

 Universidade Federal da Bahia	Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
	Unidade Pró-Reitoria de Ensino de Graduação		
Processo Criação de cursos de graduação	Identificação PO/PROGRAD/NCP/01	Versão 02	Nº de folhas 1 de 9

Glossário de Termos e Siglas

CAE – Conselho Acadêmico de Ensino
CDI – Coordenação de Desenvolvimento Institucional da SUPAD
EAD – Educação a Distância
NAD – Núcleo de Admissão e Desligamento da PRODEP
NCP – Núcleo de Currículos e Programas da PROGAD
NDE – Núcleo Docente Estruturante
NETQS - Núcleo de Engenharia, Tecnologia e Qualidade de Software da STI
NUREC–Núcleo de Registro dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da SUPAC
PROGRAD – Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PROEP – Pro-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas
SEAD – Superintendência de Educação a Distância
SIAC – Sistema Acadêmico
SIG-Admin - Sistema de Administração dos Sistemas
SIORG - Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal
SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
SUPAC – Superintendência de Administração Acadêmica
SUPAD - Superintendência de Desenvolvimento e Avaliação Institucional
UFBA – Universidade Federal da Bahia

I.OBJETIVO

Criar curso de graduação e efetivar seu registro nos sistemas administrativos e acadêmico.

II.DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Resolução CNE/CES nº 01/2016 - Estabelece Diretrizes e Normas Nacionais para a Oferta de Programas e Cursos de Educação Superior na Modalidade a Distância.

Diretrizes Curriculares Nacionais para Cursos de Graduação –Disponível em no portal do Ministério da Educação.

Portaria MEC nº 21/2017 - Dispõe sobre o sistema e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação, avaliação e supervisão da educação

Elaborado por Robson de Almeida	Aprovado por Nancy Rita Ferreira Vieira	Data 06.02.24
---	---	-------------------------

Processo Criação de cursos de graduação	Identificação PO/PROGRAD/NCP/01	Versão 02	Nº de folhas 2 de 9
---	---	---------------------	-------------------------------

superior no sistema federal de educação, e o Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior Cadastro e-MEC.

Portaria MEC nº 23/2017 - Dispõe sobre os fluxos dos processos de credenciamento e reconhecimento de instituições de educação superior e de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos superiores, bem como seus aditamentos. (Redação dada pela Portaria Normativa nº 742, de 3 de agosto de 2018).

Portaria MEC nº 2117/2019 - Dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância - EaD em cursos de graduação presenciais ofertados por Instituições de Educação Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino.

Estatuto e Regimento Geral da UFBA

Resolução CEG nº 03/99 - Regulamenta os Cursos de Graduação no turno noturno.

Resolução CONSEPE 02/2008 - Estabelece definições, princípios, modalidades, critérios e padrões para organização dos cursos de graduação da UFBA.

Resolução CAPEX 05/2003 – Altera os parágrafos 3º e 4º do Art. 8º da Resolução nº 02/00.

Resolução CEG nº 03/2005 - Regulamenta os Cursos de Graduação a Distância da UFBA.

Resolução CNE/CP nº 2, de 18 de junho de 2007 - Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

Resolução CONSEPE nº 02/08, de 1 de julho de 2008 – Estabelece definições, princípios, modalidades, critérios e padrões para organização dos cursos de graduação da UFBA.

Resolução CONSEPE nº 02/09, de 27 de julho de 2009- Estabelece a padronização dos módulos dos componentes curriculares dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da Universidade Federal da Bahia.

Resolução CAE nº 01/2015, de 17 de dezembro de 2014 (Regulamento de Ensino de Graduação e Pós-Graduação stricto sensu) - Normatiza a atividade de ensino de graduação e de pós graduação stricto sensu na Universidade Federal da Bahia.

Resolução CAE nº 03, de 25 de janeiro de 2017 - Altera os artigos 3º, 12, 18, 19, 27, 28, 37, 44, 47, 66, 77, 99 e 100 do Regulamento de Ensino de Graduação e de Pós-Graduação (REGPG) da Universidade Federal da Bahia (UFBA).

Resolução CAE nº 02, de 18 de setembro de 2019 - Dispõe sobre a regulamentação de Cursos de Graduação ofertados na modalidade Educação a Distância, denominados de cursos de oferta eventual, pela Universidade Federal da Bahia.

