

DIRETORIA DE AVALIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

Orientações às Secretarias Integradas e aos Colegiados de Curso acerca de procedimentos operacionais para alterações curriculares e ações relacionada à DADE

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD

*Janeiro/2022
(Atualizado Março/2022)*



REITORIA

Reitor

João Chrysóstomo de Resende Júnior

Vice-Reitor

Valter Carvalho de Andrade Júnior

Chefe de Gabinete

Cinthia Divino Bustamante Murad

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Pró-Reitor

Prof. Ronei Ximenes Martins

DIRETORIA DE AVALIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

Diretora

Profa. Francine de Paulo Martins Lima



Diretoria de Avaliação e Desenvolvimento do Ensino

Profa. Francine de Paulo Martins Lima

Setor de Assessoramento Pedagógico

Profa. Angélica Sousa da Mata

Carina de Paula Santos

Vinícius Pacífico de Oliveira Guedes

Setor de Apoio às Licenciaturas

Prof. Fábio Pinto Gonçalves dos Reis

Sayonara Ribeiro Marcelino Cruz

Setor de Avaliação do Ensino

Prof. Regilson Maciel Borges

Fabiana Carla Silva Lara

Formação Docente Continuada

Profa. Francine de Paulo Martins Lima

Sayonara Ribeiro Marcelino Cruz



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
1. SETORES E SERVIÇOS DADE	7
2. INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE PLANO DE ENSINO.....	9
3. ALTERAÇÕES CURRICULARES.....	10
3.1 Criação de componente curricular obrigatório	11
3.2 Criação de componente curricular eletivo.....	11
3.3 Criação de componente curricular optativo.....	12
3.4 Inserção de componente curricular optativo.....	12
3.5 Criação de disciplinas cursadas em outra instituição (COI).....	13
3.6 Criação de disciplinas cursadas em programas de pós-graduação (CPG)---	13
3.7 Inserção de componente curricular obrigatório em matriz	14
3.8 Inserção de componente curricular eletivo em matriz	14
3.9 Inativação de componente curricular eletivo na matriz	15
3.10 Cadastro e atualização de ementas	16
3.11 Inserção e alteração de pré-requisitos ou correquisitos	17
3.12 Alteração de carga horária de componente curricular já existente	18
3.13 Equivalência entre componentes curriculares	19
4. ELABORAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO – PPC---	20
5. PROPOSTA DE CRIAÇÃO DE NOVA MATRIZ CURRICULAR.....	20
6 - ANÁLISE DE RESOLUÇÕES DE ESTÁGIO, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) E COMPONENTE CURRICULAR COMPLEMENTAR (CCC)	21
7 - PROGRAMA DE AVALIAÇÃO CONTINUADA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO – AVALIE	23
8 - ENADE - EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES	24
9. SEMANA DE PLANEJAMENTO E FORMAÇÃO DOCENTE – SPFD.....	25
10. PROGRAMA DE FORMAÇÃO DOCENTE CONTINUADA – PRODOCENTE - TRILHAS DE FORMAÇÃO	27



APRESENTAÇÃO

O presente documento tem por objetivo sistematizar e socializar procedimentos de assessoramento técnico e pedagógico realizado pela Diretoria de Avaliação e Desenvolvimento do Ensino – DADE aos cursos de graduação e Unidades Acadêmicas - UAs, com vistas ao apoio às Secretarias integradas alocadas nas UAs e, conseqüentemente, às coordenações e colegiados de curso, como consequência da descentralização de serviços prestados pela Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD e suas diretorias, realizada no ano de 2021.

De acordo com o [Regimento da PROGRAD](#), são atribuições da DADE o desenvolvimento de ações e assessoramento pedagógico e formação docente continuada. De forma pontual, seguem os artigos que tratam das especificidades da DADE:

Art. 27 - A DADE é responsável por apoiar e incentivar a melhoria contínua da qualidade do ensino e da aprendizagem da graduação por meio de ações de assessoramento pedagógico, formação didático-pedagógica do corpo docente, avaliação e desenvolvimento do ensino, em interlocução com professores, estudantes, coordenações de curso, colegiados, gestão dos Departamentos e das Unidades Acadêmicas; respondendo também por ações de interlocução com a educação básica e sua interface com os cursos de licenciatura.

Art. 28. Para a consecução de suas responsabilidades, a DADE tem a seguinte estrutura:

- I- Diretoria;
- II- Setor de Assessoramento Pedagógico (SeAP);
- III- Setor de Avaliação do Ensino (SeAVA);
- IV- Setor de Apoio às Licenciaturas (SeAL); e
- V- Comitê Institucional de Formação Inicial e Continuada de Profissionais da Educação Básica (COMFOR).

Art. 29. São atribuições específicas da DADE:

- I- coordenar ações de apoio ao desenvolvimento do ensino e à avaliação do processo de ensino de componentes curriculares dos cursos de graduação;



- II- assessorar, em colaboração com a DRPE, as Unidades Acadêmicas no ENADE e nos processos de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento de cursos de graduação, no que tange aos processos pedagógicos;
- III- coordenar as ações do Programa Institucional de Formação Continuada de Docentes (Prodocente), tendo em vista o planejamento, a organização e a realização de ações de formação, visando à melhoria da atuação dos professores da UFLA e a inovação pedagógica dos processos de ensino;
- IV- assessorar os Colegiados de Cursos nos processos de ajuste, atualização ou elaboração de novo projeto pedagógico de curso;
- V- apoiar a elaboração e atualização do PPI, na dimensão do ensino de graduação;
- VI- coordenar a incorporação de recursos educacionais digitais na prática pedagógica dos cursos de graduação presenciais ou semipresenciais, bem como a adoção de novas metodologias que privilegiem a aprendizagem ativa e a inclusão digital;
- VII- fomentar a formação da comunidade acadêmica para a incorporação de recursos educacionais digitais à prática pedagógica cotidiana e para a transformação digital no âmbito da graduação;
- VIII- prospectar novos formatos e desenhos de cursos de graduação;
- IX- apoiar os cursos de licenciatura e coordenar ações para a inserção dos licenciandos em atividades práticas profissionais nos sistemas de educação básica;
- X- articular ações e parcerias visando à formação dos professores da UFLA e à melhoria do ensino de graduação;
- XI- acompanhar as demandas da Ouvidoria-Geral da UFLA relacionadas às questões didático-pedagógicas, quando direcionadas à PROGRAD;
- XII- emitir pareceres sobre matéria de sua competência; e
- XIII- auxiliar a PROGRAD, quando solicitada, em assuntos vinculados à sua área de atuação/competência.



