

2022

# MANUAL DE REGULAÇÃO

Credenciamento e Recredenciamento de IES

Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos



# UNIRIO

DAINF / PROPLAN



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro  
Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN  
Diretoria de Avaliação e Informações Institucionais – DAINF

## MANUAL DE REGULAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

RIO DE JANEIRO

2022



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN

Diretoria de Avaliação e Informações Institucionais – DAINF

## MANUAL DE REGULAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

### **Produção técnica:**

Autoria:

Camilla Pinto Luna  
*Administradora*

Idealização e Revisão:

Cibeli Reynaud  
*Professora (antiga diretora Dainf)*

Revisão:

Márcio Ferreira Bezerra  
*Administrador (atual diretor Dainf)*

Natan Sant'anna Borges  
*Estatístico*

RIO DE JANEIRO

2022

U58 Universidade Federal do Estado de Rio de Janeiro. Pró-Reitoria de Planejamento. Diretoria de Avaliação e Informações Institucionais.

Manual de regulação dos cursos de graduação / Universidade Federal do Estado Rio de Janeiro. Pró-Reitoria de Planejamento. Diretoria de Avaliação e Informações Institucionais ; produção técnica: Camila Pinto Luna, Cibeli Reynaud, Márcio Ferreira Bezerra, Natan Sant'anna Borges. – Rio de Janeiro : UNIRIO, 2022.

1 E-book (206 p.) : il.

1. Pesquisa – Metodologia. 2. Ensino superior - avaliação. 3. Universidades e faculdades públicas. I. Universidade Federal do Estado Rio de Janeiro. Pró-Reitoria de Planejamento. Diretoria de Avaliação e Informações Institucionais. II. Luna, Camila Pinto. III. Reynaud, Cibeli. IV. Bezerra, Márcio Ferreira. V. Borges, Natan Sant'anna. VI. Título.

CDD – 001.42

## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> – Etapas da Autoavaliação .....	15
<b>Figura 2:</b> Insumos para cálculo de IGC e CPC.....	25
<b>Figura 3:</b> Dimensões Avalresiativas .....	31
<b>Figura 5</b> – Conceito de Curso (CC) .....	38
<b>Figura 6</b> – Nota CPC e Processo de Renovação de Reconhecimento de Curso .....	60
<b>Figura 7</b> – Aplicação do Conceito Preliminar do Curso (CPC) .....	62
<b>Figura 8</b> – Elementos do instrumento de avaliação.....	71
<b>Figura 9</b> – Avaliação <i>in loco</i> (duração e trabalho da comissão) .....	72
<b>Figura 10</b> – Avaliação <i>in loco</i> (fluxo).....	75
<b>Figura 11</b> – Fases dos Processos Avaliativos .....	77
<b>Figura 12</b> – Integração de Programas/Sistemas no e-MEC .....	80
<b>Figura 13</b> – Página principal e-MEC.....	81
<b>Figura 14</b> – Página de acesso e-MEC.....	82
<b>Figura 15</b> – Perfis de Acesso IES ao e-MEC.....	83
<b>Figura 16</b> – Tela (Alterações de menor relevância).....	86
<b>Figura 17</b> – Tela (Dados da Mantida) .....	87
<b>Figura 18</b> – Tela (Dados de Curso de Especialização) .....	88
<b>Figura 19</b> – Tela (Auxiliar Institucional) .....	89

<b>Figura 20</b> – Tela (Cadastro de Auxiliar Institucional) .....	90
<b>Figura 21</b> – Tela (Dados do PI) .....	91
<b>Figura 22</b> – Tela (Endereços da IES) .....	92
<b>Figura 23</b> – Tela (Endereços da IES – ícones).....	93
<b>Figura 24</b> – Tela (Endereços da IES – alterar dados) .....	94
<b>Figura 25</b> – Tela (Relatórios de IES) .....	95
<b>Figura 26</b> – Tela (Cronograma) .....	97
<b>Figura 27</b> – Tela 1 (Lista de Processos).....	98
<b>Figura 28</b> – Tela 2 (Lista de Processos).....	99
<b>Figura 29</b> – Situações de Processo no e-MEC.....	100
<b>Figura 30</b> –Processos em trâmite.....	100
<b>Figura 31</b> – Exemplo de Sinalização (visão da IES).....	101
<b>Figura 32</b> – Exemplo de Sinalização (visão pública do cadastro).....	102
<b>Figura 33</b> – Tela (Preenchimento do FE de Avaliação) .....	104
<b>Figura 34</b> – Visualização de diligência (ícones).....	112
<b>Figura 35</b> – Visualização de diligência (andamento do processo).....	113
<b>Figura 36</b> – Fase da Diligência (ícone e acesso).....	113
<b>Figura 37</b> – Acesso à Diligência .....	114
<b>Figura 38</b> – Tela de Diligência .....	115
<b>Figura 39</b> – Acesso ao Preenchimento de Resposta.....	116
<b>Figura 40</b> – Tela do Formulário de Diligência .....	117

<b>Figura 41</b> – Tela FE (Indicadores) .....	118
<b>Figura 42</b> – Tela FE (Indicadores – finalização FE).....	153
<b>Figura 43</b> – Tela Componentes _ Corpo Docente/Tutor (Inserir Docente/Tutor) .....	155
<b>Figura 44</b> - Tela Componentes _ Corpo Docente/Tutor (Importar Docentes)	155
<b>Figura 45</b> - Tela Importação de Corpo Docente/Tutor (aviso de arquivo com falhas) .....	157
<b>Figura 46</b> - Tela Importação de Corpo Docente/Tutor (confirmação) .....	157
<b>Figura 47</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina) .....	159
<b>Figura 48</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – Selecionar Disciplina) .....	160
<b>Figura 49</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – Salvar) .....	161
<b>Figura 50</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – Vincular manualmente) .....	162
<b>Figura 51</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – Vincular manualmente) .....	163
<b>Figura 52</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – Vincular manualmente.2) ...	163
<b>Figura 53</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – Vincular manualmente.3) ...	164
<b>Figura 54</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – Vincular manualmente.4) ...	164
<b>Figura 55</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – Vincular manualmente.5) ...	165
<b>Figura 56</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – Vincular manualmente.6) ...	165
<b>Figura 57</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – Vincular manualmente.7) ...	166
<b>Figura 58</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – Importar do corpo docente.1) .....	167

<b>Figura 59</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – Importar do corpo docente.2)	167
<b>Figura 60</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – Importar do corpo docente.3)	168
<b>Figura 61</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – Importar do corpo docente.4)	168
<b>Figura 62</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – vincular docentes desvinculados.1)	169
<b>Figura 63</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – vincular docentes desvinculados.2)	169
<b>Figura 64</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – vincular docentes desvinculados.3)	170
<b>Figura 65</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – vincular docentes desvinculados.4)	170
<b>Figura 66</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – Atributos Docente)	172
<b>Figura 67</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – atributos docente - legenda)	173
<b>Figura 68</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – atributos docente - salvar)	174
<b>Figura 69</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – Atributos Docente – desvincular.1)	175
<b>Figura 70</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – Atributos Docente – desvincular.2)	175
<b>Figura 71</b> – Tela FE (Docentes por Disciplina – Atributos Docente – fechar)	176
<b>Figura 72</b> – Tela FE (Docentes/ Tutores Comprometidos)	177
<b>Figura 73</b> – Tela (Arquivamento do Processo pela IES)	179

<b>Figura 74</b> – Tela (Arquivamento do Processo pela IES).....	180
<b>Figura 75</b> – Tela (Arquivamento do Processo pela IES – fase em comissão – passo 1) .....	181
<b>Figura 76</b> – Tela (Arquivamento do Processo pela IES – fase em comissão – passo 2) .....	182
<b>Figura 77</b> – Tela (Arquivamento do Processo pela IES – fase em comissão – passo 3) .....	183
<b>Figura 78</b> – Comunicado Avaliação dos Avaliadores .....	184
<b>Figura 79</b> – Avaliação dos Avaliadores .....	185
<b>Figura 80</b> – Informações da Avaliação .....	186
<b>Figura 81</b> – Filtragem Avaliação do Avaliador .....	187
<b>Figura 82</b> – Aviso Avaliadores .....	188
<b>Figura 83</b> – Dados da mensagem .....	189
<b>Figura 84</b> – Confirmação do aviso de visita do avaliador .....	190
<b>Figura 85</b> – Listagem de avaliador .....	190
<b>Figura 86</b> – Listagem de avaliador.2 .....	191
<b>Figura 87</b> – Agenda de disponibilidade do Avaliador.....	192
<b>Figura 88</b> – Solicitando de adequações .....	195
<b>Figura 89</b> – Modelo de anexo para demanda de adequação (vagas) .....	196
<b>Figura 90</b> –Modelo de anexo para demanda de adequação (duplicidade de código de curso).....	197

<b>Figura 91</b> –Modelo de anexo para demanda de adequação (criação/adequação ABI e associação de cursos).....	198
<b>Figura 92</b> –Modelo de anexo para demanda de adequação (extinção de cursos) .....	199
<b>Figura 93</b> –Modelo de anexo para demanda de adequação (curso EaD em duplicidade).....	200
<b>Figura 94</b> –Modelo de anexo para demanda de adequação (local de oferta – curso presencial) .....	201

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Calendário Ciclo Avaliativo ENADE.....	27
Quadro 2 – Indicadores e Critérios de Análise (Conceito 5) .....	38
Quadro 3 – Cálculo para Identificação de Carga Horária (Abertura de Protocolo) .....	56
Quadro 4 – Penalidades e Implicações.....	68
Quadro 5 – Orientações de preenchimento - FE de Abertura .....	106
Quadro 6 – Orientações de preenchimento - FE Indicadores .....	119

## **LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS**

AI – Auxiliar Institucional

CES – Câmara de Educação Superior

CEBAS – Entidades Benéficas de Assistência Social

CI – Conceito Institucional

CNE – Conselho Nacional de Educação

CONAES – Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior

CPA – Comissão Própria de Avaliação

CPC – Conselho Preliminar de Curso

DAINF – Diretoria de Avaliação e Informações Institucionais

D.O.U. – Diário oficial da União

DAES – Diretoria de Avaliação do Ensino Superior

EAD – Educação a Distância

ENADE – Exame Nacional de Avaliação do Desempenho dos Estudantes

FE – Formulário Eletrônico

IES – Instituições de Ensino Superior

IGC – Índice Geral de Cursos

INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira

MEC – Ministério da Educação

NAPI – Núcleo de Atendimento ao Procurador Institucional

NDE – Núcleo Docente Estruturante

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional

PI – Procurador Educacional Institucional

PPC – Projeto Pedagógico dos Cursos

SERES – Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior

SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior

UNIRIO – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	6
1 INTRODUÇÃO.....	7
2 SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR – SINAES.....	9
2.1 Avaliação das Instituições de Ensino Superior .....	12
2.2 Autoavaliação institucional.....	13
2.3 Avaliação Externa .....	16
2.3.1 Credenciamento Institucional.....	17
2.3.2 Recredenciamento Institucional .....	17
2.3.3 Fluxo dos processos de Credenciamento/ Recredenciamento Institucional .....	21
2.4 Indicadores de Qualidade .....	22
2.4.1 Conceito Institucional (CI).....	22
2.4.2 Índice Geral de Cursos (IGC) e Conceito Preliminar de Cursos (CPC) ..	23
2.4.3 Avaliação de Desempenho Acadêmico – Estudantes de Graduação (ENADE).....	26
3 AVALIAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....	30
3.1 Autorização .....	33
3.2 Reconhecimento de Curso.....	54
3.3 Renovação de Reconhecimento de Curso.....	58
3.4 Fluxo dos Processos de Autorização/ Reconhecimento / Renovação de Reconhecimento de Curso.....	63
3.5 Fluxo de Protocolo de Compromisso – Recredenciamento da IES/ Renovação de Reconhecimento de Curso.....	64
3.6 Diligências e Aditamentos .....	64
3.5 Visitas de Avaliação <i>in loco</i> .....	69

4	FLUXOS PROCESSUAIS ELETRÔNICOS DO INEP .....	77
4.1	Acesso ao Sistema e-MEC .....	79
4.2	Formulários Eletrônicos no e-MEC .....	102
4.2.1	Formulário Eletrônico para Abertura (Formulário 1) .....	105
4.2.2	Formulário Eletrônico para Diligência .....	111
4.2.3	Formulário Eletrônico para Indicadores (Formulário 2).....	117
4.2.4	Formulários - Informações Docentes .....	154
4.2.5	Arquivamento do Processo pela IES .....	179
4.2.6	Formulário – Avaliação in loco .....	184
4.3	Adequações do Cadastro no e-MEC.....	193
5	ENCERRAMENTO DO PROCESSO E OBSERVAÇÕES FINAIS .....	202
	REFERÊNCIAS.....	203

## **APRESENTAÇÃO**

Este documento foi idealizado, produzido e revisado por servidores da Diretoria de Avaliação e Informações Institucionais (DAINF). Diretoria que é integrante da Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO). O presente Manual de Regulação tem por objetivo sistematizar informações relativas à regulação e avaliação dos cursos de graduação das Instituições de Ensino Superior (IES), mais especificamente, das universidades e institutos federais da esfera pública.

O presente documento é direcionado às coordenações de cursos de graduação, Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) e demais interessados, em relação aos procedimentos dos processos regulatórios de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos de graduação no âmbito da UNIRIO.

Este manual representa parte de uma iniciativa mais ampla, que partiu da direção da DAINF e busca estabelecer uma maior proximidade entre esta Diretoria e o corpo acadêmico e técnico-administrativo. A DAINF percebeu a necessidade de um compartilhamento de conhecimentos e informações sobre seus processos de trabalho, bem como, orientações aos atores envolvidos em algumas atividades fundamentais para a atuação da universidade.

## 1 INTRODUÇÃO

O presente trabalho é um documento orientador voltado para coordenações de curso, docentes e técnico-administrativos envolvidos na gestão acadêmica e no preenchimento dos formulários do sistema e-MEC relativos aos processos de regulação da IES e dos cursos. Além disso, este documento também se faz um guia confiável para orientar o trabalho permanente de planejamento e avaliação dos projetos pedagógicos.

Neste manual, seguem orientações referentes às atividades que envolvem regulação, incluindo: (1) Credenciamento de IES presencial; (2) Recredenciamento de IES presencial; (3) Autorização de curso; (4) Reconhecimento de curso e; (5) Renovação de reconhecimento de curso.

Considerando que, conforme o SINAES, os cursos de graduação, após sua criação dentro da instituição, devem ter autorização para iniciar suas atividades e, em seguida, receberem o reconhecimento do curso (que possibilitará às IES, por exemplo, emitir diplomas aos graduados). Posteriormente, de acordo com as normas constantes em legislação, as instituições se submetem a processos avaliativos periódicos a fim de obter a renovação do reconhecimento, necessário para a continuidade da oferta de seus cursos já reconhecidos (ALMEIDA, 2019).

Esses processos de regulação seguem um fluxo processual composto por diversas etapas e este manual busca trazer as principais orientações para a compreensão dessas etapas, assim como, os procedimentos necessários em cada uma delas.

Com isso, o capítulo seguinte trata sobre a avaliação das IES, abordando o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, Autoavaliação

institucional, Avaliação Externa (incluindo os processos de credenciamento e reconhecimento institucional), assim como, os Indicadores de Qualidade. O terceiro capítulo apresenta a Avaliação dos cursos de graduação, tratando sobre os processos de Autorização, Reconhecimento, Renovação de reconhecimento de curso e sobre as Visitas de Avaliação *in loco*. O quarto capítulo apresenta os fluxos processuais eletrônicos do INEP, com orientações voltadas para o acesso ao Sistema e-MEC e para os formulários eletrônicos no e-MEC.

## **2 SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR – SINAES**

O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) foi instituído pela Lei Nº 10.861/2004 com o objetivo de assegurar o processo nacional de avaliação das instituições de educação superior, dos cursos de graduação e do desempenho acadêmico de seus estudantes (BRASIL, 2004).

O SINAES é formado por três componentes principais – (1) avaliação das instituições; (2) avaliação dos cursos; (3) desempenho dos estudantes – e avalia todos os aspectos sobre esses três eixos, principalmente o ensino, a pesquisa, a extensão, a responsabilidade social, o desempenho dos alunos, a gestão da instituição, o corpo docente e as instalações (INEP, 2020a).

Conforme constante no § 1º da Lei Nº 10.861/2004, o SINAES tem por finalidades: a melhoria da qualidade da educação superior; a orientação da expansão da sua oferta; o aumento permanente da sua eficácia institucional, efetividade acadêmica e social; e, especialmente, a promoção do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais das instituições de educação superior (por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional).

O SINAES possui uma série de instrumentos complementares: Autoavaliação Institucional; Avaliação Externa; Enade (Exame Nacional de Desempenho de Estudantes); Avaliação dos Cursos de Graduação; e Instrumentos de Informação (por exemplo, o CENSO) (INEP, 2020a). Por meio desses instrumentos e com base em ciclos trienais, são atribuídos conceitos (em uma escala de 1 a 5) a cada uma das dimensões avaliadas (UNIPAMPA, 2018).

Os resultados da avaliação realizada pelo SINAES subsidiarão os processos de regulação, que compreendem Atos Autorizativos e Atos Regulatórios. Os Atos Autorizativos são responsáveis pelo credenciamento das IES, autorização e reconhecimento de cursos, enquanto os Atos Regulatórios são voltados para o credenciamento de IES e renovação de reconhecimento de cursos (INEP, 2020a).

O Ministério da Educação torna público e disponibiliza os resultados das avaliações das instituições de ensino superior e de seus cursos, abrangendo tanto os instrumentos de informação (dados do censo, do cadastro, CPC e IGC), quanto os conceitos das avaliações para os atos de Renovação de Reconhecimento e de Recredenciamento (com base nos cursos contemplados no ENADE a cada ano) (INEP, 2020a).

Ressalta-se que o ENADE (Exame Nacional de Desempenho de Estudantes) é aplicado regularmente a cada 3 (três) anos, dando início ao chamado ciclo avaliativo do SINAES, e tem como objetivo aferir o rendimento e a aprendizagem dos alunos dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos, suas habilidades e competências (UFFS, 2015). Além disso o CPC (Conceito Preliminar de Curso) – atribuído pelo MEC e publicado anualmente – é um conceito calculado para cada curso avaliado nas áreas contempladas na avaliação do ENADE e constitui elemento de referência nos processos de avaliação para subsidiar a renovação de reconhecimento dos cursos de graduação.

Através desses resultados das avaliações, é possível traçar um panorama da qualidade dos cursos e instituições de educação superior no Brasil (INEP, 2020a). Além disso, tais resultados podem servir às Instituições de Ensino Superior (IES) como orientação para tomar decisões, levando em consideração a realidade do curso e da instituição (UNIPAMPA, 2018).

O SINAES é coordenado e supervisionado por um órgão colegiado denominado CONAES (Comissão Nacional de Avaliação da Educação

Superior), instituído pela Lei nº 10.861, de 14 de Abril de 2004. A CONAES exerce as seguintes atribuições: (1) propor e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos da avaliação institucional, de cursos e de desempenho dos estudantes; (2) estabelecer diretrizes para organização e designação de comissões de avaliação, analisar relatórios, elaborar pareceres e encaminhar recomendações às instâncias competentes; (3) formular propostas para o desenvolvimento das instituições de educação superior, com base nas análises e recomendações produzidas nos processos de avaliação; (4) articular-se com os sistemas estaduais de ensino, visando a estabelecer ações e critérios comuns de avaliação e supervisão da educação superior; (5) submeter anualmente à aprovação do Ministro de Estado da Educação a relação dos cursos a cujos estudantes será aplicado o ENADE; (6) elaborar o seu regimento, a ser aprovado em ato do Ministro de Estado da Educação; (7) realizar reuniões ordinárias mensais e extraordinárias, sempre que convocadas pelo Ministro de Estado da Educação (MEC, 2020a).

Os resultados de qualidade também são utilizados pelos órgãos governamentais para criação de políticas públicas, assim como pelos estudantes e comunidade em geral (UNIPAMPA, 2018). Cabendo ressaltar que, se os cursos apresentarem resultados insatisfatórios, serão estabelecidos encaminhamentos, procedimentos e ações com indicadores, prazos e métodos a serem adotados. Essa iniciativa faz referência a um protocolo de compromisso firmado entre as Instituições de Ensino Superior e o MEC, que objetiva a superação de eventuais dificuldades (INEP, 2020a).

## **2.1 Avaliação das Instituições de Ensino Superior**

A Avaliação Institucional é realizada tanto internamente, pela própria IES (sendo conduzida pela sua Comissão Própria de Avaliação - CPA), quanto externamente, por comissões designadas pela DAES/ INEP (seguindo as diretrizes da CONAES) (UFFS, 2015).

Tal avaliação das IES (avaliação institucional) é um dos componentes do SINAES e divide-se em duas modalidades: Autoavaliação Institucional e Avaliação Externa (UNIPAMPA, 2018). Esses processos avaliativos, em conjunto, pretendem articular e integrar as diversas dimensões da realidade avaliada, assegurando as coerências conceitual, epistemológica e prática, bem como, o alcance dos objetivos dos diversos instrumentos e modalidades (UFFS, 2015).

Os principais objetivos da avaliação envolvem melhorar o mérito e o valor das instituições, áreas, cursos e programas, nas dimensões de ensino, pesquisa, extensão, gestão e formação; melhorar a qualidade da educação superior e orientar a expansão da oferta, além de promover a responsabilidade social das IES, respeitando a identidade institucional e a autonomia de cada organização (INEP, 2020a).

Conforme apontado pela Lei 10.681/2004, os objetivos da avaliação no SINAES devem ser alcançados através de: responsabilidade social com a qualidade da educação superior; reconhecimento da diversidade do sistema; respeito à autonomia, à identidade, à missão e à história das instituições; compreensão de que a avaliação deve ser feita a partir de um conjunto integrado de indicadores de qualidade; caráter público dos procedimentos e dos resultados; participação do corpo discente, docente e técnico-administrativo das

IES e da sociedade civil, por meio de suas representações; e continuidade do processo avaliativo (BRASIL, 2004).

## **2.2 Autoavaliação institucional**

Em cada instituição, a Autoavaliação é coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), que se orienta, por meio de diretrizes e por um roteiro da Autoavaliação institucional da CONAES (UNIPAMPA, 2018). Na UNIRIO, a CPA se apresenta como responsável pela coordenação, condução e articulação do processo interno de avaliação institucional, além da orientação, da sistematização e do assessoramento às instâncias acadêmicas e administrativas da universidade em suas decisões estratégicas (UNIRIO, 2020).

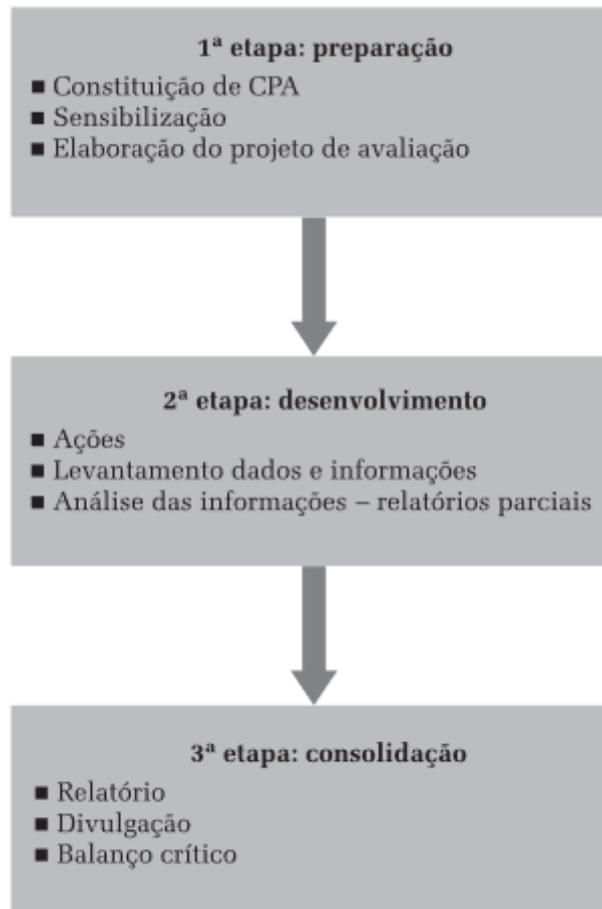
A Autoavaliação (ou avaliação interna) tem como principais objetivos: produzir conhecimentos relevantes do ponto de vista científico e social; refletir sobre os sentidos do conjunto de atividades e finalidades cumpridas pela instituição; identificar as causas dos problemas e deficiências; aumentar a consciência pedagógica e capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo; fortalecer as relações de cooperação entre os atores institucionais e os vínculos da instituição com a comunidade; assim como, prestar contas à sociedade (INEP, 2004).

A avaliação institucional é um agente de modernização administrativa na educação, uma vez que contribui significativamente, para que a Universidade repense suas práticas administrativas, técnicas e pedagógicas, ao mesmo tempo em que reflete o seu papel na sociedade como produtora e socializadora de um

saber capaz de compreender e transformar a realidade (UNIRIO, 2020). A Autoavaliação é um instrumento fundamental para o processo decisório, do qual resultará um relatório abrangente e detalhado – contendo análises, críticas e sugestões, assim como, identificando fragilidades e potencialidades da instituição nas dez dimensões previstas em lei (UNIPAMPA, 2018).

Para conseguir eficiência no processo de avaliação interna, é necessário realizar o planejamento das ações mediante plano de trabalho que inclua cronograma, distribuição de tarefas e recursos humanos, materiais e operacionais (INEP, 2004). Para isso, a organização deste processo prevê a ocorrência de diferentes etapas, algumas das quais podem ser desenvolvidas simultaneamente (conforme ilustrado na figura 1).

**Figura 1** – Etapas da Autoavaliação



**Fonte:** INEP (2004, p. 15)

A Autoavaliação deve ser articulada com a Avaliação Externa, não no sentido de um indicador a ser avaliado no instrumento de avaliação do INEP, mas em um movimento de mobilização e reflexão para a qualificação dos cursos e da instituição como um todo (UNIPAMPA, 2018). Afinal, a apreciação de comissões de especialistas externos à instituição, além de contribuir para o autoconhecimento e aperfeiçoamento de suas atividades, também traz à IES subsídios importantes para a regulação e a formulação de políticas educacionais (mediante análises documentais, visitas *in loco*, interlocução com membros dos diferentes segmentos da instituição e da comunidade local ou regional) (INEP, 2004).

### 2.3 Avaliação Externa

Realizada por comissões designadas pelo INEP, a Avaliação Externa tem como referência os padrões de qualidade para a educação superior expressos nos instrumentos de avaliação e os relatórios das Autoavaliações. O processo de Avaliação Externa, independentemente de sua abordagem, é orientado por uma visão multidimensional que busca integrar suas naturezas formativa e de regulação numa perspectiva de globalidade (INEP, 2020b).

A Avaliação Externa vai comparar os objetivos, resultados e dificuldades declarados pela instituição em sua Autoavaliação e o que os avaliadores externos observarem acerca da realidade institucional. Os mesmos dez quesitos considerados pela Autoavaliação — que envolvem desde infraestrutura, gestão, corpo docente, pesquisa e até responsabilidade social da instituição na região onde atua — serão verificados pela avaliação externa (MEC, 2007).

A avaliação externa institucional da Educação Superior é feita por processos de Credenciamento Institucional e pelo Recredenciamento Institucional (UNIPAMPA, 2018). Tais processos, por sua vez, são subsidiados por um Instrumento de Avaliação Institucional Externa (IAIE), o qual, nesses casos de credenciamento e recredenciamento institucional, é a ferramenta dos avaliadores na verificação de cinco eixos, que contemplam as dez dimensões do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) (INEP,2021).

### 2.3.1 Credenciamento Institucional

É o ato normativo que possibilita o início de funcionamento de IES (UNIPAMPA, 2018). Esse ato, por regra geral, é emitido pelo Ministério da Educação com publicação no Diário Oficial da União, conforme preconiza a Seção III do Decreto no 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

Assim, o início do funcionamento de instituição de educação superior é condicionado à edição prévia de ato de Credenciamento pelo Ministério da Educação (MEC, 2020b).

### 2.3.2 Recredenciamento Institucional

O Recredenciamento de Instituições de Educação Superior, tal como o seu Credenciamento, são modalidades de atos autorizativos os atos administrativos (MEC, 2020b). Sendo o processo de recredenciamento, uma exigência do MEC para a continuidade do funcionamento das IES.

Segundo o Decreto Nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, os atos autorizativos têm prazos limitados, sendo renovados, periodicamente, após processo regular de avaliação, nos termos da Lei do SINAES (BRASIL, 2004). Desse modo, a instituição deverá protocolar pedido de Recredenciamento ao final de cada ciclo avaliativo do SINAES junto à Secretaria competente, devidamente instruído (MEC, 2020b).

No caso da UNIRIO, a Câmara de Educação Superior (CES) do Conselho Nacional de Educação (CNE), órgão ligado ao Ministério da Educação (MEC), aprovou por unanimidade parecer favorável ao credenciamento da IES pelo período de 3 (três) anos, de acordo com a Portaria Normativa MEC nº 23, de 21 de dezembro de 2017 (UNIRIO, 2019).

Caso a IES não protocole pedido de Recredenciamento na forma e no prazo estabelecidos, caracterizará irregularidade administrativa e a instituição ficará: (1) impedida de solicitar aumento de vagas em cursos de graduação, de admitir novos estudantes e de criar novos cursos e polos de educação a distância, quando for o caso; e (2) sujeita a processo administrativo de supervisão, nos termos do Capítulo III do Decreto no 9.235 (BRASIL, 2017).

