

Florianópolis, 13 de março de 2020.

Aos Senhores e às Senhoras
Coordenadores e Coordenadoras dos Cursos de Graduação
C/C Diretores de Centro e Pró-Reitoria de Extensão

Assunto: Curricularização da Extensão – encaminhamento dos Processos

Senhor Coordenador e Senhora Coordenadora,

Considerando a publicação da [Resolução nº 7 MEC/CNE/CES](#), de 18 de dezembro de 2018 e o que foi deliberado sobre o processo de curricularização de extensão na UFSC, em reunião conjunta das Câmaras de Graduação e de Extensão, resultando na publicação da [Resolução Normativa nº 01/CGrad/CEX](#), seguem orientações para o encaminhamento da Política de Extensão Curricular dos Cursos de Graduação:

1. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE O ENCAMINHAMENTO DA POLÍTICA DE EXTENSÃO CURRICULAR DO CURSO:

- 1.1 Os cursos de graduação poderão optar, por entregar o Processo de duas formas:
 - a) uma forma simplificada contendo apenas o Projeto de Curricularização da Extensão (PCE), ou
 - b) o Projeto Pedagógico de Curso reestruturado (PPC) já contendo o Projeto de Curricularização da Extensão;
- 1.2 Independente da forma escolhida será gerado novo currículo;
- 1.3 Os dados do curso que fazem parte dos editais de processos seletivos para alunos (nome, grau, período de integralização, turno, modalidade, atributo ingresso) só poderão ser alterados mediante a entrega do PPC reestruturado no prazo já estipulado em Calendário Acadêmico – 30 de abril de 2020;
- 1.4 Os novos currículos com a nova política de extensão entrarão em vigor em 2021/1, se aprovados pela Câmara de Graduação e Câmara de Extensão;
- 1.5 TODAS as peças processuais deverão ser inseridas na forma de Processo Digital no SPA;



- 1.6 Os cursos de graduação que optarem primeiramente pela entrega do Projeto de Curricularização da Extensão (PCE), deverão enviar a proposta de acordo com o cronograma apresentado no item 4, tendo ciência de que deverão posteriormente encaminhar a proposta de Projeto Pedagógico completo conforme data estipulada no Calendário Acadêmico e prazo a ser cumprido de acordo com as Diretrizes do Curso;
- 1.7 Os Cursos que tiverem o prazo final para atendimento das suas Diretrizes em 2020 e em 2021 deverão entregar o Projeto Pedagógico de Curso completo com inclusão da política de extensão e outras reestruturações se necessárias, conforme as datas informadas neste documento;
- 1.8 Entende-se como Ata – documento com o registro de eventos importantes que ocorreram em uma reunião colegiada, aprovado e assinado pela maioria absoluta dos presentes na reunião.

2. DAS PEÇAS DO PROCESSO DIGITAL PARA APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE EXTENSÃO CURRICULAR DO CURSO:

2.1 Ofício da Coordenação do Curso dirigido ao Presidente da Câmara de Graduação, apresentando resumidamente a nova política de extensão curricular do curso;

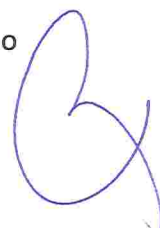
2.2 Política de Extensão do Curso contendo:

2.2.1 Texto com a Política de Extensão do Curso apresentando detalhadamente:

- a) Quais serão os programas de extensão criados.
- b) Quais as disciplinas de extensão com sua respectiva carga horária.
- c) Qual carga horária será aceita em projetos, cursos e eventos.
- d) Que tipo de ações serão consideradas pelo Colegiado do Curso para validação dos créditos.
- e) Qual a infraestrutura disponível.
- f) Objetivos, metas e indicadores.
- g) Como será feita a diferenciação entre as ações de extensão e as atividades complementares.