Diretoria de Avaliação e Desenvolvimento do Ensino

DADE/PROGRAD/UFLA

Parágrafo único. A elaboração e a execução dos programas e projetos destinados à formação continuada e ao aperfeiçoamento didático-pedagógico dos professores da UFLA é atribuição compartilhada entre a direção e os setores da DADE, visto ser ação transversal às atividades de avaliação e de desenvolvimento do ensino.

O Regimento da PROGRAD pode ser acessado na íntegra por meio do link https://prograd.ufla.br/images/arquivos/legislacoes/res089_2021.pdf.

1 - SETORES E SERVIÇOS DADE

Seguem os setores e serviços vinculados à DADE, seus respectivos responsáveis (docentes, servidores técnico administrativos e docentes de apoio no formato de grupo de trabalho).

DIRETORIA - DADE		
E-mail: dade@ufla.br		
Telefone: 3829-1810 Site: www.dade.ufla.br		
Diretora	E-mail	Ramal
Profa. Francine de Paulo Martins Lima	dade@ufla.br francine.lima@ufla.br	1851
Secretaria / Equipe técnica	E-mail	Ramal
Vinícius Pacífico de Oliveira Guedes	dade@ufla.br	1810

SETOR DE ACESSORAMENTO PEDAGÓGICO – SEAP		
E-mail: seap.dade@ufla.br		
Coordenação	E-mail	Ramal
Profa. Angélica Sousa da Mata	seap.dade@ufla.br	1843
Equipe Técnica	E-mail	Ramal
Carina de Paula Santos	seap.dade@ufla.br	1843
Vinícius Pacífico de Oliveira Guedes	seap.dade@ufla.br	1810



Diretoria de Avaliação e Desenvolvimento do Ensino DADE/PROGRAD/UFLA

SETOR DE APOIO ÀS LICENCIATURAS – SEAL		
E-mail: seap.dade@ufla.br		
Coordenação	E-mail	Ramal
Prof. Fábio Pinto Gonçalves Reis	seap.dade@ufla.br	1221
Equipe Técnica	E-mail	Ramal
Sayonara R. Marcelino Cruz	seap.dade@ufla.br	1221
Grupo de trabalho vinculado ao SEAL		
Prof. André Chagas Ferreira de Souza	seap.dade@ufla.br	1221
Prof. Josefina Aparecida de Souza	seap.dade@ufla.br	1221
Prof. Paulo Henrique Arcas	seap.dade@ufla.br	1221

SETOR AVALIAÇÃO DO ENSINO – SEAVA		
E-mail: dade@ufla.br		
Coordenação	E-mail	Ramal
Prof. Regilson Maciel Borges	dade@ufla.br	1810
Equipe Técnica	E-mail	Ramal
Fabiana Carla Silva Lara	dade@ufla.br	1508

FORMAÇÃO DOCENTE CONTINUADA		
- Programa de Formação docente continuada - PRODOCENTE		
- Semana de Planejamento e Formação docente		
Coordenação	E-mail	Ramal
Profa. Francine de Paulo Martins Lima	dade@ufla.br	1851
Equipe Técnica	E-mail	Ramal
Sayonara R. Marcelino Cruz	dade@ufla.br	1221
Setores envolvidos: SEAP; SEAVA; SEAL		

Apoio e suporte para ações vinculadas a atividades não-presenciais (ANP)		
	E-mail	Ramal
Estela Aparecida Oliveira Vieira	dade@ufla.br	1810



Na sequência, são descritas atividades primordiais e que envolvem diretamente ou indiretamente procedimentos afetos às Secretarias integradas e às coordenações de cursos alocadas nas diferentes Unidades Acadêmicas, considerando o tema/atividade; a base legal, o fluxo e o período de execução, quando for o caso.

2. INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE PLANO DE ENSINO

O Plano de Ensino é um documento elaborado pelo professor responsável por um dado componente curricular. É um instrumento didático-pedagógico e administrativo cujo objetivo é o de registrar o planejamento de ações relativas ao desenvolvimento do componente curricular durante o período letivo, observando as especificidades do processo ensino-aprendizagem.

De acordo com o artigo 68 da CEPE 473, o Plano de Ensino deve conter:

- I. código e nome da disciplina;
- II. nome de um professor responsável e, eventualmente, de outro(s) professor(es) alocado(s) para a disciplina;
- III. cronograma das atividades a serem desenvolvidas durante o semestre letivo, especificando as datas e a natureza das atividades; incluindo os critérios de aferição da frequência
- IV. procedimentos, data, tipo e peso das atividades avaliativas; (incluindo avaliações adicionais)
- V. estratégias de recuperação de estudantes de menor rendimento;
- VI. Bibliografia
- VII.

Base legal:

[Resolução CEPE nº 473, de 12 de dezembro de 2018](#) – Artigos 67 e 68.

Período de realização

O professor deve inserir a versão inicial do Plano de Ensino, no SIG, no início da oferta do CC. Feito isso, os docentes têm **até 7 (sete) dias, a contar do primeiro dia letivo**, para atualizações e envio definitivo do plano e disponibilização aos estudantes.

Ajustes no Plano de Ensino poderão ser realizados ao longo do período letivo, com exceção daqueles relativos às datas e aos horários para recuperação de aulas, bem como



pesos das avaliações, os quais dependerão de um acordo entre o professor e a maioria dos estudantes. Caso isso ocorra, o professor deve divulgar essas alterações à Coordenação do Curso, se necessário, e aos estudantes.