Os processos de credenciamento e credenciamento são protocolados no sistema e-MEC e devem ser instruídos com os documentos constantes no Art. 20 do Decreto Nº 9.235 (BRASIL, 2017), conforme segue:

Art. 20. O pedido de credenciamento será instruído com os seguintes documentos:

I - da mantenedora:

- a) atos constitutivos, registrados no órgão competente, que atestem sua existência e sua capacidade jurídica, na forma da legislação civil;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
- c) certidões de regularidade fiscal perante a Fazenda federal;
- d) certidões de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- e) demonstração de patrimônio suficiente para assegurar a sustentabilidade financeira da instituição mantida, conforme regulamento a ser editado pelo Ministério da Educação;
- f) demonstrações financeiras atestadas por profissionais competentes, considerada sua natureza jurídica; e

g) termo de responsabilidade, assinado pelo representante legal da mantenedora, que ateste a veracidade e a regularidade das informações prestadas e da capacidade financeira da entidade mantenedora; e

II - da IES:

a) comprovante de recolhimento das taxas de avaliação externa in loco realizada pelo Inep, previstas na Lei nº 10.870, de 19 de maio de 2004;

b) plano de desenvolvimento institucional - PDI;

c) regimento interno ou estatuto;

d) identificação dos integrantes do corpo dirigente e de informação sobre a experiência acadêmica e profissional de cada um;

e) comprovante de disponibilidade e regularidade do imóvel;

f) plano de garantia de acessibilidade, em conformidade com a legislação, acompanhado de laudo técnico emitido por profissional ou órgão público competentes; e

g) atendimento às exigências legais de segurança predial, inclusive plano de fuga em caso de incêndio, atestado por meio de laudo específico emitido por órgão público competente.

§ 1º Os documentos previstos nas alíneas “e” e “f” do inciso I do caput poderão ser substituídos por parecer de auditoria independente que demonstre condição suficiente para assegurar a sustentabilidade financeira da instituição mantida.

§ 2º Aplicam-se às IFES e às escolas de governo federais o disposto nas alíneas “a”, “b” e “g” do inciso I do caput e nas alíneas “b”, “c”, “d”, “f” e “g” do inciso II do caput.

§ 3º Aplicam-se às escolas de governo dos sistemas de ensino estaduais e distrital que solicitarem credenciamento para oferta de pós-graduação lato sensu a distância o previsto nas alíneas “a”, “b” e “g” do inciso I do caput e nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “f” e “g” do inciso II do caput.

§ 4º A comprovação da regularidade de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ e da regularidade perante a Fazenda federal, a Seguridade Social e o FGTS poderão ser verificadas pela Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior do Ministério da Educação nas bases de dados do Governo federal e as

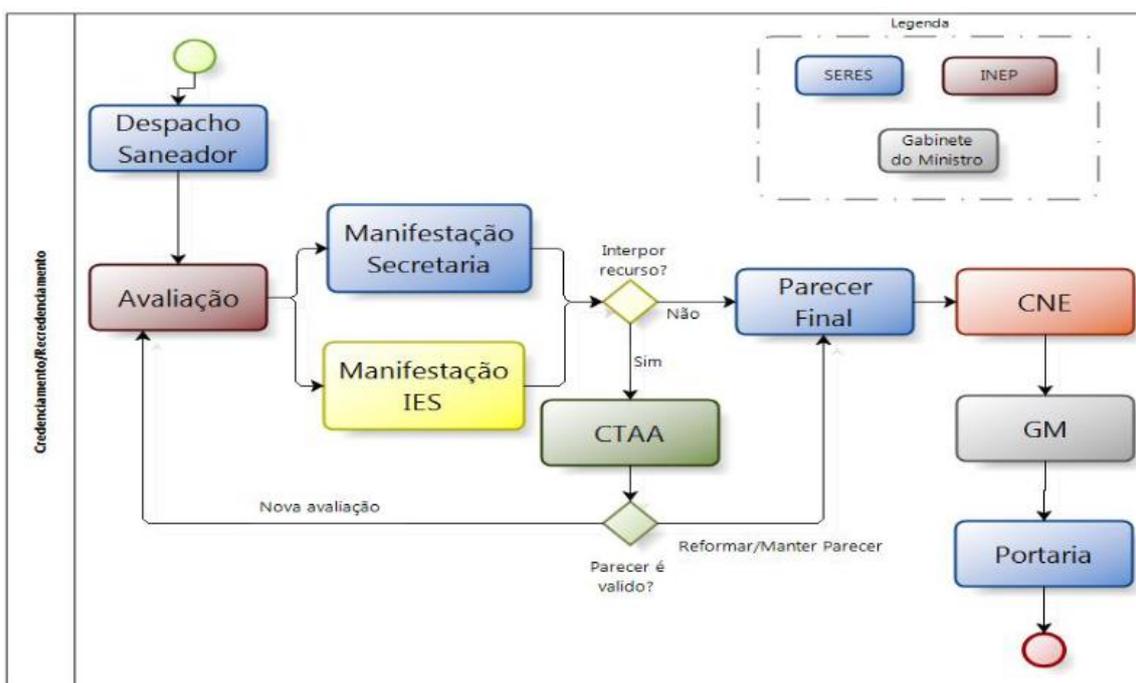
mantenedoras deverão estar devidamente regulares para fins de credenciamento ou de credenciamento.

§ 5º A Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior do Ministério da Educação poderá requisitar à mantenedora a apresentação de balanço patrimonial em plano de contas a ser definido conforme regulamento a ser editado pelo Ministério da Educação.

Cabe destacar que os documentos a serem apresentados no processo de Recredenciamento destacarão as alterações ocorridas após o credenciamento ou o último credenciamento (BRASIL, 2017).

O credenciamento depende da manutenção do cumprimento dos requisitos exigidos para o credenciamento na respectiva organização acadêmica, de tal modo que o não cumprimento dos mesmos ensejará a celebração de protocolo de compromisso e eventual determinação de medida cautelar de suspensão das atribuições de autonomia, conforme o art. 10 da Lei nº 10.861, de 2004 (BRASIL, 2017).

### 2.3.3 Fluxo dos processos de Credenciamento/ Recredenciamento Institucional



Fonte: <<https://emec.mec.gov.br/documentospublicos/Manuais/32.pdf>>

## 2.4 Indicadores de Qualidade

Os indicadores de qualidade Índice Geral de Cursos (IGC), Conceito Preliminar de Curso (CPC), Conceito de Curso (CC) e Conceito Institucional (CI) mensuram a qualidade dos cursos e das instituições do País. Sendo indicadores da qualidade resultantes dos processos de avaliação institucional o CI e o IGC, os quais trataremos a seguir (UNIPAMPA, 2018).

### 2.4.1 Conceito Institucional (CI)

A cada ciclo avaliativo, a instituição de ensino é avaliada *in loco*, onde os avaliadores, orientados pelos IGCs das instituições a cada ano, atribuem um Conceito Institucional (CI), considerando também os elementos da visita (MEC, 2010). O CI é calculado com base em uma média aritmética ponderada dos conceitos dos eixos, os quais são resultados da média aritmética simples dos seus indicadores (UNIPAMPA, 2018).

Esse instrumento subsidia os atos de Credenciamento e Recredenciamento presencial das IES, bem como, a transformação da organização acadêmica (de faculdade para centro universitário e deste para universidade, ou vice-versa) (UNIPAMPA, 2018).

Sua concepção busca atender à diversidade do sistema de educação superior e respeitar a identidade das instituições que o compõem. Considera,

assim, as especificidades das diferentes organizações acadêmicas, a partir do foco definido no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e nos processos de avaliação institucional (interna e externa).

#### 2.4.2 Índice Geral de Cursos (IGC) e Conceito Preliminar de Cursos (CPC)

O Índice Geral de Cursos Avaliados da Instituição (IGC), instituído pela Portaria Nº 12, de 5 de setembro de 2008, é um indicador de qualidade que avalia as IES. O IGC sintetiza em um único indicador (de 1 a 5), a qualidade de todos os cursos de graduação e pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) de cada IES do país. No que se refere à graduação, é utilizado o CPC dos cursos; e, no que se refere à pós-graduação, é utilizada a nota CAPES (MEC, 2010).

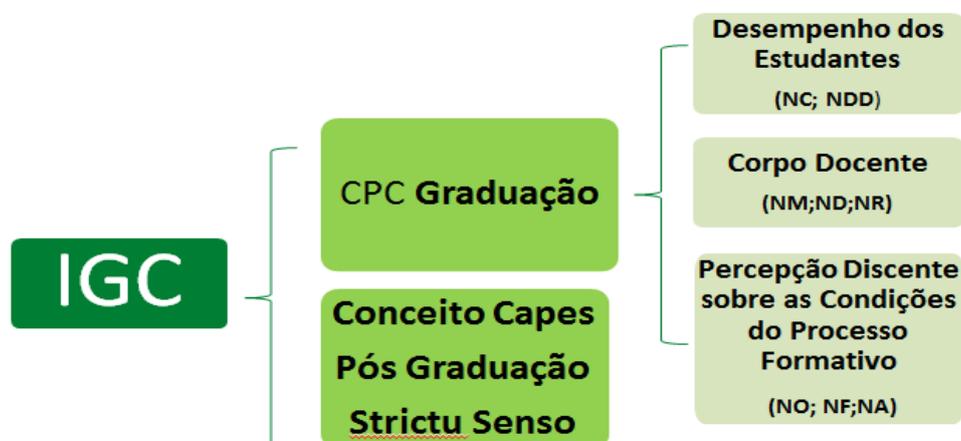
Já o Conceito Preliminar de Curso (CPC) é um indicador prévio da situação dos cursos de graduação no país. O CPC vai de 1 a 5 e é composto pela nota do Enade, pelo Indicador de Diferença entre os Desempenhos Observado e Esperado (IDD) e por fatores que consideram a titulação dos professores, o percentual de docentes que cumprem regime parcial ou integral (não horistas), recursos didático-pedagógicos, infraestrutura e instalações físicas (MEC, 2010).

Como o IGC considera o CPC dos cursos avaliados no ano do cálculo e nos dois anos anteriores, sua divulgação refere-se sempre a um triênio, compreendendo assim todas as áreas avaliadas – ou ainda, todo o ciclo avaliativo (em relação ao Enade) (UNIPAMPA, 2018).

O IGC é divulgado anualmente pelo INEP/ MEC, após a divulgação dos resultados do ENADE. O IGC é critério nos processos de credenciamento e reconhecimento de instituições e também no processo de autorização para novos cursos: instituições com IGC inferior a 3, por exemplo, podem ter seus pedidos de abertura de novo curso indeferidos pelo MEC. Da mesma forma, o indicador é utilizado para orientar a expansão do ensino de qualidade: instituições com bom desempenho ficam dispensadas da autorização do MEC para abertura de cursos (MEC, 2010).

A Figura 2, abaixo, apresenta os insumos para constituição do conceito IGC e CPC.

Figura 2: Insumos para cálculo de IGC e CPC



**Legenda dos insumos do CPC:**

NC- Nota de concluintes Enade

NDD – Nota Indicador de Diferença entre Desempenho Observado e Esperado Unidade de Observação Enade

NM- Nota Proporção de Mestres (Censo)

ND- Nota Proporção de Doutores (Censo)

NR- Nota Regime de Trabalho (Censo)

NO- Nota Organização Didático –Pedagógico (Questionário Enade)

NF- Nota Infraestrutura Física (Questionário Enade)

NA- Nota Ampliação da Formação Acadêmica e Profissional (Questionário Enade)

**Fonte:** UNIPAMPA, 2018, p. 14.

A metodologia de cálculo do CPC e os procedimentos seguem instruções estabelecidas pelo INEP, publicadas em Portarias e Normativas com as Notas

Técnicas DAES/INEP referentes a cada período e, portanto, podem sofrer alterações.

### 2.4.3 Avaliação de Desempenho Acadêmico – Estudantes de Graduação (ENADE)

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) avalia o rendimento dos concluintes dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares dos cursos, ao desenvolvimento de competências e habilidades necessárias à formação geral e profissional, assim como, ao nível de atualização dos estudantes diante da realidade brasileira e mundial (INEP, 2020c).

Conforme anteriormente apontado neste manual, o ENADE integra o SINAES e, juntamente à Avaliação de Cursos de Graduação e à Avaliação institucional, formam o tripé avaliativo que permite conhecer a qualidade dos cursos e instituições de educação superior brasileiras (INEP, 2020c).

O ENADE é realizado pelo INEP todos os anos, sendo aplicado com regularidade de 3 (três) anos a cada curso de acordo com as áreas de avaliação as quais pertencem (Ciclo Avaliativo) (UNIPAMPA, 2018). O Ciclo Avaliativo do ENADE determina as áreas de avaliação e os cursos a elas vinculados. Sendo que, as áreas de conhecimento para os cursos de bacharelado e licenciatura derivam da tabela de áreas do conhecimento divulgada pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). Enquanto que os eixos

tecnológicos são baseados no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (CNCST), do Ministério da Educação (INEP, 2020c).

**Quadro 1** – Calendário Ciclo Avaliativo ENADE

<b>Ano 1</b>	<p>Cursos de bacharelado nas áreas de conhecimento de Ciências Agrárias, Ciências da Saúde e áreas afins;</p> <p>Cursos de bacharelado nas áreas de conhecimento de Engenharias e Arquitetura e Urbanismo;</p> <p>Cursos Superiores de Tecnologia nas áreas de Ambiente e Saúde, Produção Alimentícia, Recursos Naturais, Militar e Segurança.</p>
<b>Ano 2</b>	<p>Cursos de bacharelado nas áreas de conhecimento de Ciências Biológicas; Ciências Exatas e da Terra; Linguística, Letras e Artes e áreas afins;</p> <p>Cursos de licenciatura nas áreas de conhecimento de Ciências da Saúde; Ciências Humanas; Ciências Biológicas; Ciências Exatas e da Terra; Linguística, Letras e Artes;</p> <p>Cursos de bacharelado nas áreas de conhecimento de Ciências Humanas e Ciências da Saúde, com cursos avaliados no âmbito das licenciaturas;</p> <p>Cursos Superiores de Tecnologia nas áreas de Controle e Processos Industriais, Informação e Comunicação, Infraestrutura e Produção Industrial.</p>
<b>Ano 3</b>	<p>Cursos de bacharelado nas Áreas de Conhecimento Ciências Sociais Aplicadas e áreas afins;</p> <p>Cursos de bacharelado nas Áreas de Conhecimento Ciências Humanas e áreas afins que não tenham cursos também avaliados no âmbito das licenciaturas;</p> <p>Cursos Superiores de Tecnologia nas áreas de Gestão e Negócios, Apoio Escolar, Hospitalidade e Lazer, Produção Cultural e Design.</p>

Fonte: INEP (2020c)

Os instrumentos básicos do ENADE são: a prova; a percepção dos estudantes sobre o processo formativo; o questionário socioeconômico do estudante; e o questionário do coordenador do curso (UNIPAMPA, 2018). Sendo que, no questionário socioeconômico e impressões dos estudantes sobre o processo formativo, são consideradas as informações relativas à organização didático-pedagógica, a infraestrutura e instalações físicas, bem como, as oportunidades de ampliação da formação acadêmica e profissional.

Conforme disposto no § 5º, do Art. 5º da Lei do SINAES (BRASIL, 2004), o ENADE constitui componente curricular obrigatório, sendo registrada sua situação regularidade no histórico escolar do estudante (UNIPAMPA, 2018). Assim, a inscrição é obrigatória para estudantes ingressantes e concluintes habilitados de cursos de bacharelado e superiores de tecnologia vinculados às áreas de avaliação da edição (INEP, 2020c). O estudante selecionado que não comparecer ao exame estará em situação irregular junto ao ENADE (UNIPAMPA, 2018).

Os resultados de cursos, IES e áreas de avaliação são disponibilizados para consulta pública no Diário Oficial da União, no Sistema ENADE, no Sistema e-MEC e no portal do INEP, conforme sua pertinência. Tais resultados podem se dar nas seguintes formas:

1. Conceito ENADE – é um dos Indicadores de Qualidade da Educação Superior, sendo um instrumento que avalia os cursos por intermédio dos desempenhos dos estudantes no exame. Seu cálculo e sua divulgação ocorrem anualmente para os cursos com pelo menos dois estudantes concluintes participantes do exame.
2. Microdados – são o menor nível de desagregação de dados recolhidos por meio do exame. Atendem à demanda por informações específicas ao disponibilizar as provas, os gabaritos, as informações sobre os itens, as notas e o Questionário do Estudante.

3. Sinopses estatísticas – é um conjunto de tabelas relativas à participação e ao desempenho de estudantes, de cursos e de IES no exame, além de um compilado das respostas ao Questionário do Estudante. Sendo todas as informações organizadas por região geográfica, organização acadêmica e categoria administrativa.
4. Relatórios síntese de área – os resultados do ENADE expressos nesses relatórios apresentam, para além da mensuração quantitativa decorrente do desempenho dos estudantes no exame, a potencialidade da correlação entre indicadores quantitativos e qualitativos acerca das características desejadas para a formação do perfil profissional pretendido.

Os relatórios desse exame fornecem evidências para que as Comissões Próprias de Avaliação (CPAs) e os Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs) reflitam sobre seus projetos pedagógicos e desenvolvam ações em prol de melhorias.

Além disso, os resultados do ENADE, aliados às respostas do Questionário do Estudante, são insumos para o cálculo dos Indicadores de Qualidade da Educação Superior (INEP, 2020c). Sendo, ainda, que os cursos que ficarem sem conceito ENADE e, conseqüentemente sem CPC, passarão por renovação de reconhecimento por visita in loco (UNIPAMPA, 2018).

### **3 AVALIAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

A avaliação dos cursos de graduação é um procedimento pelo qual se avalia o ensino ofertado, seja para o ato de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento dos cursos oferecidos pela IES (SANTOS, 2017). Essa avaliação tem por objetivo identificar as condições de ensino oferecidas aos estudantes, especialmente aquelas relativas ao perfil do corpo docente, às instalações físicas e à organização didático-pedagógica.

É importante salientar que os processos regulatórios possuem caráter obrigatório, de modo que todo curso superior de graduação precisa passar pelo processo de reconhecimento, e posteriormente por renovações de reconhecimento periódicas, para que a emissão de seus diplomas tenha validade (ALMEIDA, 2019).

Também é importante apontar que a Avaliação de Curso, igualmente à avaliação externa, é realizada por comissões designadas pelo INEP, seguindo as diretrizes da CONAES (UFFS, 2015). Assim, conforme previsto na lei do SINAES, a avaliação dos cursos de graduação utilizará procedimentos e instrumentos diversificados, dentre os quais, obrigatoriamente, as visitas por comissões de especialistas das respectivas áreas do conhecimento. Além disso, tal avaliação resultará na atribuição de conceitos, ordenados em uma escala com 5 (cinco) níveis, a cada uma das 3 (três) dimensões e ao conjunto das dimensões avaliadas (UNIPAMPA, 2018).

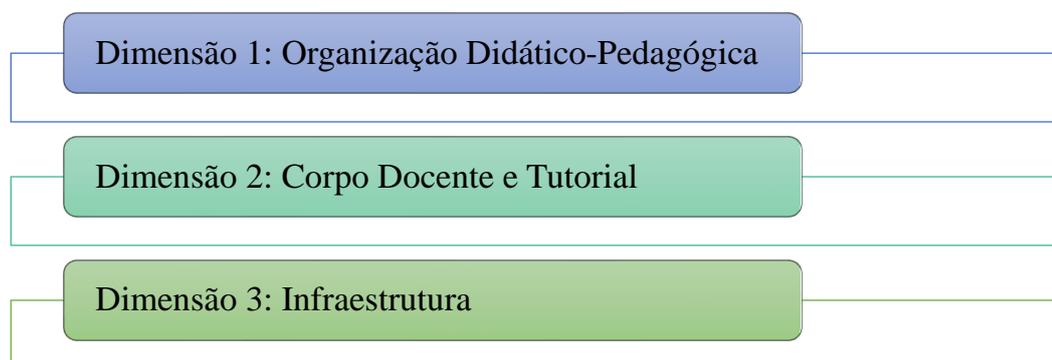
Segundo o Decreto Nº 9.235/ 2017, para que um curso superior possa ser ofertado, é condição necessária a emissão prévia de ato autorizativo por parte do Ministério da Educação. Sendo, os atos autorizativos emitidos pelo MEC para

os cursos de educação superior, em ordem cronológica: autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento (UNIPAMPA, 2018).

Tais atos autorizativos de cursos (autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento) – nos graus de tecnólogo, de licenciatura e de bacharelado para a modalidade presencial e a distância – são subsidiados por um Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação (IACG), o qual permite aos avaliadores a verificação de três dimensões: organização didático-pedagógica, corpo docente e tutorial, e infraestrutura (INEP, 2021).

Sendo, as dimensões constantes no Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação – Presencial e a Distância – do INEP, as seguintes (figura 3):

**Figura 3:** Dimensões Avalresiativas



**Fonte:** autoria própria

Além do preenchimento dos dados dessas três dimensões, o curso deve inserir os Atributos Docentes dos últimos três anos e Vinculação dos Docentes à Disciplinas que ministrou, estas já informadas na abertura do processo no e-MEC (UNIPAMPA, 2018).

A seguir, apresentamos a seguir os três processos regulatórios que envolvem os cursos de graduação (autorização, reconhecimento e renovação de

reconhecimento de curso), apresentando as orientações para suas respectivas etapas.

**IMPORTANTE:**

**Atenção ao Projeto Pedagógico de Curso (PPC)!**

- Esse é o principal instrumento avaliado em atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento, então, deve ser expressão da missão e dos princípios que norteiam a IES, consolidando – no âmbito local do curso – as políticas institucionais previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).
- A análise do PPC permite avaliar não apenas o curso de graduação em questão, mas a própria instituição (entende-se que são duas dimensões que compõem um mesmo complexo e, portanto, não devem ter projetos pedagógicos e institucionais desvinculados entre si).
- É do PPC que são extraídas as informações solicitadas nos Formulários Eletrônicos (FE) no Sistema e-MEC, a serem preenchidos pelos(as) Coordenadores(as) de Curso.
- Também, é, a partir e por meio do PPC, que os avaliadores externos, durante a visita *in loco*, examinam as condições de oferta e de funcionamento do curso. Logo, a necessidade de se construir um PPC que expresse as suas possibilidades e potencialidades fidedignamente, evitando omissões ou acréscimos que não correspondem à realidade vivenciada no curso, mas que podem interferir negativamente na atribuição do conceito de curso pelos avaliadores externos.

**Fonte:** Adaptação do manual UNILAB (2020, p. 8).

### 3.1 Autorização

A avaliação para autorização é feita quando uma instituição pede autorização ao MEC para abrir um curso (UFFS, 2015). A instituição deve informar um novo curso, com endereço no mesmo município, no cadastro do e-MEC, no prazo de 60 dias da aprovação pelo Conselho Superior competente, sendo acompanhado do respectivo PPC, conforme disposto no Art. 29 da Portaria Normativa Nº 23/2017. No sistema, o curso novo receberá código de identificação, que será usado no reconhecimento e nas demais funcionalidades do cadastro.

As universidades e centros universitários, nos limites e prerrogativas da sua autonomia e de acordo com Art. 41 do Decreto Nº 9.235/ 2017, não precisam de autorização do MEC para iniciar a oferta de um de curso superior de graduação, exceto nos seguintes casos:

1. Oferta de novos cursos de medicina, odontologia, psicologia, enfermagem e direito (estes necessitam sempre de autorização do MEC);
2. Criação de novos cursos oferecidos em endereços fora do município-sede da universidade.

Nesses casos em que a criação de novos cursos depende da obtenção de autorização do MEC (por meio do sistema e-MEC), somente após a análise e emissão do parecer favorável (através de ato regulatório específico), é possível iniciar a oferta desses cursos.

Os processos de autorização serão instruídos com análise pela SERES e encaminhados à avaliação *in loco* pelo INEP (UNIPAMPA, 2018). Sendo o processo organizado basicamente em três grandes fases: (1) uma análise inicial de despacho saneador, que compreende o preenchimento de um formulário de

abertura de processo e o protocolo do mesmo pela IES, através do sistema e-MEC; (2) após análise, um parecer final emitido pela Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior (SERES); e, posteriormente, (3) a fase de avaliação, que compreende o preenchimento do formulário eletrônico de avaliação, realização da avaliação in loco e divulgação do relatório final de avaliação (UFSM, 2019).

De acordo com a análise pela SERES, a visita de avaliação in loco poderá ser dispensada, atendendo aos critérios estabelecidos no § 1º do Art. 42 do Decreto Nº 9.235/2017, cujo texto diz o seguinte:

Art. 42. O processo de autorização será instruído com análise documental, avaliação externa in loco realizada pelo Inep e decisão da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior do Ministério da Educação.

§ 1º A avaliação externa in loco realizada pelo Inep poderá ser dispensada, por decisão do Secretário de Regulação e Supervisão da Educação Superior do Ministério da Educação, após análise documental, mediante despacho fundamentado, conforme regulamento a ser editado pelo Ministério da Educação, para IES que apresentem:

I - CI igual ou superior a três;

II - inexistência de processo de supervisão; e

III - oferta de cursos na mesma área de conhecimento pela instituição.

Como, por exemplo, nos pedidos de autorização de cursos superiores do sistema federal de ensino, na modalidade presencial, onde, a avaliação externa in loco poderá ser dispensada após análise documental (Portaria Normativa MEC Nº 20/2017).

Durante o período de análise por parte da SERES, o curso deverá construir o espelho do formulário eletrônico, com itens relativos às três dimensões avaliativas (UNIPAMPA, 2018). O cálculo utilizado para obter o

Conceito de Curso (CC) considera pesos atribuídos às três dimensões do instrumento de avaliação. Assim, para o instrumento de autorização de curso, a dimensão 1 (Organização Didático-Pedagógica) tem peso 40, a dimensão 2 (Corpo Docente e Tutorial) tem peso 20 e a dimensão 3 (Infraestrutura) tem peso 40 (DAES, 2017). A abertura dessa fase não depende da IES, sendo que, ao abrir, o tempo disponível para preenchimento será de 15 dias e, caso não obedecido o prazo de preenchimento, o processo é arquivado (UNIPAMPA, 2018).

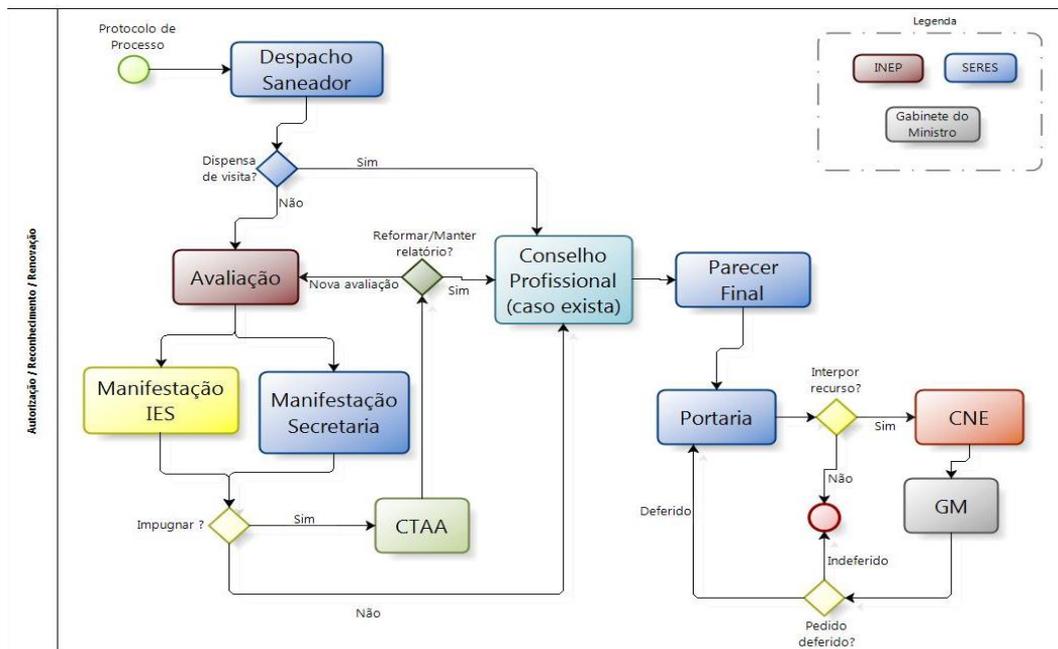
Sendo o processo de autorização finalizado regularmente, o curso deve aguardar a visita da avaliação *in loco*, portanto, é indicado que o curso mantenha uma organização dos documentos necessários para comprovação dos itens mencionados no formulário eletrônico (UNIPAMPA, 2018).

Por fim, na fase de parecer final, a SERES, subsidiada do relatório de avaliação e demais documentos do processo inseridos no sistema e-MEC, emitirá parecer quanto ao pedido de autorização de curso. Caso deferido, o processo é concluído com a emissão e publicação no Diário Oficial da União da portaria de autorização do curso (UFSM, 2019).

Assim, respeitadas as peculiaridades de cada caso, os processos de autorização de curso (assim como, de reconhecimento) obedecem a um trâmite básico, definido pelo Art. 26 da Portaria Normativa nº 23/2017: PPC; relação de docentes e de tutores, quando for o caso; e, comprovante de disponibilidade do imóvel. Sendo importante ressaltar que um processo mal instruído na fase inicial pode acarretar em arquivamento da solicitação ou indeferimento (UNILAB, 2020).

O diagrama a seguir (figura 4) contém o fluxo dos processos de autorização de modo simplificado:

Figura 4 – Fluxo dos processos de autorização



Fonte: CGCIES/ DIREG/ SERES/ MEC

**IMPORTANTE:**

**Atenção ao Planejamento!**

A etapa mais importante para a criação de um curso refere-se ao planejamento prévio, mediante o estudo efetivo da realidade local em que se insere a proposta, as implicações sociais, culturais e econômicas do projeto, em articulação direta com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da IES.