Resolução CAE nº 03, de 13 de novembro de 2019 - Dispõe sobre o ordenamento administrativo dos processos acadêmicos de criação, extinção, reestruturação e alterações curriculares isoladas dos cursos de graduação e de pós-graduação stricto sensu.

Resolução CAE nº 04, de 23 de setembro de 2020 - Altera os artigos 7º, 10, 12, 13, 17, 18 e acrescenta o anexo II na Resolução 03/2019, que dispõe sobre o ordenamento administrativo dos processos acadêmicos de criação, reestruturação, alteração curricular isolada e extinção dos cursos de graduação e de pós-graduação stricto sensu.

Resolução CAE nº 05, de 20 de abril de 2022 - Revoga os artigos 4º, 5º, 6º, 12, 13, 62, 63 e 64 e altera os artigos 1º, 3º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 41, 42, 43, 44, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76 e 77 do Regulamento de Ensino de Graduação e Pós-Graduação stricto sensu (REGPG) e apresenta texto substitutivo.

Elaborado por Robson de Almeida	Aprovado por Nancy Rita Ferreira Vieira	Data 06.02.24
---	---	-------------------------

Processo Criação de cursos de graduação	Identificação PO/PROGRAD/NCP/01	Versão 02	Nº de folhas 3 de 9
---	---	---------------------	-------------------------------

Resolução CAE nº 04, de 31 de maio de 2023 - Estabelece normas para implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais referentes à Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana, Educação em Direitos Humanos e Educação Ambiental nos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) de graduação da UFBA, em consonância com as Resoluções Conselho Nacional de Educação/Conselho Pleno nº 01/2004, nº 01/2012 e nº 02/2012.

Demais legislações, consultar a página da PROGRAD: <http://www.prograd.ufba.br/ncp>

III.RESPONSABILIDADES

- **Direção da Unidade Acadêmica** – Solicitar a designação do coordenador e vice coordenador do colegiado do curso novo.
- **Comissão proponente** – Elaborar proposta de criação de curso; solicitar anuência dos departamentos que ofertarão componentes curriculares; juntar a anuência de todos os Departamentos ou Instâncias equivalentes envolvidos e submeter projeto à Congregação da unidade; cadastrar processo no SIPAC, anexar documentos pertinentes e encaminhar eletronicamente para avaliação de conformidade; receber processo no SIPAC e consolidar versão final do Projeto Pedagógico de Curso; anexar ao processo o Projeto Pedagógico de Curso e encaminhar eletronicamente ao NCP.
- **Departamento ou Instância equivalente** – Avaliar solicitação.
- **Congregação da Unidade** – Apreciar projeto de criação de curso; eleger coordenador e vice coordenador.
- **NCP** – Realizar análise técnica da proposta de criação de curso e validar a versão final.
- **SOC** – Receber e tramitar processo no SIPAC e enviar parecer do CAE e PPC via SIPAC à PI após a aprovação da proposta de novo curso de graduação.
- **Relator do processo no CAE** – Analisar processo e emitir parecer.
- **CAE** – Designar relator e apreciar proposta de criação.
- **PRODEP** – Verificar a disponibilidade de FCC e emitir parecer referente à disponibilidade da FCC;
- **NAD/PRODEP** – Designar FCC ao(à) coordenador(a) de colegiado, quando houver FCC disponível e mediante anuência do(a) pró-reitor(a) da PRODEP.
- **CDI/SUPAD** – Criar unidade organizacional no SIORG, quando houver FCC disponível; solicitar ao NETQS a criação do colegiado de curso no SIGAdmin.
- **NETQS/STI** – Registrar o colegiado do curso de graduação no SIGAdmin e SIPAC.
- **Procuradoria Institucional** – Receber PPC e parecer do CAE via documento avulso do SIPAC e registrar os cursos novos no e-MEC.
- **NUREC** – Receber processo no SIPAC e implantar novo curso no SIAC; encaminhar processo ao Colegiado, via SIPAC, comunicando o registro do curso e solicitando validação da matriz curricular; arquivar processo.
- **NIC** – Recebe processo do NUREC, incorpora nova matriz curricular para integralização do curso e envia processo ao NUREC para arquivamento.