Ressalta-se que os Planos de Ensino são documentos públicos e que, conforme a Lei nº 13.168/2015, devem estar acessíveis ao público externo.

Os componentes curriculares não classificados como disciplinas devem contar com um Plano de Trabalho que descreva as atividades a serem desenvolvidas, bem como prazos para realização e devem ser inseridos no SIG a cada semestre letivo, até 7 (sete) dias após o primeiro dia letivo

Formulário específico/Documento orientador

https://dade.ufla.br/images/ManualdePlanodeEnsino/Manual_Plano_de_Ensino.pdf

3. ALTERAÇÕES CURRICULARES

As alterações curriculares referem-se à ajustes no Projeto Pedagógico de Curso relacionadas a procedimentos de aperfeiçoamento da Matriz Curricular, podendo ou não implicar na estruturação de uma nova versão de Matriz Curricular.

São consideradas alterações curriculares, os seguintes processos de aperfeiçoamento e/ou modificações nas matrizes curriculares dos cursos:

- I - criação de componente curricular obrigatório;
- II - criação de componente curricular eletivo;
- III - criação de componente curricular optativo;
- IV - criação de disciplinas cursadas em outra instituição (COI);
- V - criação de disciplinas cursadas em programas de pós-graduação (CPG);
- VI - inserção de componente curricular obrigatório em matriz;
- VII - inserção de componente curricular eletivo em matriz;
- VIII - inativação de componente curricular eletivo na matriz;
- IX - inserção de componente curricular optativo em matriz;
- X - cadastro e atualização de ementas;
- XI - inserção e alteração de pré-requisitos ou correquisitos;



XII - alteração de carga horária de componente curricular já existente;

XIII - equivalência entre componentes curriculares.

3.1 Criação de componente curricular obrigatório

3.2 Criação de componente curricular eletivo

A proposta de criação de componente curricular deverá ser encaminhada à DADE, depois de ter sido aprovada pela Congregação da Unidade Acadêmica e ter recebido anuência de, pelo menos, um Colegiado de Curso para inserção desse componente como obrigatório ou eletivo em Matriz Curricular.

A solicitação de criação de componente curricular é feita a partir do envio do formulário pelo Chefe de Departamento com autenticação conjunta com o Diretor da Unidade Acadêmica onde o departamento estiver inserido.

A criação de componente curricular não implica em sua inserção em Matriz para a oferta. Para tal é necessário que o Coordenador de Curso solicite a inserção de CC em matriz, utilizando-se de formulário próprio.

Base legal

[Instrução Normativa PROGRAD Nº 007, de 27 de agosto de 2021.](#)

Período de realização

Período de Alterações Curriculares estipulado no Cronograma Acadêmico.

Formulário específico

<https://dade.ufla.br/seap/alteracoescurriculares>



Fluxo



FIGURA 1

3.3 Criação de componente curricular optativo

3.4 Inserção de componente curricular optativo

Os componentes curriculares optativos são ofertados por outros cursos de graduação ou pós-graduação e colaboram para o aprimoramento da formação oferecida pelo curso.

Caberá à DADE implantar o componente curricular no SIG, de acordo com o procedimento operacional padrão para criação e inserção de disciplinas.

Base legal

[Resolução CEPE Nº 473, de 12 de dezembro de 2018.](#)

[Instrução Normativa PROGRAD Nº 007, de 27 de agosto de 2021.](#)

[Instrução Normativa PROGRAD Nº 018, de 1 de Dezembro de 2022](#)

Período de realização

Período de Alterações Curriculares estipulado no Cronograma Acadêmico.



3.5 Criação de disciplinas cursadas em outra instituição (COI)

3.6 Criação de disciplinas cursadas em programas de pós-graduação (CPG)

A criação de componentes curriculares cursados em outra instituição (COI) ou de componentes curriculares cursados na pós-graduação (CPG) poderá ser solicitada pelos Colegiados de Cursos, representados pelo Coordenador ou Secretaria Integrada, e serão automaticamente inseridos na matriz curricular.

Base legal

[Resolução CEPE Nº 473, de 12 de dezembro de 2018.](#)

[Instrução Normativa PROGRAD Nº 007, de 27 de agosto de 2021.](#)

Período de realização

Fluxo contínuo.

Formulário específico

<https://dade.ufla.br/seap/alteracoescurriculares>

Fluxo



FIGURA 2



3.7 Inserção de componente curricular obrigatório em matriz

3.8 Inserção de componente curricular eletivo em matriz

Para a inserção ou exclusão de componente curricular na/da matriz, o Colegiado de Curso deverá consultar o departamento e a unidade acadêmica no qual será alocado ou excluído o encargo didático e verificar a viabilidade e os impactos da inserção ou exclusão.

A solicitação de inserção ou exclusão de componente curricular é feita a partir de envio de Formulário pelo Coordenador de Curso, acompanhado da anuência do departamento.

Base legal

[Instrução Normativa PROGRAD Nº 007, de 27 de agosto de 2021.](#)

[Instrução Normativa PROGRAD Nº 018, de 1 de Dezembro de 2022](#)

Período de realização

Período de Alterações Curriculares estipulado no Cronograma Acadêmico.

Formulário específico

<https://dade.ufla.br/seap/alteracoescurriculares>

Fluxo



FIGURA 3



3.9 Inativação de componente curricular eletivo na matriz

Um componente curricular eletivo pode ser inativado quando:

1. Sua oferta não for do interesse do Colegiado, desde que justificado;
2. Caso permaneça sem oferta por mais de dois semestres letivos consecutivos.

A solicitação de inativação no caso I é feita a partir do envio de Formulário pelo Coordenador do Curso.