Um curso mal planejado tende a resultar em baixa procura por alunos e em conseqüente abandono pela IES. Nesse sentido, é necessário investigar a existência de cursos similares na região de oferta, a absorção dos profissionais formados nesses cursos pelo mercado local, a posição do respectivo conselho de classe profissional, quando houver, dentre outros aspectos relevantes para o embasamento da decisão de criação do curso.

Como vimos, a Autorização de curso transcorre dentro de um fluxo processual composto por diversas etapas, dentre as quais a avaliação *in loco*, que culmina em um relatório da comissão de avaliadores, em que são aferidas as informações apresentadas pelo curso em relação à realidade encontrada durante tal visita (DAES, 2017). A partir disso, é que se gera o CC, graduado em cinco níveis, cujos valores iguais ou superiores a três indicam qualidade satisfatória (DAES, 2017).

**Figura 5 – Conceito de Curso (CC)**



Fonte: DAES, 2017

A seguir (no quadro 2) apresentamos os indicadores de avaliação são distribuídos nas dimensões e os critérios de análise referentes ao conceito máximo (5):

**Quadro 2 – Indicadores e Critérios de Análise (Conceito 5)**

DIMENSÃO 1 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	
INDICADOR	CRITÉRIO DE ANÁLISE
<b>1.1 Políticas institucionais no âmbito do curso</b>	As políticas institucionais de ensino, extensão e pesquisa (quando for o caso), constantes no PDI, estão previstas no âmbito do curso e claramente voltadas para a promoção de oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso, pressupondo-se práticas exitosas ou inovadoras para a sua revisão.
<b>1.2 Objetivos do curso</b>	Os objetivos do curso estão previstos no PPC, considerando o perfil profissional do egresso, a estrutura curricular, o contexto educacional,

	características locais e regionais e novas práticas emergentes no campo do conhecimento relacionado ao curso.
<b>1.3 Perfil profissional do egresso</b>	O perfil profissional do egresso está previsto no PPC, está de acordo com as DCn (quando houver), expressa as competências a serem desenvolvidas pelo discente e as articula com necessidades locais e regionais, havendo planejamento para sua ampliação em função de novas demandas apresentadas pelo mundo do trabalho.
<b>1.4 Estrutura curricular</b>	A estrutura curricular, prevista no PPC, considera a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a acessibilidade metodológica, a compatibilidade da carga horária total (em horas-relógio), evidencia a articulação da teoria com a prática, a oferta da disciplina de LIBRAS e mecanismos de familiarização com a modalidade a distância (quando for o caso), explicita claramente a articulação entre os componentes curriculares no percurso de formação e apresenta elementos comprovadamente inovadores.
<b>1.5 Conteúdos curriculares</b>	Os conteúdos curriculares, previstos no PPC, possibilitam o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, considerando a atualização da área, a adequação das cargas horárias (em horas-relógio), a adequação da bibliografia, a acessibilidade metodológica, a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, diferenciam o curso dentro da área profissional e induzem o contato com conhecimento recente e inovador.
<b>1.6 Metodologia</b>	A metodologia, prevista no PPC (e de acordo com as DCn, quando houver), atende ao desenvolvimento de conteúdos, às estratégias de aprendizagem, ao contínuo acompanhamento das atividades, à acessibilidade metodológica e à autonomia do discente, coaduna-se com práticas pedagógicas que estimulem a ação discente em uma relação teoria-prática, e é claramente inovadora e embasada em recursos que

	proporcionem aprendizagens diferenciadas dentro da área.
<p><b>1.7 Estágio curricular supervisionado</b></p> <p>Obrigatório para cursos cujas DCN preveem o estágio supervisionado. NSA para cursos que não contemplam estágio no PPC (desde que não esteja previsto nas DCN).</p>	<p>O estágio curricular supervisionado está previsto e contempla carga horária adequada, orientação cuja relação orientador/aluno seja compatível com as atividades, coordenação e supervisão, existência de convênios, estratégias para gestão da integração entre ensino e mundo do trabalho, considerando as competências previstas no perfil do egresso, e interlocução institucionalizada da IES com o(s) ambiente(s) de estágio, que gere insumos para atualização das práticas do estágio.</p>
<p><b>1.8 Estágio curricular supervisionado – relação com a rede de escolas da Educação Básica</b></p> <p>Obrigatório para licenciaturas. NSA para os demais cursos.</p>	<p>O estágio curricular supervisionado está previsto e possibilita a vivência da realidade escolar de forma integral, a participação em conselhos de classe/reuniões de professores, a relação com a rede de escolas da educação Básica, prevendo-se registro acadêmico, havendo planejamento para acompanhamento pelo docente da IES (orientador) nas atividades no campo da prática, ao longo do ano letivo, e práticas inovadoras para a gestão da relação entre a IES e a rede de escolas da educação Básica.</p>
<p><b>1.9 Estágio curricular supervisionado – relação teoria e prática</b></p> <p>Obrigatório para licenciaturas. NSA para os demais cursos.</p>	<p>O estágio curricular supervisionado previsto possibilita a relação teoria e prática e contempla a articulação entre o currículo do curso e aspectos práticos da educação Básica, o embasamento teórico das atividades planejadas no campo da prática, a participação do licenciando em atividades de planejamento, desenvolvimento e avaliação realizadas pelos docentes da educação Básica, a reflexão teórica acerca de situações vivenciadas pelos licenciandos, a criação e divulgação de produtos que articulam e sistematizam a relação teoria e prática, com atividades exitosas ou inovadoras.</p>
<p><b>1.10 Atividades complementares</b></p>	<p>As atividades complementares estão previstas e consideram a carga horária, a diversidade de atividades e de formas de aproveitamento, a aderência à formação geral e específica do discente, constante no PPC, e o planejamento de</p>

<p>Obrigatório para cursos cujas DCN preveem atividades complementares. NSA para cursos que não contemplam atividades complementares no PPC (desde que não esteja previsto nas DCN).</p>	<p>mecanismos inovadores na sua regulação, gestão e aproveitamento.</p>
<p><b>1.11 Trabalho de conclusão de curso (TCC)</b></p> <p>Obrigatório para cursos cujas DCN preveem TCC. NSA para cursos que não contemplam TCC no PPC (desde que não esteja previsto nas DCN).</p>	<p>O Trabalho de Conclusão de Curso está previsto e considera carga horária, formas de apresentação, orientação e coordenação, a divulgação de manuais atualizados de apoio à produção dos trabalhos e a disponibilização dos TCC em repositórios institucionais próprios, acessíveis pela internet.</p>
<p><b>1.12 Apoio ao discente</b></p>	<p>A previsão de apoio ao discente contempla ações de acolhimento e permanência, acessibilidade metodológica e instrumental, monitoria, nivelamento, intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados, apoio psicopedagógico, participação em centros acadêmicos ou intercâmbios nacionais e internacionais, e ações inovadoras.</p>
<p><b>1.13 Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa</b></p>	<p>A gestão do curso é planejada considerando a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com previsão da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento de processo autoavaliativo periódico do curso.</p>
<p><b>1.14 Atividades de tutoria</b></p> <p>Exclusivo para cursos na modalidade a distância e para cursos presenciais que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na</p>	<p>As atividades de tutoria previstas contemplam o atendimento às demandas didático-pedagógicas da estrutura curricular, considerando a mediação pedagógica junto aos discentes, inclusive em momentos presenciais, o domínio do conteúdo, de recursos e dos materiais didáticos e o acompanhamento dos discentes no processo formativo, com planejamento de avaliação periódica por estudantes e equipe pedagógica do curso,</p>

<p><b>modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016).</b></p>	<p>embasando ações corretivas e de aperfeiçoamento para o planejamento de atividades futuras.</p>
<p><b>1.15 conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria</b></p> <p><b>Exclusivo para cursos na modalidade a distância e para cursos presenciais que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016).</b></p>	<p>Os conhecimentos, habilidades e atitudes da equipe de tutoria foram previstos adequadamente para que as atividades e ações estejam alinhadas ao PPC, às demandas comunicacionais e às tecnologias previstas para o curso, com planejamento de avaliações periódicas para identificar necessidade de capacitação dos tutores e apoio institucional para adoção de práticas criativas e inovadoras para a permanência e êxito dos discentes.</p>
<p><b>1.16 Tecnologias de Informação e comunicação (TIC) no processo ensino-aprendizagem</b></p>	<p>As tecnologias de informação e comunicação planejadas para o processo de ensino-aprendizagem possibilitam a execução do projeto pedagógico do curso, viabilizam a acessibilidade digital e comunicacional e a interatividade entre docentes, discentes e tutores (estes últimos, quando for o caso), asseguram o acesso a materiais ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar e propiciam experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas em seu uso.</p>
<p><b>1.17 Ambiente virtual de Aprendizagem (AVA)</b></p> <p><b>Exclusivo para cursos na modalidade a distância e para cursos presenciais que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016).</b></p>	<p>O Ambiente Virtual de Aprendizagem, previsto no PPC, apresenta materiais, recursos e tecnologias apropriadas, que permitem desenvolver a cooperação entre tutores, discentes e docentes, a reflexão sobre o conteúdo das disciplinas e a acessibilidade metodológica, instrumental e comunicacional, e previsão avaliações periódicas devidamente documentadas, de modo que seus resultados sejam efetivamente utilizados em ações de melhoria contínua.</p>
<p><b>1.18 Material didático</b></p>	<p>O material didático descrito no PPC, a ser disponibilizado aos discentes, teve previsão de</p>

<p><b>NSA para cursos presenciais que não contemplam material didático no PPC.</b></p>	<p>elaboração ou validação por equipe multidisciplinar (no caso de EAD) ou equivalente (no caso presencial), possibilita desenvolver a formação definida no projeto pedagógico, considerando sua abrangência, aprofundamento e coerência teórica, sua acessibilidade metodológica e instrumental e a adequação da bibliografia às exigências da formação, e prevê linguagem inclusiva e acessível, com recursos inovadores.</p>
<p><b>1.19 Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem</b></p>	<p>Os procedimentos de acompanhamento e de avaliação, previstos para os processos de ensino-aprendizagem, atendem à concepção do curso definida no PPC, possibilitando o desenvolvimento e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva, e implicam informações sistematizadas e disponibilizadas aos estudantes, com mecanismos que garantam sua natureza formativa, sendo planejadas ações concretas para a melhoria da aprendizagem em função das avaliações realizadas.</p>
<p><b>1.20 Número de vagas</b></p>	<p>O número de vagas para o curso está fundamentado em estudos periódicos, quantitativos e qualitativos, e em pesquisas com a comunidade acadêmica, que comprovam sua adequação à dimensão do corpo docente (e tutorial, na modalidade a distância) e às condições de infraestrutura física e tecnológica para o ensino e a pesquisa (esta última, quando for o caso).</p>
<p><b>1.21 Integração com as redes públicas de ensino</b></p> <p><b>Obrigatório para licenciaturas. NSA para os cursos que não contemplam integração com as redes públicas de ensino no PPC.</b></p>	<p>Os convênios e ações previstas possibilitam integração com a rede pública de ensino, viabilizam o desenvolvimento, a testagem, a execução e a avaliação de estratégias didático-pedagógicas, inclusive com o uso de tecnologias educacionais, prevendo-se que as experiências sejam documentadas, abrangentes e consolidadas, com resultados relevantes para os discentes e para as escolas de educação básica, e planejando ações inovadoras.</p>
<p><b>1.22 Integração do curso com o sistema local e regional de saúde (SUS)</b></p>	<p>A integração do curso com o sistema de saúde local e regional (SUS), por meio de convênio, prevista conforme as DCN e/ou o PPC, viabiliza a formação do discente em serviço e possibilita sua inserção em equipes multidisciplinares e multiprofissionais,</p>

<p>Obrigatório para cursos da área da saúde que contemplam, nas DCN e/ou no PPC, a integração com o sistema local e regional de saúde/SUS.</p>	<p>considerando diferentes cenários do Sistema, com nível de complexidade crescente.</p>
<p><b>1.23 Atividades práticas de ensino para áreas da saúde</b></p> <p>Obrigatório para cursos da área da saúde que contemplam, nas DCN e/ou no PPC, a integração com o sistema local e regional de saúde/SUS.</p>	<p>As atividades práticas de ensino previstas apresentam conformidade com as Diretrizes Curriculares nacionais do curso, com regulamentação para a orientação, supervisão e responsabilidade docente, possibilitando a inserção nos cenários do SUS e em outros ambientes (laboratórios ou espaços de ensino), com o desenvolvimento de competências específicas da profissão, relacionadas ao contexto de saúde da região.</p>
<p><b>1.24 Atividades práticas de ensino para licenciaturas</b></p> <p>Obrigatório para licenciaturas. NSA para os demais cursos.</p>	<p>As atividades práticas de ensino estão previstas em conformidade com as Diretrizes Curriculares da educação Básica, da Formação de Professores e da área de conhecimento da licenciatura, em articulação com o PPC, estão distribuídas e relacionam teoria e prática de forma reflexiva durante todo o curso.</p>
<p><b>DIMENSÃO 2 – CORPO DOCENTE E TUTORIAL</b></p>	
<p><b>INDICADOR</b></p>	<p><b>CRITÉRIO DE ANÁLISE</b></p>
<p><b>2.1 Núcleo Docente Estruturante – NDE</b></p>	<p>O NDE possui, no mínimo, 5 docentes do curso; seus membros atuarão em regime de tempo integral ou parcial (mínimo de 20% em tempo integral); pelo menos 60% de seus membros possuem titulação stricto sensu; tem o coordenador de curso como integrante; atuará no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC, realizando estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as DCN e as novas demandas do mundo do trabalho;</p>

	<p>e planeja procedimentos para permanência de parte de seus membros até o ato regulatório seguinte.</p>
<p><b>2.2 Equipe multidisciplinar</b></p> <p><b>Exclusivo para cursos na modalidade a distância e para cursos presenciais que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016).</b></p>	<p>A equipe multidisciplinar, prevista em consonância com o PPC, será constituída por profissionais de diferentes áreas do conhecimento, será responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação a distância e prevê plano de ação documentado e implementado e processos de trabalho formalizados.</p>
<p><b>2.3 Regime de trabalho do coordenador de curso</b></p>	<p>O regime de trabalho previsto do coordenador é de tempo integral e possibilita o atendimento da demanda, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes, discentes, tutores e equipe multidisciplinar (quando for o caso) e a representatividade nos colegiados superiores, por meio da elaboração de um plano de ação documentado e compartilhado, que preveja indicadores de desempenho da coordenação a serem disponibilizados publicamente, e o planejamento da administração do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua.</p>
<p><b>2.4 Corpo docente: titulação</b></p>	<p>Há relatório de estudo que, considerando o perfil do egresso constante no PPC, demonstra e justifica a relação entre a titulação do corpo docente previsto e seu desempenho em sala de aula, de modo a caracterizar sua capacidade para analisar os conteúdos dos componentes curriculares, abordando a sua relevância para a atuação profissional e acadêmica do discente, e fomentar o raciocínio crítico com base em literatura atualizada, para além da bibliografia proposta, proporcionar o acesso a conteúdos de pesquisa de ponta, relacionando-os aos objetivos das disciplinas e ao perfil do egresso, e incentivar a produção do conhecimento, por meio de grupos de estudo ou de pesquisa e da publicação.</p>

<p><b>2.5 Regime de trabalho do corpo docente do curso</b></p>	<p>O regime de trabalho do corpo docente previsto possibilita o atendimento integral da demanda, considerando a dedicação à docência, o atendimento aos discentes, a participação no colegiado, o planejamento didático e a preparação e correção das avaliações de aprendizagem, havendo documentação descritiva sobre como as atribuições individuais dos professores serão registradas, considerando a carga horária total por atividade, a ser utilizada no planejamento e gestão para melhoria contínua.</p>
<p><b>2.6 Experiência profissional do docente (excluída a experiência no exercício da docência superior)</b></p> <p><b>NSA para cursos de licenciatura.</b></p>	<p>Há relatório de estudo que, considerando o perfil do egresso constante no PPC, demonstra e justifica a relação entre a experiência profissional do corpo docente previsto e seu desempenho em sala de aula, de modo a caracterizar sua capacidade para apresentar exemplos contextualizados com relação a problemas práticos, de aplicação da teoria ministrada em diferentes unidades curriculares em relação ao fazer profissional, manter-se atualizado com relação à interação conteúdo e prática, promover compreensão da aplicação da interdisciplinaridade no contexto laboral e analisar as competências previstas no PPC considerando o conteúdo abordado e a profissão.</p>
<p><b>2.7 Experiência no exercício da docência na educação básica</b></p> <p><b>Obrigatório para cursos de licenciatura e para CST da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. NSA para os demais cursos.</b></p>	<p>Há relatório de estudo que, considerando o perfil do egresso constante no PPC, demonstra e justifica a relação entre a experiência no exercício da docência na educação básica do corpo docente previsto e seu desempenho em sala de aula, de modo a caracterizar sua capacidade para promover ações que permitem identificar as dificuldades dos alunos, expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares, elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, exercer liderança e ter sua produção reconhecida.</p>
<p><b>2.8 Experiência no exercício da docência superior</b></p>	<p>Há relatório de estudo que, considerando o perfil do egresso constante no PPC, demonstra e justifica a relação entre a experiência no exercício da</p>

	<p>docência superior do corpo docente previsto e seu desempenho em sala de aula, de modo a caracterizar sua capacidade para promover ações que permitem identificar as dificuldades dos alunos, expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares, elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, exercer liderança e ter sua produção reconhecida.</p>
<p><b>2.9 Experiência no exercício da docência na educação a distância</b></p> <p><b>NSA para cursos totalmente presenciais.</b></p>	<p>Há relatório de estudo que, considerando o perfil do egresso constante no PPC, demonstra e justifica a relação entre a experiência no exercício da docência na educação a distância do corpo docente previsto e seu desempenho, de modo a caracterizar sua capacidade para identificar as dificuldades dos alunos, expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares e elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, exercer liderança e ter sua produção reconhecida.</p>
<p><b>2.10 Experiência no exercício da tutoria na educação a distância</b></p> <p><b>NSA para cursos totalmente presenciais.</b></p>	<p>Há relatório de estudo que, considerando o perfil do egresso constante no PPC, demonstra e justifica a relação entre a experiência no exercício da tutoria na educação a distância do corpo tutorial previsto e seu desempenho, de modo a caracterizar sua capacidade para fornecer suporte às atividades dos docentes, realizar mediação pedagógica junto aos discentes, demonstrar inequívoca qualidade no relacionamento com os estudantes, incrementando processos de ensino aprendizagem e orientar os alunos, sugerindo atividades e leituras complementares que auxiliam sua formação.</p>
<p><b>2.11 Atuação do colegiado de curso ou equivalente</b></p>	<p>O planejamento de atuação do colegiado prevê sua institucionalização, com representatividade dos segmentos, reuniões com periodicidade determinada e registro de suas decisões, existência de fluxo determinado para o encaminhamento das</p>

	<p>decisões, sistema de suporte ao registro, acompanhamento e execução de seus processos e decisões e realização de avaliação periódica sobre seu desempenho, para implementação ou ajuste de práticas de gestão.</p>
<p><b>2.12 Titulação e formação do corpo de tutores do curso</b></p> <p><b>NSA para cursos totalmente presenciais.</b></p>	<p>Todos os tutores previstos são graduados na área da disciplina pelas quais são responsáveis, a maioria possui titulação obtida em pós-graduação stricto sensu.</p>
<p><b>2.13 Experiência do corpo de tutores em educação a distância</b></p> <p><b>Exclusivo para cursos na modalidade a distância e para cursos presenciais que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016).</b></p>	<p>Há relatório de estudo que, considerando o perfil do egresso constante no PPC, demonstra e justifica a relação entre a experiência do corpo de tutores previsto em educação a distância e seu desempenho, de modo a caracterizar sua capacidade para identificar as dificuldades dos alunos, expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares, elaborar atividades específicas, em colaboração com os docentes, para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades, e adotar práticas comprovadamente exitosas ou inovadoras no contexto da modalidade a distância.</p>
<p><b>2.14 Interação entre tutores (presenciais – quando for o caso – e a distância), docentes e coordenadores de curso a distância</b></p> <p><b>Exclusivo para cursos na modalidade a distância e para cursos presenciais que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016).</b></p>	<p>Há planejamento de interação, em conformidade com o PPC, que possibilita condições de mediação e articulação entre tutores, docentes e coordenador do curso, considera análise sobre a interação para encaminhamento de questões do curso, e prevê avaliações periódicas para a identificação de problemas ou incremento na interação entre os interlocutores.</p>

<p><b>2.15 Produção científica, cultural, artística ou tecnológica</b></p>	<p>Pelo menos 50% dos docentes previstos possuem, no mínimo, 9 produções nos últimos 3 anos.</p>
<p><b>DIMENSÃO 3 – INFRAESTRUTURA</b></p>	
<p><b>INDICADOR</b></p>	<p><b>CRITÉRIO DE ANÁLISE</b></p>
<p><b>3.1 Espaço de trabalho para docentes em Tempo Integral</b></p> <p>Considerar os espaços de trabalho para os docentes em Tempo Integral do primeiro ano do curso (CST) ou dois primeiros anos (bacharelados/licenciaturas).</p>	<p>Os espaços de trabalho para docentes em Tempo Integral viabilizam ações acadêmicas, como planejamento didático-pedagógico, atendem às necessidades institucionais, possuem recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados, garantem privacidade para uso dos recursos, para o atendimento a discentes e orientandos, e para a guarda de material e equipamentos pessoais, com segurança.</p>
<p><b>3.2 Espaço de trabalho para o coordenador</b></p>	<p>O espaço de trabalho para o coordenador viabiliza as ações acadêmico-administrativas, possui equipamentos adequados, atende às necessidades institucionais, permite o atendimento de indivíduos ou grupos com privacidade e dispõe de infraestrutura tecnológica diferenciada, que possibilita formas distintas de trabalho.</p>
<p><b>3.3 Sala coletiva de professores</b></p> <p>NSA para IES que possui espaço de trabalho individual para todos os docentes do curso.</p> <p>Considerar a sala coletiva de professores para os docentes do primeiro ano do curso (CST) ou dois primeiros anos</p>	<p>A sala coletiva de professores viabiliza o trabalho docente, possui recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados para o quantitativo de docentes, permite o descanso e atividades de lazer e integração e dispõe de apoio técnico-administrativo próprio e espaço para a guarda de equipamentos e materiais.</p>

<p>(bacharelados/ licenciaturas).</p>	
<p><b>3.4 Salas de aula</b></p> <p><b>NSA para cursos a distância que não preveem atividades presenciais na Sede</b></p> <p><b>Considerar as salas de aula para o primeiro ano do curso (CST) ou para os dois primeiros anos (bacharelados/licenciaturas).</b></p>	<p>As salas de aula atendem às necessidades institucionais e do curso, apresentando manutenção periódica, conforto, disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas, flexibilidade relacionada às configurações espaciais, oportunizando distintas situações de ensino-aprendizagem, e possuem outros recursos cuja utilização é comprovadamente exitosa.</p>
<p><b>3.5 Acesso dos alunos a equipamentos de informática</b></p> <p><b>Considerar o laboratório de informática, ou outro meio de acesso a equipamentos de informática, para o primeiro ano do curso (CST) ou para os dois primeiros anos (bacharelados/licenciaturas).</b></p>	<p>O laboratório de informática, ou outro meio de acesso a equipamentos de informática pelos discentes, atende às necessidades institucionais e do curso em relação à disponibilidade de equipamentos, ao conforto, à estabilidade e velocidade de acesso à internet, à rede sem fio e à adequação do espaço físico, possui <i>hardware</i> e software atualizados e passa por avaliação periódica de sua adequação, qualidade e pertinência.</p>
<p><b>3.6 Bibliografia básica por Unidade Curricular (UC)</b></p> <p><b>Considerar o acervo da bibliografia básica para o primeiro ano do curso (CST) ou para os dois primeiros anos (bacharelados/licenciaturas).</b></p>	<p>O acervo físico está tombado e informatizado, o virtual possui contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários e ambos estão registrados em nome da IES. O acervo da bibliografia básica é adequado em relação às unidades curriculares e aos conteúdos descritos no PPC e está atualizado, considerando a natureza das UC. Da mesma forma, está referendado por relatório de adequação, assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia básica da UC, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo. Nos casos dos títulos virtuais, há garantia de acesso físico na IES, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas</p>

	<p>de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem. O acervo possui exemplares, ou assinaturas de acesso virtual, de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nas UC. O acervo é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.</p>
<p><b>3.7 Bibliografia complementar por Unidade Curricular (UC)</b></p> <p>Considerar o acervo da bibliografia complementar para o primeiro ano do curso (CST) ou para os dois primeiros anos (bacharelados/licenciaturas).</p>	<p>O acervo físico está tombado e informatizado, o virtual possui contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários e ambos estão registrados em nome da IES. O acervo da bibliografia complementar é adequado em relação às unidades curriculares e aos conteúdos descritos no PPC e está atualizado, considerando a natureza das UC. Da mesma forma, está referendado por relatório de adequação, assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia complementar da UC, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo. Nos casos dos títulos virtuais, há garantia de acesso físico na IES, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem. O acervo possui exemplares, ou assinaturas de acesso virtual, de periódicos especializados que complementam o conteúdo administrado nas UC. O acervo é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.</p>
<p><b>3.8 Laboratórios didáticos de formação básica</b></p> <p>NSA para cursos que não utilizam laboratórios didáticos de formação básica, conforme PPC.</p>	<p>Os laboratórios didáticos atendem às necessidades do curso, de acordo com o PPC e com as respectivas normas de funcionamento, utilização e segurança, apresentam conforto, manutenção periódica, serviços de apoio técnico e disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas, e possuem quantidade de insumos, materiais e equipamentos condizentes com os espaços físicos e o número de</p>

<p>Para cursos a distância, verificar os laboratórios especializados da sede e dos polos (cuja informações devem estar disponíveis na sede da instituição).</p> <p>Considerar os laboratórios para o primeiro ano do curso (CST) ou para os dois primeiros anos (bacharelados/licenciaturas).</p>	<p>vagas, havendo, ainda, avaliação periódica quanto às demandas, aos serviços prestados e à qualidade dos laboratórios, sendo os resultados utilizados pela gestão acadêmica para planejar o incremento da qualidade do atendimento, da demanda existente e futura e das aulas ministradas.</p>
<p><b>3.9 Laboratórios didáticos de formação específica</b></p> <p>NSA para cursos que não utilizam laboratórios didáticos de formação específica, conforme PPC. Para cursos a distância, verificar os laboratórios especializados da sede e dos polos (cuja informações devem estar disponíveis na sede da instituição). Considerar os laboratórios para o primeiro ano do curso (CST) ou para os dois primeiros anos (bacharelados/licenciaturas).</p>	<p>Os laboratórios didáticos atendem às necessidades do curso, de acordo com o PPC e com as respectivas normas de funcionamento, utilização e segurança, apresentam conforto, manutenção periódica, serviços de apoio técnico e disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas, e possuem quantidade de insumos, materiais e equipamentos condizentes com os espaços físicos e o número de vagas, havendo, ainda, avaliação periódica quanto às demandas, aos serviços prestados e à qualidade dos laboratórios, sendo os resultados utilizados pela gestão acadêmica para planejar o incremento da qualidade do atendimento, da demanda existente e futura e das aulas ministradas.</p>
<p><b>3.10 Laboratórios de ensino para a área de saúde</b></p> <p>Obrigatório para os cursos da área de saúde, desde que contemplado no PPC e DCN.</p> <p>NSA para os demais cursos.</p>	<p>Há laboratórios específicos e multidisciplinares, em conformidade com as DCN, que permitem a abordagem dos diferentes aspectos celulares e moleculares das ciências da vida, atendem ao PPC, possuem recursos e insumos necessários para atender à demanda discente e apresentam recursos tecnológicos comprovadamente inovadores.</p>
<p><b>3.11 Laboratórios de habilidades</b></p>	<p>Há laboratórios de habilidades da atividade médica ou de saúde, em conformidade com o PPC, que permitem a capacitação dos discentes nas diversas</p>

<p><b>Obrigatório para os cursos da área de saúde, desde que contemplado no PPC. NSA para os demais cursos.</b></p>	<p>competências desenvolvidas nas diferentes fases do curso, com recursos tecnológicos comprovadamente inovadores.</p>
<p><b>3.12 unidades hospitalares e complexo assistencial conveniados</b></p> <p><b>Obrigatório para os cursos da área de saúde, desde que contemplado no PPC.</b></p> <p><b>NSA para os demais cursos.</b></p>	<p>A IES conta com unidade(s) hospitalar(es), própria(s) ou conveniada(s), garantida(s) legalmente por período determinado, que apresenta(m) condições para a formação do estudante da área de saúde, estabelece(m) sistema de referência e contrarreferência e favorece(m) práticas interdisciplinares e interprofissionais na atenção à saúde.</p>
<p><b>3.13 Biotérios</b></p> <p><b>Obrigatório para os cursos da área de saúde, desde que contemplado no PPC. NSA para os demais cursos.</b></p>	<p>O biotério atende às necessidades práticas do ensino, possuindo insumos necessários à demanda docente e discente e apresentando protocolos de experimentos de acordo com as normas internacionais vigentes e suporte técnico, experimental e pedagógico.</p>
<p><b>3.14 Processo de controle de produção ou distribuição de material didático (logística)</b></p> <p><b>NSA para cursos presenciais que não contemplam material didático no PPC.</b></p>	<p>O processo de controle de produção ou distribuição de material didático está formalizado, atende à demanda e possui plano de contingência para a garantia de continuidade de funcionamento e dispõe de um sistema informatizado de acompanhamento para gerenciamento dos processos, com uso de indicadores bem definidos.</p>
<p><b>3.15 Núcleo de práticas jurídicas: atividades básicas e arbitragem, negociação, conciliação, mediação e atividades jurídicas reais</b></p>	<p>O núcleo de Práticas Jurídicas possui regulamento específico destinado à realização de práticas jurídicas simuladas e de arbitragem, negociação, conciliação, mediação e atividades jurídicas reais e oferta visitas orientadas, atendendo às demandas do curso e buscando a interdisciplinaridade das matérias legais, havendo avaliação periódica quanto ao atendimento da demanda do curso pelo núcleo de Práticas Jurídicas em suas atividades</p>

<b>Obrigatório para Cursos de Direito, desde que contemplado no PPC. NSA para os demais cursos.</b>	básicas, também utilizada em processos de planejamento para o adequado atendimento da demanda existente.
<b>3.16 Ambientes profissionais vinculados ao curso</b>  <b>Exclusivo para cursos a distância com previsão no PPC de utilização de ambientes profissionais.</b>	Os ambientes profissionais estão articulados com a sede ou com os polos onde há oferta do curso e atendem aos objetivos constantes no PPC, considerando a função de espaços complementares para práticas laboratoriais e/ou profissionais que possibilitam experiências diferenciadas de aprendizagem, para as quais há planejamento de avaliações periódicas devidamente documentadas, que resultem em ações de melhoria contínua.

