



Universidade Federal de Alagoas
Pró-Reitoria de Graduação

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2024/PROGRAD/UFAL DE 14, DE NOVEMBRO DE 2024

Estabelece os procedimentos para o cadastro, alteração, inativação e manutenção de componentes curriculares dos cursos de graduação da UFAL.

A Coordenação de Cursos de Graduação (CCG) da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Resolução Nº 114/2023-CONSUNI/UFAL e na Instrução Normativa Nº 01/2020/PROGRAD/UFAL, resolve:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa define os procedimentos para o cadastro, alteração, inativação e manutenção de componentes curriculares nos cursos de graduação da UFAL, com o objetivo de uniformizar e adequar os processos às normativas institucionais vigentes.

Art. 2º Para efeitos desta Instrução Normativa consideram-se:

I. Componente Curricular: Unidade didático-pedagógica que integra a estrutura curricular do curso.

II. Componente Obrigatório: Componente curricular que faz parte da estrutura mínima necessária para a integralização do curso, sendo obrigatório para todos/as os/as estudantes matriculados/as.

III. Componente Optativo: Componente curricular que integra o rol de disciplinas optativas do curso, podendo ser selecionado pelo/a estudante para cumprir a carga horária exigida.

IV. Equivalência: Reconhecimento formal de que um componente curricular pode substituir outro na estrutura curricular.

V. Pré-requisito: Componente cuja aprovação é necessária para cursar outro componente.

VI. Co-requisito: Componente que deve ser cursado simultaneamente a outro.

CAPÍTULO II - PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS PARA SOLICITAÇÕES

Art. 3º Todas as solicitações de cadastro, alteração, equivalência, pré-requisitos, co-requisitos, inativação e outros ajustes de componentes curriculares devem ser realizadas por meio de formulário específico e enviadas via processo eletrônico no SIPAC, utilizando o assunto “122.2 - GRADUAÇÃO. REFORMULAÇÃO CURRICULAR”.



Universidade Federal de Alagoas
Pró-Reitoria de Graduação

§ 1º Recomenda-se que, ao cadastrar o processo no SIPAC, o Técnico de Assuntos Educacionais da CCG/PROGRAD responsável pelo acompanhamento do curso seja inserido como interessado, com a respectiva notificação por e-mail, visando tornar o processo de análise mais rápido e eficiente.

§ 2º Os documentos obrigatórios e formulários correspondentes a cada solicitação, assim como os prazos para envio, deverão respeitar o calendário de fluxos da CCG/PROGRAD, que será divulgado com pelo menos 1 mês de antecedência do início de cada período letivo. As solicitações enviadas fora do prazo serão devolvidas e não serão aceitas por outros meios que não o SIPAC.

CAPÍTULO III - PROCEDIMENTOS PARA CADASTRO DE NOVOS COMPONENTES CURRICULARES

Art. 4º A solicitação de cadastro de novos componentes curriculares optativos deve ser feita por meio do **Formulário I: Cadastro de Novos Componentes Curriculares**, acompanhada dos documentos exigidos.

§ 1º No cadastro do documento no SIPAC, o campo “**Assunto Detalhado**” deve ser preenchido com: **Solicitação de Cadastro de Novos Componentes Curriculares**.

§ 2º Documentos exigidos para solicitação:

- I. Parecer do Núcleo Docente Estruturante (NDE), conforme **Modelo I**;
- II. Ata de Aprovação do Colegiado do Curso, conforme **Modelo II**;

Art. 5º Não é permitido cadastrar novos componentes curriculares obrigatórios em uma estrutura curricular em vigor.

CAPÍTULO IV - PROCEDIMENTOS PARA CADASTRO DE EQUIVALÊNCIAS

Art. 6º A solicitação de inclusão e/ou cadastro de equivalências entre componentes curriculares deve ser feita por meio do **Formulário II: Inclusão de Equivalências, Pré-requisitos e Co-requisitos**, acompanhado dos documentos exigidos.

§ 1º No cadastro do documento no SIPAC, o campo “**Assunto Detalhado**” deve ser preenchido com: **Solicitação de Equivalências, Pré-requisitos e Co-requisitos**.

