

**RESOLUÇÃO Nº 002/2018 – CONSEPE**  
(Revogada pela [Resolução nº 2/2021-CEG](#))

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 15747/2017, tomada em sessão de 20 de fevereiro de 2018,

**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 consubstanciada 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.

III – o período de implantação mencionado nos incisos I e II ficará condicionado à tramitação do processo nas diversas instâncias da Universidade.

Art. 5º A Resolução que aprovará a reforma curricular deverá indicar as seguintes informações:

- I - Período de implantação (ano e semestre);
- II – Nº de vagas semestral/anual;
- III – Carga horária total do curso;
- IV – Duração do curso;
- V – Período mínimo e máximo de integralização;
- VI – Título a ser concedido;
- VII – Matriz curricular;
- VIII – Ementário das disciplinas;
- IX – Polo (s) /município (s) de oferta para cursos na modalidade a distância.

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 Ajuste curricular é caracterizado como uma pequena modificação no PPC.

§ 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 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.

§ 4º A solicitação de ajuste curricular deverá apresentar estrutura da situação vigente e da situação proposta.

Art. 7º O Primeiro ajuste curricular só poderá ser solicitado após o curso ter obtido seu reconhecimento pelo Conselho Estadual de Educação – CEE/SC.

Parágrafo Único. 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 de reforma ou de ajuste curricular 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 novo processo deverá ser encaminhado para análise.

Art. 11. O processo para reforma ou para ajuste curricular depois de aprovado no Colegiado Peno 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 A reforma curricular que repercutir em aumento do número de docentes e/ou técnicos universitários previstos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) em vigência deverá apresentar justificativa expressa por meio de orientação (ões) emanadas:

I – das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso que indica a necessidade de reforma curricular;

II – do(s) relatório(s) de avaliação para reconhecimento e/ou renovação e reconhecimento de curso que indica(m) a necessidade de reforma curricular.

§ 3º 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. Os processos de reforma ou ajuste curricular que tiveram início até a data de entrada em vigor desta Resolução, continuarão seguindo as normas da resolução nº 041/2013 – CONSEPE.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Florianópolis, 20 de fevereiro de 2018.

Professor Antônio Carlos Vargas Sant'Anna  
Presidente do CONSEPE

## ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO 002/2018 - 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)	
Período de Integralização (mínimo e máximo)	
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)

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

#### 5.3. ESTRUTURA CURRICULAR

5.3.1. Matriz curricular vigente: apresentar o quadro da matriz curricular idêntico ao da Resolução que aprova o currículo do curso contemplando o(s) seu(s) respectivo(s) ajuste(s) curricular(es)

##### 5.3.1.1. 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		

### 5.3.2 Matriz curricular proposta

#### 5.3.2.1. Matriz curricular proposta para cursos de Bacharelado ou Tecnólogo

Fase	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré- requisito	Eixos/Núcleos	Área de conhecimento
		Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
1ª										
	subtotal									
2ª										
	subtotal									
	Total									

- ☐ Caso a Matriz Curricular contemple disciplinas optativas as mesmas deverão ser relacionadas na sequência das disciplinas obrigatórias. A disciplina optativa que tiver o caráter de atualização de conhecimento figurará no currículo com o nome genérico de “Tópicos Especiais em [...]” e não terá ementa detalhada, em razão do caráter circunstancial vinculado ao contexto social.
- ☐ Eixos/núcleos estabelecidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), podendo apresentar outras denominações, se for o caso.
- ☐ Área de conhecimento de acordo com as áreas definidas pela Capes/CNPq.
- ☐ As disciplinas e os pré-requisitos da matriz curricular devem ser apresentados com a denominação por extenso, sem uso de sigas ou códigos.

### 5.3.2.2. Matriz curricular proposta para cursos de Licenciatura

Fase	Disciplina	Créditos				Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Eixos/Núcleos	Área de conhecimento
		Teórico	Prático	Prática como Componente Curricular	Total	Teóricas	Práticas				
1ª											
	subtotal										
2ª											
	subtotal										
	Total										

- ☐ Caso a Matriz Curricular contemple disciplinas optativas as mesmas deverão ser relacionadas na sequência das disciplinas obrigatórias. A disciplina optativa que tiver o caráter de atualização de conhecimento figurará no currículo com o nome genérico de “Tópicos Especiais em [...]” e não terá ementa detalhada, em razão do caráter circunstancial vinculado ao contexto social.
- ☐ Eixos/núcleos estabelecidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), podendo apresentar outras denominações, se for o caso.
- ☐ Área de conhecimento de acordo com as áreas definidas pela Capes/CNPq.
- ☐ As disciplinas e os pré-requisitos da matriz curricular devem ser apresentados com a denominação por extenso, sem uso de sigas ou códigos.
- ☐ Para os cursos de licenciatura poderá ser aceito outro modelo de matriz curricular que não seja disciplinar desde que aprovado pelo Colegiado Pleno do Departamento e Conselho de Centro, ficando sujeito apreciação da PROEN e do CONSEPE.