Fonte: Autoria própria, baseado em DAES (2017).

### 3.2 Reconhecimento de Curso

Após informado e autorizado o curso, é necessário que ele seja regularizado, sendo, para tanto, mandatário o processo de Reconhecimento de Curso. Para este procedimento de abertura do processo de reconhecimento de curso, a IES deve observar os períodos de abertura de protocolo no sistema e-MEC, estabelecidos nos calendários anuais de processos regulatórios publicados em portarias normativas do MEC (UNILAB, 2020).

Conforme o disposto no Art. 46 do Decreto Nº 9.235/ 2017, a IES deverá protocolar pedido de reconhecimento de curso, no período compreendido entre 50% e 75% do prazo previsto para integralização da carga horária da primeira turma do novo curso, observando os prazos de protocolo de processos no sistema e-MEC, definidos pelo MEC em portaria anual (UFMS, 2019). Isso, cabe

tanto para os cursos dependem de autorização quanto para os demais cursos cadastrados na plataforma e-MEC (UNIPAMPA, 2018).

Cabe observar que, para o cálculo da integralização, é considerada a carga horária total do curso (incluindo: Componentes Obrigatórios; Atividades Complementares de Graduação - ACG; Componentes Curriculares Complementares de Graduação - CCCG; Estágios; Trabalho de Conclusão de Curso -TCC, e demais) e aplica-se a percentagem de 50% e 75% sobre tal carga horária (UNIPAMPA, 2018). Devendo ser identificado o semestre no qual se integralizam os 50% e 75% da carga horária do curso, conforme exemplo do Quadro 3:

**Quadro 3** – Cálculo para Identificação de Carga Horária (Abertura de Protocolo)

<b>CÁLCULO – C. H. PARA ABERTURA DE PROTOCOLO</b>	
<b>Curso</b>	<b>Exemplo X</b>
<b>Carga horária total</b>	3600 horas
<b>50% da carga horária integralizada</b>	50% de 3600 horas = 1800 horas Identifico 50% no semestre x
<b>75% da carga horária integralizada</b>	75% de 3600 horas = 2700 horas Identifico 75% no semestre x

**Fonte:** baseado no Quadro 4 (UNIPAMPA, 2018, p. 14).

Além disso, a IES deve obedecer ao calendário anual para períodos de abertura de protocolo no sistema e-MEC. Esse calendário será publicado por portaria nos meses de dezembro do ano anterior ao respectivo calendário ou, no máximo, em janeiro do ano de referência (UNIPAMPA, 2018).

Assim como para autorização, o processo de reconhecimento de curso deverá ser instruído com os seguintes documentos: Projeto Pedagógico do Curso; relação de docentes e de tutores, quando for o caso; e, comprovante de disponibilidade do imóvel (UNILAB, 2020). Sendo esse processo também organizado em três grandes fases.

Inicialmente, temos a análise inicial de despacho saneador, que compreende o preenchimento de um formulário de abertura de processo e o protocolo do mesmo pela IES, através do sistema e-MEC. Após análise, um

parecer final emitido pela Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior (SERES).

Posteriormente, o processo é encaminhado para a fase de avaliação, que compreende o preenchimento do formulário eletrônico de avaliação, realização da avaliação in loco e divulgação do relatório final de avaliação. Destaca-se que, conforme a Portaria Normativa Nº 840, a fase de avaliação dos processos regulatórios de cursos será de competência do INEP (UFSM, 2019). Por fim, temos a fase de parecer final, onde a SERES, subsidiada do relatório de avaliação e demais documentos do processo inseridos no sistema e-MEC emitirá parecer quanto ao pedido de reconhecimento de curso. Caso deferido, o processo é concluído com a emissão e publicação no Diário Oficial da União da portaria de reconhecimento do curso (UFSM, 2019).

Durante o período de análise por parte da SERES, o curso deverá construir o espelho do formulário eletrônico, com itens relativos às três dimensões avaliativas, conforme orientações do Instrumento de Avaliação para Reconhecimento de Curso (UNIPAMPA, 2018).

Sendo finalizado regularmente o formulário no sistema e-MEC, o curso deve aguardar a visita da avaliação in loco. Indica-se que, durante esse período, o curso proceda com a organização das pastas e caixas contendo documentos necessários para comprovação dos itens mencionados no formulário eletrônico. Também se faz necessária a alteração do quadro docente no PPC, caso exista. Essa e outras alterações devem constar na última versão do PPC a ser inserido no sistema e-MEC, com até 10 dias de antecedência à visita in loco (UNIPAMPA, 2018).

### **3.3 Renovação de Reconhecimento de Curso**

Os processos de autorização e reconhecimento de curso representam a entrada do curso no sistema federal de ensino (ALMEIDA, 2019). Assim, em cumprimento à Lei Nº 10.861 de 2004, na forma da Portaria Normativa MEC Nº 23 de 2017, superada essa fase inicial de avaliação, e sendo emitida a portaria de reconhecimento, um curso passará por renovações periódicas de seu reconhecimento (UNIPAMPA, 2018).

Com o advento do SINAES, a renovação de reconhecimento dos cursos passou a ser atrelada a um ciclo avaliativo, no qual todos os cursos superiores do País se inserem. O ciclo avaliativo do SINAES tem como referência as avaliações trienais de desempenho de estudantes (ENADE), que, conseqüentemente, geram o conceito CPC (UNIPAMPA, 2018).

De acordo com o fluxo processual estabelecido na Portaria Normativa nº 840/2018, as avaliações de Renovação de Reconhecimento devem ocorrer depois do resultado oficial do Conceito Preliminar de Curso (CPC), publicado no Diário Oficial da União (D.O.U.) e disponibilizado no sistema e-MEC e na página eletrônica do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) (UNILAB, 2020).

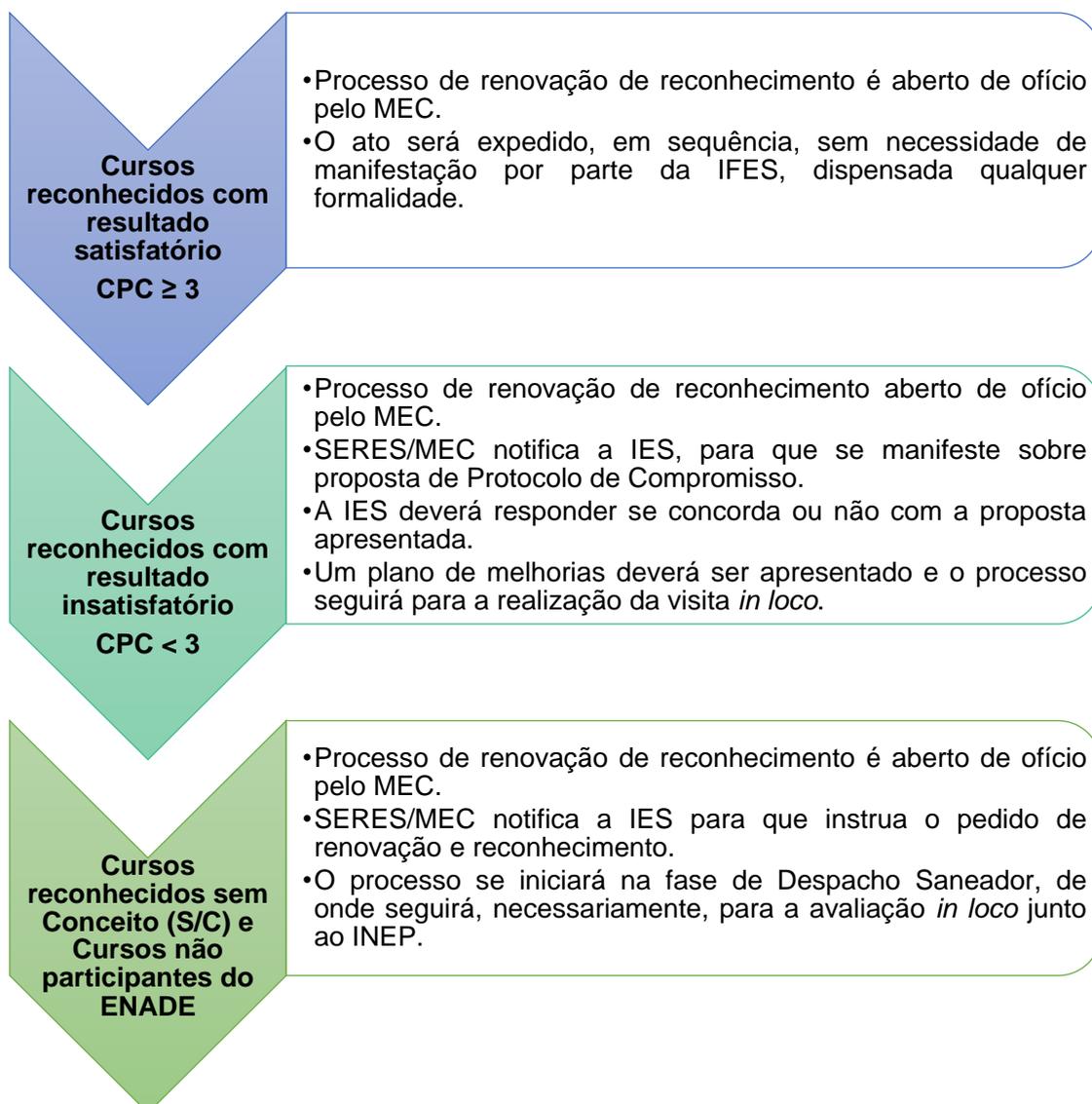
As avaliações do ciclo avaliativo são orientadas por indicadores de qualidade expedidos periodicamente pelo INEP. Os indicadores de qualidade serão expressos numa escala de cinco níveis, em que os níveis iguais ou superiores a três (3) indicam qualidade satisfatória (BRASIL, 2004).

Cabendo destacar que, os cursos com indicadores de avaliação originários do ENADE/CPC considerados insuficientes estão sujeitos à renovação de reconhecimento com atendimento de Protocolo de Compromisso

(que é um projeto de saneamento de deficiências e tem como objetivo dar às instituições a oportunidade de sanear as fragilidades apresentadas pelo curso após a realização de uma avaliação in loco ou após a divulgação dos resultados dos indicadores de qualidade calculados pelo INEP) (UFF, 2019). Então, após a implementação do protocolo de compromisso pela SERES no sistema e-MEC, a IES e o curso terão o prazo de 60 dias, para apresentar a proposta de protocolo de compromisso visando a melhoria dos itens considerados insatisfatórios. Neste momento, deverá ser definido se a IES cumprirá essa proposta em 30, 60, 180 ou 365 dias (ALMEIDA, 2019). Posteriormente, a IES fará a inserção de relatórios parciais de cumprimento das metas pactuadas e ao final do prazo escolhido apresentará um relatório conclusivo (com o cumprimento das medidas de saneamento assumidas), em seguida, finalizada a fase de cumprimento do protocolo de compromisso, o processo é encaminhado ao INEP para realização de nova avaliação in loco, nos mesmos moldes da avaliação para reconhecimento do curso (ALMEIDA, 2019).

Dessa forma, o processo de Renovação de Reconhecimento de Curso, dependendo da nota do CPC ocorre da seguinte forma:

Figura 6 – Nota CPC e Processo de Renovação de Reconhecimento de Curso



Em tese, todo curso de graduação reconhecido está sujeito a ser avaliado a cada ciclo de avaliação do SINAES, tendo como marcador para início desse trabalho, o enquadramento do curso num dos grupos a serem avaliados pelo ENADE (UFF, 2019).

Segundo a Portaria N° 23, de 2017, que dispõe sobre os fluxos dos processos regulatórios no e-MEC, os cursos superiores de graduação dividem-se em três grupos, tomando como base a área de conhecimento dos

bacharelados, das licenciaturas e dos eixos tecnológicos, no caso, os Cursos Superiores de Tecnologia (CTS) (UNIPAMPA, 2018).

Com base nos ciclos avaliativos e no CPC dos cursos, uma nota técnica, emitida entre os meses de janeiro e fevereiro de cada ano, estabelece critérios para os cursos que entrarão em processo de renovação. Dependendo do CPC, alguns cursos são renovados entre os meses de março a maio, de ofício, sendo emitidas portarias de renovação automática pelo INEP (UNIPAMPA, 2018).

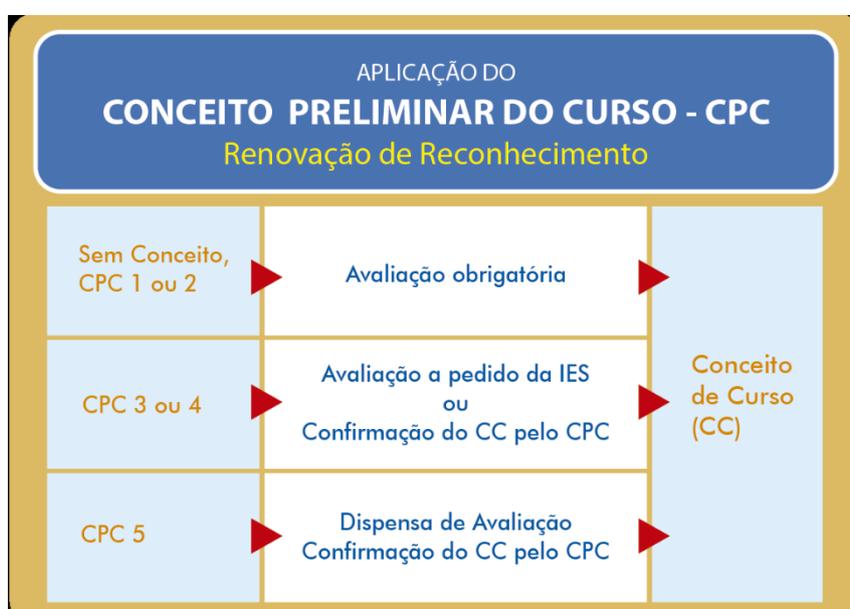
De todo modo, o INEP divulga anualmente os resultados do ENADE/CPC dos cursos avaliados no ano anterior entre os meses de novembro e dezembro. A partir dessa divulgação a SERES promove uma série de ações administrativas que visam dar consequência às avaliações daqueles cursos, dentre as quais: (1) Divulgação dos insumos dos indicadores de avaliação às IES, reservadamente, através do sistema e-MEC; (2) Publicação das diretrizes e critérios de renovação de reconhecimento de cursos com tramitação normal, simplificada (dispensados de avaliação in loco) ou sujeitos a protocolo de compromisso, conforme resultados da avaliação ENADE/CPC; (3) Publicação do cronograma de abertura de processos de renovação de reconhecimento, conforme participação e rendimento na avaliação pelo ENADE/CPC, sujeitos ou não a protocolo de compromisso; e (4) Abertura de Ofício e notificação à IES dos processos de reconhecimento sujeitos a protocolo de compromisso (UFF, 2019).

Para os cursos sem CPC, a nota técnica estabelece períodos em que deverão ser abertos processos de avaliação de ofício. Nesse caso, o sistema e-MEC ficará aberto por um período de sessenta dias para inserção do formulário de abertura de processo de renovação (UNIPAMPA, 2018).

Geralmente, os cursos avaliados pelo ENADE tendem a receber comissões de avaliação in loco a partir de, pelo menos, 18 meses da realização do exame pelos seus estudantes, dependendo do desempenho do curso nos resultados do CPC (UFF, 2019). Assim, cursos bem avaliados tendem a ser dispensados de avaliação in loco; cursos considerados suficientemente

avaliados tendem a ser avaliados in loco (principalmente, se nunca receberam ou estão há algum tempo sem receber avaliações); e cursos mal avaliados passam por avaliação in loco (UFF, 2019). Ocorrendo, portanto, a aplicação do CPC no processo de Renovação de Reconhecimento de Curso, da seguinte maneira (figura 7):

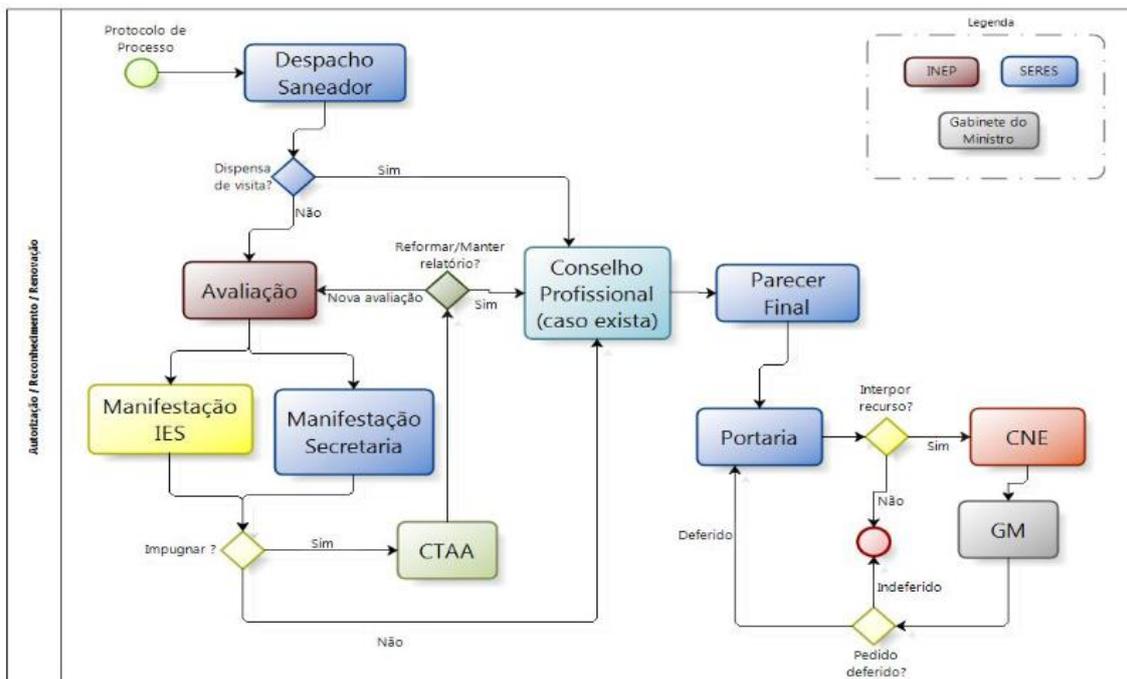
**Figura 7** – Aplicação do Conceito Preliminar do Curso (CPC)



**Fonte:** Manual UNILAB (2020, p. 13).

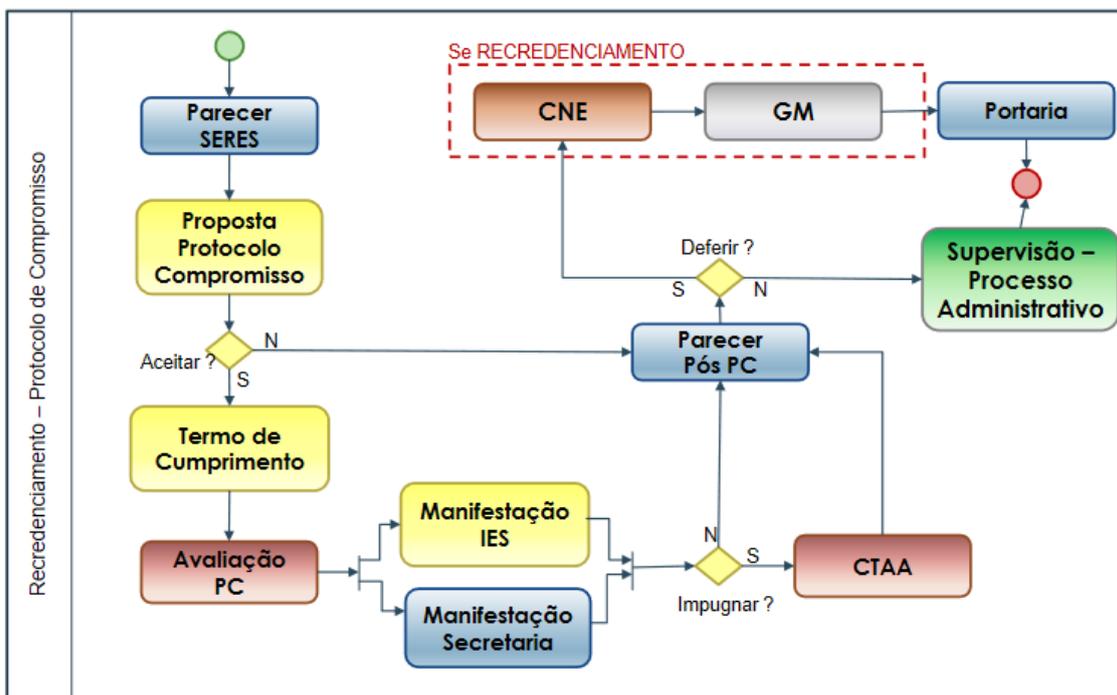
Havendo, ainda, os cursos da área de saúde e os de Direito, os quais o MEC tem interesse de avaliar externamente, independentemente dos resultados obtidos, bem como, os cursos que não participam do ENADE (que, em princípio, devem ser avaliados in loco a cada ciclo avaliativo, conforme o grupo de cursos que têm afinidade dentre os avaliados) (UFF, 2019).

### 3.4 Fluxo dos Processos de Autorização/ Reconhecimento / Renovação de Reconhecimento de Curso



Fonte: < <https://emec.mec.gov.br/documentospublicos/Manuais/32.pdf>>

### 3.5 Fluxo de Protocolo de Compromisso – Recredenciamento da IES/ Renovação de Reconhecimento de Curso



Fonte: < <https://emec.mec.gov.br/documentospublicos/Manuais/32.pdf>>

### 3.6 Diligências e Aditamentos

Nos casos em que os documentos apresentados sejam insuficientes à apreciação conclusiva, poderá ocorrer a implantação de diligência no processo

de avaliação, sendo concedido aos cursos um prazo para resposta, a fim de esclarecer ou sanar os aspectos apontados (ALMEIDA, 2019).

Essas diligências podem ocorrer, por exemplo, em virtude de dados divergentes entre o cadastro do curso no e-MEC e os dados informados no formulário eletrônico, tais como vagas, turno, tempo de integralização ou denominação do curso, ou ainda, por não conformidade com a legislação vigente (UNIPAMPA, 2018).

De acordo com o disposto no Decreto Nº 9.235/ 2017, após análise do processo de avaliação, a SERES poderá: (1) instaurar **procedimento saneador**; (2) instaurar **procedimento sancionador**; ou (3) arquivar o procedimento preparatório de supervisão, na hipótese de não serem confirmadas as deficiências ou irregularidades.

O procedimento **saneador** é instaurado nos casos de identificação de deficiências ou de irregularidades passíveis de saneamento, onde o MEC, por meio da SERES, poderá determinar providências saneadoras, de ofício ou mediante representação, em prazo não superior a doze meses (BRASIL, 2017). Sendo, ainda, que a instituição poderá impugnar, em quinze dias, as medidas determinadas ou o prazo fixado para posterior apreciação pela SERES, que decidirá pela manutenção ou adaptação das providências e do prazo – não cabendo novo recurso dessa decisão (BRASIL, 2017).

Conforme disposto no Art. 70 do Decreto Nº 9.235/ 2017, a instituição deverá comprovar o efetivo cumprimento das providências determinadas, podendo a SERES, caso necessário, solicitar diligências e realizar verificação *in loco* – não sendo deferido novo prazo para saneamento no curso do processo administrativo de supervisão.

Quanto ao procedimento **sancionador**, esse será instaurado em ato da SERES, a partir do procedimento preparatório ou diante do não cumprimento pela IES das providências determinadas para o saneamento das deficiências e

das demais situações previstas na legislação educacional (BRASIL, 2017). Onde, a instituição será notificada da instauração do procedimento administrativo sancionador e da possibilidade de apresentação de defesa no prazo de quinze dias.

Segundo o Art. 72 do Decreto Nº 9.235/ 2017, são consideradas irregularidades administrativas passíveis de aplicação de penalidades, as seguintes condutas:

- I - oferta de educação superior sem o devido ato autorizativo;
- II - oferta de educação superior em desconformidade com os atos autorizativos da IES;
- III - a ausência ou a interrupção da oferta efetiva de aulas por período superior a vinte e quatro meses;
- IV - terceirização de atividade finalística educacional, sob quaisquer designações, na oferta de educação superior;
- V - convalidação ou aproveitamento irregular de estudos ofertados por instituições credenciadas ou não para a oferta de educação superior, sob quaisquer denominações, para acesso à educação superior;
- VI - diplomação de estudantes cuja formação tenha ocorrido em desconformidade com a legislação educacional;
- VII - registro de diplomas, próprios ou expedidos por outras IES, sem observância às exigências legais que conferem regularidade aos cursos;
- VIII - prestação de informações falsas ao Ministério da Educação e omissão ou distorção de dados fornecidos aos cadastros e sistemas oficiais da educação superior, especialmente o Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior - Cadastro e-MEC;
- IX - ausência de protocolo de pedido de credenciamento e de protocolo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento de curso no prazo e na forma deste Decreto;
- X - oferta de educação superior em desconformidade com a legislação educacional; e
- XI - o descumprimento de penalidades aplicadas em processo administrativo de supervisão.

De acordo com os termos do Decreto Nº 9.235/ 2017, após o término do prazo para manifestação da IES, a SERES apreciará o conjunto de elementos do processo e decidirá pelo arquivamento do processo (na hipótese de não confirmação das deficiências ou das irregularidades) ou pela aplicação das penalidades previstas na Lei nº 9.394, de 1996, especialmente nos casos que seguem no quadro 4:

**Quadro 4 – Penalidades e Implicações**

<p><b>a. Desativação de cursos e habilitações</b></p>	<p>Essas decisões implicarão, além da cessação imediata da admissão de novos estudantes, a adoção de providências com vistas à interrupção do funcionamento do curso ou da instituição, nos termos da Seção XI do Capítulo II do Decreto Nº 9.235/ 2017.</p>
<p><b>b. Descredenciamento</b></p>	
<p><b>c. Suspensão temporária de atribuições da autonomia</b></p>	<p>As decisões de suspensão (de atribuições da autonomia, de ingressos de novos estudantes e de oferta de cursos) preverão o prazo e o alcance das medidas (BRASIL, 2017, Art. 73, § 3º).</p>
<p><b>d. Suspensão temporária de ingresso de novos estudantes</b></p>	
<p><b>e. Suspensão temporária de oferta de cursos</b></p>	
<p><b>f. Intervenção</b></p>	<p>Esta decisão poderá implicar a nomeação de interventor pela SERES, que estabelecerá a duração e as condições da intervenção (BRASIL, 2017, Art. 73, § 4º).</p>
<p><b>g. Redução de vagas autorizadas</b></p>	<p>Esta decisão implica a redução de vagas autorizadas para o curso penalizado.</p>

Fonte: Decreto Nº 9.235 (BRASIL, 2017).

A SERES poderá decidir, com base nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, pela comutação dessas penalidades, na hipótese de justificação dos elementos analisados ou pela celebração de compromisso para

ajustamento de conduta. Podendo, ainda, o MEC, em caso de descumprimento de penalidade, o substituí-la por outra de maior gravidade (BRASIL, 2017).

Conforme disposto no Art. 75 do Decreto Nº 9.235/ 2017, caberá recurso da decisão do Secretário de Regulação e Supervisão da Educação Superior, no prazo de trinta dias, contado da data da decisão, à Câmara de Educação Superior do CNE.

Em resumo, a diligência nada mais é de um questionamento à IES ou curso, para acerca do que foi preenchido no processo de abertura ou a falta de alguma informação necessária para a emissão do parecer por parte da SERES (ALMEIDA, 2019).

### **3.5 Visitas de Avaliação *in loco***

Como anteriormente apontado neste documento, o INEP, a fim de garantir da qualidade da educação superior ofertada no país, presta à sociedade o serviço de avaliação externa *in loco* (Avaliação *in loco*) de IES e cursos de graduação, sendo este um dos pilares avaliativos constantes na Lei do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes) (INEP, 2021).

Enquanto o processo de avaliação institucional ocorre para que as instituições possam ser credenciadas ou reconhecidas, o processo da avaliação de curso ocorre para que cursos de graduação possam ser autorizados, reconhecidos, ter a renovação de reconhecimento conferida ou ainda a transformação de organização acadêmica. Sendo que, ambos processos ocorrem conforme decisão da Seres/MEC, tendo como referencial básico o resultado da avaliação *in loco* (INEP, 2021).