§ 2º A equivalência entre duas componentes curriculares deve seguir os seguintes critérios:

I. A carga horária do componente deve ser de no mínimo 75% da carga horária do componente equivalente.

II. A equivalência deve abranger pelo menos 75% dos objetivos pedagógicos e dos conteúdos programáticos.



Universidade Federal de Alagoas
Pró-Reitoria de Graduação

§ 3º Documentos exigidos para a solicitação:

- I - Parecer do Núcleo Docente Estruturante (NDE), conforme **Modelo I**;
- II - Ata de Aprovação do Colegiado do Curso, conforme **Modelo II**.

CAPÍTULO V - CADASTRO DE PRÉ-REQUISITOS E CO-REQUISITOS

Art. 8º A solicitação de inclusão de pré-requisitos e co-requisitos deverá ser realizada por meio do **Formulário II: Inclusão de Equivalências, Pré-requisitos e Co-requisitos**, acompanhada dos documentos exigidos para cada caso.

§ 1º No cadastro do documento no SIPAC, o campo “**Assunto Detalhado**” deve ser preenchido com: **Solicitação de Equivalências, Pré-requisitos e Co-requisitos**.

§ 2º A inclusão de pré-requisitos e co-requisitos será permitida apenas nas seguintes situações:

- I - Para componentes optativos já existentes, sendo exigidos os seguintes documentos:
 - a) Parecer do Núcleo Docente Estruturante (NDE), conforme **Modelo I**;
 - b) Ata de Aprovação do Colegiado do Curso, conforme **Modelo II**.

II - Para adequação do cadastro de componentes curriculares ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC), sendo exigido o seguinte documento:

- a) Justificativa de adequação ao **PPC**, conforme **Modelo III**.

CAPÍTULO VI - ALTERAÇÕES E EXCLUSÕES DE COMPONENTES CURRICULARES

Art. 9º A solicitação de alterações ou exclusões de componentes curriculares deverá ser feita por meio do **Formulário III: Alteração de Componentes Curriculares**, acompanhada da justificativa de correção do cadastro no SIGAA em conformidade ao PPC, conforme **Modelo III**.

§ 1º No cadastro do documento no SIPAC, o campo “**Assunto Detalhado**” deve ser preenchido com: **Solicitação de Alteração de Componentes Curriculares**.

§ 2º Alterações e/ou exclusões em componentes obrigatórios só serão permitidas quando o cadastro estiver em desacordo com o PPC.

§ 3º A exclusão de componentes será permitida apenas se não houver estudantes matriculados ou que já cursaram o componente, obedecendo o disposto no § 1º do caput.

§ 4º Alterações em componentes optativos poderão ser solicitadas desde que justificadas pela necessidade de atualização pedagógica, adequação ao perfil do egresso ou baixa procura comprovada nos últimos três períodos letivos de oferta. A solicitação deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:



Universidade Federal de Alagoas
Pró-Reitoria de Graduação

- I. Parecer do Núcleo Docente Estruturante (NDE), conforme **Modelo I**;
- II. Ata de Aprovação do Colegiado do Curso, conforme **Modelo II**.

CAPÍTULO VII - PROCEDIMENTOS PARA INATIVAÇÃO DE COMPONENTES

Art. 11º A solicitação de inativação de componentes curriculares deverá ser realizada por meio do **Formulário IV: Inativação de Componentes Curriculares**.

§ 1º No cadastro do documento no SIPAC, o campo “**Assunto Detalhado**” deve ser preenchido com: **Solicitação de Inativação de Componentes Curriculares**.

§ 2º A inativação não exclui o componente do sistema, mas impede sua oferta nos períodos subsequentes.

CAPÍTULO VIII - VALIDAÇÃO E REGISTRO

Art. 12º A CCG verificará o cumprimento dos critérios estabelecidos antes de proceder ao registro no SIGAA, incluindo a conformidade com a legislação e normativas vigentes.

Art. 13º. Todos os componentes curriculares optativos cadastrados deverão passar por avaliação periódica a cada quatro anos, visando assegurar a atualização de seus conteúdos e a adequação ao perfil do egresso. A avaliação será conduzida pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e deve considerar, entre outros fatores:

- I. Apreciação dos alunos e docentes;
- II. Análise de resultados de desempenho acadêmico nas disciplinas;
- III. Alinhamento com as diretrizes do PPC e demandas do mercado de trabalho.

§ 1º Componentes que forem avaliados como desatualizados ou inadequados ao PPC deverão ser revistos ou inativados.

§ 2º O resultado da avaliação deverá ser registrado no SIGAA e encaminhado à CCG/PROGRAD para providências.

CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14º Casos omissos serão resolvidos pela CCG/PROGRAD.