Base Legal

[Instrução Normativa PROGRAD Nº 007, de 27 de agosto de 2021.](#)

[Resolução CEPE Nº 473, de 12 de dezembro de 2018. - Artigo 77](#)

Período de realização

A solicitação de inativação de componente curricular ocorre em fluxo contínuo, contudo, a inativação é realizada ao final do semestre letivo para componentes curriculares em oferta.

Formulário específico

<https://dade.ufla.br/seap/alteracoescurriculares>

Fluxo

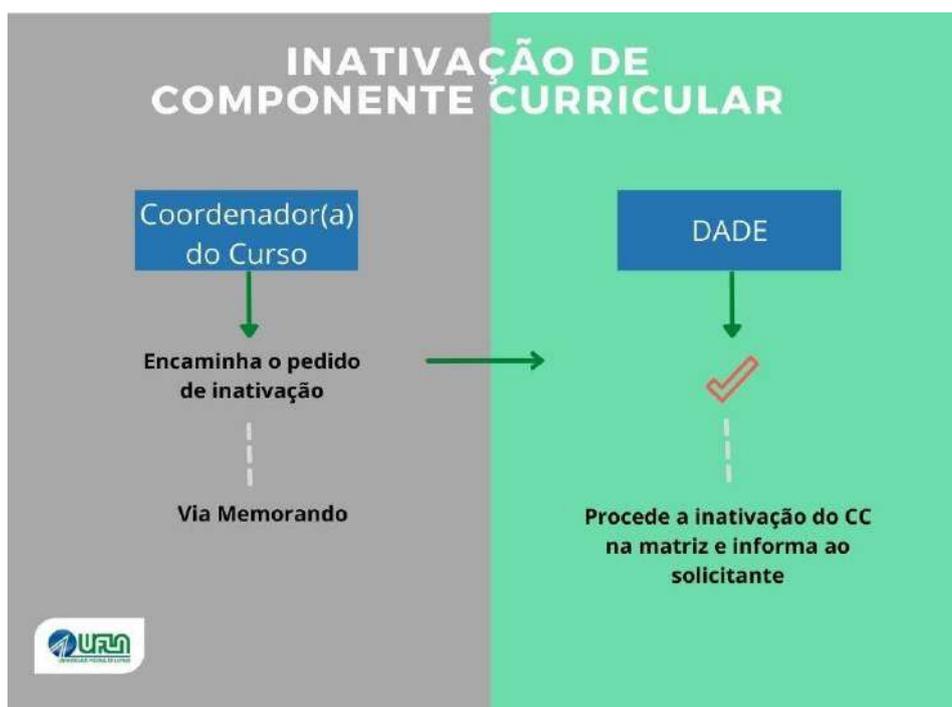


FIGURA 4



3.10 Cadastro e atualização de ementas

Caberá ao professor proponente da criação do CC, proceder ao cadastro inicial da ementa no SIG.

É facultado aos docentes a proposição, por meio do SIG, de alterações dos seguintes itens de ementas de CC:

I - descrição da ementa;

II- conteúdo programático;

III - referências bibliográficas básica ou complementar.

É de responsabilidade da DADE a homologação final das ementas após a tramitação da mesma por todas as instâncias de aprovação.

Base legal

[Resolução CEPE Nº 473, de 12 de dezembro de 2018.](#)

[Instrução Normativa nº 011, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021](#)

Período de realização

O cadastro e a atualização de ementa no SIG ocorrem em fluxo contínuo, contudo, a homologação de ementas será realizada pela DADE, no SIG, no período compreendido entre o final do semestre letivo e em até cinco dias antes do início do período de matrícula, conforme estabelecido no Cronograma Acadêmico.

Fluxo:



FIGURA 5



3.11 Inserção e alteração de pré-requisitos ou correquisitos

O Colegiado de Curso deverá avaliar a necessidade de inserção, exclusão ou alteração de requisitos levando em conta as orientações do Departamento de origem do componente curricular.

A solicitação de inclusão e alteração de requisitos é feita a partir do envio de Formulário pelo Coordenador de curso.

Base legal

[Instrução Normativa PROGRAD Nº 007, de 27 de agosto de 2021.](#)

Período de realização

A solicitação de inclusão e alteração de requisitos pode ser realizada no decorrer do ano. Contudo, somente será operacionalizada entre o final do semestre letivo e em até cinco dias antes do início do período de matrícula.

Formulário específico

<https://dade.ufla.br/seap/alteracoescurriculares>

Fluxo



FIGURA 6



3.12 Alteração de carga horária de componente curricular já existente

Caso o componente curricular ainda não tenha sido ofertado para nenhum curso, é possível que a chefia do departamento envie um memorando solicitando a alteração da carga horária. Para esse caso, poderá ser utilizado o mesmo código do componente curricular. Toda solicitação de alteração desse tipo deve seguir acompanhada de aprovação dos colegiados dos cursos para os quais o componente curricular será ofertado.

Base legal

[Instrução Normativa PROGRAD Nº 007, de 27 de agosto de 2021.](#)

Período de realização

Fluxo contínuo.