Assim, após as informações que foram inseridas nos formulários eletrônicos (referentes aos processos de Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de cursos) serem avaliadas pelo MEC, bem como, respondidas as possíveis diligências, o INEP designa uma comissão que realizará a verificação *in loco* das condições de oferta do curso (UNIPAMPA, 2018).

Os membros dessa comissão são selecionados do Banco de Avaliadores do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (BASIS), que é composto por docentes da educação superior capacitados pelo Inep para realizar avaliações externas de IES e dos cursos de graduação (INEP, 2021).

O comunicado da data e do nome dos avaliadores para avaliação *in loco* é feito através do sistema e-MEC e o cronograma da visita é enviado ao coordenador de curso (UNIPAMPA, 2018).

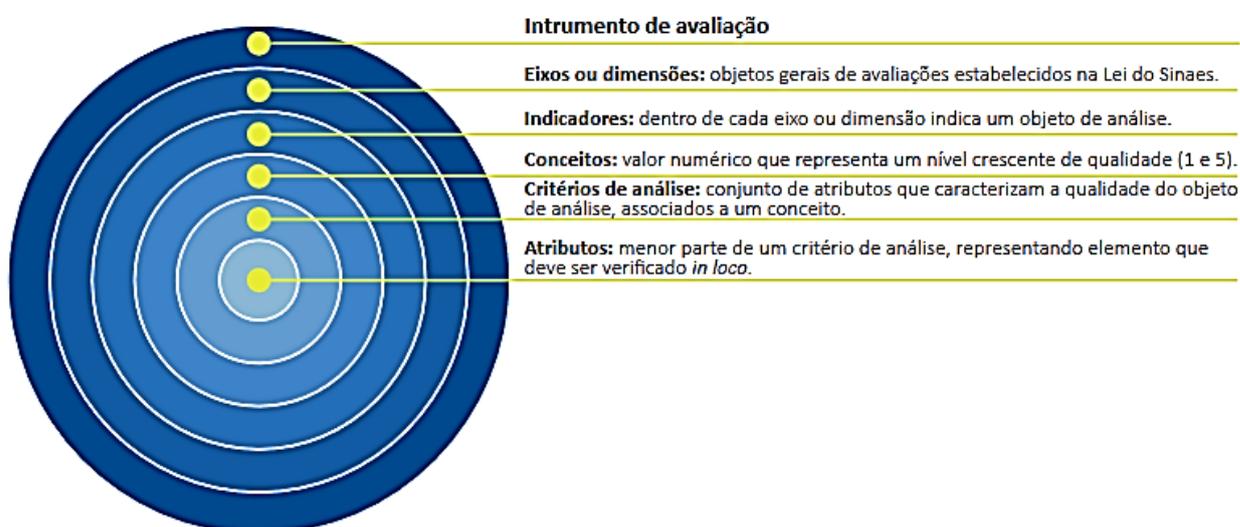
Considerando a adequada recepção aos avaliadores institucionais externos do INEP nas instalações da IES, a Coordenação de Curso deve se preparar em momento anterior à visita, bem como, acompanhar e dirimir dúvidas durante a realização do procedimento pela comissão designada.

As avaliações *in loco* são realizadas por duplas de avaliadores, sendo agendadas para 4 dias – onde, dois desses dias (primeiro e último) são destinados ao traslado e os outros dois, são de efetivo trabalho da comissão (estando os avaliadores obrigados a cumprir fielmente esse cronograma) (UFF, 2019).

Durante a avaliação *in loco*, torna-se importante estar atento e familiarizado com a legislação referente à avaliação das IES, especialmente em atenção às diferenças entre as exigências referentes às IES públicas e privadas, a fim de apresentar o que for pertinente e contestar o que assim não for.

A visita é materializada por meio da elaboração de um relatório feito pelas comissões de avaliadores (produto gerado a partir da aplicação do instrumento de avaliação) e tal instrumento possui diversas seções, sendo, portanto, importante dominar a nomenclatura relacionada para entender a lógica envolvida em sua concepção (DAES, 2018). Na figura 8, é possível observar que, à medida que se alcança o centro do círculo, aumenta-se a especificidade daquilo que deve ser observado.

**Figura 8** – Elementos do instrumento de avaliação

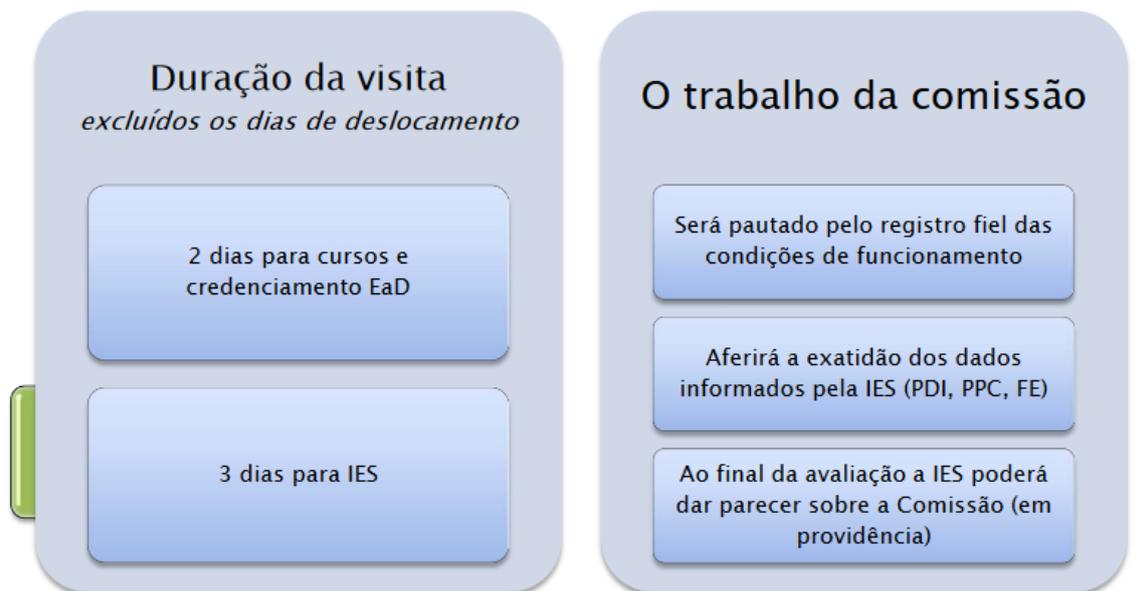


Fonte: DAES, 2018.

Na visita, deve-se demonstrar aquilo que está diretamente relacionado ao apresentado nos PPCs dos cursos, bem como, no planejamento acadêmico, respostas ao Formulário Eletrônico de Avaliação do INEP e demais informações prestadas no processo do e-MEC (UFF, 2019). Podendo a IES, inserir Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e/ou Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) atualizado até 10 dias antes do início da visita (DAES, 2018).

A figura 9, que segue, ilustra, de modo resumido, alguns aspectos a serem destacados a respeito do trabalho da comissão e duração da avaliação *in loco*.

**Figura 9** – Avaliação *in loco* (duração e trabalho da comissão)



Fonte: DAES, 2011.

A seguir, são apresentadas algumas recomendações na etapa de preparação para a avaliação *in loco*, bem como, certos cuidados e procedimentos posteriores à visita.

## **RECOMENDAÇÕES - AVALIAÇÃO *IN LOCO*:**

### **Etapa de Preparação**

- Os gestores (e.g. Coordenação de Curso, NDE, Colegiado) devem estar atentos à agenda e previamente comprometidos ao atendimento dos requisitos legais em vigor (cumprindo-os antecipadamente à avaliação externa e reunindo evidências do cumprimento ou encaminhamento de cumprimento de todos os itens que lhe forem pertinentes).
- A Coordenação do curso deverá disponibilizar um local com dois microcomputadores interligados em rede e à internet, uma impressora, linha telefônica com acesso interurbano e material de expediente para os trabalhos dos dois avaliadores.
- A Coordenação do curso deve responder prontamente o e-mail de contato inicial dos avaliadores, indicando aos avaliadores uma lista de possíveis hotéis nas proximidades da Unidade a ser avaliada.
- A Universidade pode efetuar o levantamento dos hotéis disponíveis na região da visita *in loco*, mas não deve tratar diretamente sobre questões relacionadas à hospedagem dos avaliadores. Assim como, a IES pode articular junto à direção de unidade e o setor de transportes, a disponibilidade de traslado para a vinda e ida dos avaliadores ao aeroporto, quando for o caso.

**Fonte: UFF, 2019**

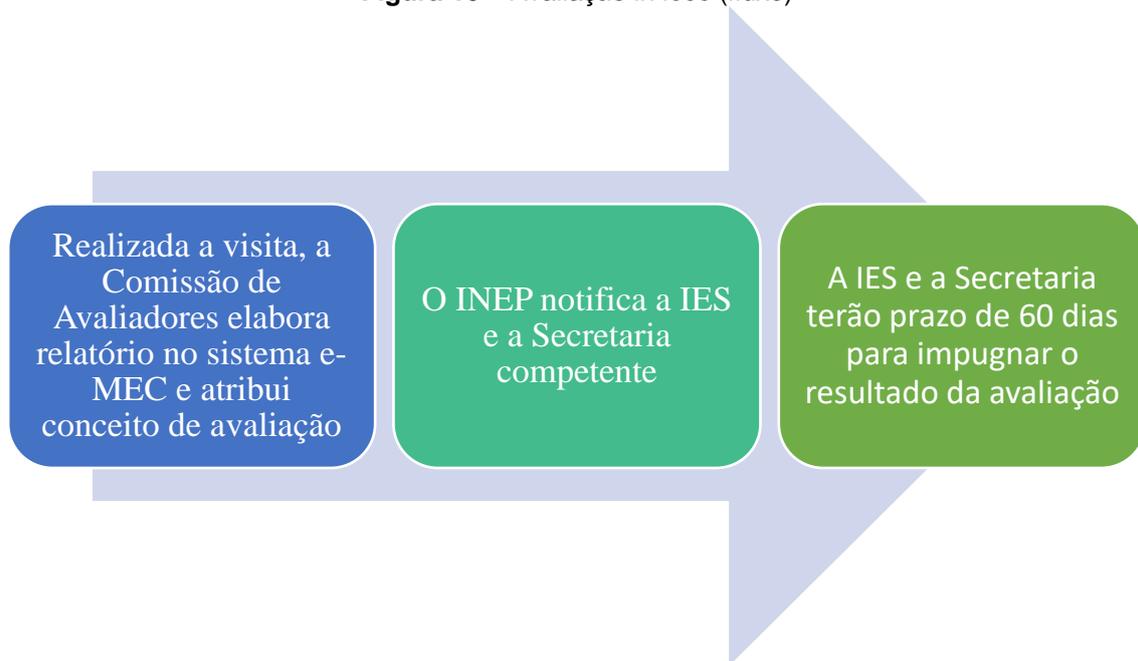
### **RECOMENDAÇÕES – AVALIAÇÃO IN LOCO:**

#### **Cuidados e procedimentos posteriores**

- Avaliação do avaliador – após a realização da avaliação in loco pela comissão avaliadora do INEP, cumpre a Instituição avaliar o desempenho dos avaliadores durante o processo, em FE específico no e-MEC.
- Análise e impugnação do Relatório de Avaliação – depois de publicado o Relatório de Avaliação, o NDE e Colegiado de curso, bem como os demais gestores de unidade e departamento devem analisar o mesmo e, caso detectadas divergências significativas ou erros na avaliação, deve ser considerada a possibilidade de impugnação do relatório.
- Consequências às avaliações externas - os gestores institucionais responsáveis pelo oferecimento do curso devem analisar os resultados da avaliação e as críticas oferecidas pelos avaliadores, sejam através dos conceitos atribuídos ou das respectivas considerações, de modo que as mesmas se desdobrem em ações corretivas, ainda que restritas e pontuais, para auferir um resultado qualitativo minimamente superior no futuro.

**Fonte: UFF, 2019**

Figura 10 – Avaliação *in loco* (fluxo)



Fonte: Adaptado de DAES, 2011

Ainda, cabe ressaltar a importância do preenchimento do Formulário Eletrônico (FE) para a avaliação *in loco*, pois, o FE, em linhas gerais, deverá guiar o olhar do avaliador no momento da visita (DAES, 2018). Assim, o FE é um dos principais documentos do processo avaliativo, no qual a IES tem a oportunidade de atualizar os seus dados antes da visita, sendo o seu preenchimento obrigatório para o prosseguimento da tramitação processual (DAES, 2018).

Caso seja necessário à IES recorrer da decisão dos processos avaliativos relacionados a relatórios de avaliação externa *in loco*, ou realizar denúncias contra avaliadores, há a Comissão Técnica de Acompanhamento da Avaliação (CTAA). A CTAA é a instância recursal e que tem competência para deliberar sobre recursos administrativos advindos das IES, referentes a relatórios das avaliações externas *in loco* do Sinaes e do Sistema de Avaliação de Escolas de Governo; e recursos interpostos contra decisões da Daes do Inep, referentes à

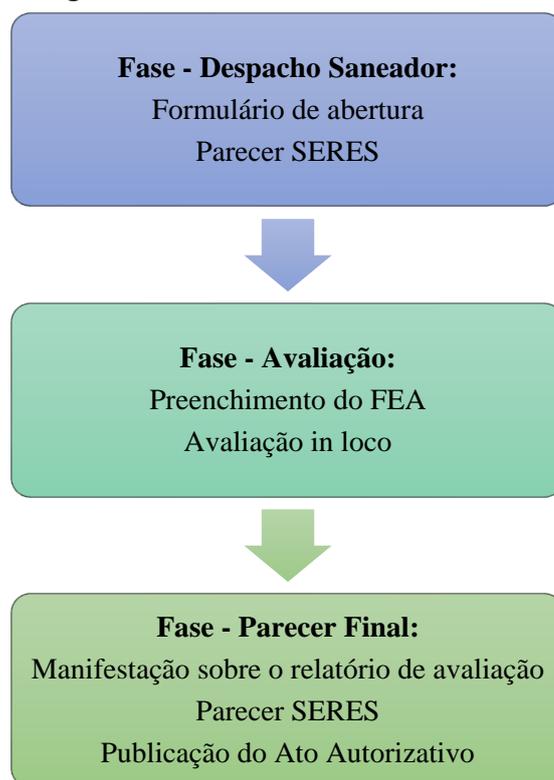
conduta de avaliadores do BASis e do Sistema de Avaliação de Escolas de Governo (INEP, 2021).

#### 4 FLUXOS PROCESSUAIS ELETRÔNICOS DO INEP

Antes da apresentação das orientações de preenchimento dos diversos Formulários Eletrônicos (FEs) pertencentes ao sistema e-MEC, cabe destacar as fases e fluxos processuais pelos quais o processo tramitará até a sua finalização, com a expedição do respectivo ato regulatório (UFF, 2019).

Conforme mencionado anteriormente, de modo geral, podemos definir os processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento em três grandes fases: despacho saneador, avaliação e parecer final (figura 11).

**Figura 11** – Fases dos Processos Avaliativos



**Fonte:** Diagrama baseado no Manual da UFSM (ALMEIDA, 2019, p. 13).

Sendo relevante lembrar que, além dessas três fases dos processos avaliativos, a execução de um planejamento garante que o fluxo processual e-MEC, em suas diversas fases até a finalização, aconteça dentro do cronograma estabelecido pelo MEC, evitando-se, assim, diligências e inconformidades na avaliação *in loco* (UFF, 2019). Além disso, planejar também permite que NDEs e Coordenações de Curso, além dos demais gestores acadêmicos, tomem conhecimento das reais condições de oferta dos cursos, entendendo sua dinâmica pela lógica da avaliação do SINAES e adotem ações corretivas que assegurem as melhorias devidas (UFF, 2019).

A fase inicial do fluxo do processo no sistema e-MEC se dá a partir do protocolo do processo do curso. No caso dos processos de Autorização ou de Reconhecimento, o processo segue para o Despacho Saneador, no qual será feita uma análise do MEC quanto ao atendimento dos aspectos legais de oferecimento do curso (por exemplo, disponibilidade de local, atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais, etc.) e havendo dúvidas, o processo cai em diligência com prazo de 30 dias para saná-la. Já no caso dos processos de Renovação de Reconhecimento, os processos têm fluxo imediato para o INEP (UFF, 2019).

A fase de avaliação ocorre em seguida, onde, o processo e-MEC recebe fluxo para a avaliação do INEP, com tramitação idêntica para todos os tipos de atos autorizativos (salvo os casos em que são dispensados de avaliação *in loco*). Quando no INEP, o processo entra em um cronograma de avaliação interno daquele órgão, sobre o qual a IES não tem acesso. Tal fase, diferentemente da anterior, requer maior participação dos gestores de curso e institucionais, já que antes de ser avaliado, deve ser aberto um novo Formulário Eletrônico a ser preenchido pelos gestores do curso e, após isso, será agendada a visita de avaliação (tratada anteriormente nesse manual) (UFF, 2019). Ao tramitar para o INEP o processo de regulação entra na fila de avaliação daquele órgão.

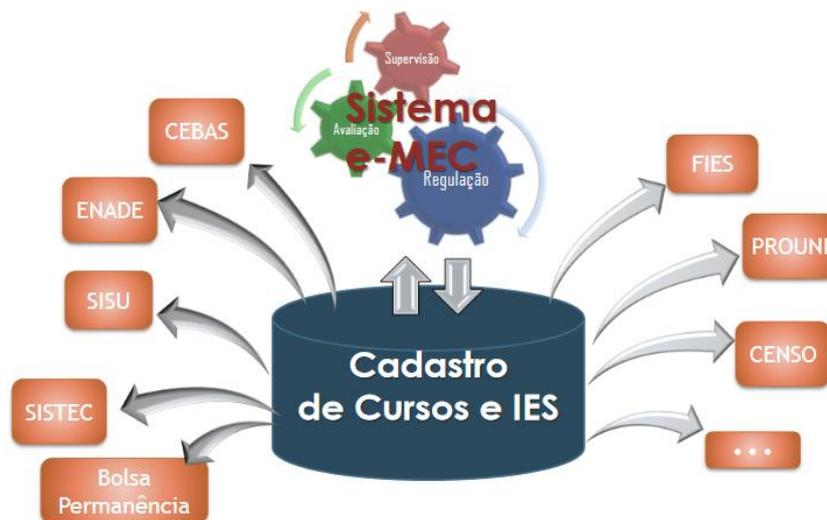
A terceira e última fase se dá quando a SERES revê todo o processo, analisa os resultados da avaliação expressos no relatório da comissão *in loco* à luz da legislação vigente e decide por: (a) diligência, para dirimir alguma dúvida quando ao processo ou quanto ao relatório de avaliação; (b) parecer favorável ou parcialmente favorável, quando entende que existem elementos suficientes para a expedição do ato regulatório; (c) decisão por protocolo de compromisso, quando os resultados da avaliação expressos no relatório do INEP apontam que o curso deixa a desejar quanto à qualidade ofertada; ou, (d) finalmente, indeferimento do pedido, cabendo nesse caso recurso ao CNE por 30 dias a partir da decisão desfavorável (UFF, 2019).

#### **4.1 Acesso ao Sistema e-MEC**

O sistema e-MEC foi criado para fazer a tramitação eletrônica dos processos de regulamentação, estando em funcionamento desde janeiro de ano de 2007, e permite a abertura e o acompanhamento dos processos pelas instituições de forma simplificada e transparente (MEC, 2020c).

O e-MEC possui uma integração com diversos Programas/Sistemas, os quais possuem formatos próprios, de acordo com suas respectivas características (conforme visto na figura 12).

Figura 12 – Integração de Programas/Sistemas no e-MEC



Fonte: SERES (2018)

Todos os pedidos de Credenciamento e Recredenciamento de IES e de Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos, além dos processos de aditamento (modificações de processos), são feitos por meio do e-MEC (EMEC, 2020). Isso torna os processos mais rápidos e eficientes, visto que são feitos eletronicamente, bem como, possibilita que as instituições acompanhem os trâmites dos processos no MEC e gerem relatórios que auxiliam seus gestores acadêmicos a subsidiar suas decisões (EMEC, 2020).

Na página principal do sistema e-MEC (figura 13) são disponibilizadas opções de acesso, sendo a opção “Regulação/ Avaliação”, a que se aplica ao conteúdo deste manual (opção em destaque, no canto superior direito da figura 13).

Figura 13 – Página principal e-MEC

**e-MEC**

Consultar Cadastro Perguntas Frequentes Documentos de Apoio ao Sistema Inscrição para BASIS Regulação / Avaliação

**Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior**  
**Cadastro e-MEC**

**Bem vindo ao Cadastro e-MEC,** regulamentado pela Portaria Normativa nº 21, de 21/12/2017, base de dados oficial dos cursos e Instituições de Educação Superior - IES, independentemente de Sistema de Ensino. Os dados do Cadastro e-MEC devem guardar conformidade com os atos autorizativos dos cursos e das IES, editados pelo Poder Público ou órgão competente das instituições nos limites do exercício de sua autonomia.

A regularidade dos cursos e instituições depende da validade dos respectivos atos autorizativos e da tempestividade de protocolo dos processos regulatórios de manutenção da autorização para o funcionamento da instituição e oferta dos cursos.

As informações inseridas pelas IES dos Sistemas Estaduais, reguladas e supervisionadas pelo respectivo Conselho Estadual de Educação, ou pelas IES do Sistema Federal, no âmbito da autonomia universitária, são declaratórias e a veracidade é de responsabilidade da respectiva instituição, nos termos da legislação.

Os dados dos cursos de Especialização possuem natureza declaratória, pertencendo às instituições a responsabilidade pela veracidade das informações inseridas no Cadastro, nos termos da legislação. (Art. 29, PN nº 21/2017)

Consulta Interativa Consulta Textual Consulta Avançada IES Extintas

**Busca interativa**

Consulte aqui as Instituições de Educação Superior no sistema e-MEC clicando em um dos estados do mapa abaixo. Em cada estado, é possível consultar as IES existentes conforme a seleção do curso e/ou município.

RR AP MA CE PI PE PB AL SE  
AM PA TO BA  
AC RO MT DF MG ES  
MS SP RJ  
PR SC  
RS

© 2020 Ministério da Educação - Sistema e-MEC. Todos os direitos reservados.

**e-MEC**

Fonte: <<https://emec.mec.gov.br/>>

Os processos podem ser acessados, após o cadastro do usuário, através do seguinte endereço eletrônico (ver página de acesso na figura 14):

[http://emec.mec.gov.br/modulos/visao\\_comum/php/login/comum\\_login.php?691ba69561e311dd66adaae89947c631=YWJhX21hbnRpZGE=](http://emec.mec.gov.br/modulos/visao_comum/php/login/comum_login.php?691ba69561e311dd66adaae89947c631=YWJhX21hbnRpZGE=)

Figura 14 – Página de acesso e-MEC



**DICA:**

No canto superior direito são apresentadas algumas opções, como, “Legislação”, “Orientações Gerais” e “Documentos de Apoio ao Sistema”, sendo que esta última contém manuais, apresentações, modelos de termos utilizados em processos regulatórios e legislação relacionada ao Sistema e-MEC. Explore esses recursos!

No sistema e-MEC existem 3 diferentes perfis de acesso, podendo ser:  
(1) Representante Legal (RL); (2) Procurador Institucional (PI); ou (3) Auxiliar

Institucional (AI). Sendo que, tais perfis possuem diferentes áreas de trabalho e níveis de acesso, conforme segue na figura 15:

Figura 15 – Perfis de Acesso IES ao e-MEC



Fonte: SERES, 2018.

Além desses perfis, é necessário destacar a existência da figura do responsável legal, que é a pessoa física dotada de legitimidade para representar a mantenedora na forma da lei e de seus atos constitutivos, bem como, do respectivo registro da pessoa jurídica, e deve constar na base de dados da Receita Federal, para fins de cadastro e acesso ao sistema e-MEC (ABMES, 2018). A figura do responsável legal responderá solidariamente, nos termos da legislação civil e administrativa, pelos atos praticados pelo Representante Legal (RL) e pelo Procurador Educacional Institucional (PI), bem como pela veracidade e legalidade das informações de caráter declaratório inseridas no sistema e-MEC (ABMES, 2018).

O Responsável Legal deverá indicar um **Representante Legal** para realizar as ações relacionadas às respectivas mantenedoras nos processos

regulatórios no sistema e-MEC. Assim, o Representante Legal é a pessoa física indicada pelo responsável legal e investida de poderes jurídicos, por meio de instrumento de mandato, para praticar atos em nome da mantenedora no sistema e-MEC (ABMES, 2018). Sendo importante destacar que, o responsável legal poderá ser registrado no sistema e-MEC como o representante legal da mantenedora (MEC, 2017).

O perfil de RL da mantenedora será responsável por realizar no Sistema e-MEC as ações relacionadas aos processos de transferência de manutenção de IES, unificação de IES mantidas e credenciamento institucional (ABMES, 2018).

Por sua vez, o RL deverá indicar um Procurador Educacional Institucional (PI) para cada uma das instituições mantidas, que será responsável por prestar as informações no sistema e-MEC, relativas às atualizações cadastrais e à tramitação de processos regulatórios vinculados às respectivas instituições, bem como pelos elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes ENADE (ABMES, 2018).

De acordo com o § 2º, Art. 14 da Portaria Normativa Nº 21/2017, o PI deverá, preferencialmente, estar ligado à Reitoria ou à Pró-Reitoria de Graduação da instituição ou órgãos equivalentes, a fim de que a comunicação com os órgãos do MEC considere as políticas, os procedimentos e os dados da instituição no seu conjunto (MEC, 2017).

O PI deverá ser investido de poderes para prestar informações em nome da instituição, por ato de seu representante legal, ao identificá-lo no sistema e-MEC, articulando-se, na instituição, com os responsáveis pelos demais sistemas de informações do MEC (ABMES, 2018).

O PI poderá indicar Auxiliares Institucionais (AIs), inclusive temporariamente, para compartilhar tarefas de inserção de dados, sob responsabilidade do mesmo. Sendo que, ao serem incluídos no e-MEC, o PI pode personalizar as permissões de acesso ao sistema para cada um dos AIs que foram por ele(a) designados. Cabendo ainda destacar que, as informações prestadas pelo PI e pelos AIs presumem-se válidas para todos os efeitos legais (EMEC, 2010b).

Compete também destacar que coordenadores de curso são cadastrados(as) no sistema e-MEC como tais, sempre que haja emissão de nova portaria de nomeação com designação oficial para a função. Desse modo, não são necessariamente designados(as) para o perfil de AI. No entanto, quando preciso e a critério do PI, podem ser excepcionalmente, e temporariamente, incluídos nesse perfil.

**ATENÇÃO!**

Os perfis fazem o Login no e-MEC clicando em diferentes abas.

O diagrama ilustra a interface de login do e-MEC. No topo, há duas abas: 'Acesso ao RL' e 'Acesso PI e AI'. Abaixo delas, o formulário de login contém o título 'LOGIN' e três abas de perfil: 'Mantenedora', 'IES' (destacada) e 'Avaliador/Técnico'. O formulário possui campos para 'CPF:' e 'Senha:', e botões para 'ENTRAR', '1º ACESSO' e 'LEMBRAR SENHA'.

Antes de acessar o sistema e-MEC, os coordenadores de curso precisam solicitar ao PI que proceda ao seu respectivo cadastro. Para isso, são necessárias algumas informações do usuário, tais como, nome completo, CPF, identidade, endereço de e-mail, dentre outras que poderão ser solicitadas pelo PI. Esse cadastro é concedido ao CPF do(a) titular da coordenação, sendo pessoal e intransferível (cabendo ressaltar que com esse mesmo registro é possível ao usuário acessar outros ambientes do e-MEC, por exemplo, nos casos em que o(a) titular do CPF tenha se candidatado a avaliador(a) do INEP).

No primeiro acesso ao sistema e-MEC, o usuário deverá aceitar os termos de responsabilidade e de uso para, então, ir à tela inicial. Nessa tela, o usuário conseguirá visualizar o(s) processo(s) que tiver autorização para

trabalhar ao clicar em:



Todas as informações relevantes sobre o processo e sua movimentação serão fornecidas aos interessados pelo(a) PI, podendo sempre ser consultadas pelos coordenadores no sistema, conforme exposto anteriormente (em “Lista de Processos”).

A fim de ilustrar algumas das telas do e-MEC e, com isso, estabelecer uma aproximação do usuário com o sistema, é apresentada, a seguir, uma sequência de imagens que contém informações sobre ferramentas, opções, ícones e etc. (conforme visto da figura 16 à figura 31).

Por exemplo, vê-se que ao clicar em “cadastro” e, em seguida, na opção “alterações de menor relevância”, é possível visualizar e alterar dados do curso (tais como, carga horária, periodicidade e distribuição de vagas nos turnos) e dados do coordenador (conforme demonstrado na figura 16).

**Figura 16** – Tela (Alterações de menor relevância)

The screenshot displays the e-MEC interface with a table of courses. The table has columns for Código, Grau, Modalidade, Curso, Coordenador, Vagas Totais Anuais, and icons for actions. Callouts point to specific actions:

- Visualiza / altera dados do curso:** Carga horária; Periodicidade; Distribuição de vagas nos turnos.
- Visualiza / altera dados do coordenador**
- Visualiza os polos de curso EaD / Distribui vagas**
- Visualiza Local de Oferta Curso Presencial**
- Visualiza ATOS do Curso**

A red arrow points from the 'Alterações de menor relevância' menu item to the 'Dados da Mantida' section. A red starburst with the word 'NOVO' is located at the bottom right of the callout area.

Fonte: SERES (2018).

Na figura 17, observa-se a tela onde são atualizados os dados da IES, tais como, seus dados para contato (telefone, e-mail, etc.).