### 5.3.3. Resumo da carga horária do curso

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)		
Prática como Componente Curricular (Licenciaturas)		
Estágio Curricular Supervisionado (se for o caso)		
Atividades Complementares		
Total Geral		

5.3.4. Ementas das disciplinas do currículo proposto (por fase): As ementas das disciplinas obrigatórias e optativas devem ser apresentadas na ordem de apresentação da matriz curricular (sem carga horária e siglas). Por exemplo:

1ª fase

Disciplina:

Ementa:

### 5.3.5. Bibliografia básica (três obras) e complementar (cinco obras) – por fase

### 5.4. Quadro de equivalência

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

As disciplinas do quadro de equivalência devem ser apresentadas com a denominação por extenso, sem uso de siglas ou códigos.



5.5. Aplicação das Diretrizes Curriculares Nacionais para:

- Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, nos termos da Lei Nº 9.394/96, com a redação dada pelas Leis Nº 10.639/2003 e Nº 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP Nº 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP Nº 3/2004;
- Educação em Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer CNE/CP Nº 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP Nº 1, de 30/05/2012;
- Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, conforme disposto na Lei Nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012;
- Políticas de Educação Ambiental (Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002);
- Disciplina de Libras (Dec. Nº 5.626/2005), para os cursos de bacharelados e tecnólogos.

5.6. 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.

5.7. Plano de implantação do currículo proposto.

5.8. Descrição dos enfoques para:

5.8.1. Tecnologias de Informação e comunicação – TIC´s no processo ensino – aprendizagem

Explicar a inserção das tecnologias de informação na sala de aula, uso de ambientes virtuais de aprendizagem, assim como os laboratórios de informática e/ou de aprendizagem nas disciplinas dos cursos.

5.8.2. Prática Pedagógica (para as licenciaturas)

5.8.3. Estágio Curricular Supervisionado (quando for o caso)

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

5.8.5. Atividades Complementares

5.8.6. Utilização de 20% de sua carga horária na modalidade a distância (em caso afirmativo)

5.8.7. Proposta de integração com as redes públicas de ensino (indicador específico para os cursos de Licenciatura)

5.8.8. 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. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS FRENTE À AUTOAVALIAÇÃO DO CURSO

Descrever das ações sobre o processo de autoavaliação e seus resultados e das ações que foram implantadas para sanar as deficiências/dificuldades apontadas quando da aplicação dos instrumentos de avaliação adotados pela UDESC no processo de auto avaliação do curso e/ou no relatório de avaliação emitido pela Comissão de Avaliação instituída pelo do Conselho Estadual de Educação – CEE-SC, quando for o caso.

## 7. 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.

## 8. CORPO DOCENTE DO CURSO

### 8.1. IDENTIFICAÇÃO DOS DOCENTES DO CURSO, SITUAÇÃO FUNCIONAL, REGIME DE TRABALHO E TITULAÇÃO

Professor	Situação Funcional		Regime de Trabalho					Titulação				Disciplina (*)
	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

(\*) Disciplina ministrada pelo Professor

## 9. RECURSOS NECESSÁRIOS

### 9.1. HUMANOS

#### 9.1.1. Identificação dos docentes a contratar por disciplina (caso necessário)

Disciplina (*)	Professor (nº. de vagas)	Regime de Trabalho				Titulação			
		10	20	30	40	G	E	M	D

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

(\*) Disciplina a ser ministrada pelo Professor

#### 9.1.2. Relação dos técnicos universitários a contratar (caso necessário)

Função	Número de vagas

9.1.3. Caso seja identificada a necessidade de contratação docente e/ou técnica a(s) mesma(s) deverão ser acompanhadas de apresentação de justificativa conforme mencionado no § 2º do Art. 11 da resolução nº xxx/xxx – CONSEPE.

### 9.2. 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.

#### 10. 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.

#### 11. 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](#)