Art. 15º Solicitações que não estiverem em conformidade com esta normativa serão devolvidas ao setor de origem.

Art. 16º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.



Universidade Federal de Alagoas
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO I

PARECER DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

Curso:

Unidade Acadêmica:

Componente Curricular:

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de **[Nome do Curso e Modalidade]** da Universidade Federal de Alagoas, em reunião realizada no dia **[Data]**, aprovou a solicitação de **[cadastro/alteração/equivalência/pré-requisito/co-requisito]** do componente curricular **[Nome e Código do Componente, se aplicável]**, considerando:

- A adequação do componente curricular ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- [Outros motivos relevantes, se houver].

[Se for caso de equivalência]:

- O percentual de equivalência entre os objetivos pedagógicos e conteúdos programáticos é de **[percentual de equivalência]**, e a carga horária corresponde a **[percentual da CH]**% da carga horária do componente **[nome do componente equivalente]** ofertado pelo curso **[Nome do Curso que oferta o componente equivalente]**.

[Se for caso de Pré-requisito ou Co-requisito]:

- O componente curricular **[Nome e Código do Componente Requisitado]** deve ser cursado e aprovado **[antes/simultaneamente]** ao componente **[Nome e Código do Componente que terá o pré-requisito/co-requisito]**, conforme justificativa pedagógica e análise da sequência de aprendizado do curso.

O NDE aprova a solicitação e recomenda a sua formalização junto à CCG/PROGRAD.

Assinaturas dos membros do NDE:

ASSINATURA DO COORDENADOR DO NDE

ASSINATURA DOS DEMAIS MEMBROS DO NDE



Universidade Federal de Alagoas
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO II

ATA DE APROVAÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO

No dia [dia] de [mês] de [ano], às [Hora], reuniram-se na [Local ou formato da reunião], os membros do Colegiado do Curso de [Nome do Curso] da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), sob a presidência de [Nome do Presidente do Colegiado], para deliberar sobre a solicitação de [cadastro/alteração/equivalência/pré-requisito/co-requisito] do componente curricular [Nome e Código do Componente, se aplicável].

Após a apresentação dos documentos e do parecer do Núcleo Docente Estruturante (NDE), o Colegiado analisou e discutiu a proposta, considerando:

- A adequação do componente curricular ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- [Se for o caso de equivalência] O percentual de equivalência entre os objetivos pedagógicos e conteúdos programáticos, de [percentual de equivalência], e a carga horária, correspondente a [percentual da CH]%, com base na análise apresentada pelo NDE;
- [Se for o caso de pré-requisito ou co-requisito] A justificativa pedagógica para a inclusão de [pré-requisito/co-requisito], visando garantir a sequência adequada de aprendizado dos estudantes;
- A relevância da solicitação para o currículo do curso e os benefícios para a formação discente;
- [Outros aspectos discutidos, se houver].

Deliberação:

O Colegiado decidiu por [aprovar/rejeitar] a solicitação, conforme votação [unânime/majoritária].

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada e eu, [Nome do Secretário], lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, será assinada através do SouGov.BR por mim e pelos presentes para ser anexado junto ao processo a ser encaminhado via SIPAC à CCG/PROGRAD.

COORDENADOR DO CURSO

DEMAIS MEMBROS DO COLEGIADO PRESENTES NA REUNIÃO



Universidade Federal de Alagoas
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO III

JUSTIFICATIVA DE ADEQUAÇÃO AO PPC

Curso:

Unidade Acadêmica:

Componente Curricular:

A solicitação de [cadastro/alteração/equivalência/pre-requisito/co-requisito] do componente curricular [(CÓDIGO-se o componente já for existente) - Nome do Componente] está em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), conforme descrito no trecho do PPC de [Nome do Curso/Modalidade/ano do PPC] anexado a esta justificativa, localizado na página [Número da Página do PPC].

Trecho do PPC:

[Indicar o trecho específico do PPC que comprove as informações apresentadas na solicitação do formulário que está anexado ao documento]

Solicitamos, portanto, a aprovação da adequação conforme o que está descrito.

COORDENADOR DO CURSO



Emitido em 14/11/2024

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2024 - PROGRAD (11.00.43.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/11/2024 16:59)

ELIANE BARBOSA DA SILVA

PRO-REITOR - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE

PROGRAD (11.00.43.05)

Matrícula: ###161#9

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2024**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **14/11/2024** e o código de verificação: **526bc71e2a**