Elaborado por Robson de Almeida	Aprovado por Nancy Rita Ferreira Vieira	Data 06.02.24
---	---	-------------------------

Processo Criação de cursos de graduação	Identificação PO/PROGRAD/NCP/01	Versão 02	Nº de folhas 4 de 9
---	---	---------------------	-------------------------------

IV.PROCEDIMENTOS

1. Comissão proponente, no caso de criação, elabora proposta de criação de curso de curso.

Nos casos de Curso de oferta eventual na modalidade EaD, a comissão proponente deve, também, consultar a SEAD para avaliar a viabilidade de oferta, conformes normas institucionais.

2. Comissão proponente agenda reunião com o NUREC/SUPAC para avaliar a viabilidade de implantação da proposta no sistema acadêmico e dirimir eventuais dúvidas sobre as possibilidades e alternativas disponibilizadas pelo sistema acadêmico para o registro de curso de graduação.

Para agendamento da reunião, o(a) proponente deverá enviar *e-mail* para o endereço supac@ufba.br.

3. Comissão proponente solicita a anuência do/s Departamento/s ou Instância acadêmica equivalente que ofertará/ão componentes curriculares no curso.

Para solicitar a anuência, a comissão proponente cadastra documento avulso do tipo ofício no SIPAC e encaminha a cada departamento que ofertará o(s) componente(s).

Para cadastro do documento avulso no SIPAC utilizando o código CONARQ 121.2 - *Criação de cursos. Conversão de cursos de graduação* e preencher informações conforme abaixo:

	Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante
a)	Ofício de solicitação de anuência	Ofício	Ostensivo	Escrever no SIPAC ou doc. digitalizado	Cópia simples, se doc. digitalizado	Presidente da comissão proponente ou autoridade competente

4. Departamento ou Instância equivalente, em reunião, avalia a solicitação.

Solicitação atendida?

Não → Departamento registra em ata a recusa e a encaminha à Unidade pleiteante um ofício comunicando a decisão. Nesse caso a Comissão proponente, juntamente com o NDE, reformulará a proposta.

Sim → Departamento registra a anuência ata e a encaminha à Unidade pleiteante um ofício comunicando a decisão. Continua processo.

A resposta do Departamento será procedida da seguinte forma:

Cadastra o ofício como documento avulso no SIPAC e encaminha à Unidade pleiteante.

Para cadastro do documento avulso no SIPAC deve utilizar o código CONARQ 121.2 - *Criação de cursos. Conversão de cursos de graduação* e preencher as informações conforme abaixo:

	Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante
a)	Documento do Departamento	Ofício	Ostensivo	Anexar doc digitalizado	Cópia simples	Chefe do departamento

5. Comissão proponente recebe no SIPAC os documentos com as anuências de todos os Departamentos consultados e submete projeto à Congregação da Unidade.

Caso o componente curricular, objeto da alteração, seja ofertado a outros cursos, é necessária a aprovação dos demais colegiados envolvidos e, ao processo, deverá ser anexada a ata da reunião. A ata de cada colegiado deve compor o processo, como descrito na etapa 06.

Elaborado por Robson de Almeida	Aprovado por Nancy Rita Ferreira Vieira	Data 06.02.24
---	---	-------------------------

Processo Criação de cursos de graduação	Identificação PO/PROGRAD/NCP/01	Versão 02	Nº de folhas 5 de 9
---	---	---------------------	-------------------------------

6. Congregação da unidade aprecia projeto de criação de curso de graduação.

Projeto aprovado?

Não → Registra em ata a deliberação, indicando a necessidade de alterações no projeto de criação de curso pela Comissão proponente.

Sim → Registra em ata a autorização para criação de graduação. Continua procedimento.

6. Comissão proponente cadastra processo no SIPAC, anexa os documentos pertinentes e encaminha eletronicamente ao NCP/PROGRAD para análise técnica e para a SEAD em casos de cursos EAD.

Para cadastro do processo no SIPAC, deve ser utilizado o código CONARQ abaixo:

- 121.2 - Criação de cursos. Conversão de cursos de graduação.

