



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO N.º 48, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, no uso das suas atribuições legais previstas no artigo 4º e 5º, do Regimento do Conselho Superior, mediante as razões contidas no processo nº 23327.001675/2014-01, **RESOLVE:**

Art. 1º – Ratifica a Resolução nº 14, de 12 de setembro de 2014 que aprovou, em caráter “*ad referendum*”, a Minuta da Resolução que estabelece as normas e procedimentos referentes à criação, alteração, reformulação curricular e extinção de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio de caráter presencial, do Instituto Federal Baiano.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Original assinado

GEOVANE BARBOSA DO NASCIMENTO

Presidente do Conselho Superior

AURELUCI ALVES DE AQUINO

SAYONARA COTRIM SABIONI

EBERSON LUÍS MOTA TEIXEIRA

EDUARDO DOS PASSOS BELMONTE

CARLITO JOSÉ DE BARROS FILHO

DUSTIN JUSTINIANO DE SANTANA FONSECA

CLÓVIS COSTA DOS SANTOS

JORGE LUIZ PEIXOTO BISPO

CLEMILTON SILVA DE SOUZA

JEFERSON CONCEIÇÃO SANTOS

GILIARDE ALVES DOS REIS

PHABLO ALEXANDRE LUCAS ANGELIM

CRISTIANE LEAL DA SILVA

MARCELITO TRINDADE ALMEIDA

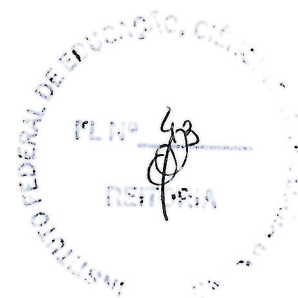
AÉCIO JOSÉ ARAÚJO PASSOS DUARTE ARIOMAR RODRIGUES DOS SANTOS

LIZZIANE DA SILVA ARGOLO

WELLITON REZENDE HASSEGAWA

SORAYA LUIZA CORREIA DOS SANTOS PAULO JOSÉ CINTRA SANTOS

CATIA CILENE FARAGO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – IF BAIANO
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 48, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014

Estabelece normas e procedimentos referentes à criação, alteração, reformulação curricular e extinção de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio de caráter presencial do Instituto Federal baiano, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, no uso das suas atribuições legais previstas no artigo 4º e 5º, do Regimento do Conselho Superior, resolve aprovar as normas e os procedimentos para criação, alteração, reformulação curricular e extinção dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e da Educação Profissional Integrada com a Educação Básica na Modalidade de Jovens e Adultos, de caráter presencial, que foi aprovada “**ad referendum**” através da **Resolução nº 14**, de 12 de setembro de 2014, e ratificada pela Resolução nº 48, de 17 de dezembro de 2014.

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO DE CURSOS

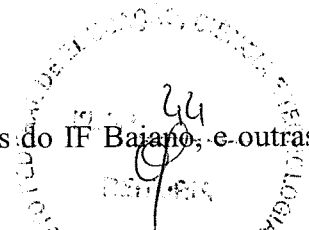
Art.1º Para a criação de cursos presenciais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (EPTNM), inclusive na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano), a Direção Geral (DG) do *Campus* deverá solicitar a realização de um Estudo de demanda, mediatizado pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN), garantindo-se a participação das comunidades interna e externa, bem como a realização de audiência pública, para indicações de cursos a serem ofertados pelo *Campus*.

Parágrafo único. O Estudo de demanda de cursos da EPTNM e do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA), de natureza social, econômica e institucional, fundamentado em dados atualizados obtidos junto a instâncias oficiais, deverá identificar a necessidade de criação do curso, contendo os seguintes componentes:

I - justificativa da pertinência e da relevância do curso, nas dimensões acadêmica, científica, social e cultural, fundamentada na legislação vigente;

de

- II - inserção regional e área de abrangência do curso;
III - adequação do curso às demandas do mundo do trabalho;
IV - compatibilidade dos objetivos do curso com os objetivos e finalidades do IF Baiano, e outras exigências legais.