2.2.2 Matriz Curricular nova detalhada em forma de tabela vertical (excel) por fase, contendo códigos ou observação de necessidade de novo código (ex.: FICXXXX), nome, carga horária de extensão, carga horária total, equivalência, pré-requisito. Vale destacar que todas as cargas horárias deverão ser apresentadas na tabela em horas-aula e múltiplas de 18, conforme modelo disponibilizado ao curso pelo DEN/PROGRAD;

2.2.3 Tabela resumo das regras gerais de integralização do currículo conforme o modelo apresentado a seguir:



Componente Curricular	Carga horária em horas-aula	Carga horária em horas	Porcentagem em relação à carga horária total do currículo
Disciplinas obrigatórias (menos a carga horária de extensão, a de estágio, a de TCC, a de PCC e a de Internato, caso se aplique)			
Disciplinas optativas (caso se aplique)			
Atividades Complementares (caso se aplique)			
Prática como Componente Curricular (PCC) (caso se aplique)			
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) (caso se aplique)			
Estágio obrigatório (caso se aplique)			
Internato (caso se aplique)			
Extensão obrigatória (Disciplinas/Programas/Projetos/Cursos/Eventos)			
CARGA HORÁRIA TOTAL			100%

2.3 Política de migração curricular detalhando principalmente até quando serão oferecidas as disciplinas que deixarão de existir no último currículo (vigente) ou suas equivalências por conta da possível extinção de disciplinas ou alteração de ementa e/ou metodologia;

2.4 Ata do NDE, aprovada e assinada, contendo a(s) discussão(ões) sobre a proposta final;

2.5 Ata do Colegiado do Curso, aprovada e assinada, sobre a proposta;

2.6 Documento da Chefia do Departamento com o detalhamento das disciplinas e suas características que serão ministradas pelo Departamento;

2.7 Parecer e Ata do Conselho da Unidade, aprovada e assinada, sobre a proposta;

2.8 Parecer do Departamento de Ensino da Pró-Reitoria de Graduação assinado;

2.9 Parecer e Ata de aprovação da Câmara de Extensão;

2.10 Parecer, Ata de aprovação e Resolução da Câmara de Graduação;

2.11 Portaria curricular da PROGRAD.

3. DO FLUXO DE ENTREGA DO PROCESSO DA POLÍTICA DE EXTENSÃO CURRICULAR DO CURSO:

Destaca-se que a PROGRAD e a PROEX estão à disposição para dialogar e orientar na construção dos Processos, todos os setores envolvidos com a curricularização da extensão.

SETORES	ATRIBUIÇÃO
1 - NDE	<ul style="list-style-type: none"> -Discussão e elaboração da proposta; -Abertura do Processo SPA; -Inserção da(s) Ata(s) de discussão(ões) sobre a proposta final no Processo; -Encaminhamento ao Colegiado do Curso.
2- Colegiado do Curso	<ul style="list-style-type: none"> -Análise e deliberação; -Inserção da Ata de aprovação no Processo; -Se aprovada, encaminhamento para as Chefias dos Departamentos. Se não aprovada, discussão e devolução ao NDE para estudo e apresentação de nova proposta.
3- Departamentos de Ensino	<ul style="list-style-type: none"> -Análise e deliberação, especificamente sobre as disciplinas que serão oferecidas pelo próprio Departamento; -Inserção no Processo de documento oficial do Departamento contendo a deliberação sobre a proposta e declaração de comprometimento do oferecimento das suas disciplinas de acordo com as características apresentadas; -Devolução à Coordenação do Curso que encaminhará o Processo à Direção.
4- Conselho da Unidade	<ul style="list-style-type: none"> -Análise e deliberação sobre a nova proposta; -Inserção do Parecer e da Ata de aprovação no Processo; -Devolução à Coordenação do Curso que encaminhará, se aprovada ao DEN/PROGRAD, e se não aprovada ao Colegiado do Curso e NDE.
5 - DEN/ PROGRAD	<ul style="list-style-type: none"> -Inserção da chegada do PCE ou PPC na planilha de acompanhamento da curricularização de extensão do DEN/PROGRAD; -Publicação e atualização de Planilha no site do DEN/PROGRAD com o status dos cursos de graduação em relação ao processo de curricularização da extensão; -Envio do Processo à PROEX.
6- PROEX	<ul style="list-style-type: none"> -Análise com foco nas legislações sobre a extensão; -Estando a proposta de acordo com as políticas de extensão encaminhamento à Câmara de Extensão para deliberação;
7 – Câmara de Extensão	<ul style="list-style-type: none"> -Análise e deliberação; -Inserção do Parecer do membro da Câmara de Extensão e da ATA da reunião no Processo; -Encaminhamento do Processo ao DEN/PROGRAD.
8 - DEN/ PROGRAD	<ul style="list-style-type: none"> -Análise com foco nas legislações educacionais internas e externas; -Estando a proposta de acordo com todas as legislações, elaboração de Parecer e inserção no Processo; -Se identificada necessidade de algum ajuste, elaboração de despacho orientador e devolução à Coordenação do Curso; -Após o curso efetuar os ajustes solicitados, elaboração de Parecer, inserção no Processo e encaminhamento à Câmara de Graduação;