Formulário específico

<https://dade.ufla.br/seap/alteracoescurriculares>

Fluxo

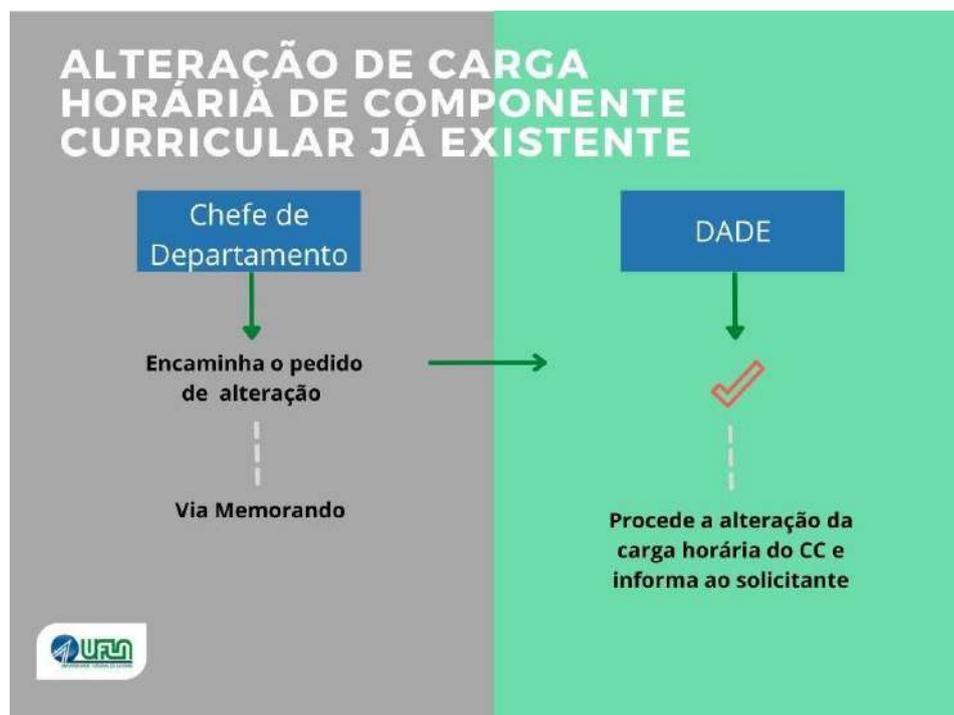


FIGURA 7



3.13 Equivalência entre componentes curriculares

Equivalências entre CC é o processo de atribuição de paridade entre CC do mesmo tipo, com conteúdo e carga horária compatíveis, definida por ato do Colegiado do Curso e aprovado pelo Conselho de Graduação (ConGRAD), em ato específico, respeitando-se o disposto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Após aprovação pelo Colegiado, é de responsabilidade do Coordenador de Curso encaminhar, à DADE, a solicitação de equivalência entre CC, juntamente com a anuência da Unidade Acadêmica onde o curso estiver alocado e do(s) departamento(s) responsável(is) pela oferta do(s) componente(s).

Após análise, a DADE deve encaminhar a equivalência entre CC para apreciação do ConGRAD.

Base legal

[Instrução Normativa PROGRAD Nº 010, de 21 de setembro de 2021](#)

Período de realização

Quando deferida e aprovada pelo ConGRAD, a alteração será inserida no SIG pela DADE, considerando os prazos estabelecidos no Cronograma Acadêmico.

Formulário específico

<https://dade.ufla.br/seap/alteracoescurriculares>

Fluxo

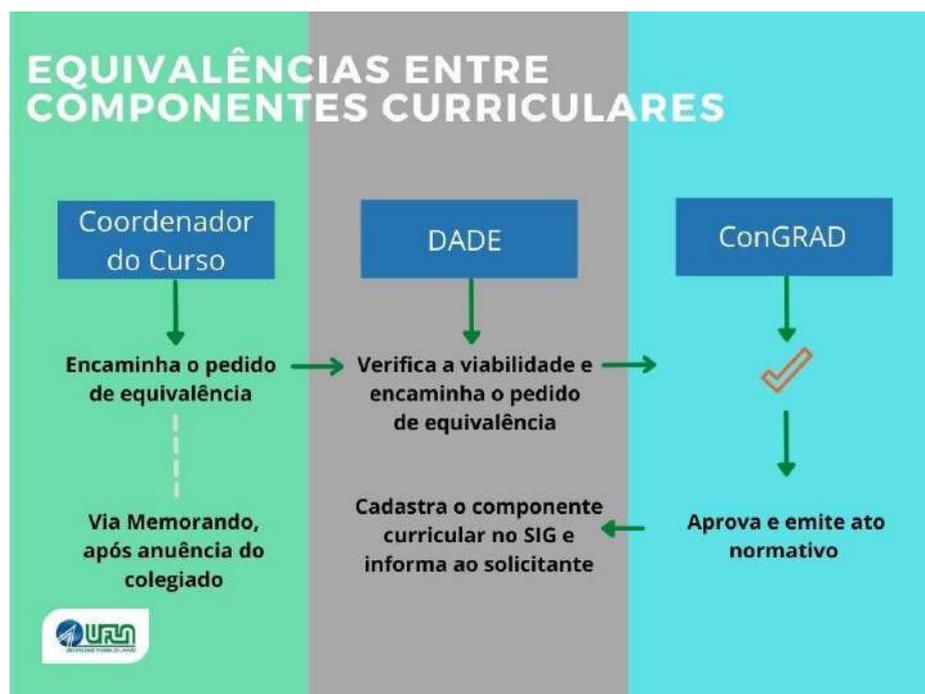


FIGURA 8



4. ELABORAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO - PPC

O Projeto de Criação de Curso pode ser elaborados por um grupo de professores, por departamentos ou unidade acadêmica, nos termos do Art. 12 da Resolução CEPE 473/2018.

Compete aos Colegiados de Curso, a elaboração e a atualização do PPC de cursos autorizados ou reconhecidos, levando em consideração as proposições e orientações emanadas do Núcleo Docente Estruturante (NDE), em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais, com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI); para aprovação da Congregação da Unidade Acadêmica e posterior submissão à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) para homologação.

O pedido de assessoria deve ser formalizado pelos interessados por memorando à DADE, acompanhado da documentação específica descrita nas orientações disponibilizadas no site da referida diretoria.

Base legal

[Resolução CEPE Nº 473, de 12 de dezembro de 2018.](#)

[Instrução normativa PROGRAD nº 007, de 27 de agosto de 2021.](#)

[Instrução Normativa PROGRAD Nº 018, de 1 de Dezembro de 2022. \(ANP\)](#)

[Resolução Normativa CEPE No 015, DE 14 DE MARÇO DE 2022. \(ACE\)](#)

Período de realização

A efetivação das alterações na oferta do curso ficará condicionada ao cumprimento das etapas de trabalho estabelecidas na [Instrução normativa PROGRAD nº 007, de 27 de agosto de 2021.](#), e respeitará os prazos estabelecidos no Cronograma Acadêmico.