No processo devem ser inseridos, individualmente, os documentos na forma e ordem abaixo descritas:

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante
a) Projeto Pedagógico de Curso (conforme modelo da PROGRAD)	Projeto	Ostensivo	Anexar doc digitalizado	Cópia simples	Direção da Unidade e presidente da comissão proponente
b) Ementário (incluindo componente curricular a ser criado ou alterado, quando for o caso)	Projeto	Ostensivo	Anexar doc digitalizado	Cópia simples	Presidente da comissão proponente
c) Regulamento de estágio (quando houver)	Projeto	Ostensivo	Anexar doc digitalizado	Cópia simples	Presidente da comissão proponente
d) Regulamento do trabalho de conclusão de curso, quando houver	Projeto	Ostensivo	Anexar doc digitalizado	Cópia simples	Presidente da comissão proponente
e) Regulamento das atividades complementares, quando houver	Estrutura curricular	Ostensivo	Anexar doc digitalizado	Cópia simples	Presidente da comissão proponente
f) Portaria de designação da comissão proponente de criação de curso	Portaria	Ostensivo	Anexar doc digitalizado	Cópia simples	Diretor(a) da Unidade
g) Documentos dos departamentos com anuências	Anexar por juntada de documentos (recebidos na etapa 03).				
h) Ata dos colegiados impactados com a proposta (se for o caso)	Ata	Ostensivo	Anexar doc digitalizado	Cópia simples	Presidente da comissão proponente
	Se aplica aos componentes já existentes e ofertados para outros cursos, e que estejam passando por alteração em função da proposta de criação de curso				
i) Ata de aprovação da congregação da unidade	Ata	Ostensivo	Anexar doc digitalizado	Cópia simples	Presidente da comissão proponente
j) Quadro demonstrativo da necessidade de pessoal e infraestrutura (Alínea i, inciso IV, do art7º)	Declaração	Ostensivo	Anexar Doc. digitalizado	Cópia simples	Presidente da comissão proponente
l) Despacho de encaminhamento à PROGRAD	Despacho	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Diretor(a) da Unidade

Caso o curso seja EAD, o processo deve ser encaminhado à SEAD. A SEAD avalia a proposta do curso e emite um parecer eletrônico no SIPAC, conforme instruções abaixo:

Elaborado por Robson de Almeida	Aprovado por Nancy Rita Ferreira Vieira	Data 06.02.24
---	---	-------------------------

Processo Criação de cursos de graduação	Identificação PO/PROGRAD/NCP/01	Versão 02	Nº de folhas 6 de 9
---	---	---------------------	-------------------------------

	Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante
a)	Parecer de indicação de aprovação	Parecer	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Superintendente da SEAD

8. NCP verifica conformidade da proposta com as diretrizes nacionais e normas vigentes na UFBA.

Proposta em conformidade?

Não → Emite despacho no SIPAC com a análise técnica preliminar indicando as inconformidades e encaminha eletronicamente o processo à Unidade de origem para sanar as pendências. No retorno do processo ao NCP, a análise deverá continuar, preferencialmente, sob responsabilidade do servidor técnico-administrativo que realizou a análise no momento anterior.

Sim → Emite despacho no SIPAC com a análise técnica final e encaminha eletronicamente o processo para o CAE para análise e parecer final.

O despacho emitido pelo NCP deverá observar as seguintes instruções:

	Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante
a)	Despacho com análise técnica	Despacho	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Servidor do setor

Na análise feita pelo NCP será verificado se o nome proposto para o novo curso consta na lista de nomes disponibilizados pelo e-MEC. Caso o nome não conste na lista do e-MEC, os proponentes serão informados por meio do despacho da análise técnica preliminar e receberão as orientações necessárias quanto aos ajustes e possibilidades para adequação ou inclusão do novo nome junto ao catálogo do e-MEC. Na opção de solicitar a inclusão do novo nome ao e-MEC, o trâmite é de responsabilidade da PI, que deverá ser provocada pela comissão proponente após a ciência e discussão interna acerca do parecer do NCP.

9. Secretaria dos Órgãos Colegiados (SOC) recebe processo no SIPAC.

10. CAE/comissão designa relator e atribui o processo, no SIPAC, ao relator responsável.

11. Relator acessa processo no SIPAC, analisa proposta e elabora parecer no próprio sistema.

Na confecção do parecer o relator deverá indicar os assinantes do documento, conforme orientações abaixo:

	Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante
a)	Parecer	Parecer	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Relator e presidente do CAE

O parecer só deve ser assinado no SIPAC após a aprovação do parecer em plenária.