	-Atualização de Planilha no site do DEN/PROGRAD com o status dos cursos de graduação em relação ao processo de curricularização da extensão.
9- Câmara de Graduação	-Análise e deliberação; -Elaboração da Resolução de aprovação; -Inserção do Parecer do membro da Câmara de Ensino e da Resolução no Processo; -Encaminhamento do Processo ao DEN/PROGRAD.
10- DEN/ PROGRAD	-Elaboração da Portaria do novo currículo; -Inserção da Portaria no Processo; -Cadastramento da Portaria curricular no sistema CAGR; -Atualização de Planilha no site do DEN/PROGRAD com o status dos cursos de graduação em relação ao processo de curricularização da extensão; -Encaminhamento do Processo ao curso com o status do cadastramento no CAGR.
11-Coordenação do Curso	-Arquivamento do Processo; -Acompanhamento da execução do novo currículo e da integralização curricular dos alunos; -Providências quanto a atualização do PPC, caso tenha sido entregue apenas o PCE.

4. DO CRONOGRAMA DE ENTREGA DA POLÍTICA DE EXTENSÃO CURRICULAR DO CURSO:

4.1. A implementação do processo de curricularização da extensão na UFSC dar-se-á em **grupos**. A adesão aos grupos foi estabelecida em reunião conjunta da PROGRAD e PROEX, com as Direções de Centro, em maio de 2019.

GRUPOS:

Grupo 1: Cursos de Graduação do CCS, CDS, CCJ e CCUR

Grupo 2: Cursos de Graduação do CCA, CTJOI e CBLU

Grupo 3: Cursos de Graduação do CSE

Grupo 4: Cursos de Graduação do CED, CFH, CTC, CFM, CCE, CCB e CTS/ARA

4.2. Os Coordenadores de Curso poderão solicitar antecipadamente a implementação do processo. A solicitação será atendida de acordo com a disponibilidade da PROGRAD e da PROEX.

4.3 CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO PARA O GRUPO 1:

Grupo 1: TODOS os cursos de graduação do CCS, CDS, CCJ e CCR

CCS – Farmácia/Nutrição/Medicina/Odontologia/Fonoaudiologia/Enfermagem

CDS – Educação Física (Licenciatura e Bacharelado)

CCJ – Direito

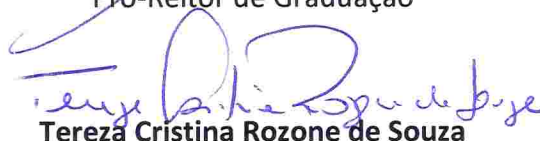
CCR – Medicina Veterinária/Agronomia/Engenharia Florestal

AÇÃO	DATA
Envio ao DEN/PROGRAD do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) completo quando há dados que impactam no vestibular.	Até 30 de abril de 2020
Envio do Projeto de Curricularização ou PPC completo ao DEN/PROGRAD sem alteração de dados que impactam no vestibular.	Até 25 de junho de 2020
Envio ao DEN/PROGRAD do PPC de cursos com prazo final de atendimento às Diretrizes Curriculares em 2021.	Até 25 de junho de 2020

Atenciosamente,



Alexandre Marino Costa
Pró-Reitor de Graduação



Tereza Cristina Rozone de Souza
Diretora do Departamento de Ensino