5. PROPOSTA DE CRIAÇÃO DE NOVA MATRIZ CURRICULAR

A proposta de criação de nova Matriz Curricular é de responsabilidade do Colegiado de Curso e está sujeita à análise da DADE, para deferimento relacionado ao cumprimento de requisitos legais e de regulamentação interna.

Uma vez aprovada no âmbito da Unidade Acadêmica, esta encaminhará a matriz à DRPE, juntamente com o parecer da DADE e Resolução de aprovação da congregação, que providenciará os trâmites para submissão ao Conselho de Graduação (ConGRAD).

A criação de nova matriz curricular implica na obrigatoriedade de Atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) simultaneamente, salvo em casos de atendimento de prazos estabelecidos por novas normativas do MEC, diretrizes curriculares específicas para o



curso ou ainda diretrizes sugeridas por órgão de classe, o que justifica a posterior atualização do PPC.

Base legal

[Instrução Normativa PROGRAD nº 007, de 27 de agosto de 2021.](#)

[Instrução Normativa PROGRAD Nº 018, de 1 de Dezembro de 2022. \(ANP\)](#)

[Resolução Normativa CEPE No 015, DE 14 DE MARÇO DE 2022. \(ACE\)](#)

Período de realização

O encaminhamento de proposta à DADE, assim como a implantação da nova matriz curricular no SIG, deverá observar os prazos estabelecidos pelo Cronograma Acadêmico.

Fluxo

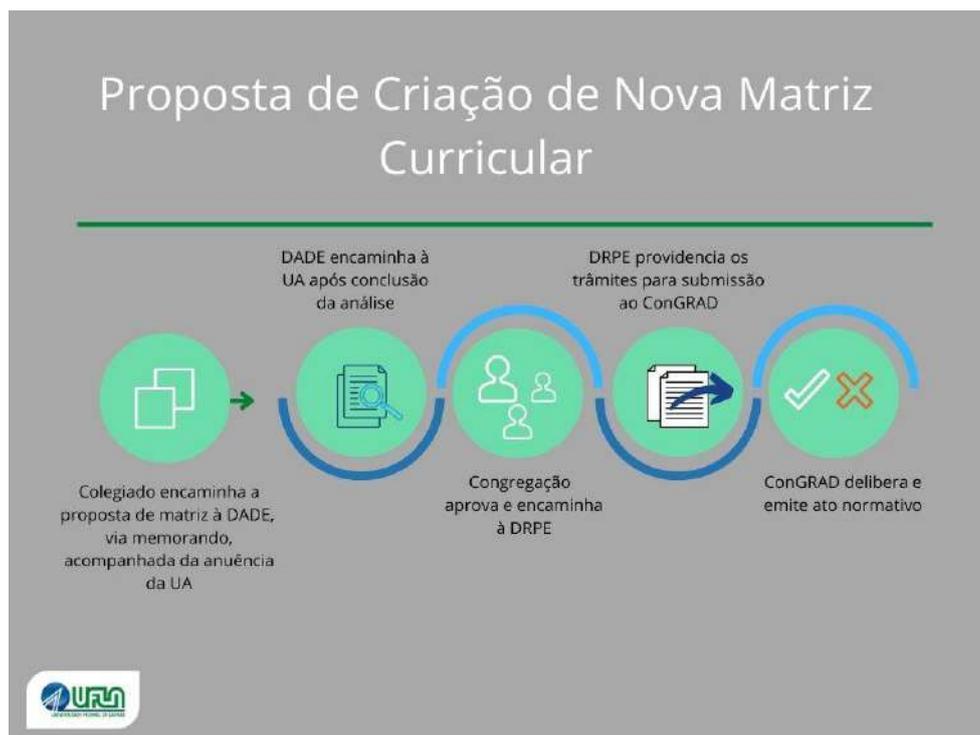


FIGURA 9

6 - ANÁLISE DE RESOLUÇÕES DE ESTÁGIO, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) E COMPONENTE CURRICULAR COMPLEMENTAR (CCC)

As Resoluções de Estágio, Trabalho De Conclusão de Curso (TCC) e Componente Curricular Complementar (CCC), são documentos que estabelecem normas baseadas nos critérios específicos de formação profissional do curso, articulando conhecimentos



teóricos e práticos compatíveis com o percurso formativo descrito no Projeto Pedagógico do Curso.

As Resoluções são elaboradas pelo Colegiado do Curso, levando em consideração as proposições e orientações emanadas do Núcleo Docente Estruturante (NDE), observadas as legislações vigentes.

A análise das Resoluções deve ser solicitada à DADE, via Memorando, com cópia para a Diretoria de Regulação e Políticas de Ensino - DRPE. As referidas diretorias terão até 15 dias úteis para a finalização da análise conjunta, podendo solicitar ajustes até que sejam contempladas tanto as questões relacionadas ao processo *didático-pedagógico quanto aquelas referentes ao cumprimento de dispositivos legais*. Concluída a análise, os documentos seguirão para aprovação da Congregação da Unidade Acadêmica e posterior submissão ao Conselho de Graduação (CONGRAD) para homologação.

Base legal

[Resolução CEPE Nº 473, de 12 de dezembro de 2018.](#)

Período de realização

Fluxo Contínuo

Fluxo



FIGURA 10



7 - PROGRAMA DE AVALIAÇÃO CONTINUADA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO - AVALIE

O Programa AVALIE objetiva acompanhar os processos e atividades de ensino desenvolvidos na UFLA, com vistas à qualificação dos cursos de graduação, tendo como premissa a interface ensino-aprendizagem e oferecendo suporte à gestão acadêmica e pedagógica da UFLA quanto à organização e planejamento de ações formativas direcionadas a docentes e discentes, em função dos resultados da avaliação.

Nas ações de avaliação realizadas pelos discentes em relação aos componentes curriculares e atuação do docente, o programa recebe a denominação de Programa **AVALIE DISCENTE**. As informações fornecidas pelos estudantes no questionário são sigilosas, garantindo-se o anonimato dos respondentes.