Art.2º Após obtenção dos resultados dos atos prescritos no Artigo 1º e da escolha do Curso, a ser ofertado, deverá ser constituído pela Direção Geral (DG), Direção Administrativa (DADM) e Direção Acadêmica (DA) do *Campus*, um Plano de implantação do curso, o qual deverá abranger, desde o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) ao acompanhamento do egresso, conforme as características dispostas nesta Resolução.

Parágrafo único. O Plano de implantação de curso deverá considerar a viabilidade e prever o planejamento das ações institucionais para a criação e funcionamento do curso, contendo os seguintes componentes:

- I - análise da infraestrutura física e material necessária para funcionamento do curso no *Campus* (incluindo instalações, gabinetes para docentes, sala de professores, laboratórios, biblioteca, acervo bibliográfico, equipamentos disponibilizados aos professores e estudantes do curso, recursos materiais para manutenção e desenvolvimento das atividades do curso, dentre outros aspectos).
II - recursos financeiros e cronograma de execução física e financeira necessários para implantação do curso.
III - corpo docente e técnico-administrativo necessários para desenvolvimento do curso.
IV – Projeto Pedagógico do Curso (PPC), elaborado conforme orientações contidas nesta Resolução;
V – sistema de acompanhamento de egressos do curso;
VI - documento oficial da Diretoria Acadêmica (DA), da Diretoria de Administração (DADM) e da Direção Geral (DG) do *Campus*, com anuência formal de implantação e garantias de funcionamento do curso.

Art.3º. A Direção Geral do *Campus* deverá constituir, por meio de Portaria, o Núcleo de Assessoramento Pedagógico (NAP), que elaborará Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

§1º. O Núcleo de Assessoria Pedagógica (NAP) é órgão consultivo e de assessoramento, vinculado e eleito pelo Colegiado dos Cursos da EPTNM, responsável pela concepção, atualização e implantação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), com mandato de dois anos, prorrogáveis por igual período.

§2º. O NAP deve ser constituído pelo(a) Coordenador(a) do Curso, na condição de presidente(a) e de dois docentes no mínimo, preferencialmente, que atuem no curso e um técnico em assuntos educacionais.

§3º. O NAP terá como atribuições:

- I. participar efetivamente da elaboração do Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos, promovendo a integração curricular do curso, bem como acompanhar a execução do Plano de Implantação de Curso;
II. atuar na alteração, reformulação e extinção do Projeto Pedagógico do Curso e posterior encaminhamento ao Colegiado, para devidas providências;
III. assessorar a consolidação do perfil do egresso e seu itinerário formativo, considerando o mundo do trabalho;

↓

IV. elaborar medidas preventivas de combate à evasão e retenção de estudantes;

V. supervisionar, analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares, as formas de avaliação e acompanhamento do Curso definidas pela legislação vigente;

VI. acompanhar as atividades do corpo docente, encaminhando ao Colegiado de Curso sugestões para contratação e/ou substituição de docentes, quando necessário;

VII. acompanhar e incentivar as atividades de extensão e pesquisa desenvolvidas pelo curso.

§4º. Todas as atividades de elaboração do Projeto Pedagógico do Curso pelo NAP deverão estar registradas em atas de reuniões, compor o processo de criação do curso, bem como o estudo de demanda e o Plano de implantação.

§5º. O Projeto Pedagógico do Curso deverá conter os seguintes componentes:

I - apresentação dos dados de identificação do curso e responsáveis pela processo de elaboração;
II - contextualização educacional, observando-se as demandas de natureza socioeconômica e cultural.

III - compatibilização educacional com as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IF Baiano e do Projeto Político Pedagógico do *Campus*;

IV - coadunação com as políticas de ensino, pesquisa e extensão institucionais do IF Baiano.

V - justificativa do curso.

VI - objetivos e especificidades do curso.

VII - descrição da profissão e/ou área de atuação profissional correspondente ao curso na atualidade, a partir da identificação das características e necessidades atuais, conforme legislação vigente.

VIII - definição do perfil do egresso, apresentando os conhecimentos, habilidades, atitudes, valores éticos e estéticos específicos do profissional a ser formado, em consonância com a legislação vigente.

IX - requisitos e formas de ingresso no curso (características dos processos de seleção e transferência).

X - descrição da estrutura curricular, considerando a questão da perspectiva integrada, interdisciplinaridade, flexibilidade, bem como, compatibilidade da carga horária total (em horas), articulação entre teoria e prática, ensino, pesquisa e extensão, demais exigências legais vigentes;

XI - critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores.

XII - organização didático-pedagógica do curso, mediante a apresentação de:

- a) estrutura/matriz curricular com os componentes curriculares;
- b) definição da integralização curricular;
- c) todas as ementas e objetivos dos componentes curriculares/atividades curriculares, com indicação de bibliografias básica e complementar atualizadas de cada componente curricular/atividade curricular;

d) diretrizes norteadoras para realização do estágio curricular, atividades de ensino, pesquisa e extensão, atividades de intercâmbio e outras atividades afins.

XIII - explicitação do tratamento metodológico a ser dado ao ensino, pesquisa e extensão, no sentido de garantir o equilíbrio entre a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores, considerando as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), a pesquisa aplicada, a inovação tecnológica e tecnologias sociais, a diversidade, a inclusão e a questão ambiental, em consonância com a legislação vigente.

XIV - estabelecimento dos critérios e dos princípios gerais de avaliação da aprendizagem dos conhecimentos, habilidades, atitudes e valores, inclusive as destinadas aos estudantes com necessidades específicas e com alto desempenho.

Pe

- XV - explicitação das formas de avaliação do PPC, incluindo a regulamentação e funcionamento do Núcleo de Assessoramento Pedagógico e do Colegiado de Curso.
- XVI - explicitação das Políticas Institucionais de Apoio ao Discente (nívelamento, tutoria acadêmica, monitoria, intercâmbios, acompanhamento psicossocial, assistência estudantil, participação em eventos, entre outros).
- XVII- apresentação das formas de integração do curso com os arranjos socioprodutivos e suas demandas local, regional, nacional e interfaces com o mundo do trabalho.
- XVIII - perfil do pessoal docente e técnico, com certificados e diplomas.
- XIX – infraestrutura física e material recomendada para o funcionamento do curso.

§6º. O PPC deverá observar o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e da Educação Profissional de Nível Médio, no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, Classificação Brasileira de Ocupações ou correspondentes, nos Pareceres e Resoluções pertinentes definidos pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), na Organização Didática dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IF Baiano (ODC EPTNM), na Legislação ambiental e nas demais normas legais aplicáveis à matéria vigente.

§7º. Caso exista curso correspondente em outro *Campus* do IF Baiano, os membros elaboradores do PPC devem realizar estudos necessários que garantam a conformidade e interface entre os cursos, analisando base curricular comum, carga horária, mobilidade estudantil, conforme a ODC EPTNM do IF Baiano, garantindo-se as especificidades locais e regionais.

§8º. Para composição do PPC, devem ser considerados os seguintes regulamentos institucionais:

- a) estágio curricular obrigatório e não obrigatório;
- b) aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores;
- c) atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- d) integração do curso com o setor produtivo local e regional.
- e) normas de equivalência entre cursos;
- f) outros documentos não previstos nos itens anteriores, conforme legislação específica.

§9º. A formatação do Projeto Pedagógico de Curso deverá seguir as orientações para apresentação gráfica de trabalhos técnicos, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) vigentes, bem como as normas gramaticais e ortográficas oficiais da Língua Portuguesa.

Art.4º. O NAP deverá encaminhar o PPC para anuência da Diretoria Acadêmica e Direção Geral do *Campus*.

Art.5º. A DG do *Campus* encaminhará o PPC à PROEN, mediante abertura de processo institucional, apensado estudo de demanda e atas, a qual emitirá seu parecer e encaminhará ao Conselho Superior (CONSUP), para análise e decisão final.

§1º O prazo para o encaminhamento do PPC a que se refere o *caput* deste Artigo é de no mínimo um ano antes da expectativa de implantação do Curso.

§2º O PPC e o parecer da PROEN devem ser submetidos a apreciação do CONSUP, no prazo máximo de três meses, a partir do recebimento da solicitação da DG do *Campus*

Art.6º. Após a aprovação pelo CONSUP, o PPC retornará à DG do *Campus* para providências quanto ao encaminhamento à PROEN nas versões final impressa, editável e no Formato Portátil de Documento (PDF) para cadastro no Sistema Nacional de Informações da Educação profissional e Tecnológica (SISTEC), mantido pelo Ministério da Educação (MEC), e implantação no sistema de

controle acadêmico realizado pela Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA).

Art.7º. Em cada instância de análise, o PPC poderá retornar à DG do *Campus*, para providências quanto aos ajustes porventura indicados.

Parágrafo único. Não será permitido, sob nenhuma hipótese, que um curso inicie suas atividades sem que o seu PPC tenha seguido todos os trâmites previstos nesta Resolução e que tenha sido aprovado institucionalmente.

CAPÍTULO II

DA ALTERAÇÃO CURRICULAR

Art.8º. Considera-se Alteração Curricular a modificação ocorrida na matriz curricular do curso até o limite de 20% (vinte por cento) de sua carga horária total, sendo obrigatória a anuência formal do Colegiado do Curso, da Diretoria Acadêmica e da Direção Geral do *Campus*.

Art. 9º. A proposta de Alteração Curricular deverá obedecer aos seguintes encaminhamentos administrativos:

- I - NAP realizará as alterações pertinentes e submeterá o PPC alterado ao Colegiado do Curso;
- II - Colegiado do Curso encaminhará o PPC aprovado com as alterações explicitadas e justificadas para anuência da DA e da DG do *Campus*;
- III - DG do *Campus* encaminhará o PPC aprovado à PROEN, nas versões impressa, editável e no Formato Portátil de Documento (PDF), para os devidos encaminhamentos.
- IV – Colegiado do Curso deverá dar ampla divulgação das alterações a todos os interessados.

Art.10. Serão admitidas alterações somente na matriz curricular do PPC e não nos seus demais itens.

Art.11. Será(ão) admitida(s) uma ou mais das seguintes alterações na matriz curricular do PPC, respeitado o limite estabelecido no Artigo 8º:

- I – mudança do nome de componente curricular e/ou atividades curriculares, cuja denominação não corresponda à ementa;
- II – atualização de ementa;
- III – mudança do período de oferta do componente curricular na matriz curricular;
- IV – redistribuição da carga horária interna de componente curricular/atividade curricular;
- V – alteração e/ou atualização do referencial bibliográfico;
- VI – aumento de vaga(s);
- VII – criação de turno;
- VIII – alteração da denominação do curso;
- XI – mudança do local de oferta do curso.

Art.12. As alterações curriculares deverão seguir as determinações da Organização Didática dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IF Baiano (ODC EPTNM), do Conselho Nacional de Educação (CNE) e/ou demais dispositivos legais em vigor.

§1º - Toda e qualquer alteração deverá ficar documentada no Colegiado, mediante atas, síntese de alteração e versão anterior do PPC.

§2º - Havendo alterações sucessivas, elas serão consideradas, de forma cumulativa, para efeito de alterações curriculares até o limite estabelecido no Artigo 8º.

Art.13. Não será permitida a alteração da carga horária total definida para integralização curricular do Curso, salvo por determinação legal de âmbito nacional.

Parágrafo Único - Qualquer alteração ou alterações empreendida(s) no PPC, sem ciência e consentimento do Colegiado e do NAP do Curso, poderá incorrer em prejuízo ao bem público e o(s) responsável(is) deverá(ão) responder por tal ato, por meio de medidas legais cabíveis.

Art.14. O PPC, com as alterações curriculares, deverá ser encaminhado à PROEN para os devidos registros e disponibilizado em locais de amplo acesso ao público, mediante anuência formal do Colegiado do Curso, da Diretoria Acadêmica, da Direção Geral do *Campus* e da PROEN.

Parágrafo Único. O prazo mínimo para o encaminhamento do PPC, com as alterações curriculares, a que se refere o *caput* deste Artigo, é de até seis meses antes do ingresso de novas turmas no Curso.

CAPÍTULO III

DA REFORMULAÇÃO CURRICULAR

Art. 15. Considera-se Reformulação Curricular o conjunto de alterações empreendidas no PPC que sejam maiores que 20% (vinte por cento) do total da carga horária da matriz curricular vigente, sendo obrigatória a anuência formal do Colegiado, da Diretoria Acadêmica, da Direção Geral do *Campus* e da PROEN do IF Baiano.

§ 1º. A Reformulação Curricular implicará na criação de nova matriz curricular para o curso.

§ 2º. A Reformulação Curricular deverá envolver a análise e discussão de aspectos globais do curso, com a participação de docentes, gestores, assessoria pedagógica, estudantes e egressos do curso.

§ 3º. A criação de nova(s) linha(s)/área(s) de formação será considerada como Reformulação Curricular e deverá obedecer às mesmas normas e procedimentos da criação de curso.'

Art. 16. Somente será admitida Reformulação Curricular que contemple pelo menos uma das seguintes condições:

- I. ter sido formada pelo menos uma turma no currículo vigente.
- II. ter como base os resultados de avaliação interna e/ou externa, pela(s) qual(is) o curso tenha passado durante o período pré-definido pelo MEC.
- III. abranger qualquer um dos regulamentos institucionais indicados no §5º do Art. 3º desta Resolução, desde que haja alteração na carga horária total do curso.

Art. 17. O processo de Reformulação Curricular deverá incluir, também, Quadro de Relações de Equivalência entre a matriz curricular reformulada/vigente do PPC e a matriz anterior, devendo atender à normatização pertinente.

Art.18. O processo de Reformulação Curricular deverá obedecer ao seguinte encaminhamento administrativo:

- I - o Colegiado do Curso, observando as considerações do NAP, proporá a reformulação curricular, nos termos desta Resolução, com a participação da comunidade acadêmica envolvida, garantindo-se a elaboração de atas de todas as reuniões realizadas para fins de reformulação;
- II – o Colegiado do Curso, constituirá, mediante portaria, Comissão de Reformulação Curricular,

composta pelos membros do NAP, 2 (dois) discentes, vinculados ao Curso, e 1 (um) Técnico em Assuntos Educacionais (TAE), que deverá lavrar ata de todas as reuniões;

III- o PPC reformulado será encaminhado à DA e à DG do *Campus* para apreciação e abertura de processo institucional, no qual deverá constar o PPC anterior, síntese das reformulações, atas das reuniões e o PPC reformulado para aprovação, que deverá ser encaminhado à PROEN, para os devidos encaminhamentos;

IV - a PROEN providenciará a análise do PPC e elaboração de Parecer, que será encaminhado ao CONSUP, para providências;

V – caso aprovado pelo CONSUP, o PPC retornará à DG do *Campus*, que o encaminhará à Coordenação de Curso, à SRA do *Campus*, à PROEN, para implantação e providências e a PROEN, nas versões impressa, editável e no Formato Portátil de Documento (PDF), para os devidos encaminhamentos.

§1º Prazo máximo para encaminhamento do PPC reformulado à PROEN, a que se refere o inciso II deste Artigo é até um ano antes da implantação deste.

§2º O PPC reformulado e o Parecer da Pró-Reitoria de Ensino, a que se refere o inciso III deste Artigo, devem ser submetidos a apreciação do CONSUP no prazo máximo de três meses, a partir do recebimento da solicitação da DG do *Campus*.

CAPÍTULO IV

DA EXTINÇÃO DE CURSOS

Art. 19. Os cursos técnicos de nível médio, ofertados no âmbito do IF Baiano, poderão ser extintos se ocorrerem pelo menos uma dentre as seguintes condições:

- I. não houver preenchimento de, no mínimo, 20% (vinte por cento) do número de vagas ofertadas durante três processos seletivos consecutivos;
- II. por extinção legal da modalidade do curso;
- III. por ato maior, decorrente de avaliação externa.

Art. 20. Aos estudantes de curso em extinção pelo inciso I, do Art.19, deverão ser resguardadas as condições necessárias para que os mesmos possam concluí-lo, mediante Plano de extinção do curso, que deverá ser constituído pelo Colegiado e NAP, DG, DADM e DA do *Campus*, prevendo estratégias de encerramento do curso e o prazo máximo de integralização pelos estudantes, de acordo com o previsto no PPC e nas normas legais vigentes.

Art. 21. Para a extinção de cursos técnicos de nível médio no âmbito do IF Baiano, o Colegiado do Curso, em conjunto com os respectivos NAP e Direção Acadêmica do *Campus*, deverão elaborar:

- I. parecer justificado e circunstanciado, com dados estatísticos de desempenho do curso, histórico de dificuldades enfrentadas e demais informações pertinentes, observadas as condições descritas nesta Resolução;
- II. plano de redirecionamento funcional dos servidores, aproveitamento da infraestrutura e demais recursos utilizadas no curso.

Art.22. A Direção Geral do *Campus* deverá encaminhar à PROEN, mediante abertura de processo institucional, atas de reuniões, solicitação de extinção de curso, o Parecer do Colegiado, o Plano de extinção de Curso, o Plano de redirecionamento funcional de servidores, aproveitamento da infraestrutura e dos recursos utilizados no curso e demais documentações pertinentes.

Art. 23. A PROEN emitirá parecer sobre a extinção do Curso e encaminhará ao CONSUP, para

análise e decisão final.

Parágrafo Único. O prazo máximo para encaminhamento dos pareceres a que se refere o ~~caput~~ ⁵⁰ deste artigo é de até três meses, após o recebimento da solicitação da DG do *Campus*.

Art. 24. Após a aprovação pelo CONSUP, caberá à DG do *Campus* tomar providências quanto ao encaminhamento à PROEN para exclusão do Curso do SISTEC e devido controle acadêmico pela Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA) do *Campus*.

Art. 25 Em caso de reprovação pelo CONSUP, caberá aos conselheiros a emissão do Parecer justificando sua decisão à Direção Geral do *Campus* e à PROEN, para revisão ou arquivamento.

Parágrafo Único. Toda a documentação relativa ao processo de extinção do Curso deverá ser mantida arquivada no *Campus*, pelo período de 20 (vinte) anos.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. Todos os PPC, após aprovação pelo CONSUP, bem como demais informações relacionadas às condições de oferta dos cursos técnicos de nível médio, inclusive na modalidade de educação de jovens e adultos, no âmbito do IF Baiano, deverão ser afixados em local visível junto à Secretaria de Registros Acadêmicos e à Biblioteca do *Campus* e disponibilizados nos portais na Internet do *Campus* e do Instituto, de acordo com a legislação vigente.

Art. 27. A Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA) do *Campus* deverá manter atualizadas as matrizes curriculares e os respectivos quadros de equivalência e integralização curricular do(s) Curso(s) ofertado(s) no *Campus*.

Art. 28. Os casos omissos deverão ser encaminhados à Pró-Reitoria de Ensino para análise e posicionamento.

Art. 29. Revogam-se as disposições anteriores em contrário ao que estabelece esta Resolução.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor nesta data.

De