Figura 17 – Tela (Dados da Mantida)

The screenshot shows the 'Dados da Mantida' form in the e-MEC system. A red arrow points from the 'Dados da Mantida' menu item to the form. A callout box contains the text:

**Manter atualizados: Telefone; Fax; Site e e-mail.**

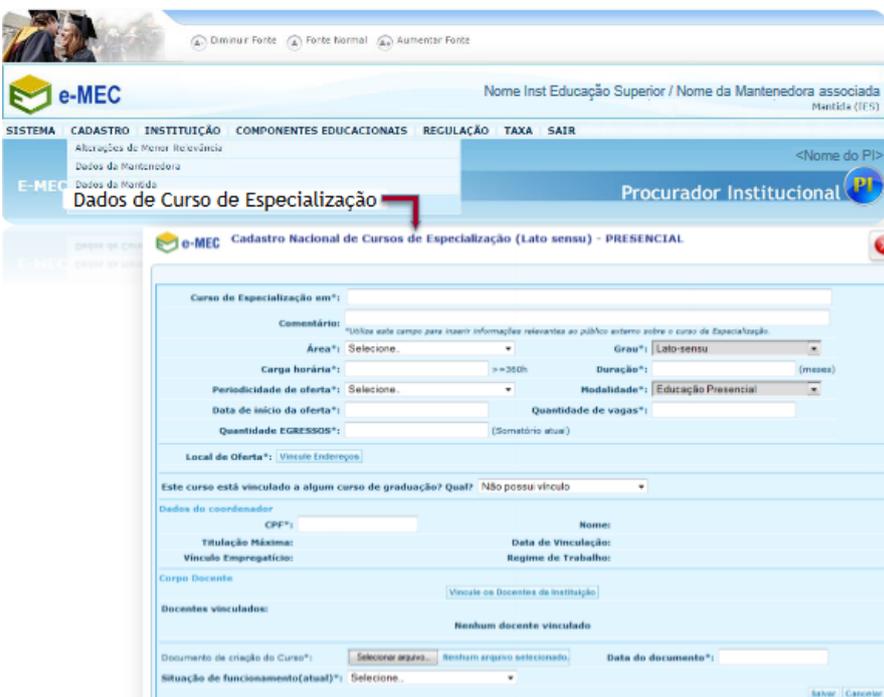
The form fields include:

- Código da Mantida:** 271
- Nome da Mantida:** Nome Inst Educação Superior
- Signla:** UNICDUL
- CEP:** 08040070
- UF:** SP
- Rua:** São Miguel
- Complemento:** Vila Jequi
- Telefone(s):** (11) 2037-5700
- Site:** www.unicdual.edu.br
- Organização Acadêmica:** Universidade
- Dependência de Imóvel:** Alugado
- Casa Postal:** 02741
- Município:** São Paulo
- Endereço Sede:** Avenida Doutor José de Góes
- NR:** 333
- Fax:** (11) 2037-5760
- E-mail:** emec@msr.gov.br
- Categoria Administrativa:** Privada com fins lucrativos

Fonte: SERES (2018).

Na figura 18, segue a tela referente aos dados de cursos de especialização. Nessa janela são preenchidos dados como, área, grau, carga horária, modalidade, quantidade de vagas, etc. É importante atentar que esse cadastro não inclui os cursos de Residência Médica, os quais devem ser inscritos em sistemas próprios.

Figura 18 – Tela (Dados de Curso de Especialização)



The screenshot shows the 'Dados de Curso de Especialização' form in the e-MEC system. The form includes fields for 'Curso de Especialização em\*', 'Comentário\*', 'Área\*', 'Grau\*', 'Carga horária\*', 'Períodicidade de oferta\*', 'Data de início da oferta\*', 'Quantidade de EGRESSOS\*', 'Local de Oferta\*', 'Este curso está vinculado a algum curso de graduação? Qual?', 'Dados do coordenador' (CPF, Nome, Titulação Máxima, Data de Vinculação, Vínculo Empregatício, Regime de Trabalho), 'Corpo Docente', 'Docentes vinculados', 'Documento de criação do Curso\*', and 'Situação de funcionamento(atual)\*'. A red arrow points to the 'Dados de Curso de Especialização' tab in the navigation menu.

**Cadastro de Cursos de Especialização**

- Instituído pela Resolução CNE/CES nº 2/2014
- Conforme Despacho SERES nº 194/2014 suspensa a obrigatoriedade para informar corpo docente
- Cursos de Residência Médica não devem ser inscritos nesse cadastro e sim nos sistemas próprios;
- Prazo para o cadastro dos cursos do passivo encerrado em 02/2015 (IN nº 4/2014)
- Cadastro das novas ofertas – devem ser inscritos até 60 dias do início de funcionamento (PN 21/2017)
- Cursos EAD e presenciais devem ter os locais de oferta vinculados. (PN 21/2017)

Fonte: SERES (2018).

Na figura 19, é apresentada a tela referente ao cadastro dos Auxiliares Institucionais, onde é possível incluir novos Ais e editar os dados já cadastrados.

Figura 19 – Tela (Auxiliar Institucional)

**Auxiliar Institucional**

Nome Inst Educação Superior / Nome da Mantenedora associada  
Mantida (155)

SISTEMA CADASTRO INSTITUIÇÃO COMPONENTES EDUCACIONAIS REGULAÇÃO TAXA SAIR

**Auxiliar Institucional** <Nome do PI>  
Consultar Acreditação ARCU-SUL  
Dados Pesquisador Institucional  
Endereço da IES

**Lista de Auxiliares Institucionais**

Filtrar por: Nome Todos Pesquisar Novo Auxiliar

Nome	CPF	IES	Quantidade de Processos	Ações no Processo	Ações
Noemi De Souza Paiva	999.999.999-99	UNIVERSIDADE CRUZEIRO DO SUL	0		
William C. Cunha	999.999.999-99	UNIVERSIDADE CRUZEIRO DO SUL	0	R IR	

**LEGENDA**

- IR Impugnar Relatório de Avaliação
- D Responder Diligência
- P Preencher Formulário Eletrônico
- R Interpor Recurso
- A Arquivar Processo

Inserir novo AI

Fonte: SERES (2018).

Ao clicar em inserir novo AI, o sistema abre a seguinte tela para preenchimento das informações (figura 20)

Figura 20 – Tela (Cadastro de Auxiliar Institucional)

**Cadastro de Auxiliar Institucional**

**IES: \*** 693 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO ▾

**CPF: \***

Não sou um robô  reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

**Nome: \***

**Sexo: \*** Seleccione... ▾

**RG: \***

**Órgão Expedidor: \*** Seleccione... ▾

**UF: \*** Seleccione... ▾

**Telefone: \***

**Telefone secundário:**

**Fax:**

**Cargo: \***

**E-mail: \***

**Senha: \***

**Ações:**

<input checked="" type="checkbox"/> Responder Diligência	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<input checked="" type="checkbox"/> Interpor Recurso	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<input checked="" type="checkbox"/> Impugnar Relatório de Avaliação	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<input checked="" type="checkbox"/> Arquivar Processo	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<input checked="" type="checkbox"/> Preencher Formulário Eletrônico - FE	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

**Passar por revisão do PI?**

Fonte: Extraído do sistema e-MEC no ano de 2021.

A figura 21, traz a tela do e-MEC referente aos dados do PI, onde são realizadas as atualizações de dados para contato, por exemplo.

Figura 21 – Tela (Dados do PI)

**Manter atualizados:**  
Telefone; Fax; e-mail e Cargo.  
Os dados de contato são utilizados pela equipe do atendimento e do Cadastro

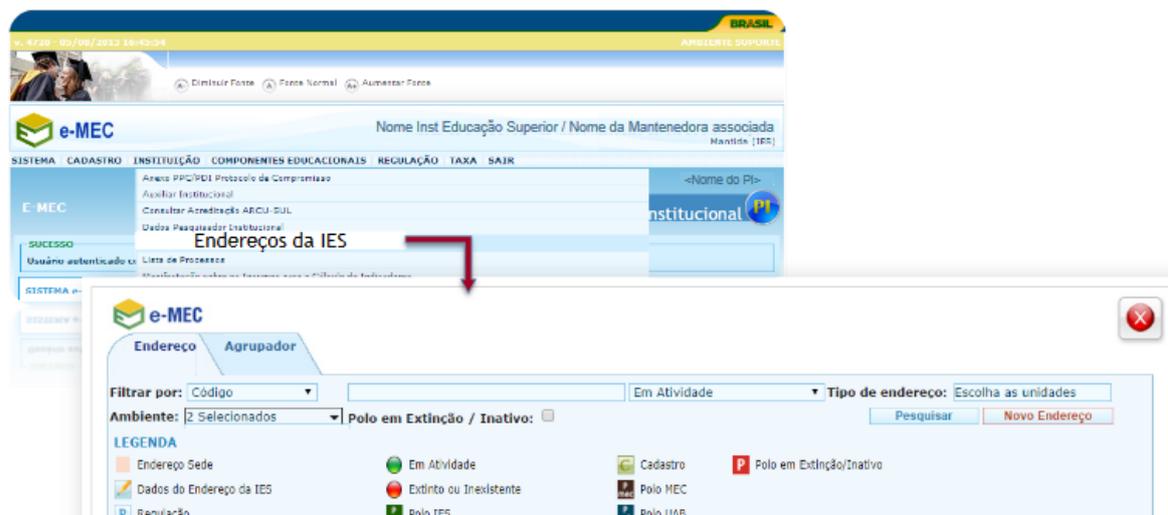
**Alteração do PI**

- A alteração do Procurador Educacional Institucional (PI) deve ser realizada pelo Representante Legal da IES, quando necessário.
- Em caso de férias do PI (titular), o ideal é que o substituto seja cadastrado para acessar o sistema durante a ausência do PI.

Fonte: SERES (2018).

As figuras 22, 23 e 24 referem-se à área do sistema onde são feitos o cadastro e as alterações dos endereços da IES, bem como, a inclusão de documentos comprobatórios (incluindo seus diferentes tipos de endereço, como, unidades acadêmicas, polos, unidades administrativas e reitoria).

Figura 22 – Tela (Endereços da IES)



The screenshot displays the e-MEC system interface. At the top, there is a header with the e-MEC logo and the text 'Nome Inst Educação Superior / Nome da Mantenedora associada'. Below this, a navigation menu includes 'SISTEMA', 'CADASTRO', 'INSTITUIÇÃO', 'COMPONENTES EDUCACIONAIS', 'REGULAÇÃO', 'TAXA', and 'SAIR'. The main content area is titled 'Endereços da IES' and features a search bar with filters for 'Código', 'Ambiente', 'Polo em Extinção / Inativo', and 'Tipo de endereço'. A legend below the search bar defines various address types and statuses: 'Endereço Sede', 'Dados do Endereço da IES', 'Regulação', 'Em Atividade', 'Extinto ou Inexistente', 'Polo IES', 'Cadastro', 'Polo MEC', and 'Polo em Extinção/Inativo', 'Polo UAB'. A red arrow points to the 'Endereços da IES' title.

- É possível consultar os endereços vinculados à IES a partir de filtros como: denominação, código do endereço, situação (em atividade ou extinto), pelo tipo de endereço (unidade acadêmica, polo, polo UAB, unidade administrativa/reitoria).
- O filtro ambiente permite selecionar os endereços que estão apenas no cadastro, na regulação ou nos dois, facilitando a gestão.
- Conforme Decreto 9.067/2017, os polos EaD passam a ser criados pela IES por ato próprio de seu órgão colegiado, com isso foram criadas marcações que indicam a origem.

Fonte: SERES (2018).

Figura 23 – Tela (Endereços da IES – ícones)

The screenshot shows the 'Endereços' (Addresses) page in the e-MEC system. The interface includes a search bar, filters for 'Denominação', 'Ambientes', and 'Tipo de endereço', and a table with columns for 'Código', 'Denominação', 'Agrupador de Endereço', 'UF', and 'Município'. Each row represents a different address or campus, with icons indicating its status: a green 'C' for 'Cadastro' (Registration) and a blue 'R' for 'Regulação' (Regulation). Some rows also have a red 'P' icon, likely for 'Polo em Extinção/Inativo'.

Código	Denominação	Agrupador de Endereço	UF	Município	Ícones
2006640	POLO UAB - ARAPIRACA	(27546) POLO UAB - ARAPIRACA	AL	Arapiraca	C, R, P
1031647	CAMPUS ARAPIRACA - Sede	(26014) CAMPUS ARAPIRACA - Sede	AL	Arapiraca	C, R, P
1050045	CAMPUS DO SERTÃO - Sede	(24652) CAMPUS DO SERTÃO - Sede	AL	Dalmeiro Gouveia	C, R, P
121231	Polo EAD São José da Laje		AL	Maceió	C, R, P
1004255	ESPAÇO CULTURAL UNIVERSITÁRIO	(24651) ESPAÇO CULTURAL UNIVERSITÁRIO	AL	Maceió	C, R, P
1036246	CAMPUS A. C. SIMÕES	(24651) CAMPUS A. C. SIMÕES	AL	Maceió	C, R, P
25835	POLO UAB - MARAGOGI	(16330) POLO UAB - MARAGOGI	AL	Maragogi	C, R, P
25836	POLO UAB - OLHO D'ÁGUA DAS FLORES	(16331) POLO UAB - OLHO D'ÁGUA DAS FLORES	AL	Olho d'Água das Flores	C, R, P
1079622	POLO UAB - PALMEIRA DOS ÍNDIOS - EAD	(24648) POLO UAB - PALMEIRA DOS ÍNDIOS - EAD	AL	Palmeira dos Índios	C, R, P
1050042	Campus Arapiraca - UNIDADE EDUCACIONAL PALMEIRA DOS ÍNDIOS	(24648) Campus Arapiraca - UNIDADE EDUCACIONAL PALMEIRA DOS ÍNDIOS	AL	Palmeira dos Índios	C, R, P

**C** - Cadastro: endereços que são apresentados na visão pública do cadastro e que são migrados para os demais programas.  
**R** - Regulação: endereços com esta marcação são disponibilizados para que as instituições vinculem aos processos regulatórios.  
 As marcações de polo só são apresentadas para endereços do Cadastro.

Fonte: SERES (2018).

Figura 24 – Tela (Endereços da IES – alterar dados)

The screenshot shows a web form titled "Endereços da IES - Alterar dados" with several sections and callouts:

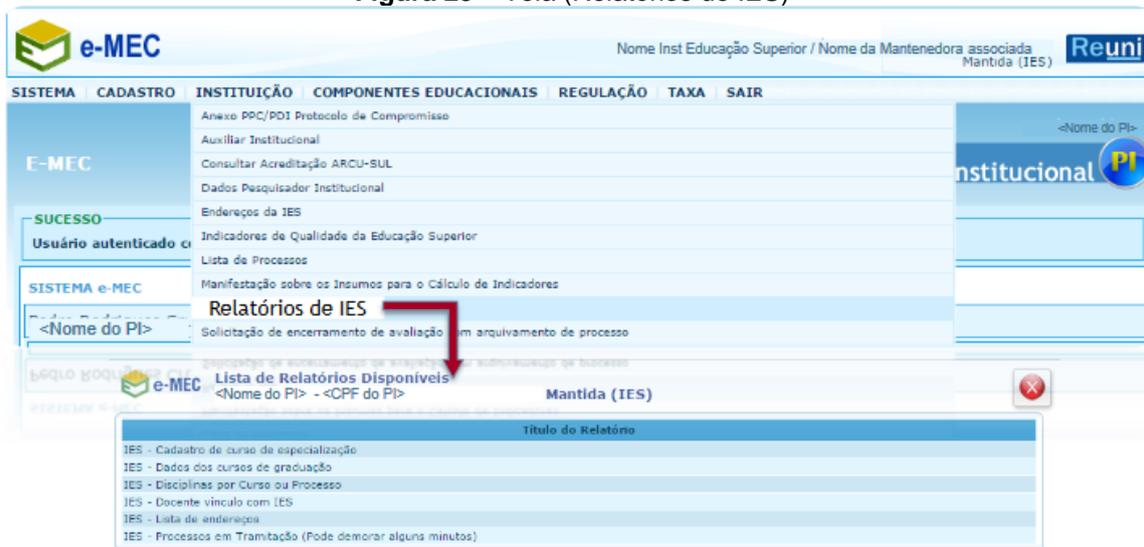
- Endereço** (selected tab)
- INFORMAÇÕES DO TIPO DE CAMPUS**: Includes "Tipo" with radio buttons for "Núcleo de Educação a Distância (NEAD)", "Polo de Apoio Presencial", "Polo do Sistema UAB", "Unidade Acadêmica", and "Unidade Administrativa / Reitoria". A callout box states: "Pessoal envolvido nas atividades de oferta EaD, como Coordenador, tutor, docente...".
- INFORMAÇÕES DE PARCERIA**: Includes "Existe convênio ou Acordo de Parceria?". A callout box states: "Cadastro de instalações e recursos do local de oferta".
- DADOS DO ENDEREÇO**: Includes fields for "CEP", "UF", "Endereço", "Complemento", "Cidade postal", "Município", "Número", and "Bairro". A callout box states: "Apresenta processos associados ao endereço".
- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO ENDEREÇO**: Includes fields for "Nome do Campus", "Disponibilidade do Imóvel", "Coordenador / Responsável", "E-mail", "Agrupador", "Situação", "Disponibilidade para o aluno", "Telefone", and "Fax". A callout box states: "Manter atualizados os Comprovantes do imóvel, atos e termos de parceria (Histórico)".
- A callout box at the bottom right of the form states: "Manter dados atualizados".

**Agrupador:** campo obrigatório, entretanto, sem efeito prático uma vez que o agrupamento não possui relação com cada curso.

Fonte: SERES (2018).

No sistema e-MEC, é possível gerar alguns relatórios referentes aos dados da IES em formato CSV (conforme demonstrado na figura 25).

Figura 25 – Tela (Relatórios de IES)



- ✓ Demanda solicitada pelos representantes da CCT – Aprimoramento do Sistema e-MEC (Resolução CC-PARES nº 1/2015) – Grupo com representantes de IES públicas e privadas
- ✓ Disponibilizados os primeiros relatórios, previsão para diversos outros solicitados na CCT
- ✓ Possibilidade de geração de relatórios no formato CSV. Os formatos XLS e PDF em virtude de performance não serão disponibilizados. Entretanto, a partir do CSV é possível gravar como planilha ou como PDF.
- ✓ Cópia de PDI e de PPC dos processos, disponível em link a partir da consulta pela lista de processos.

Fonte: SERES (2018).

O e-MEC também conta com uma área destinada à consulta do Calendário Regulatório, que se encontra no item do menu denominado Cronograma (ver figura 26).

Seguem algumas observações sobre o Calendário Regulatório – Cronograma disponibilizadas pela SERES (2018):

- ✓ Anualmente é publicada PN que estabelece o Calendário.
- ✓ Mesmo solicitações de processos não disponíveis de forma eletrônica pelo e-MEC, observam o calendário regulatório, por exemplo, aditamento de vagas.
- ✓ Estão disponíveis o ano todo:
  - i. Ações dentro da autonomia (informar curso existente, alteração de vagas, redução de vagas, criação de polo EaD e etc.).
  - ii. Mudança de endereço de curso.
- Em caso de impossibilidade de cumprir o cronograma por falha do sistema, a IES deve abrir demanda Fale Conosco tempestivamente para respaldar abertura extraordinária.
- Itens de calendário podem não ser apresentados quando a IES tem medida de supervisão que vede a abertura de processos ou quando a IES não tem os pré-requisitos para solicitação.

Figura 26 – Tela (Cronograma)

**e-MEC** Cronograma de Regulação e-MEC  
(693) UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Cibeli Cardoso Reynaud - Procurador Institucional

Cronograma Vigente para IES Cronograma Completo

Calendário Ordinário Calendário Extraordinário Vedação Prestes a expirar

### Ato Institucional

01/01 a 31/12 Informar Alteração de Denominação/Sigla de IES	01/01 a 31/12 Informar Criação de Polo EaD	01/01 a 31/12 Informar Extinção de Polo EaD
01/01 a 31/12 Informar Substituição de Polo EaD	02/03 a 31/03 Recredenciamento EAD	02/03 a 31/03 Recredenciamento Presencial

### Ato de Curso

01/01 a 31/12 Aditamento de Extinção Voluntária de Curso	01/01 a 31/12 Informar Aumento de Vagas na Autonomia	01/01 a 31/12 Informar Curso Existente EAD - Federal
11/01 a 31/12 Informar Curso Existente Presencial - Federal	01/01 a 31/12 Informar Extinção Voluntária de Curso na Autonomia	01/01 a 31/12 Informar Mudança de Endereço do Curso
01/01 a 31/12 Informar Redução de Vagas	02/03 a 31/03 Reconhecimento de Curso EAD	02/03 a 31/03 Reconhecimento de Curso Presencial

**Processos abertos de ofício** ( Não é possível abrir novos processos a partir desses itens.)

Fonte: Extraído do sistema e-MEC no ano de 2021.

Figura 27 – Tela 1 (Lista de Processos)

The screenshot displays the 'LISTA DE PROCESSOS' (List of Processes) interface. At the top, there is a header with a book icon and the text 'LISTA DE PROCESSOS'. Below this, there are six colored buttons representing different process categories, each with a count and a description:

- D** DILIGÊNCIAS (0) 0 Diligência(s) pendente(s)
- R** RECURSOS (0) 0 Recurso(s)
- A** AVALIAÇÕES (0) 0 Avaliação(s) a preencher
- M** MEDIDA CAUTELAR (0) 0 Recurso(s)
- I** IMPUGNAÇÕES/CONTRA-RAZÕES (0) 0 Processo(s)
- P** PROT. DE COMPROMISSO (0) 0 Recurso(s)

Below the buttons is a 'LEGENDA:' (Legend) section with a list of process types and their respective deadlines:

- D** Processos em Diligência  
Prazo de 30 dias para resposta
- R** Processos em Recurso  
Prazo de 10 dias para interposição de Recurso à Secretaria  
Prazo de 30 dias para interposição de Recurso ao CNE
- A** Processos em Avaliação  
Prazo de 30 dias para manifestação (Credenciamento/Redenciamento), para curso 15 dias (Autorização/Reconhecimento/Renovação)
- I** Processos em Impugnações / Contra-Razões  
Prazo de 30 dias para Impugnação e 10 dias para Contra-Razão
- M** Processo(s) em Medida Cautelar  
Prazo de 30 dias para interposição de Recurso ao CNE
- P** Processo(s) em Protocolo de Compromisso  
Prazo de 30 dias para manifestação e semestral para cumprimento

On the right side of the interface, there is a notification box with the following text:

\* Mensagem(ns) não lida(s),  
1/1  
28/04/2021 15:09:25  
[Informe] INEP inicia avaliação externa virtual in loco

Figura 28 – Tela 2 (Lista de Processos)

**Cancelamento de RR justificado:**  
 1. curso em duplicidade;  
 2. curso em extinção  
 3. curso extinto  
 4. curso não pertence ao ciclo

Arquiva o processo com justificativa da IES

Envia os processos selecionados para protocolo na SERES. Caso haja taxa, o protocolo só será efetivado após a compensação bancária

**LEGENDA**

- Informações Detalhadas do Processo
- Ocultar Endereços
- Processo Arquivado
- Detalhes do Endereço
- Preenchimento Formulário Eletrônico de Avaliação
- Existe Diligência
- Aguardando pagamento de pendências
- Incluir Polos
- Cancelamento do Processo
- Exibir Endereços
- Arquivar o Processo
- Caixa de Mensagens
- Andamento do Processo
- Visualizar o Formulário Eletrônico de Avaliação Preenchido
- Excluir o Processo
- Vincular Auxiliar Institucional ao Processo

Fonte: SERES (2018) e imagem extraída do sistema e-MEC no ano de 2021.

Figura 29 – Situações de Processo no e-MEC



\*Em alguns processos como "Edital de Migração" e "Informar curso existente" não há inserção de portaria para a conclusão do processo

Fonte: SERES (2018).

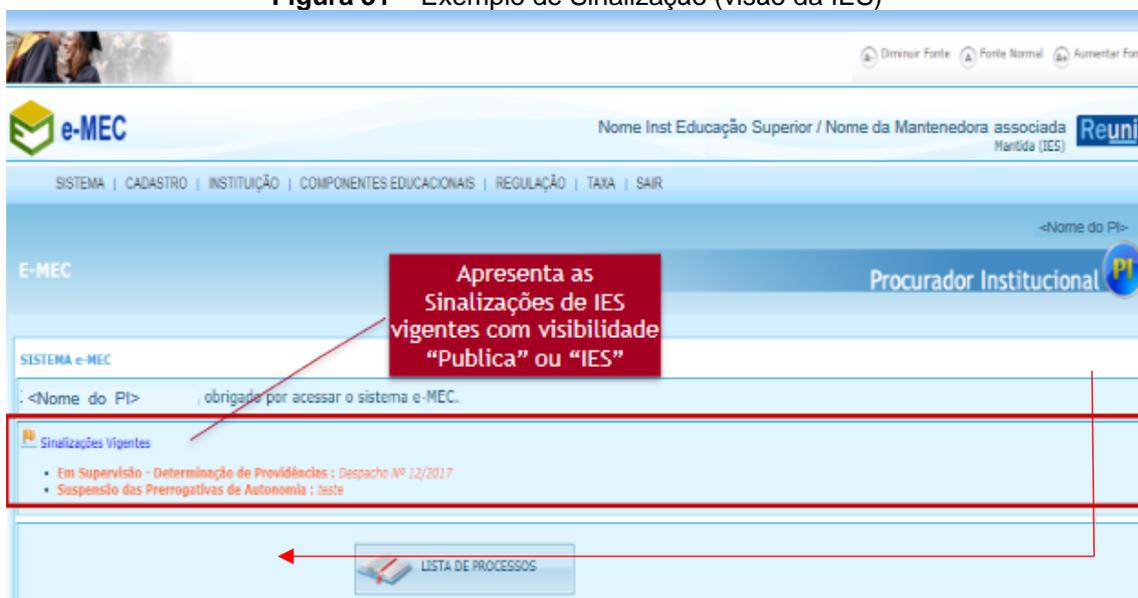
Figura 30 – Processos em trâmite

SERES/DIREG	
IES:	FACULDADE METROPOLITANA DE MANAUS-
Processo Nº:	201358739
Protocolado em:	03-01-2014
Local de Oferta:	Unidades 1/2, Avenida Constantino Nery 3000, Chapada - Manaus/AM
Ato Autorizativo:	Reconhecimento de Curso
Curso:	GESTÃO DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL (Presencial - Tecnológico)
<p>SECRETARIA - ANÁLISE DESPACHO SANEADOR Resultado: Satisfatório</p> <p>INEP - AVALIAÇÃO Resultado: 04</p> <p>IES - MANIFESTAÇÃO SOBRE O RELATÓRIO INEP Resultado: Parecer do INEP não Impugnado pela IES</p> <p>SECRETARIA - MANIFESTAÇÃO SOBRE O RELATÓRIO INEP Resultado: Parecer do INEP não Impugnado pela Secretaria</p>	
<p>Legenda:</p> <p>⚠ Processo aguardando manifestação(MEC/IES).</p> <p>👤 Processo encontra-se no autor.</p> <p>🔍 Processo encontra-se em análise.</p> <p>🏁 Processo em fase de conclusão.</p> <p>🏠 Processo em fase de finalização.</p> <p>✅ Processo concluído.</p>	

Fonte: SERES (2018).

Os cadastros podem apresentar marcações de alerta (sinalizações) referentes a “Mantenedora”, “IES”, “Curso” ou “Processo” para indicar situações específicas. Tais sinalizações podem ficar visíveis apenas para a própria IES (Visão da IES – ver tela na figura 31) ou podem estar visíveis ao público externo (Visão Pública – ver tela na figura 32). Alguns exemplos de tipos de sinalização, são: adesão ao PROIES; situação *Sub Judice*; vedação de adesão a programas; suspensão de autonomia; visita obrigatória no próximo ato, etc.

Figura 31 – Exemplo de Sinalização (visão da IES)



Fonte: SERES (2018).

Figura 32 – Exemplo de Sinalização (visão pública do cadastro)

Consulta Interativa | **Consulta Textual** | Consulta Avançada | IES Extintas

Código: 108671 Pesquisar

Resultado da Consulta Por : CURSO > CÓDIGO Exportar Pdf Exportar Excel

Instituição(IES)	Nome do Curso	Grau	Modalidade	CC	CPC	ENADE
(4371) FACULDADE PADRE ANCHIETA DE CAJAMAR	(108671) CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Bacharelado	Presencial	4	SC	2
<small>Em Descredenciamento voluntário: 23000.012458/2015-00</small>	<small>Em Desativação/Extinção voluntária: 23000.012458/2015-00</small>					

Apresenta as Sinalizações de IES e de curso vigentes com visibilidade "Pública"

Fonte: SERES (2018).

## 4.2 Formulários Eletrônicos no e-MEC

Os Formulários Eletrônicos (FE) de avaliação do INEP são liberados no sistema e-MEC para a IES, quando da tramitação do processo de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento de curso e por ocasião da inclusão do processo no cronograma de avaliação externa (UFFS, 2016).

Na operacionalização no Sistema e-MEC o preenchimento do FE será dividido em três partes: (1) preenchimento dos indicadores do instrumento de avaliação; (2) preenchimento dos atributos e produção dos docentes; (3) vinculação dos docentes às disciplinas (ALMEIDA, 2019).

Devido à sua relevância no processo avaliativo, o preenchimento dos FEs deve ultrapassar um simples cumprimento de um rito burocrático, mas expressar o resultado de uma reflexão interna sobre as condições de oferecimento do curso, em conformidade com as dimensões e indicadores estabelecidos pelos instrumentos de avaliação do SINAES (UFFS, 2016).

