuas e emergentes mudanças. Significa ainda propor uma carga horária mínima em horas que permita a flexibilização do tempo de duração do curso de acordo com a disponibilidade e esforço do discente; E ainda, estimular práticas de estudos independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do discente; encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, inclusive as que se refiram à experiência profissional julgada relevante para a área de formação considerada.

Destacam-se:

- a. Incluir pré-requisitos apenas nos casos absolutamente necessários, por questões de responsabilidade ética profissional e não por limitação prévia quanto a condição de aprendizagem.
- b. Ampliar o número de disciplinas eletivas com ementas abrangentes, vinculadas às áreas de conhecimento do curso, baseados nas DNCs.
- c. Estabelecer nas ementas incluídas no PPC sua vinculação às habilidades e competências estabelecidas pelas DCNs de cada curso.

V.3. Aproveitamento de estudos

Com base nos princípios da Resolução CEPE nº 035/2016, o(a) discente poderá ser dispensado(a) de disciplinas ou componentes curriculares, por um

processo de equivalência a um componente curricular. A dispensa se dará por solicitação prévia à coordenação do curso.

Estudos realizados em outras IES que não estejam previstos em PPC ou nas DCNs, podem ser incluídos como estudos complementares e deverão configurar no histórico. Ver maiores detalhes na Resolução 035/2016, disponível em:

<http://www.upe.br/graduacao/documentos/category/5-regulamentacoes-graduacao-disciplina-semi-presencial-atividades-complementares-integralizacao-aproveitamento-de-estudos-mobilidade-e-laurea>

V.4. Oferta do ensino semipresencial

A oferta de disciplinas, componentes curriculares na modalidade semipresencial na UPE, prevista na Resolução CEPE 082/2015, poderá ser oferecida para o limite máximo de 20% da carga horária total do curso. Para tal deve estar prevista no PPC de acordo com o item IV deste documento.

Disponível em: <http://www.upe.br/graduacao/documentos/category/5-regulamentacoes-graduacao-disciplina-semi-presencial-atividades-complementares-integralizacao-aproveitamento-de-estudos-mobilidade-e-laurea>

VI – SISTEMA DE AVALIAÇÃO E DE RECONHECIMENTO DO CURSO

VI.1. SINAES - ENADE

O Sistema Nacional de avaliação da educação superior (Sinaes) é um mecanismo criado pelo Ministério da Educação a partir da Lei 10861, de 14 de abril de 2004, que tem como objetivo a instituição da avaliação das instituições de educação superior, de curso e desempenho dos discentes.

Destaca-se que a participação do estudante habilitado ao Enade é condição indispensável ao registro da regularidade no seu histórico escolar, assim como à expedição do diploma pela Instituição de Educação Superior (IES).

A operacionalização do Sinaes se dá através do formulário de avaliação, dividido em 3 categorias:

1) organização didático-pedagógica, que analisa o desenvolvimento e qualificação dos cursos, implementação das políticas institucionais nos cursos, coerência do PPC com as Diretrizes Nacionais Curriculares, adequação dos programas dos componentes curriculares ao perfil dos egressos, atividades acadêmicas relacionadas à formação, processos de auto-avaliação;

2) corpo docente, discente e técnico-administrativo, que avalia a formação acadêmica, titulação e produção do corpo docente e experiência dos técnicos-administrativos;

3) instalações físicas, considerando o espaço físico, laboratórios e acervo da biblioteca.

VI.2. O processo de reconhecimento do curso no Conselho Estadual de Educação

O projeto deve ser enviado pelo presidente do CGA (Diretor) da Unidade via memorando para a PROGRAD aos cuidados da Divisão de Projetos de Curso. Em seguida, será avaliado por esta divisão e reenviado para possíveis correções, se necessário. Depois de aprovado nesta instância, será enviado, através de ofício do Gabinete do Magnífico Reitor ao Conselho Estadual de Educação (CEE-PE) para análise.

Quando aprovado nesta etapa é agendado pelo CEE-PE a montagem de uma comissão *ad hoc* que fará a análise in loco para averiguar a implementação do que está proposto no documento (PPC) entregue pelo curso. Um dos pontos centrais está em analisar o relatório descritivo e de qualificação do quadro docente durante os 5 anos de vigência do antigo reconhecimento, ou no caso de primeiro reconhecimento, o andamento dos primeiros anos de funcionamento do curso.

VII - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

VII.1. Guia do Discente

É o documento que está disponível ao discente para fins de consulta sobre o funcionamento da Universidade de Pernambuco (UPE) desde o seu corpo administrativo até as atividades acadêmicas, as quais o ingressante tem a autonomia para exercer. O coordenador de curso deve conhecer o documento para que possa auxiliar aos discentes nas atividades.

Disponível em: <http://www.upe.br/graduacao/documentos>

ou <http://estudante.upe.br/documentos>

VII.2. Documentos Institucionais Fundamentais

A atividade de coordenação de curso requer o conhecimento de normativas fundamentais, dentre elas:

a) Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade de Pernambuco, disponível em:

<http://www.upe.br/images/industrial/arquivos/institucional/documentos/Plano-de-Desenvolvimento-Institucional.pdf>

- b) Projeto Pedagógico Institucional (PPI), incluso no PDI;
- c) Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- d) Regimento Interno da Universidade de Pernambuco, disponível em: http://www.upe.br/images/industriX/arquivos/institucional/documentos/regimento_geral.pdf
- e) Estatuto da Universidade de Pernambuco, disponível em: <http://www.upe.br/images/industriX/arquivos/institucional/documentos/estatuto.pdf>
- f) Resoluções internas, especialmente as relacionadas aos cursos de Graduação, disponível em: <http://www.upe.br/institucional/documentos>
- g) Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, e suas alterações), disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato20112014/2014/Lei/L13005.htm
- h) Diretrizes Curriculares homologadas pelas Resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE). Quando o curso a tiver, pode ser acessada no portal do MEC, na página “Diretrizes Curriculares – Cursos de Graduação”, disponível em: <http://www.mec.gov.br/>
- i) Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Leis nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas alterações), disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm
- j) Manual do Estudante da UPE, disponível em: <http://www.upe.br/graduacao/documentos> ou <http://estudante.upe.br/documentos>