12. CAE aprecia parecer.

Proposta aprovada?

Não → Relator e presidente do CAE assinam eletronicamente no SIPAC o parecer de indeferimento. SOC emite despacho de encaminhamento e envia eletronicamente o processo para a unidade de origem. O CAE aguarda o retorno do processo com as pendências sanadas pela Comissão proponente.

Sim → Relator e presidente do CAE assinam eletronicamente no SIPAC o parecer de deferimento. SOC emite despacho de encaminhamento e envia eletronicamente o processo para a unidade de origem.

Elaborado por Robson de Almeida	Aprovado por Nancy Rita Ferreira Vieira	Data 06.02.24
---	---	-------------------------

Processo	Criação de cursos de graduação	Identificação	PO/PROGRAD/NCP/01	Versão	02	Nº de folhas	7 de 9
-----------------	--------------------------------	----------------------	-------------------	---------------	----	---------------------	--------

12.1 CAE, após aprovação da proposta, encaminha o parecer de aprovação e o PPC, via documento avulso no SIPAC, ao Núcleo de Estatística e Documentação da PROPLAN (Procurador(a) Educacional Institucional), para os devidos registros no e-MEC.

13. Comissão proponente recebe processo no SIPAC e em até 30 dias consolida a versão final do Projeto Pedagógico de Curso com base nas deliberações tomadas pelo CAE.

Em paralelo à consolidação da versão final do Projeto Pedagógico de Curso, a Unidade Acadêmica deve providenciar os trâmites para a implantação da estrutura organizacional do novo colegiado de curso nos sistemas administrativos da UFBA, conforme descrito nas etapas de 14 a 20 detalhadas a seguir.

14. Unidade Acadêmica instala coordenação do curso e elege coordenador e vice.

Na ata de eleição deve constar o período do mandato e os nomes do coordenador e vice-coordenador.

15. Unidade Acadêmica cadastra processo no SIPAC utilizando o código 022.1 - PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO e solicita à PRODEP a atribuição de FCC ao curso e a designação de coordenação.

No processo deve constar os seguintes documentos:

- ✓ Ofício de solicitação;
- ✓ Cópia do parecer do CAE;
- ✓ Cópia da ata de eleição;
- ✓ No SIPAC devem ser cadastrados como interessados o(a) coordenador(a), o(a) vice-coordenador(a), o email da unidade e o(a) diretor(a) da Unidade.

16. PRODEP verifica no SIAPE se há FCC disponível para atribuição e informa no processo por meio de despacho. PRODEP envia processo para CDI/SUPAD.

17. CDI/SUPAD recebe processo e analisa as informações.

Há FCC disponível?

Sim → Cria unidade organizacional no SIORG com atribuição de FCC. Emite despacho no SIPAC indicando a criação da unidade organizacional no SIORG, informa o número do SIORG e envia o processo para NETQS/STI.

Não → Emite despacho no SIPAC indicando que a unidade não será criada no SIORG por falta de FCC disponível e envia o processo para NETQS/STI tomar as providências para criação da Unidade no SIGAdmin e SIPAC.

Caso tenha sido registrado no SIORG, com atribuição de FCC pela CDI, os códigos SIORG e SIAPE deverão ser utilizados para registro no SIGAdmin.

18. NETQS/STI cria a Unidade Organizacional no SIGAdmin e SIPAC e envia processo à PRODEP.

Nesta etapa o Colegiado de Curso ganha um código SIPAC para receber e tramitar processos.

19. Pró-reitor(a) da PRODEP verifica os encaminhamentos necessários conforme a seguir:

Há FCC disponível?

Não → PRODEP envia o processo para a Unidade Acadêmica para ciência quanto ao código da Unidade no SIPAC do novo Colegiado e em relação a ausência de FCC. Unidade Acadêmica dá ciência no processo e o encaminha ao NAD para aguardar a disponibilidade da FCC.

Sim → PRODEP envia processo para o NAD. NAD/PRODEP lança designação do(a) coordenador(a) no SIAPE, com registro no SIGRH, e envia processo para arquivamento pelo NDI.