Ao preencher o FE, é importante que se forneça o maior número de informações possível sobre o curso, para que a avaliação seja fidedigna à realidade apresentada (ALMEIDA, 2019). Cada um dos campos do FE possui espaço de 8.000 (oito mil) caracteres para resposta – incluindo parágrafos, pontos, acentos, cedilhas (cabendo ressaltar que o sistema não aceita o uso de tabelas, apenas texto) – portanto, é necessário que as coordenações elaborem textos diretos e sucintos para cada um dos itens constantes no FE (UFFS, 2016).

O FE deverá ser preenchido com base no PDI, PPC e no próprio instrumento de avaliação. Inclusive, cabe destacar aqui que, nesse instrumento encontra-se o termo "práticas exitosas ou inovadoras", sendo este utilizado para se referir a um fator relevante para se garantir o atributo de conceito 5 em muitos de seus indicadores (ALMEIDA, 2019). Práticas exitosas são aquelas que a IES/Curso executou para instituir uma ação que atendeu as necessidades da sua comunidade acadêmica, seu PDI e seu PPC, tendo como consequência o êxito do objetivo desejado) e as práticas inovadoras se configuram por serem constatadas como raras na região, no contexto educacional ou no âmbito do curso (podendo, para isso, a IES/Curso usar recursos tecnológicos, criativos ou pertinentes ao que se deseja alcançar) (ALMEIDA, 2019).

Ao acessar o FE, o sistema traz as informações básicas da avaliação (tais como: ato, curso, instrumento, etc.) e disponibiliza os seguintes botões (DAES, 2011):

- Anexo PDI
- Anexo PPC
- Instalações

- Docentes por Disciplina
- Visualizar PPC
- Atributos Docente
- Formulário Simplificado
- Listar Pendências
- Finalizar Preenchimento

Figura 33 – Tela (Preenchimento do FE de Avaliação)

**PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE AVALIAÇÃO**

**PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE AVALIAÇÃO** ?

**AVISO IMPORTANTE**

O não preenchimento do formulário eletrônico de avaliação da data **27/07/2011** até **11/08/2011**, ensejará o arquivamento do processo, nos termos do art. 15, § 2º, Portaria 40.  
Contato DAES: (61) 2022-3480 e 0800-616161

**INFORMAÇÕES DA AVALIAÇÃO**

**Código da Avaliação:** ?

**Ato Regulatório:** ? Reconhecimento de Curso

**Código do Protocolo:** ?

**Nome/Sigla da IES:** ? Universidade Teste (Teste)

**Campus:** ? 4248-Campus Teste

**Endereço:** ? Endereço Teste, 1325 Bairro Teste. Osasco - SP. CEP:00000-00

**Curso:** ? Comunicação Social (Os)

**Formulário Eletrônico:** ? Instrumento de avaliação de reconhecimento dos cursos de graduação - Bacharelados e licenciatura

**ANEXO PDI** **ANEXO PPC** **INSTALAÇÕES** **DOCENTES POR DISCIPLINA** **VISUALIZAR PPC** **ATRIBUTOS DOCENTE**

**FORMULÁRIO SIMPLIFICADO** **FECHAR** **LISTAR PENDÊNCIAS** **FINALIZAR PREENCHIMENTO**

Fonte: DAES (2011).

Na tela correspondente ao botão “Anexo PDI”, é disponibilizada uma opção para fazer o upload do arquivo contendo o PDI da IES (para processos com mais de 1 ano de tramitação) (DAES, 2011). Ao clicar nesse botão, o sistema possibilita selecionar um arquivo no formato PDF, sendo que esse

somente poderá ser substituído para retificações no próprio dia do procedimento. Com isso, caso tenha que retificá-lo em outra oportunidade, a melhor opção é fazer a exclusão do arquivo (se o arquivo não for excluído no dia, estará confirmado, não podendo mais ser substituído) (DAES, 2011). Cabe destacar também que o PDI pode ser anexado a partir de 1 ano do início do protocolo e o prazo limite para sua inserção é até um dia antes do início da visita da comissão de avaliadores (DAES, 2011).

As regras para inserção do PPC são as mesmas do PDI (DAES, 2011).

Nas opções “Instalações” e “Visualizar PPC”, os formulários eletrônicos aparecem apenas como consulta (DAES, 2011). Sendo que, as instalações são provenientes do local de oferta informado pela IES e, caso a IES precise alterar algumas destas informações, é necessário solicitar o arquivamento do processo, para iniciar um novo no e-MEC (DAES, 2011).

#### 4.2.1 Formulário Eletrônico para Abertura (Formulário 1)

Deverão ser preenchidas no formulário as seguintes informações: Dados do Curso; Perfil do Curso; Atividades do Curso; Perfil do Egresso; Formas de Acesso ao Curso; Representação Gráfica de um Perfil de Formação; Sistema de Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem; Sistema de Avaliação do Projeto do Curso; Trabalho de Conclusão de Curso; Estágio Curricular; Corpo docente comprometido com o Curso; e Política de atendimento a portadores de necessidades especiais (Apenas para cursos a distância) (ALMEIDA, 2019).

**Quadro 5** – Orientações de preenchimento - FE de Abertura

### **Perfil do Curso**

Descrever a justificativa de oferta do curso.

Para isso, busque contextualizar o curso de forma a proporcionar ao avaliador uma síntese da sua forma de organização, com foco para: características da oferta (anual, semestral, por eixos estruturantes); tempos mínimo e máximo de integralização; turno de realização das atividades (quando compreender mais de um turno, é considerado Integral); carga horária anual; características do percurso formativo (disciplinas básicas, disciplinas optativas, etc.); justificativas para a oferta a partir de indicadores de natureza educacional e socioeconômicos regionais. Além disso, destaque como o curso contempla as diretrizes curriculares nacionais e materializa as concepções do projeto institucional, principalmente no que tange às políticas de ensino, de extensão e de pesquisa.

### **Atividades do Curso**

Descrever as atividades que são disponibilizadas pelo curso aos acadêmicos, como disciplinas teórico-práticas (obrigatórias, optativas e eletivas) e atividades de pesquisa e extensão.

Nesse campo deve-se informar as normas para a realização de atividades complementares de graduação (ACG), indicando as atividades que poderão vir a ser consideradas como complementares, bem como, a carga horária necessária na integralização curricular. Sendo importante que as normas de ACG estejam definidas e aprovadas pelo NDE e colegiado do curso. Ainda cabe dizer que as atividades complementares devem constar da matriz

curricular e a carga horária, destinada a sua realização, conta para a integralização da carga horária total do curso.

### **Perfil do Egresso**

Preencher as competências a serem desenvolvidas pelo egresso, de forma coerente com o proposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais e com o Referencial Teórico-Metodológico da IES. Sendo importante também descrever como o curso atua para formar o egresso anunciado nesse perfil.

### **Forma de Acesso ao Curso**

Informar quais as formas utilizadas para o acesso ao curso (SISU, Ingresso e Reingresso, Transferência Interna) e o número de vagas.

### **Representação Gráfica de um Perfil de Formação**

Encaminhar uma Representação Gráfica em arquivo separado (formato PDF).

Neste item, deve-se representar (através de esboços, mapas, diagramas, esquemas, etc.) a organização curricular que o estudante percorrerá para integralizar o curso. Sendo necessário identificar as disciplinas que compõem os Núcleos Básico e Específico, Pré-Requisitos e Disciplinas Legalmente Obrigatórias (por exemplo, LIBRAS). Sugere-se incluir a atual matriz do curso abaixo de tal representação.

### **Sistema de Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem**

Descrever a visão que o curso apresenta em relação à avaliação do processo de ensino e aprendizagem, assim como, as normas que materializam essa concepção.

Nesse campo, cabe descrever todas as ações que o curso busca promover no que tange à recuperação de estudos, como, apoios extraclasse, atividades de nivelamento, tutoria, monitoria e etc.

### **Sistema de avaliação do projeto do curso**

Descrever as ações de Autoavaliação existentes no curso (instrumentos próprios do curso, reuniões pedagógicas).

Destacar as discussões internas no âmbito do NDE e Colegiado.

Descrever as atribuições e atuação do NDE e colegiado e se os mesmos possuem regulamentos.

Descrever o nível de envolvimento dos discentes nas discussões acerca do currículo do curso.

Relatar como o curso se apropria e utiliza os resultados da Autoavaliação Institucional desenvolvida pela Comissão Própria de Avaliação (CPA).

Para os cursos que realizam o ENADE, descrever de que forma o curso utiliza os resultados desse exame, no sentido de se promover reflexões e melhorias.

### **Trabalho de Conclusão de Curso**

Informar as normas de elaboração do TCC, tendo como enfoque a carga horária, as normas para apresentação, orientação e coordenação, bem como, seus procedimentos de avaliação.

Informar, se existente, a resolução que regulamenta internamente o TCC no curso.

### **Estágio Curricular**

Explicitar como o estágio está implantado no curso em termos de objetivos, carga horária, previsão/existência de convênios, formas de apresentação, acompanhamento, orientação, supervisão e coordenação.

Para cursos de licenciatura, demonstrar a existência de ações/convênios que promovam a integração da Universidade com a educação básica.

Informar, se existente, regulamento/normas para a realização de estágio.

### **Ato autorizativo anterior ou ato de criação**

No caso de processo de Autorização de curso fora de sede, deve ser anexada a resolução de criação do curso aprovada pelo Conselho Universitário, assim como, para o reconhecimento de curso na sede.

Em caso de Reconhecimento de cursos fora de sede, deve ser anexado a portaria ministerial que autoriza seu funcionamento fora de sede ou equivalente.

Para Renovação de Reconhecimento de curso, deve ser anexado o último ato autorizativo, seja ele de reconhecimento ou renovação de reconhecimento, emitido pelo MEC.

### **Política de Atendimento a portadores de necessidades especiais**

#### **\* Exclusivo para cursos EAD**

Descrever as condições de atendimento aos estudantes portadores de necessidades especiais.

Indicar se os polos possuem condições de atendimento para estes estudantes.

### **Relação dos docentes e tutores atuantes no curso**

A coordenação do curso deverá encaminhar a relação de docentes e tutores atuantes no curso.

Nesse sentido, sugere-se vincular todos os docentes comprometidos efetivamente com o curso (aqueles do departamento básico do curso).

Os cursos EaD devem informar também os tutores.

**Fonte:** Texto baseado no Manual de orientações para processos regulatórios de cursos de graduação UFSM (ALMEIDA, 2019).

Simultaneamente ao preenchimento desse formulário, serão lançadas as disciplinas que compõem a matriz curricular do curso (informando os seguintes dados: nome da disciplina, semestre, carga horária, descrição da ementa e do programa, bibliografia básica e bibliografia complementar). Após o preenchimento no sistema e-MEC, o PI realizará o protocolo do processo que

será posteriormente analisado pela secretaria competente do MEC e emitido despacho saneador (ALMEIDA, 2019).

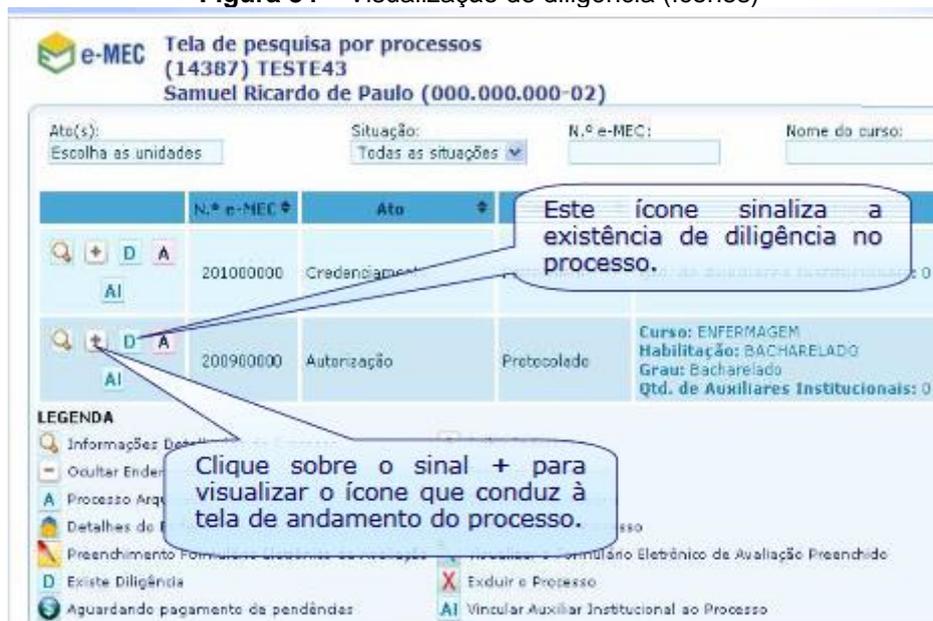
#### 4.2.2 Formulário Eletrônico para Diligência

Conforme apontado anteriormente neste manual, na fase de análise por parte da secretaria no MEC, poderá ocorrer a implantação de diligência no processo. Sendo que, isso ocorre nos casos em que os documentos apresentados sejam insuficientes à apreciação conclusiva.

Em resumo, a diligência nada mais é de um questionamento à IES ou curso, para acerca do que foi preenchido no processo de abertura ou a falta de alguma informação necessária para a emissão do parecer por parte da SERES. Desse modo, o formulário de diligência deve ser preenchido, dentro do prazo previamente estabelecido, unicamente a fim de esclarecer ou sanar os aspectos apontados.

Para atendimento de diligências, o acesso se dá na página do e-MEC, dentro da área de Regulação e Avaliação, por meio do perfil da mantida (IES) e, podendo ser visualizado através do Login do PI da IES (o qual consegue acessar a tela conforme a figura 34).

Figura 34 – Visualização de diligência (ícones)



Fonte: EMEC (2010a).

A sequência de procedimentos para o preenchimento do FE de Diligência no e-MEC e o atendimento da mesma, é demonstrada a seguir (conforme figuras 35 a 40).

Figura 35 – Visualização de diligência (andamento do processo)

**e-MEC** Tela de pesquisa por processos  
(14387) TESTE43  
Samuel Ricardo de Paulo (000.000.000-02)

Ato(s): Escolha as unidades      Situação: Todas as situações      N.º e-MEC:      Nome do curso:      Pesquisar

	N.º e-MEC	Ato	Situação	Curso	CADASTRADO EM
	201000000	Credenciamento	Protocolado	Qtd. de Auxiliares Institucionais: 0	05/04/2010 23:23:12
	200900000	Autorização	Protocolado	Curso: ENFERMAGEM Habilitação: BACHARELADO Grau: Bacharelado Qtd. de Auxiliares Institucionais: 0	17/04/2009 11:01:58

Unidade Educacional : Unidade SEDE

**LEGENDA**

- Informações Detalhadas
- Ocultar Endereços
- Processo Arquivado
- Detalhes do Endereço
- Preenchimento Formulário Eletrônico de Avaliação
- Existe Diligência
- Aguardando pagamento de pendências
- Visualizar e Formulário Eletrônico de Avaliação Preenchido
- Excluir o Processo
- Vincular Auxiliar Institucional ao Processo

Clique aqui para visualizar o andamento do processo.

Fonte: EMEC (2010a)

Figura 36 – Fase da Diligência (ícone e acesso)

**IES:** FACULDADE  
**Processo N.º:** 201010000  
**Protocolado em:** 27/02/2009  
**Local de Oferta:** UNIDADE SEDE ( Sede)  
**Ato Autorizativo:** Autorização

**SECRETARIA - ANÁLISE DESPACHO SANEADOR**

**CONSELHO FISCAL - ANÁLISE**

**Legenda:**

- Processo aguardando manifestação (MEC/ IES).
- Processo encontra-se no setor.
- Processo encontra-se em análise.
- Processo em fase de conclusão.
- Processo em fase de finalização.
- Processo concluído.

Clique aqui para acessar a fase.

Este ícone sinaliza que a fase está aguardando manifestação da Instituição.

Fonte: EMEC (2010a)

Figura 37 – Acesso à Diligência

**IES:** FACULDADE  
**Processo Nº.:** 201010000  
**Protocolado em:** 27/02/2009  
**Local de Oferta:** UNIDADE SEDE ( Sede)  
**Ato Autorizativo:** Autorização

SECRETARIA - ANÁLISE DESPACHO SANEADOR

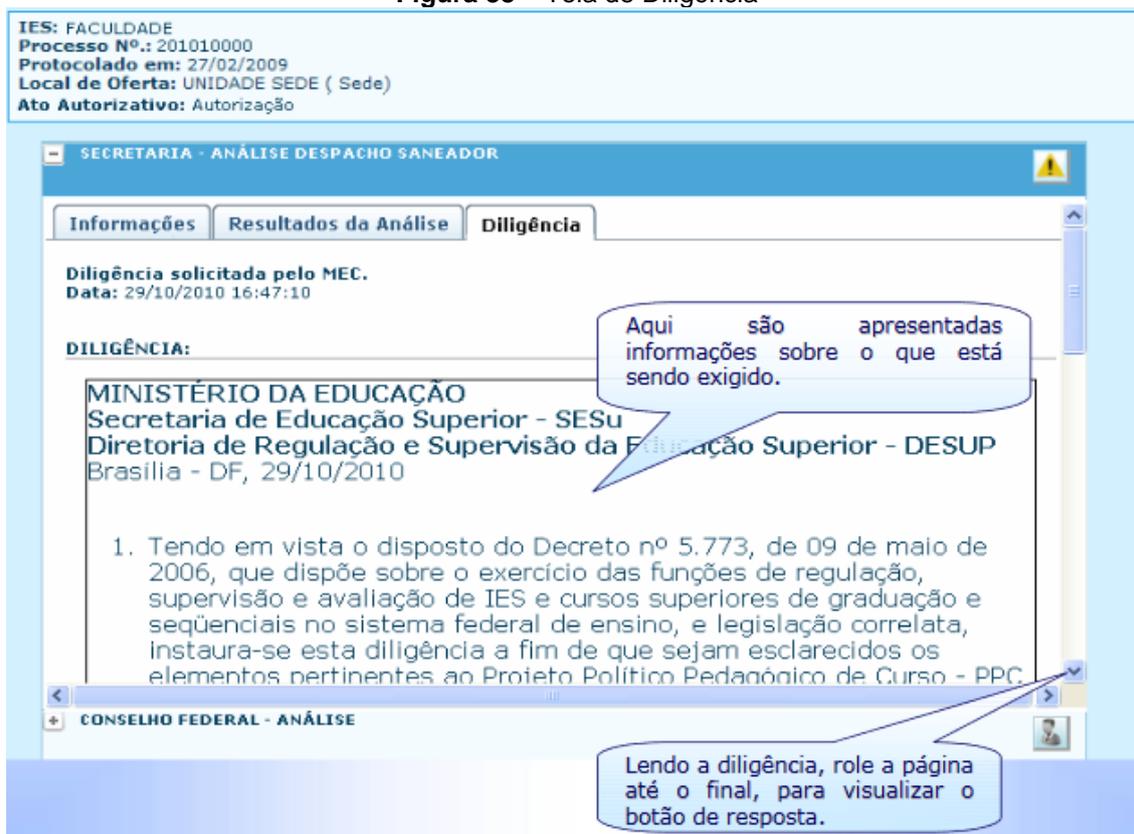
Informações Resultados da Análise **Diligência**

Clique aqui

- ▶ 26/10/2010 08:37:23 - Chegada ao setor
- ▶ 08/11/2010 16:21:57 - Processo automaticamente distribuído para análise do Técnico(a) :
- ▶ 29/10/2010 16:47:10 - Diligência instaurada

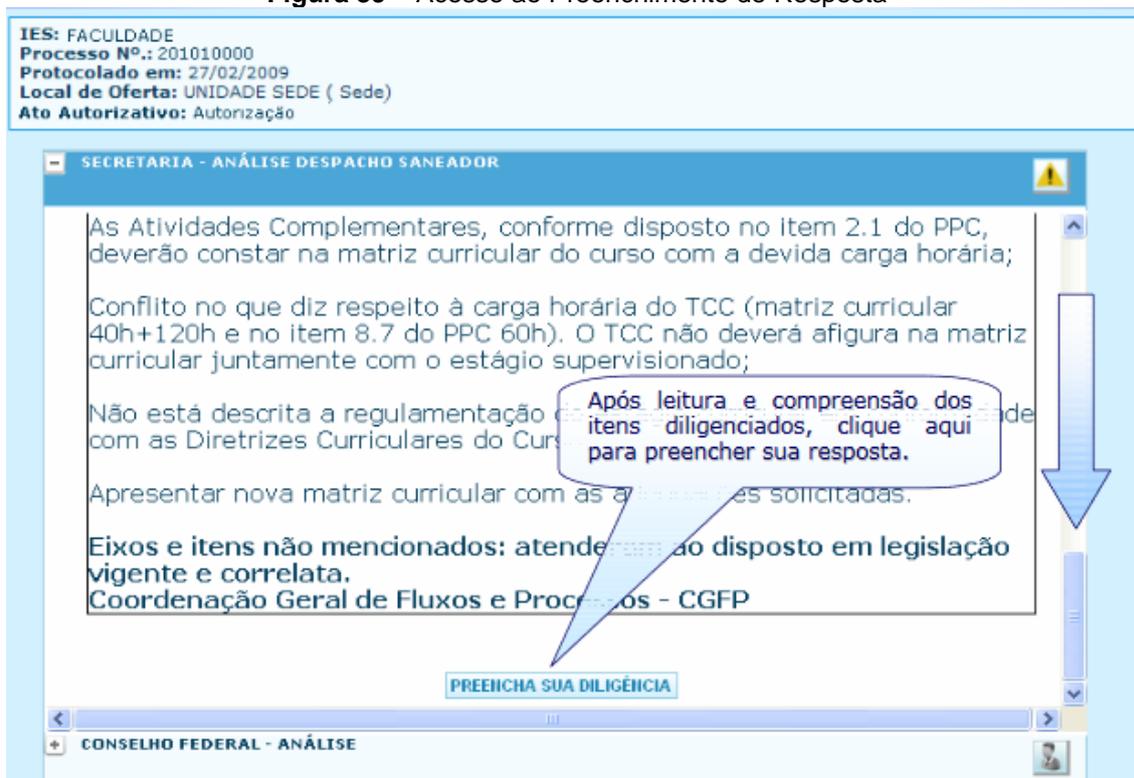
Fonte: EMEC (2010a).

Figura 38 – Tela de Diligência



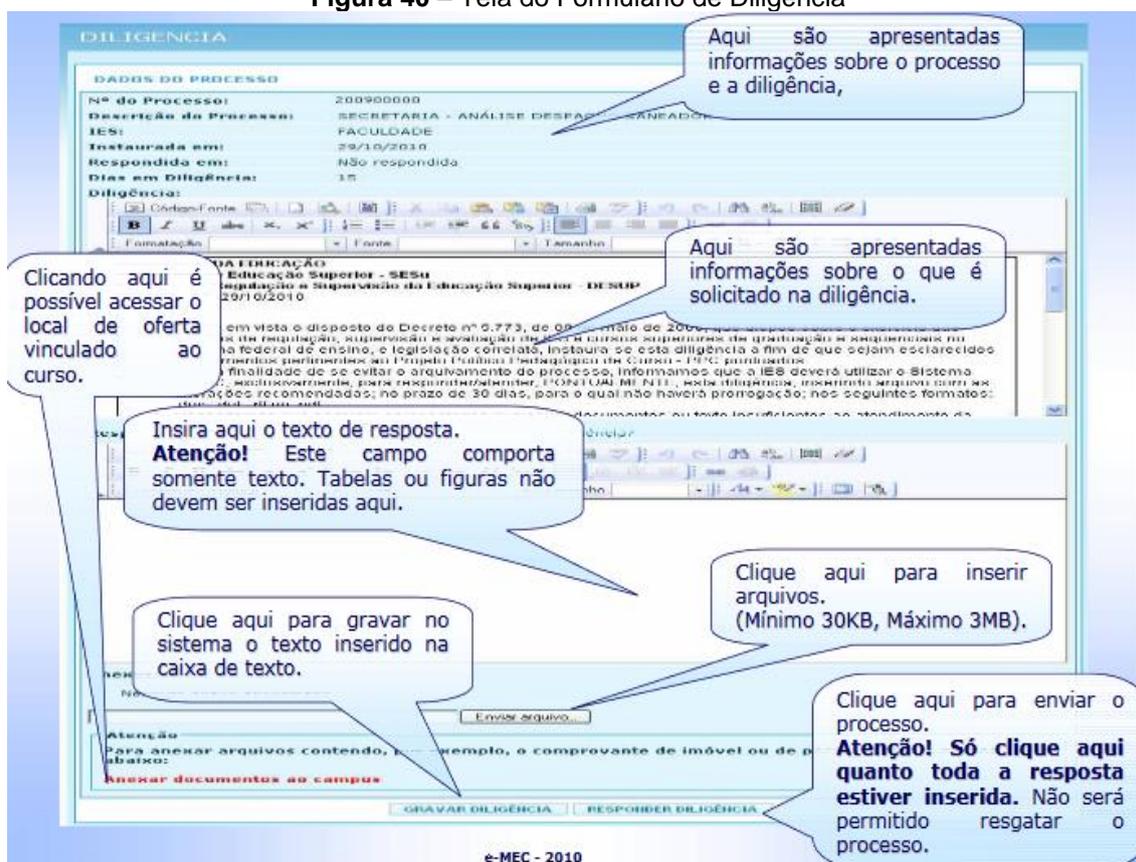
Fonte: EMEC (2010a).

Figura 39 – Acesso ao Preenchimento de Resposta



Fonte: EMEC (2010a).

Figura 40 – Tela do Formulário de Diligência



Fonte: EMEC (2010a).

#### 4.2.3 Formulário Eletrônico para Indicadores (Formulário 2)

Os Formulários eletrônicos a serem preenchidos com os indicadores aparecem listados na tela conforme demonstrado pela imagem a seguir (figura 41).

**Figura 41 – Tela FE (Indicadores)**

Instrumento de Avaliação		
- 1. Organização didático pedagógica		
1.1. *	Implementação das políticas institucionais constantes do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, no âmbito do curso	
1.2. *	Autoavaliação do curso	
1.3. *	Atuação do coordenador do curso	
1.4. *	Objetivos do curso (destaque)	
1.5. *	Perfil do egresso	
1.6. *	Número de vagas	
1.7. *	Conteúdos curriculares (destaque)	
1.8. *	Metodologia	
1.9. *	Atendimento ao discente	
1.10. *	Estímulo a atividades acadêmicas	
1.11. *	Estágio supervisionado e prática profissional	
1.12. *	Atividades complementares	
+ 2. Corpo docente		
+ 3. Instalação física		

Fonte: DAES (2011).

Ao clicar em cada indicador, é aberta uma tela para preenchimento das informações.

A seguir, no quadro 6, são dispostas as orientações para o preenchimento dos indicadores no FE com a numeração apresentada no próprio instrumento de avaliação.

**Quadro 6** – Orientações de preenchimento - FE Indicadores

## **DIMENSÃO 1**

### **1.1. Políticas institucionais no âmbito do curso**

Descrever as políticas institucionais de ensino, extensão e pesquisa, que constam no PDI, indicando como foram implantadas e como estão sendo executadas no âmbito do curso.

Descrever como tais políticas promovem oportunidades de aprendizagem.

Apresentar como se realiza o acompanhamento e a revisão dessas políticas no âmbito do curso.

### **1.2. Objetivos do curso**

Apresentar os objetivos do curso (constantes no PPC) e a forma como eles estão implementados, especificando a sua coerência e articulação com os seguintes aspectos: (a) perfil profissional do egresso; (b) estrutura curricular; (c) contexto educacional; e (d) características locais e regionais onde o curso é ofertado.

Descrever se existem práticas emergentes no campo de conhecimento do curso e que são implementadas com vistas a atingir os objetivos do curso.

### **1.3. Perfil profissional do egresso**

Apresentar as competências do egresso que compõem o seu perfil profissional (e que constam no PPC).

Apontar se tais competências estão de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, caso existente.

Descrever como o perfil do egresso está articulado com os objetivos do curso, com o contexto educacional e com as necessidades locais e regionais.

#### 1.4. Estrutura curricular

**\*Disciplina LIBRAS – obrigatória para Licenciaturas e Fonoaudiologia, sendo optativa para os demais cursos (Decreto nº 5.626/2005).**

Apresentar de forma resumida a estrutura curricular do curso, informando a participação relativa da carga horária no currículo, dos componentes obrigatórios, optativos, eletivos e complementares. Ressaltando os seguintes aspectos: flexibilidade; interdisciplinaridade; acessibilidade pedagógica e; compatibilidade da carga horária total (em horas).

Descrever a forma pela qual ocorre a articulação da teoria com a prática, bem como, as cargas horárias destinadas a cada uma delas (C.H. teoria e C.H. prática).

Nos casos de cursos de EaD, descrever os mecanismos de familiarização com essa modalidade.

Informar como ocorre a oferta da disciplina LIBRAS.

Descrever a articulação entre os componentes curriculares no percorrer da formação do discente e a eventual existência de conteúdos inovadores.

Explicitar os aspectos relacionados à pesquisa e à extensão, caso estejam contemplados no PPC.

\*Cabe destacar aqui que, a previsão no PPC de oferta de disciplinas na modalidade semipresencial ou totalmente a distância, implica a existência de uma estrutura de suporte que inclui tutores e equipe multidisciplinar.

### **1.5. Conteúdos curriculares**

Descrever como o desenvolvimento dos conteúdos curriculares, elencados nas disciplinas durante o curso, promovem (ou visam promover) o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso. Considerando objetivamente, para isso, aspectos como: atualização dos conteúdos da área; acessibilidade metodológica; adequação das cargas horárias e; adequação da bibliografia.

Descrever como são abordados conteúdos pertinentes a políticas de educação: (a) ambiental; (b) direitos humanos; (c) relações étnico-raciais e; (d) história e cultura afro-brasileira, africana e indígena.