Nas ações de avaliação realizadas pelos docentes acerca da execução do componente curricular e atuação dos discentes, o programa recebe a denominação de Programa **AVALIE DOCENTE**.

Encerrado o período avaliativo da edição vigente, os docentes responsáveis por componentes curriculares avaliados, poderão consultar as avaliações por meio do seu login e senha institucional, em ambiente específico do Campus Virtual para o Avalie, podendo realizar análises, reflexões e redirecionamentos acerca da ação docente que desenvolvem, bem como a revisão dos conteúdos, procedimentos e condutas para o próximo período letivo. Os resultados das avaliações são disponibilizados no ambiente supracitado para consulta dos docentes pelo período máximo de um ano após o término da edição vigente.

Os relatórios com os resultados gerados a cada edição semestral do AVALIE são encaminhados para as coordenações de curso e um extrato é divulgado no sítio eletrônico da DADE (<https://dade.ufla.br/programa-avaliie>). Tais informações também são acessíveis, mediante solicitação, aos diretores de Unidades Acadêmicas e Chefias de Departamentos, os quais em conjunto com o Colegiado de Curso e demais professores podem propor novos diálogos na busca pelo aprimoramento do Curso.

Base legal

[Instrução Normativa da Pró-reitoria de Graduação \(PROGRAD\) N° 008, de 21 de setembro de 2021.](#)

Período de realização

O período de avaliação é divulgado pela DADE em seu sítio eletrônico em cada semestre letivo. O questionário de avaliação é disponibilizado no [Campus Virtual, em ambiente específico para o Avalie.](#)



Fluxo

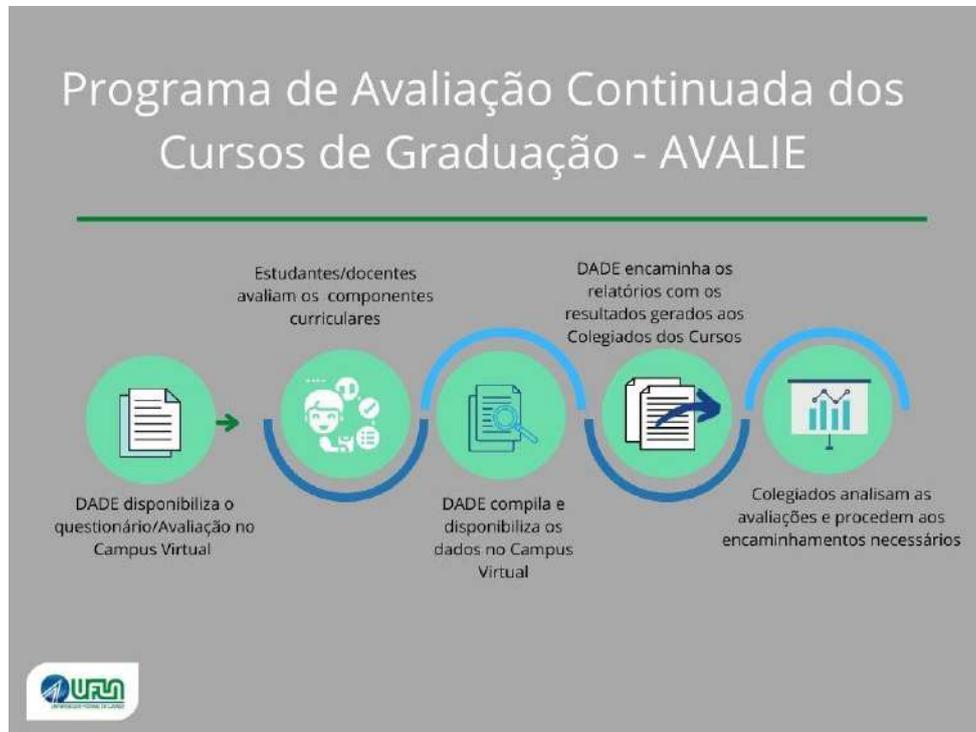


FIGURA 11

8 - ENADE - EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade) avalia o rendimento dos concluintes dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares dos cursos, o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao aprofundamento da formação geral e profissional, e o nível de atualização dos estudantes com relação à realidade brasileira e mundial.

Aplicado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), o Enade integra o [Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior \(Sinaes\)](#), composto também pela [Avaliação de cursos de graduação](#) e pela [Avaliação institucional](#). Juntos eles formam o tripé avaliativo que permite conhecer a qualidade dos cursos e instituições de educação superior brasileiras. Os resultados do Enade, aliados às respostas do Questionário do Estudante, são insumos para o cálculo dos [Indicadores de Qualidade da Educação Superior](#).

A periodicidade da avaliação é trienal para cada área do conhecimento. Cada edição do Exame é regulamentada por Portarias e Editais específicos, publicados geralmente no



Diretoria de Avaliação e Desenvolvimento do Ensino DADE/PROGRAD/UFLA

primeiro semestre do ano civil, que estabelecem os aspectos indispensáveis à realização do Exame, incluindo cronograma, prazos, procedimentos técnicos e responsabilidades das Instituições de Educação Superior e dos estudantes, dentre outras diretrizes para sua realização.

A inscrição é obrigatória para estudantes ingressantes e concluintes dos cursos vinculados ao ciclo avaliativo. A situação de regularidade do estudante deve ser registrada no histórico escolar.

A Diretoria de Avaliação e Desenvolvimento do Ensino (DADE) é responsável por assessorar, em colaboração com a Diretoria de Regulação e Políticas de Ensino (DRPE), as Unidades Acadêmicas no ENADE, no que tange aos processos pedagógicos.

As informações gerais e documentos orientadores específicos para cada edição podem ser consultados no site da DADE, ícone [ENADE](#).

