

Circular nº 30/2022/DEG

Em 13 de julho de 2022.

Para: Todas as Unidades Acadêmicas da Universidade de Brasília

Assunto: solicitação de criação de componentes curriculares do tipo Atividade.

Conforme previsto na Circular n. 29/2022/DEG (SEI [8362144](#)), de 18 de julho a 09 de setembro de 2022 as coordenações poderão solicitar a criação de componentes curriculares do tipo Atividade Acadêmica. Assim o Decanato de Ensino de Graduação (DEG) e a Secretaria de Administração Acadêmica (SAA) encaminham as orientações detalhadas sobre essa etapa para a qual pedimos especial atenção das coordenações e secretarias de curso.

ORIENTAÇÕES

1. A criação de componentes curriculares de modalidade diferente do tipo **disciplina** deve se restringir, por enquanto, àqueles do tipo **atividade**, para substituição de componentes curriculares **já existentes**, desde que mantida a mesma carga horária total e ementa. Dessa maneira, a alteração não se configura como revisão do PPC, sendo dispensável a análise técnica por parte do DEG, inclusive sobre eventuais ajustes no texto de regulamentos de Estágio, TCC ou outros componentes de orientação individual para adequação à nova nomenclatura.
2. Na solicitação de criação dos componentes curriculares do tipo **atividade**, é de responsabilidade do(a) solicitante prestar as seguintes informações em **processo SEI** (Tipo de processo: Graduação: Estrutura do Currículo – Alteração Curricular) e enviado para DEG/DTG/CGAT no prazo indicado em calendário (18 de julho a 09 de setembro de 2022):
 - I. Nome completo do novo componente que será registrado como atividade;
 - II. Carga horária total do novo componente que será registrado como atividade (obrigatoriamente a mesma carga horária (CH) do componente já existente como disciplina e CH múltipla de 15 horas);
 - III. Ementa do novo componente que será registrado como atividade (obrigatoriamente a mesma ementa do componente já existente do tipo disciplina);
 - IV. Nome e código da Disciplina que será substituída (a ser registrada como equivalente);
 - V. Pré-requisito e/ou co-requisito;

Observação: No caso de alteração em disciplinas de cadeias de pré-requisitos deverá constar no processo a observação de que este novo componente tipo atividade será pré-requisito de outros novos que também precisarão ser criados (como por exemplo: Estágio 1, Estágio 2 e Estágio 3).

 - V. Indicar os e-mails da coordenação e secretaria de curso, bem como sugestão de data e horário para reunião de homologação da criação do novo componente, a ser agendada pela CGAT e SAA, via *Teams*.
3. A CGAT recepcionará as solicitações via SEI, procederá a verificação das informações e agendará reunião de homologação sobre o tema, no *Teams*, entre a CGAT, a SAA e a Coordenação/Secretaria

de Curso.

Observações importantes:

1) A criação e ativação do componente curricular do tipo atividade pela SAA no SIGAA, **fica condicionada** à participação da Coordenação/Secretaria de Curso na reunião de homologação a ser agendada pela CGAT e SAA de 18 de julho a 09 de setembro de 2022 (data e horário a ser informado no processo SEI). Isto porque há necessidade de detalhamento na distribuição de carga horária e outros atributos do componente curricular, que serão definidos na referida reunião;

2) Nesta etapa, a criação e ativação do componente curricular do tipo atividade pela SAA no SIGAA estão relacionadas, exclusivamente, a substituição de componente tipo disciplina para o tipo atividade (ambos a serem registrados como equivalentes entre si em estrutura curricular ativa) e não se referem a criação de componentes novos ou com carga horária extensionista, pois estes deverão ser encaminhadas nos novos Projetos Pedagógicos de Curso, em tempo oportuno;

3) Ao final da reunião, a SAA/CCC registrará no processo SEI a homologação dos componentes curriculares criados e encaminhará o processo para a ciência da Unidade responsável.

Para garantir um processo eficiente e eficaz de solicitação e criação de componentes curriculares do tipo atividade, recomendamos que as Coordenações/Secretarias de cursos providenciem, caso possível, o envio do processo SEI com as solicitações no início do período previsto em calendário acadêmico para esta etapa, visando proceder os agendamentos com agilidade e tranquilidade.

Estamos à disposição para prestar o apoio necessário.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Diego Madureira de Oliveira, Decano(a) de Ensino de Graduação**, em 14/07/2022, às 09:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8406107** e o código CRC **08B23AAB**.