Elaborado por Robson de Almeida	Aprovado por Nancy Rita Ferreira Vieira	Data 06.02.24
---	---	-------------------------

Processo Criação de cursos de graduação	Identificação PO/PROGRAD/NCP/01	Versão 02	Nº de folhas 8 de 9
---	---	---------------------	-------------------------------

O processo deve ser arquivado pelo NDI e posteriormente enviado à pasta funcional dos servidores afetados no processo.

20. NAD, por e-mail, informa à Unidade Acadêmica quanto a efetivação da designação do(a) coordenador(a).

A direção da Unidade Acadêmica deverá informar ao(à) coordenador(a) e vice-coordenador(a) sobre a conclusão do processo de designação ou, quando for o caso, da criação da Unidade Organizacional do curso no SIPAC.

21. Coordenação do Curso, após a consolidação do Projeto Pedagógico de Curso descrita na etapa 13, envia ao NCP o processo de criação de curso.

Nessa fase do processo de criação de curso de graduação devem ser anexados os seguintes documentos.

	Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante
a)	Projeto Pedagógico do Curso (consolidado)	Projeto	Ostensivo	Anexar doc. digitalizado	Cópia simples	Coordenador do curso
b)	Formulário específico de Cadastro de Curso e Matriz Curricular completa (conforme modelo da SUPAC)	Formulário	Ostensivo	Anexar doc digitalizado	Cópia simples	Presidente da comissão proponente
c)	Despacho de encaminhamento	Despacho	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Coordenador do curso

22. NCP valida a versão final enviada pelo colegiado.

Versão em conformidade?

Não → Encaminha ao CAE para nova apreciação.

Sim → Encaminha ao NUREC para registro.

23. NUREC recebe processo no SIPAC, implanta curso no sistema acadêmico e envia processo ao Colegiado do Curso a fim de validar versão definitiva da matriz curricular para vinculação de alunos e integralização de curso.

24. Colegiado de Curso recebe processo no SIPAC para análise dos registros e validação da matriz curricular.

Matriz curricular válida?

Não → Colegiado de Curso encaminha processo ao NUREC para análise e ajustes.

Sim → Colegiado de Curso encaminha processo ao NUREC autorizando vinculação de alunos e integralização de curso. O NUREC encaminha ao NIC/SUPAC para ciência de nova matriz para integralização de curso, que, após ciência, deverá retornar o processo ao NUREC para arquivamento.

25. NUREC arquiva processo no SIPAC.

26. Colegiado de Curso, encaminha por e-mail a versão final do PPC e a matriz curricular para divulgação no site da PROGRAD.

Fim do processo.

Elaborado por Robson de Almeida	Aprovado por Nancy Rita Ferreira Vieira	Data 06.02.24
---	---	-------------------------

Processo Criação de cursos de graduação	Identificação PO/PROGRAD/NCP/01	Versão 02	Nº de folhas 9 de 9
---	---	---------------------	-------------------------------

V.FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

- Modelo de projeto pedagógico de curso, disponível no site da PROGRAD: www.prograd.ufba.br/ncp
- Formulário para criação ou alteração de componente curricular (Anexo I da Resolução CAE nº 03/2019) disponível em www.prograd.ufba.br/ncp
- Programa do componente curricular (Anexo III da Resolução CAE nº 03/2019) disponível em www.prograd.ufba.br/ncp
- Formulário de Cadastro de Curso e Matriz Curricular

VI.CONTROLE DE REGISTROS

Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Acesso	Tipo de Arquivo	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição

VII.FLUXOGRAMA

Será disponibilizado em breve.

VIII.CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	06.12.19	Elaboração do documento	Todos	Robson de Almeida Taíse Teles
01	09.05.21	Atualização do procedimento	Seção II e III Etapa 14	Noemi Santana Daiane da Luz Silva Sirlene Goes Taíse Teles Macedo Mireila de M. R. de Souza
02	05.12.23	Inclusão de etapas relativas à implantação do curso nos sistemas internos SIORG, SIAPE, e-MEC, SIGamin e sistema acadêmico da UFBA	Todos os itens	Adriana Freire Pereira Ferriz Carolina Silva C. de Mendonca Edgard Reboucas de Assis Neto Karina Moreira Menezes Sirlene Góes Nancy Rita Ferreira Vieira

Elaborado por Robson de Almeida	Aprovado por Nancy Rita Ferreira Vieira	Data 06.02.24
---	---	-------------------------