



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**NOTA TÉCNICA Nº 01/2013/PROGRAD/CEIAC**

**SOLICITAÇÃO DE AJUSTE, CADASTRO E EQUIVALÊNCIA DE COMPONENTES CURRICULARES EM PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Dos Objetivos**

A presente nota técnica apresenta os procedimentos adequados e necessários para solicitação de ajuste, cadastro e equivalência de componentes curriculares em Projeto Pedagógico de Cursos de Graduação da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, visando à orientação dos Colegiados dos Cursos e contribuindo para a eficiência da Gestão Acadêmica dos Centros. Considera-se que o ajuste curricular consiste no saneamento das inconsistências entre o Projeto Pedagógico do Curso e o Sistema Acadêmico-SAGRES.

**Dos procedimentos**

Os procedimentos para cadastro de componentes curriculares são iniciados a partir da avaliação contínua dos Projetos Pedagógicos dos Cursos -PPCs, na qual são identificadas necessidades de ajuste e/ou reformulação.

**1. Procedimentos para solicitação de cadastro de componentes curriculares optativos**

1.1 A solicitação de componentes optativos, que não estão previstos no PPC, requer:

- I- Aprovação dos componentes pelo Colegiado do curso constando em Ata;
- II- Aprovação dos componentes pelo Conselho Diretor do Centro constando em Ata;
- III – Envio do programa do componente curricular, juntamente com as atas citadas nos itens anteriores, para a Coordenadoria de Ensino e Integração Acadêmica - CEIAC/PROGRAD;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

IV - Envio de memorando para a Coordenadoria de Ensino e Integração Acadêmica, descrevendo e justificando a solicitação;

V - Análise técnico-pedagógica pela CEIAC/PROGRAD, após a qual se encaminhará a solicitação para apreciação da Câmara de Graduação;

VI – Apreciação do processo pela Câmara de Graduação, sendo que em caso de aprovação o mesmo será encaminhado, pela Secretaria dos Órgãos Colegiados, à Superintendência de Regulação e Registros Acadêmicos - SURRAC para cadastro.

1.2 A solicitação de registro de componentes optativos já previstos no PPC requer:

I- Envio de memorando à CEIAC/PROGRAD, com solicitação de cadastramento do Componente;

II - Análise técnico-pedagógica pela CEIAC/PROGRAD, após a qual será solicitado o registro à SURRAC.

1.3 A solicitação de componentes ofertados em outros cursos para integrar a Matriz Curricular, como componente optativo, do curso pleiteante do ajuste requer:

I - Encaminhamento a PROGRAD\CEIAC de:

a) memorando do Colegiado solicitando a inclusão do(s) componente(s);

b) programa do(s) Componente(s) Curricular(es) em vigor nos cursos de origem;

c) memorando da Direção do Centro de Ensino concordando com a inclusão do componente na Matriz Curricular.

## **2. Procedimentos para solicitação de ajuste curricular**

2.1 A solicitação de ajustes de itens relacionados aos componentes curriculares requer:

I – Envio de memorando do Colegiado à PROGRAD\CEIAC, informando a divergência e o ajuste necessário;

II – Análise técnico-pedagógica, pela PROGRAD\CEIAC, das divergências informadas;

III – Solicitação do ajuste feita pela PROGRAD\CEIAC à SURRAC.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**3. Procedimentos para solicitação de equivalência de componentes**

3.1 A solicitação de equivalência de componentes ocorre nos seguintes casos: reformulação curricular ou aprovação dos discentes em componentes similares cursados em outros cursos da UFRB.

3.2. Os procedimentos para a solicitação de equivalência requerem:

- I - Aprovação da equivalência pelo Colegiado do curso, constando em ata;
- II – Encaminhamento de memorando para a Coordenadoria de Ensino e Integração Acadêmica/PROGRAD solicitando a equivalência;
- III - Envio para CEIAC/PROGRAD dos programas dos componentes curriculares, juntamente com a ata de aprovação feita pelo Colegiado, além da Tabela de Equivalências constando nome dos componentes equivalentes, natureza, código e carga horária;
- IV - Análise técnico-pedagógica feita pela CEIAC/PROGRAD, após a qual será encaminhado o processo para apreciação pela Câmara de Graduação;
- V – Apreciação pela Câmara de Graduação, sendo que em caso de aprovação, a Secretaria dos Órgãos Colegiados encaminhará o processo à SURRAC para registro.

Cruz das Almas, 27 de maio de 2013

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Pimentel', written in a cursive style.

**SUSANA COUTO PIMENTEL  
PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO**