MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
DIRETORIA DE CORREGEDORIA GERAL

RECOMENDAÇÃO DCG/UFOP n.° 03/2026.

Ementa: *Integridade. Boas práticas de governança. Prevenção contra riscos correcionais. Departamentos. Corpo docente. Plano de trabalho. Plano de ensino*.

A Diretoria de Corregedoria Geral da Universidade Federal de Ouro Preto (DCG/UFOP), no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II, VII e XXIII do art.6º da Resolução CUNI n.° 2527/2022 e a Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, considerando:

a) o dever da Administração Pública atuar de forma preventiva, visando a mitigação de riscos institucionais, bem como agir ativamente para o fortalecimento das boas práticas de governança e integridade administrativa;

b) o fato de que a atividade correcional não se limita às atividades de apuração e elaboração do juízo de admissibilidade correcional, sendo direcionada, também, e em especial, ao desenvolvimento de ações e atividades de precaução, de prevenção e de orientação aos servidores da UFOP;

b) que, nos termos do **inciso I, do art. 150 do Regimento Interno da UFOP**, é obrigação do corpo docente, dentre outros, apresentar para aprovação do respectivo Departamento, em tempo oportuno, plano de trabalho considerando as atividades de ensino, pesquisa, extensão e atividades administrativas, em consonância com o regime de trabalho e plano de desenvolvimento do Departamento;

c) que, conforme **inciso II, do art. 150 do Regimento Interno da UFOP**, é obrigação do corpo docente, dentre outros, apresentar semestralmente, para aprovação do Departamento, os planos de ensino da graduação, buscando cumpri-los no período previamente definido;

d) que, de acordo com o **parágrafo único, do art. 150 do Regimento Interno da UFOP**, a periodicidade de apresentação do plano de trabalho será definida pelas Assembleias Departamentais;

e) que o plano de ensino, nos termos da **Portaria PROGRAD n.° 35, de 28 de agosto de 2017** (publicada no Boletim Administrativo de 01/09/2017), é o documento no qual se materializa o registro do planejamento, construído pela/pelo docente, das ações pedagógicas do componente curricular para o período letivo e que ele deve estar de acordo com o Programa de Disciplina vigente no PPC do curso e o calendário acadêmico da UFOP para o período de oferecimento da disciplina;

f) o fato de que **Portaria PROGRAD n.° 35, de 28 de agosto de 2017** elencou o conteúdo a ser observado para a elaboração do plano de ensino, qual seja: identificação do componente curricular (nome em português e em inglês), código, departamento, unidade acadêmica, nome do professor responsável pela disciplina, carga horária semestral e carga horária semanal prática e teórica; ementa da disciplina (estabelecida no Programa de Disciplina); conteúdo programático (estabelecido no Programa de Disciplina); objetivos pretendidos pelo componente curricular;metodologia conjunto das ações a serem desenvolvidas durante o semestre letivo para desenvolver o conteúdo programático e alcançar os objetivos propostos; atividades avaliativas descrição geral dos procedimentos que serão utilizados para avaliação da aprendizagem dos estudantes; cronograma distribuição das aulas e das atividades ao longo do semestre letivo, descrição das atividades avaliativas e seus respectivos valores e bibliografia (estabelecida no Programa de Disciplina);

g) o modelo de plano de ensino indicado no anexo II da **Portaria PROGRAD n.° 35, de 28 de agosto de 2017**;

h) a indicação do **inciso VII, do art. 150 do Regimento Interno da UFOP** de que o plano de ensino aprovado deverá ser apresentado e discutido com as/os discentes no primeiro dia de aula de cada semestre letivo;

i) a competência da Chefia de Departamento, nos termos do **art. 44 do Estatuto da UFOP**, para controlar a execução dos planos de ensino;

Recomenda:

1) Aos Departamentos da UFOP:

- Utilizarem o modelo de plano de ensino, no aspecto formal e material (conteúdo), conforme indicado na Portaria PROGRAD n.° 35, de 28 de agosto de 2017;

- Deliberarem, em Assembleia Departamental, sobre a periodicidade de apresentação do plano de trabalho pelo corpo docente;

2) Às chefias de Departamento da UFOP:

- Adotarem medidas de acompanhamento da execução dos planos de ensino das disciplinas de graduação ofertadas pelo respectivo Departamento;

3) Às docentes e aos docentes da UFOP:

- Apresentarem, para aprovação pelo respectivo Departamento, e de acordo com a periodicidade definida pela Assembleia Departamental, o plano de trabalho contendo as atividades de ensino, pesquisa, extensão e atividades administrativas, em consonância com o regime de trabalho e plano de desenvolvimento do departamento;

- Apresentarem, semestralmente, para aprovação do respectivo Departamento, os planos de ensino das disciplinas de graduação, assim como adotarem as cautelas necessárias para fins de cumprimento do plano de ensino no período previamente definido;

Com o objetivo de garantir ampla e efetiva divulgação, a presente recomendação será enviada às Unidades Acadêmicas, para fins de encaminhamento aos seus Departamentos e corpo docente, publicada no Boletim Administrativo e disponibilizada no site da Unidade de Corregedoria Instituída da UFOP (www.corregedoria.ufop.br).

O texto da Portaria PROGRAD n.° 35, de 28 de agosto de 2017, publicada no Boletim Administrativo de 01/09/2017, integra o anexo I desta Recomendação.

Ouro Preto, 02 de julho de 2026.

Felipe Comarela Milanez
Diretor de Corregedoria Geral
UCI/UFOP

Documento assinado eletronicamente por **Felipe Comarela Milanez**, **DIRETOR(A) DA CORREGEDORIA GERAL**, em 02/07/2026, às 15:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **1133678** e o código CRC **CDD93B6B**.

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35402-163
Telefone: (31)3559-1441 - www.ufop.br

Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 27 - Nº. 38 01 de setembro de 2017

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br

UFOP Universidade Federal de Ouro Preto

Atos da Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD

PORTARIA PROGRAD Nº 35, de 28 de agosto de 2017

Aprova as orientações para os Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), os Programas e os Planos de Ensino dos componentes curriculares dos cursos de graduação.A Pró-Reitora de Graduação da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº159, de 21 de fevereiro de 2017,Considerando a necessidade de aprimorar o planejamento do ensino nos cursos de graduação, R E S O L V E:Art. 1º Aprovar as orientações para os Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), Programas e Planos de Ensino dos componentes curriculares dos cursos de graduação, anexas a esta Portaria. Art.2º Determinar que esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.Profª. Drª. Tânia Rossi Garbin, Pró-Reitora de Graduação.

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO, ALTERAÇÃO E ARQUIVAMENTO DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS DOS CURSOS, DOS PROGRAMAS E DOS PLANOS DE ENSINO DAS DISCIPLINAS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFOP

I - O PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO – DEFINIÇÃO: O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) é o documento orientador da ação educativa de um curso de graduação. Nele, são apresentadas as concepções políticas, filosóficas, teórico-metodológicas, pedagógicas e as diretrizes que orientam a organização curricular e a prática pedagógica do curso. ESTRUTURA: A configuração do PPC deve seguir o que estabelecem as Orientações para Elaboração do Projeto Pedagógico de Curso, desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) e disponibilizadas em seu endereço eletrônico. ELABORAÇÃO: O Projeto Pedagógico deve ser elaborado de forma participativa incluindo representantes de todos os segmentos envolvidos com o curso , tendo como base as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFOP (PDI), o Projeto Pedagógico Institucional da UFOP (PPI) e outros documentos legais.Caberá à Pró-Reitoria de Graduação realizar a análise pedagógica e técnica do Projeto Pedagógico antes de submetê-lo à apreciação e à aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).ATUALIZAÇÃO: A atualização do PPC deve ser realizada pelo colegiado de curso em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante (NDE). O PPC deve ser atualizado sempre que houver mudanças: nas Diretrizes Curriculares Nacionais;nas concepções pedagógicas do curso;no perfil dos egressos.As resoluções e portarias referentes às alterações realizadas na matriz curricular do curso passam a fazer parte do PPC, devendo ser anexadas a ele.ARQUIVAMENTO: O colegiado de curso de graduação deve manter o PPC disponível em página eletrônica própria, em arquivo atualizado, para consulta dos interessados. II – O PROGRAMA DE DISCIPLINA – DEFINIÇÃO: Programa de Disciplina é o documento que determina a organização dos componentes curriculares que compõem o currículo dos cursos de graduação. ESTRUTURA: O Programa de Disciplina deve conter as seguintes informações:identificação do componente curricular (nome em português e em inglês), código, departamento, unidade acadêmica, carga horária semestral e carga horária semanal prática e teórica;ementa, que consiste em uma breve apresentação do conteúdo a ser ministrado, de forma clara e concisa sendo que o conteúdo conceitual do componente curricular deve ser apresentado sob a forma de frases nominais (aquelas sem verbo) e sua redação deve ser feita de forma contínua;conteúdo programático, que especifica os temas que compõe a ementa, detalha os componentes do programa e apresenta os conhecimentos e habilidades em tópicos ou unidades de estudo;bibliografia a ser utilizada, que deve: a) ser dividida em bibliografia básica e bibliografia complementar; b) indicar as obras de acordo com as normas da ABNT; c) privilegiar o acervo disponível na biblioteca da unidade acadêmica em que o curso é ministrado; d) apresentar, na bibliografia básica, apenas as obras efetivamente estudadas durante o curso, podendo ser indicadas no mínimo três e no máximo cinco obras; e) ter, na bibliografia básica, número de obras compatível com a carga horária da disciplina, f) apontar, na bibliografia complementar, as utilizadas de forma auxiliar ou para consulta esporádica, podendo ser indicadas entre cinco e sete obras; g) limitar a presença da literatura estrangeira ao total de uma obra na bibliografia básica e duas obras na bibliografia complementar em casos especiais e devidamente justificados, o colegiado de curso poderá aprovar a inclusão de um número maior de obras em língua estrangeira para compor a bibliografia básica ou a complementar de uma disciplina. ELABORAÇÃO E ALTERAÇÃO: Um Programa de Disciplina será elaborado sempre que um novo componente curricular for criado ou que o programa em vigor necessitar ser alterado, devendo-se observar os seguintes itens:A criação ou alteração de Programas de Disciplinas será demandada pelo colegiado dos cursos aos departamentos, devendo estes priorizar a construção coletiva do documento sempre que contar com mais de um professor responsável por uma mesma disciplina e/ou vislumbrar possibilidade de interdisciplinaridade.Compete ao colegiado de curso submeter à Prograd as propostas de novos programas de disciplina ou de alteração nos

Publicação Oficial da Universidade Federal de Ouro Preto – Circulação Interna Eletrônica
Setor responsável: Pró-Reitoria de Administração, Campus do Morro do Cruzeiro
Contato: boletim@proad.ufop.br ou (31)3559-1245 – Boletins *on-line*: www.proad.ufop.br/cgp

programas existentes. O Departamento poderá solicitar ao colegiado de curso a criação ou alteração dos Programas de Disciplina sob sua responsabilidade. Disciplinas ministradas para mais de um curso só poderão ser modificadas após aprovação em todos os colegiados de curso envolvidos. Nenhum componente curricular poderá ser ministrado sem que o seu programa esteja devidamente publicado por órgão competente.Alterações no nome, carga horária ou ementa de uma disciplina implicarão um novo código para efeito de seu registro no sistema de controle acadêmico. Alterações na bibliografia dos Programas de Disciplina devem ser comunicadas pelos colegiados de curso ao Sistema de Bibliotecas e Informação, através do email: nucleoadministrativo@sisbin.ufop.br. ARQUIVAMENTO: A Prograd deverá manter disponíveis em arquivo atualizado os programas das disciplinas que compõem o currículo dos cursos de graduação da UFOP. Cada colegiado de curso deverá manter disponível em arquivo atualizado os programas das disciplinas que compõem o currículo do curso e suas respectivas alterações. III – O PLANO DE ENSINO – DEFINIÇÃO: O Plano de Ensino é o registro do planejamento, construído pelo professor, das ações pedagógicas do componente curricular para o período letivo. Ele deve estar de acordo com o Programa de Disciplina vigente no PPC do curso e o calendário acadêmico da UFOP para o período de oferecimento da disciplina. ESTRUTURA: O Plano de Ensino deve conter:identificação do componente curricular (nome em português e em inglês), código, departamento, unidade acadêmica, nome do professor responsável pela disciplina, carga horária semestral e carga horária semanal prática e teórica;ementa da disciplina (estabelecida no Programa de Disciplina);conteúdo programático (estabelecido no Programa de Disciplina);objetivos pretendidos pelo componente curricular;metodologia conjunto das ações a serem desenvolvidas durante o semestre letivo para desenvolver o conteúdo programático e alcançar os objetivos propostos;atividades avaliativas descrição geral dos procedimentos que serão utilizados para avaliação da aprendizagem dos estudantes;cronograma distribuição das aulas e das atividades ao longo do semestre letivo, descrição das atividades avaliativas e seus respectivos valores;bibliografia (estabelecida no Programa de Disciplina). ELABORAÇÃO E ALTERAÇÃO: O Plano de Ensino deve ser elaborado pelo docente ou pelo grupo de docentes responsáveis pelo componente curricular. Os ajustes no documento poderão ser realizados respeitando-se as normas institucionais e os acordos entre docentes e discentes. O Plano de Ensino devidamente aprovado deve ser apresentado e discutido com os alunos no primeiro dia de aula de cada semestre letivo.ARQUIVAMENTO: Cada departamento deverá manter os Planos de Ensino dos componentes curriculares sob sua responsabilidade disponíveis para consulta em arquivo atualizado. Profª. Drª. Tânia Rossi Garbin, Pró-Reitora de Graduação.

ANEXO I - MODELO DE PROGRAMA DE DISCIPLINA
(Este modelo será disponibilizado em formato de edição no site da Prograd)
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ-REITORIA DE GRADUCAÇÃO
PROGRAMA DE DISCIPLINA

<table>
<tr><td colspan="2">Nome do Componente Curricular em português:

Nome do Componente Curricular em inglês:</td><td>Código:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nome e sigla do departamento:</td><td>Unidade acadêmica:</td></tr>
<tr><td>Carga horária semestral
Ex: 60h</td><td>Carga horária semanal teórica
00h</td><td>Carga horária semanal prática
00h</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ementa: apresentar o conteúdo a ser ministrado sob a forma de frases nominais (sem verbo) e com redação contínua.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Conteúdo programático: especificar os temas que compõe a ementa, detalhar os componentes do Programa e apresentar os conhecimentos e habilidades em tópicos ou unidades de estudo.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Bibliografia básica:
Indicar no mínimo três e no máximo cinco obras, de acordo com os livros que estão na biblioteca da unidade. Link da biblioteca: http://200.131.208.160:8000/cgi-bin/gw/chameleon</td></tr>
</table>

Publicação Oficial da Universidade Federal de Ouro Preto – Circulação Interna Eletrônica
Setor responsável: Pró-Reitoria de Administração, Campus do Morro do Cruzeiro
Contato: boletim@proad.ufop.br ou (31)3559-1245 – Boletins *on-line*: www.proad.ufop.br/cgp

Bibliografia complementar: Indicar no mínimo cinco e no máximo sete obras, de acordo com os livros que estão na biblioteca da unidade. *Link* da biblioteca: http://200.131.208.160:8000/cgi-bin/gw/chameleon

Profª. Drª. Tânia Rossi Garbin, Pró-Reitora de Graduação.

ANEXO II - MODELO DE PLANO DE ENSINO
(Este modelo será disponibilizado em formato de edição no *site* da Prograd)
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ-REITORIA DE GRADUCAÇÃO
PLANO DE ENSINO

Nome do Componente Curricular em português: Nome do Componente Curricular em inglês:			Código:
Nome e sigla do departamento:			Unidade acadêmica:
Nome do docente:			
	Carga horária semestral Ex: 60h	Carga horária semanal teórica 00h	Carga horária semanal prática 00h
Data de aprovação na assembleia departamental: xx/xx/xxxx			
Ementa: ementa estabelecida no Programa de Disciplina			
Conteúdo programático: especificar os temas que compõe a ementa, detalhar os componentes do programa e apresentar os conhecimentos e habilidades em tópicos ou unidades de estudo.			
Objetivos:			
Metodologia: apresentar o conjunto das ações a serem desenvolvidas durante o semestre letivo para desenvolver o conteúdo programático e alcançar os objetivos propostos.			
Atividades avaliativas: descrever os procedimentos que serão utilizados para avaliação da aprendizagem dos estudantes.			
Cronograma: distribuir as aulas e as atividades ao longo do semestre letivo, especificando as atividades avaliativas e seus respectivos valores.			
Bibliografia básica: Indicar no mínimo três e no máximo cinco obras, de acordo com os livros que estão na biblioteca da unidade. *Link* da biblioteca: http://200.131.208.160:8000/cgi-bin/gw/chameleon			
Bibliografia complementar: Indicar no mínimo cinco e no máximo sete obras, de acordo com os livros que estão na biblioteca da unidade. *Link* da biblioteca: http://200.131.208.160:8000/cgi-bin/gw/chameleon			

Profª. Drª. Tânia Rossi Garbin, Pró-Reitora de Graduação.

Publicação Oficial da Universidade Federal de Ouro Preto – Circulação Interna Eletrônica
Setor responsável: Pró-Reitoria de Administração, Campus do Morro do Cruzeiro
Contato: boletim@proad.ufop.br ou (31)3559-1245 – Boletins *on-line*: www.proad.ufop.br/cgp