Base legal

A legislação que envolve as diretrizes e definições gerais sobre o Enade baseia-se nos seguintes normativos:

- [Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004: Criação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior \(Sinaes\)](#)

- [Portaria Normativa nº 840, DE 24 DE AGOSTO DE 2018: Dispõe sobre os procedimentos de competência do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira referentes à avaliação de instituições de educação superior, de cursos de graduação e de desempenho acadêmico de estudantes](#)

- Portarias e Editais específicos, publicados geralmente no primeiro semestre do ano civil, que estabelecem os aspectos indispensáveis à realização do Exame, incluindo cronograma, prazos, procedimentos técnicos e responsabilidades das Instituições de Educação Superior e dos estudantes, dentre outras diretrizes para sua realização.

Período de realização

O Enade é aplicado a cada três anos para determinada área, considerando os Ciclos avaliativos, conforme segue:



I - Ciclo I:

- a) Cursos de bacharelado nas áreas de conhecimento de Ciências Agrárias, Ciências da Saúde, Engenharias e áreas afins;
- b) Cursos de bacharelado em Arquitetura e Urbanismo; e
- c) Cursos Superiores de Tecnologia nas áreas de Ambiente e Saúde, Produção Alimentícia, Recursos Naturais, Militar e Segurança.

II - Ciclo II:

- a) Cursos de bacharelado nas áreas de conhecimento de Ciências Biológicas; Ciências Exatas e da Terra; Linguística, Letras e Artes; e áreas afins;
- b) Cursos de bacharelado nas áreas de conhecimento de Ciências Humanas e áreas afins, com cursos avaliados no âmbito das licenciaturas;
- c) Cursos de licenciatura nas áreas de conhecimento de Ciências da Saúde; Ciências Humanas; Ciências Biológicas; Ciências Exatas e da Terra; Linguística, Letras e Artes; e
- d) Cursos Superiores de Tecnologia nas áreas de Controle e Processos Industriais, Informação e Comunicação, Infraestrutura e Produção Industrial.

III - Ciclo III:

- a) Cursos de bacharelado nas áreas de conhecimento de Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas e áreas afins; e
- b) Cursos Superiores de Tecnologia nas áreas de Gestão e Negócios, Apoio Escolar, Hospitalidade e Lazer, Produção Cultural e Design.

Em decorrência do cenário de excepcionalidade causado pela pandemia, o Inep anunciou alterações no ano de aplicação dos ciclos avaliativos. O ano II do ciclo avaliativo, antes previsto para 2020, foi realizado em 2021. A realização do Exame para os estudantes dos cursos do ciclo III deverá ocorrer em 2022.

Fluxo

Informações específicas sobre o fluxo/ações para cada edição do ENADE podem ser conferidas no site da DADE, por meio do link <https://dade.ufla.br/e-n-a-d-e>, considerando as especificidades de cada ciclo avaliativo, uma vez que a execução do Exame envolve diversos atores e ações que dependem da publicação de Portarias e Editais pelo Inep.

Instâncias Envolvidas



Colegiados de Curso / Unidades Acadêmicas; PROGRAD: DADE e DRPE

9. SEMANA DE PLANEJAMENTO E FORMAÇÃO DOCENTE - SPFD

Trata-se de uma semana prevista no início de cada semestre letivo que integra o conjunto de ações de planejamento e formação continuada dos docentes da UFLA, tendo em vista o aprimoramento da ação docente, do processo ensino-aprendizagem, bem como dos cursos de graduação da UFLA.

A SPFD é composta por palestras, oficinas, painéis de discussão, rodas de conversa, compartilhamento de práticas docentes, workshops entre outras iniciativas que visam promover reflexões sobre os desafios e as possibilidades de ações nos cursos de graduação envolvendo temáticas afetas às necessidades formativas dos docentes, ao currículo, práticas pedagógicas, PPC, possibilidades de aprimoramento do processo ensino-aprendizagem etc. Sendo assim a programação é aberta a docente, pós graduandos, equipe técnica que compõe a gestão dos cursos de graduação.

Base legal

[Resolução CEPE Nº 473, de 12 de dezembro de 2018.](#) – artigo 40 .

Período de realização

Início de cada semestre

Instâncias envolvidas

DADE; PROGRAD; Unidades Acadêmicas, colegiados de cursos, docentes, docentes voluntários e técnicos administrativos que atuam diretamente no apoio aos processos pedagógicos

10. PROGRAMA DE FORMAÇÃO DOCENTE CONTINUADA – PRODOCENTE

- TRILHAS DE FORMAÇÃO

O Programa de formação docente continuada – PRODOCENTE tem o objetivo fomentar a qualificação profissional de docentes da UFLA por meio da articulação e desenvolvimento de ações formativas, tendo como base a perspectiva dialógica e interdisciplinar e sobretudo visando o desenvolvimento de um trabalho de cooperação e interatividade que favoreça tanto a atitude de investigação constante do cotidiano quanto a produção de conhecimentos sobre a ação pedagógica e didática no contexto do ensino na UFLA.



Base legal

Programa de Formação Docente continuada – PRODOCENTE

Período de realização

Ao longo do semestre/ano

Instâncias envolvidas

A programação das trilhas de Formação é organizada pela Diretoria de Avaliação e Desenvolvimento de Ensino em diálogo com a Pró-reitora de Graduação, Unidades Acadêmicas e colegiados de curso, os quais poderão propor ações mais específicas aos seus grupos, desde que não conflitem com os horários previstos na programação geral.

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE DOCUMENTO**

Profa. Francine de Paulo Martins Lima

Carina de Paula Santos

Fabiana Carla da Silva Lara

Sayonara Ribeiro Marcelino Cruz

Vinícius Pacífico de Oliveira Guedes

**Este documento poderá sofrer modificações em caso de alterações nas legislações educacionais externas e internas à UFLA, podendo apresentar versionamentos. Quando for o caso, as atualizações serão realizadas e estarão disponíveis no site da DADE.

Canais de acesso às informações e comunicação da DADE:

Site: www.dade.ufla.br

Email: dade@ufla.br



PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD

Janeiro/2022

Atualizado Março/2022