Apontar, caso existentes, os conteúdos curriculares que diferenciam o curso dentro da sua área profissional de atuação, assim como, os conteúdos que induzem o contato com conhecimento recente e inovador.

### **1.6. Metodologia**

Descrever a metodologia constante no PPC e que é utilizada no curso. De tal modo, cabe apontar como se atende e promove o desenvolvimento de conteúdo, as estratégias de aprendizagem, o contínuo acompanhamento das atividades, a acessibilidade metodológica e a autonomia do discente.

Descrever como a metodologia incorpora práticas pedagógicas que estimulam a ação discente em uma relação teoria-prática.

Explicitar, caso existentes, as práticas que sejam claramente inovadoras e embasadas em recursos que proporcionam aprendizagens diferenciadas dentro da área.

### 1.7. Estágio curricular supervisionado

**\*Obrigatório para cursos cujas DCN preveem o estágio supervisionado.**

**\*Não se Aplica para cursos que não contemplam estágio no PPC (desde que não esteja previsto nas DCN).**

Descrever a forma e as condições em que o estágio supervisionado é oferecido e realizado. Apresentando objetivamente, para isso, os aspectos referentes a carga horária, realização das orientações referentes a relação orientador/aluno, previsão ou existência de convênios, estratégias para gestão da integração entre ensino e mundo do trabalho, sempre considerando as competências previstas no perfil do egresso.

Apresentar, resumidamente, as condições em que se dá a prática profissional no âmbito do curso, bem como, as normas para sua realização no ambiente interno ou externo e a interlocução da IES com o ambiente de estágio.

Descrever, caso existentes, as ações que promovam geração de insumos para a atualização das práticas de estágio.

Sendo, ainda, recomendável que se informe a existência de regulamento de estágio curricular supervisionado devidamente aprovado em colegiado do curso.

### **1.8. Estágio curricular supervisionado - relação com a rede de escolas da Educação Básica**

**\*Obrigatório para Licenciaturas. Não se aplica para os demais cursos.**

Informar como se encontra regulamentado o estágio supervisionado dos cursos de Licenciatura.

Descrever como ocorre o acompanhamento (orientação docente) nas atividades de campo e práticas ao longo do ano letivo, a forma pela qual se promove efetivamente a vivência da realidade escolar de forma integral (incluindo a participação dos estagiários em conselhos de classe e reunião de professores) e também como se dá a relação com a rede de escolas da Educação Básica.

Informar a existência de convênios com as redes pública e privada de educação e como esses convênios contribuem para a implantação, institucionalização e acompanhamento das atividades práticas.

Descrever, caso existentes, as práticas inovadoras para a gestão da relação entre a IES e a rede de escolas da Educação Básica.

### **1.9. Estágio curricular supervisionado - relação teoria e prática**

**\*Obrigatório para Licenciaturas. Não se aplica aos demais cursos.**

Descrever a relação teoria e prática promovida pelo estágio supervisionado, considerando: (a) a articulação entre o currículo do curso e aspectos práticos da Educação Básica; (b) o embasamento teórico das atividades planejadas no campo da prática; (c) a participação do licenciando em atividades de planejamento, desenvolvimento e avaliação realizadas pelos docentes da Educação Básica; (d) a reflexão teórica acerca de situações vivenciadas pelos

licenciandos; e (e) a criação e divulgação de produtos que articulam e sistematizam a relação teoria e prática, com atividades comprovadamente exitosas ou inovadoras.

### 1.10. Atividades Complementares

**\*Obrigatório para cursos cujas DCN preveem atividades complementares.**

**\*Não se aplica para cursos que não contemplam atividades complementares no PPC (desde que não esteja previsto nas DCN).**

Informar a existência de instrumento regulador ou regulamento de Atividades Complementares, devidamente aprovado em colegiado do curso.

Descrever como as atividades complementares são oferecidas e realizadas dentro do curso e como elas estão institucionalizadas.

Apresentar, resumidamente, as condições de oferecimento das atividades complementares no curso, abordando objetivamente os aspectos: carga horária, diversidade de atividades e formas de aproveitamento.

### 1.11. Trabalhos de conclusão de curso (TCC)

**\*Obrigatório para cursos cujas DCN preveem TCC.**

**\*Não se aplica para cursos que não contemplam TCC no PPC (desde que não esteja previsto nas DCN).**

Descrever como o TCC está institucionalizado e com normas aprovadas em colegiado de curso.

Explicitar objetivamente os aspectos referentes à carga horária, formas de apresentação, orientação e coordenação e divulgação de manuais atualizados de apoio à produção dos trabalhos.

Informar como ocorre a disponibilização dos TCCs em repositórios institucionais próprios e acessíveis remotamente (pela internet), caso existente.

Informar se os TCCs estão disponíveis na página do curso.

### **1.12. Apoio ao discente**

Apresentar e discorrer sobre ações que o curso promove em relação a: (a) acolhimento e permanência dos estudantes; (b) acessibilidade metodológica e instrumental; (c) monitoria, nivelamento, intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados; (d) apoio psicopedagógico; (e) participação em centros acadêmicos ou intercâmbios nacionais e internacionais; (f) programas extraclases, projetos institucionais ou específicos no âmbito do curso que visem oferecer ao aluno maiores condições de aproveitamento dos estudos; (g) redução da evasão; (h) apoio psicológico, social e/ou econômico ou de acessibilidade.

Descrever as ações do curso que podem ser consideradas exitosas ou inovadoras, do ponto de vista de atendimento ao discente.

Neste tópico, ainda podem ser destacadas as ações educacionais desenvolvidas, assim como, as ações provenientes de unidades de apoio pedagógico as quais o curso esteja vinculado.

### 1.13. Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa

Descrever como ocorre a gestão do curso, considerando, para isso, os resultados dos processos de avaliações (internas e externas) como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com evidência da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica.

Informar a existência de processo de Autoavaliação periódica do próprio curso, caso existente. Sendo este indicador relativo, exclusivamente, aos processos e mecanismos, de ordem administrativa ou acadêmica, adotados para avaliar o desenvolvimento dos projetos pedagógicos dos cursos ao longo dos ciclos avaliativos do SINAES.

Cabe apresentar também os meios efetivos que os NDEs, Colegiados de Cursos ou Direções de Centros utilizam (ou planejam utilizar) para incorporar os dados produzidos pelos resultados dos processos avaliativos, quando disponíveis.

### 1.14. Atividades de tutoria

**\*Exclusivo para cursos EaD e para cursos presenciais que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016).**

Descrever como ocorre a ação de tutoria no âmbito dos cursos ou disciplinas que são oferecidos à distância, considerando as demandas didático-pedagógicas estabelecidas no projeto do curso.

Descrever como ocorre a mediação pedagógica junto aos discentes, explanando sobre os encontros presenciais, o domínio do conteúdo, os

recursos e os materiais didáticos, assim como, o acompanhamento dos discentes no processo formativo.

Indicar se as atividades de tutoria são avaliadas periodicamente por estudantes e equipe pedagógica do curso, embasando ações corretivas e de aperfeiçoamento para o planejamento de atividades futuras.

### **1.15. Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria.**

**\*Exclusivo para cursos EaD e para cursos presenciais que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016).**

Descrever os conhecimentos, habilidades e atitudes da equipe de tutoria e se estes são estão alinhadas ao PPC, às demandas comunicacionais e às tecnologias adotadas no curso.

Relatar a existência de avaliações periódicas para identificar necessidade de capacitação dos tutores.

Informar se há apoio institucional para adoção de práticas criativas e inovadoras para a permanência e êxito dos discentes.

### **1.16. Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no processo ensino-aprendizagem**

Explicitar se há ou não ocorrência da utilização de TICs no processo de ensino-aprendizagem, apresentando como elas garantem a acessibilidade digital e comunicacional.

Descrever como é o acesso a materiais, ferramentas ou recursos didáticos (cabendo apontar se tal acesso é possível a qualquer hora e lugar) e se são possibilitadas experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas no uso das TICs.

Apresentar como ocorre a interatividade entre docentes, discentes e tutores (estes últimos, quando for o caso).

### **1.17. Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)**

**\*Exclusivo para cursos na modalidade a distância e para cursos presenciais que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016).**

Descrever o Ambiente Virtual de Aprendizagem constante no PPC, e quais os materiais, recursos e tecnologias que este apresenta.

Descrever como o AVA permite desenvolver a cooperação entre tutores, discentes e docentes, a reflexão sobre o conteúdo das disciplinas e a acessibilidade metodológica, instrumental e comunicacional.

Relatar se o AVA passa por avaliações periódicas devidamente documentadas, que resultam em ações de melhoria contínua.

### **1.18. Material didático**

**\*Não se aplica para cursos presenciais que não contemplam material didático no PPC.**

Apontar se há ou não, a utilização de material didático institucional no processo de ensino-aprendizagem, bem como, se este foi elaborado ou revisado pela equipe multidisciplinar.

Apresentar como ocorre a utilização desse material a fim de se promover a formação definida no PPC. Considerando, para isso, os aspectos de: (a) abrangência; (b) bibliografia adequada às exigências da formação; (c) aprofundamento e coerência teórica e; (d) acessibilidade metodológica e instrumental, relatando se o mesmo apresenta uma linguagem inclusiva e acessível.

### **1.19. Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem**

Apresentar os procedimentos de avaliação de ensino-aprendizagem adotados no âmbito do curso, considerando a concepção do curso definida no seu PPC e as normas institucionais existentes sobre o tema no regulamento da graduação. É importante ressaltar que neste Indicador, espera-se que sejam apresentados os mecanismos objetivos de avaliação do estudante, estabelecidos nos regulamentos formais acrescidos de eventuais mecanismos complementares estabelecidos no PPC.

Destacar se os procedimentos permitem o desenvolvimento e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva, bem como, se resultam em informações sistematizadas e disponibilizadas aos estudantes, com mecanismos que garantam sua natureza formativa.

Indicar se são adotadas ações concretas para a melhoria da aprendizagem, em função das avaliações realizadas.

### 1.20. Número de vagas

Informar o número de vagas oferecidas e ocupadas no âmbito do curso, bem como as vagas ociosas. Apresentando os dados, preferencialmente, por turma/semestre, totalizando-os ao final.

Indicar se existe um estudo de acompanhamento periódico para adequação deste quantitativo, conforme sua adequabilidade a dimensão do corpo docente (e tutorial, na modalidade a distância) e às condições de infraestrutura física e tecnológica para o ensino e a pesquisa (esta última, quando for o caso), bem como a demanda local e regional.

### 1.21. Integração com as redes públicas de ensino

**\*Obrigatório para Licenciaturas.**

**\*Não se aplica para os cursos que não contemplam integração com as redes públicas de ensino no PPC.**

Descrever os convênios e ações existentes para a promoção da integração com as escolas da Educação Básica das Redes Públicas de Ensino.

Descrever como tais convênios e ações promovem o desenvolvimento, a testagem, a execução e a avaliação de estratégias didático-pedagógicas, inclusive com o uso de tecnologias educacionais (sendo as experiências documentadas, abrangentes e consolidadas, com resultados relevantes para os discentes e para as escolas de educação básica).

Informar caso o curso possua alguma ação que considera diferenciada ou inovadora.

### 1.22. Integração do curso com o sistema local e regional de saúde (SUS)

**\*Obrigatório para cursos da área da saúde que contemplam, nas DCN e/ou no PPC, a integração com o sistema local e regional de saúde/SUS.**

Apontar se ocorre a integração do curso com o sistema de saúde local e regional (SUS) e se ela está formalizada através de convênio, explicitando-os, quando for o caso.

Apresentar como esta integração promove a formação do discente em serviço e se o mesmo tem possibilidade de inserção em equipes multidisciplinares e multiprofissionais, considerando diferentes cenários do sistema, com nível de complexidade crescente.

### 1.23. Atividades práticas de ensino para áreas da saúde

**\*Obrigatório para cursos da área da saúde que contemplam, nas DCN e/ou no PPC, a integração com o sistema local e regional de saúde/SUS.**

Informar como ocorrem as atividades práticas de ensino e se estas estão em conformidade com as DCNs do curso.

Informar se as atividades apresentam regulamentação, informando como ocorre a supervisão e orientação, bem como, quais são as responsabilidades do docente.

Destacar a inserção nos cenários do SUS e em outros ambientes (laboratórios ou espaços de ensino), que possibilitem o desenvolvimento de competências específicas da profissão, e, ainda, a sua relação com o contexto de saúde da região.

### 1.24. Atividades práticas de ensino para licenciaturas

**\*Obrigatório para licenciaturas. Não se aplica para demais cursos.**

Informar como estão implantadas as atividades práticas de ensino e se elas estão em conformidade com as Diretrizes Curriculares da Educação Básica, da Formação de Professores e da área de conhecimento da Licenciatura.

Apresentar a regulamentação dessas atividades e como ocorre a articulação com o PPC.

## DIMENSÃO 2

### 2.1. Núcleo Docente Estruturante – NDE

Indicar, objetivamente, a existência e o funcionamento do NDE no curso e se sua regulamentação no âmbito do curso foi efetivada pelo colegiado.

Informar a composição do NDE, de modo que possua no mínimo 5 docentes do curso (orienta-se que pelo menos 60% possua titulação *stricto sensu* e 20% regime de dedicação exclusiva). Sendo, ainda, indicado que o coordenador do curso seja um dos membros.

Descrever a atuação do NDE no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC.

Informar se o NDE realiza encontros regulares, estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso (considerando as DCN e as novas demandas do mundo do trabalho).

Informar como o NDE atua no acompanhamento, consolidação e atualização do PPC, especialmente na atualização das bibliografias, a básica e a complementar.

É desejável indicar as principais contribuições efetivadas no desenvolvimento do PPC, oriundas das atividades regulares do NDE.

## 2.2. Equipe multidisciplinar

**\*Exclusivo para cursos na modalidade a distância e para cursos presenciais que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016).**

Descrever a atuação da equipe multidisciplinar, relatando sua consonância com o PPC, sua constituição e suas responsabilidades na concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e recursos educacionais para a educação a distância.

Apontar se existe um plano de ação documentado e implementado, além de processos de trabalho formalizados.

## 2.3. Atuação do (a) Coordenador (a)

Apresentar a atuação do coordenador no âmbito do curso, considerando os seguintes aspectos: (a) tempo dedicado exclusivamente à gestão do curso; (b) relação com os docentes, tutores e equipe multidisciplinar (quando for o caso) e; (c) relação com discentes.

Informar se possui representatividade no colegiado e NDE do curso ou em outros colegiados superiores.

Relatar, caso existente, o plano de ação para a coordenação (onde, nesse sentido, o mesmo deve estar público e documentado). Apontar também se há indicadores de desempenho para a coordenação.

Informar como o coordenador busca promover a integração e melhoria contínua do corpo docente do curso.

#### 2.4. Regime de trabalho do (a) coordenador (a) do curso

**\*Não se aplica para cursos a distância, obrigatório para cursos presenciais**

Informar o regime de trabalho semanal do coordenador: (a) integral (40h), com ou sem dedicação exclusiva; (b) parcial (20 h), ou; (c) horista. A partir disso, informar a carga horária dedicada às atividades da coordenação.

Indicar, quando aplicável, a carga horária dedicada à participação em colegiado e NDE.

#### 2.5. Corpo docente: titulação

Apontar em números gerais os quantitativos de docentes por titulação (*stricto sensu*, *lato sensu* ou graduação).

Descrever como o corpo docente: (a) analisa os conteúdos dos componentes curriculares; (b) aborda a sua relevância para a atuação profissional e acadêmica do discente; (c) fomenta o raciocínio crítico com base em literatura atualizada, para além da bibliografia proposta; (d) proporciona o acesso a conteúdo de pesquisa de ponta, relacionando-os aos objetivos das disciplinas e ao perfil do egresso e; (e) incentiva a produção do conhecimento, por meio de publicação de trabalhos e formação de grupos de estudo ou pesquisa.

Cabe também relatar o quantitativo de docentes envolvidos em grupos de estudo, projetos de ensino, projetos de pesquisa ou projetos de extensão, bem como, a quantidade de discentes do curso envolvidos nestes projetos.

## 2.6. Regime de trabalho do corpo docente do curso

Apresentar o quantitativo de docentes por regime de trabalho: (a) integral (40h), com ou sem dedicação exclusiva; (b) parcial (20 h), ou; (c) horista.

Indicar se o regime de trabalho e o quantitativo indicados permitem o atendimento efetivo da demanda existente (considerando: a dedicação à docência; o atendimento aos discentes; a participação no colegiado; o planejamento didático e; a preparação e correção das avaliações de aprendizagem).

Descrever como são realizados os registros das atividades desenvolvidas pelos docentes e se estes são utilizados no planejamento de melhorias para o curso.

## 2.7. Experiência profissional do corpo docente

**\*Excluída a experiência no exercício da docência superior. Não se aplica para cursos de licenciatura.**

Neste Indicador, deve-se considerar, para efeitos de experiência profissional, toda atividade exercida pelos docentes fora do magistério superior e diretamente ligada à área do curso.

Apresentar os quantitativos de docentes com experiência profissional (excluída as atividades de magistério superior), explicitando o tempo (em meses) de experiência de cada um deles.

Descrever de maneira sucinta como os docentes se utilizam desta experiência profissional para a aplicação da teoria ministrada em diferentes unidades curriculares.

Descrever como os docentes utilizam desta experiência para promover a interdisciplinaridade e analisar as competências previstas no PPC.

## **2.8. Experiência no exercício da docência na educação básica**

**\*Obrigatório para cursos de licenciatura e para CST da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. Não se aplica para os demais cursos.**

Apresentar os quantitativos de docentes com experiência no exercício da docência na educação básica, explicitando o tempo (em meses) de experiência de cada um deles.

Descrever como esta experiência profissional promove ações que permitem: (a) identificar dificuldades dos alunos; (b) expor o conteúdo em linguagem de acordo com as características da turma; (c) apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares; (d) elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente.

## **2.9. Experiência no exercício da docência superior**

Apresentar os quantitativos de docentes com experiência no magistério superior, explicitando o tempo (em meses) de experiência de cada um deles.

Descrever como esta experiência profissional promove ações que permitem: (a) identificar dificuldades dos alunos; (b) expor o conteúdo em linguagem de

acordo com as características da turma; (c) apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares; (d) elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente.

### **2.10. Experiência no exercício da docência na educação a distância**

**\*Não se aplica para cursos totalmente presenciais. Aplica-se a cursos que preveem disciplinas semipresenciais no PPC.**

Apresentar os quantitativos de docentes com experiência no exercício da docência na educação a distância, explicitando o tempo (em meses) de experiência de cada um deles.

Descrever como esta experiência profissional promove ações que permitem: (a) identificar dificuldades dos alunos; (b) expor o conteúdo em linguagem de acordo com as características da turma; (c) apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares; (d) elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente.

### **2.11. Experiência no exercício da tutoria na educação a distância.**

**\*Não se aplica para cursos totalmente presenciais.**

Descrever a experiência do corpo tutorial no exercício da tutoria a distância, explicitando o tempo (em meses) de experiência de cada tutor (presencial e a distância).

Descrever como o corpo de tutores fornece suporte às atividades dos docentes e realiza mediação pedagógica junto aos discentes.

Descrever como ocorre o relacionamento de tutores com os estudantes, no sentido de promover ações de ensino, aprendizagem e orientação dos alunos, sugerindo atividades e leituras complementares que auxiliam sua formação.

### **2.12. Atuação do colegiado de curso ou equivalente**

Descrever as normas de funcionamento do colegiado do curso, bem como, sua composição, considerando os seguintes aspectos de forma objetiva: (a) representatividade dos segmentos; (b) periodicidade das reuniões e; (c) registros e encaminhamento das decisões.

Destacar se há um fluxo determinado para o encaminhamento das decisões, bem como, se existe um sistema de suporte ao registro (para acompanhamento e execução de seus processos e decisões).

Destacar, caso existente, o processo de avaliação periódica sobre o desempenho do colegiado, para implementação ou ajuste de práticas de gestão.

### **2.13. Titulação e formação do corpo de tutores do curso**

**\*Não se aplica para cursos totalmente presenciais.**

Expor em números absolutos de tutores por titulação (graduação, especialização, mestrado ou doutorado).

Apresentar, em números absolutos, o quantitativo de tutores graduados na mesma área de formação em que se situa o curso, bem como, aqueles que possuem formação na área da disciplina pelas quais são responsáveis.

#### **2.14. Experiência do corpo de tutores em educação a distância.**

**\*Exclusivo para cursos EaD e para cursos presenciais que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016).**

Descrever a experiência do corpo tutorial na educação à distância, explicitando o tempo de experiência (em meses) de cada um deles.

Quando possível, descrever como tal experiência permite identificar as dificuldades dos discentes, expor o conteúdo em linguagem aderente com as características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares e elaborar atividades específicas em colaboração com os docentes para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades.

Indicar e descrever, quando o corpo de tutores adotar práticas comprovadamente exitosas ou inovadoras no contexto da modalidade a distância.

#### **2.15. Interação entre tutores (presenciais – quando for o caso – e a distância), docentes e coordenadores de curso a distância.**

**\*Exclusivo para cursos EaD e para cursos presenciais que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016).**

Descrever como ocorre a interação entre tutores, docentes e coordenador do curso e se isto está previsto no PPC.

Informar se existe um planejamento documentado de encontros entre docentes, tutores e coordenação do curso para se discutir e encaminhar questões relativas ao curso, e como ocorrem estes encontros.

Informar se existe uma avaliação periódica para melhorar esta interação.

## **2.16. Produção científica, cultural, artística ou tecnológica**

Apresentar de modo relativo, o total de docentes referente ao quantitativo de produções que apresentaram nos últimos três anos, dentro das seguintes faixas: (a) mais de 9 produções acadêmicas publicadas; (b) entre 7 e 8 produções acadêmicas publicadas; (c) entre 4 e 6 produções acadêmicas publicadas; (d) entre 1 e 3 produções acadêmicas publicadas; (e) nenhuma produção acadêmica publicada.

Por exemplo:

9 produções ou mais - X Docentes

7 a 8 produções - Y docentes

4 a 6 produções - Z docentes

1 a 3 produções - W docentes

Nenhuma produção - K docentes

### DIMENSÃO 3

#### 3.1. Espaço de trabalho para docentes tempo integral

Apresentar quantitativamente os espaços destinados aos gabinetes de trabalho dos professores vinculados ao curso (docentes constantes no sistema e-MEC).

Apontar se há gabinetes individuais para todos os docentes com DE vinculados ao curso. Caso negativo, estabelecer a proporção de docentes DE que ocupam gabinetes e também os critérios de distribuição destes gabinetes entre os docentes DE vinculados ao curso.

Descrever se os espaços viabilizam ações acadêmicas (tais como, o planejamento didático-pedagógico), informando se eles possuem recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados, bem como, se possuem privacidade para uso dos recursos, para atendimento a discentes e orientandos e para a guarda de material e equipamentos pessoais com segurança.

#### 3.2. Espaço de trabalho para o(a) coordenador(a)

Descrever os espaços destinados aos trabalhos do coordenador do curso.

Descrever se espaço de trabalho destinado ao coordenador do curso, informando se o mesmo: (a) viabiliza as ações acadêmico-administrativas; (b) possui equipamentos e mobiliário adequados; (c) atende às necessidades institucionais; (d) permite o atendimento de indivíduos ou grupos com privacidade e; (e) dispõe de infraestrutura tecnológica diferenciada, que possibilita formas distintas de trabalho.

### 3.3. Sala coletiva de professores

**\*Não se aplica para IES que possui espaço de trabalho individual para todos os docentes do curso.**

Descrever a existência de um espaço destinado à sala de professores e de reunião.

Descrever se a sala coletiva de professores: (a) viabiliza o trabalho docente; (b) possui recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados para o quantitativo de docentes; (c) permite o descanso e atividades de lazer e integração; (d) dispõe de apoio técnico-administrativo próprio e; (e) possui espaço para a guarda de equipamentos e materiais.

### 3.4. Salas de aula

**\*Não se aplica para cursos a distância que não preveem atividades presenciais na sede.**

Apresentar quantitativamente os espaços destinados às salas de aulas e a capacidade média de alunos por sala.

Informar se as salas de aula: (a) atendem às necessidades do curso; (b) apresentam manutenção periódica, conforto, disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas; (c) possuem flexibilidade relacionada às configurações espaciais, oportunizando distintas situações de ensino-aprendizagem e; (d) possuem outros recursos cuja utilização é comprovadamente exitosa.

Descrever como são utilizados tais espaços (por exemplo, se eles são exclusivos ou compartilhadas com outros cursos – caso sejam compartilhados, expor como se dá esse compartilhamento).

Expor de maneira geral as condições de acessibilidade das salas.

### **3.5. Acesso dos alunos a equipamentos de informática**

Informar a existência e disponibilidade de laboratório de informática para o curso.

Descrever se o laboratório de informática, ou outro meio de acesso a equipamentos de informática pelos discentes, atende às necessidades do curso em relação a aspectos, como: disponibilidade de equipamentos; conforto; estabilidade e velocidade de acesso à internet e à rede sem fio; adequação do espaço físico e; hardwares e softwares atualizados.

Descrever como ocorre o acesso dos alunos aos equipamentos de informática e à rede de acesso *wi-fi* (por exemplo, se são disponibilizados equipamentos em bibliotecas, laboratórios de informática ou em outras locais acessíveis aos estudantes).

Além disso, também cabe destacar se há uma avaliação periódica em relação à adequação, qualidade e pertinência referente a este Indicador (podendo ser uma avaliação do acesso, espaço, laboratório ou outro meio que seja disponibilizado aos alunos).

Quando possível, cabe informar o quantitativo de equipamentos disponíveis.

### **3.6. Bibliografia básica por Unidade Curricular (UC)**

Atenção: neste Indicador o espaço de preenchimento do campo é limitado a 8.000 caracteres, assim, pode não ser possível descrever toda bibliografia básica do curso. Quando for o caso, sugere-se apresentar informações quantitativas sobre a bibliografia básica como número de exemplares disponíveis, títulos por disciplina, grau de atualização do acervo.

Informar se o acervo físico está tombado e a forma de garantia do acesso ao acervo virtual (cabendo verificar a informação com o bibliotecário setorial responsável).

Descrever como ocorre o acesso dos estudantes e professores ao acervo físico e digital (para o acervo virtual: descrever a forma como os estudantes tem acesso).

Informar se existe um plano de contingência para a garantia do acesso ao acervo (cabendo verificar com a biblioteca).

Destaca-se que a partir do novo instrumento de avaliação, o NDE do curso deverá referendar, através de um estudo, a adequabilidade do quantitativo de exemplares em relação a oferta de vagas. Desta forma, na avaliação in loco, deverá ser apresentado relatório do NDE informando a situação do acervo em relação as necessidades do curso.

### **3.7. Bibliografia complementar por Unidade Curricular (UC)**

Atenção: neste Indicador o espaço de preenchimento do campo é limitado a 8.000 caracteres, assim, pode não ser possível descrever toda bibliografia complementar do curso. Sugere-se, quando for este o caso, apresentar

informações quantitativas sobre a bibliografia complementar, como número de exemplares disponíveis, títulos por disciplina, grau de atualização do acervo.

Informar se o acervo físico está tombado e a forma de garantia do acesso ao acervo virtual (cabendo verificar com o bibliotecário setorial responsável).

Descrever como ocorre o acesso dos estudantes e professores ao acervo físico e digital (para o acervo virtual, é importante descrever a forma como os estudantes tem acesso).

Informar se existe um plano de contingência para a garantia do acesso ao acervo (cabendo verificar com a biblioteca).

Destaca-se que a partir do novo instrumento de avaliação, o NDE do curso deverá referendar, através de um estudo, a adequabilidade do quantitativo de exemplares em relação a oferta de vagas. Desta forma, na avaliação in loco, deverá ser apresentado relatório do NDE informando a situação do acervo em relação as necessidades do curso.

### **3.8. Laboratórios didáticos de formação básica**

**\*Não se aplica para cursos que não utilizam laboratórios didáticos de formação básica, conforme PPC.**

**\*Para cursos a distância, verificar os laboratórios especializados da sede e dos polos (cujas informações devem estar disponíveis na sede da instituição).**

Descrever os laboratórios didáticos de formação básica que são utilizados pelo curso, devendo estar previstos no PPC.

Apontar se os laboratórios atendem às necessidades do curso, de acordo com o PPC e com as respectivas normas de funcionamento.

Informar sobre: (a) conforto; (b) manutenção periódica; (c) serviços de apoio técnico e disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação, adequados às atividades a serem desenvolvidas e; (d) quantidade de insumos, materiais e equipamentos condizentes com os espaços físicos e número de vagas.

Descrever, quando existente, a avaliação periódica quanto às demandas, aos serviços prestados e à qualidade dos laboratórios. Nesse caso, indicar como tais resultados estão sendo utilizados pela gestão acadêmica para planejar o incremento da qualidade do atendimento, da demanda existente e futura e das aulas ministradas.

Informar se há um responsável pelo laboratório, bem como, se existem normas de utilização.

### 3.9. Laboratórios didáticos de formação específica

**\* Não se aplica para cursos que não utilizam laboratórios didáticos de formação específica, conforme PPC.**

**\*Para cursos a distância, verificar os laboratórios especializados da sede e dos polos (cujas informações devem estar disponíveis na sede da instituição).**

Descrever os laboratórios didáticos de formação específica que são utilizados pelo curso, devendo estar previstos no PPC.

Apontar se os laboratórios atendem às necessidades do curso, de acordo com o PPC e com as respectivas normas de funcionamento.

Informar sobre: (a) conforto; (b) manutenção periódica; (c) serviços de apoio técnico e disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação, adequados às atividades a serem desenvolvidas e; (d)

quantidade de insumos, materiais e equipamentos condizentes com os espaços físicos e número de vagas.

Descrever, quando existente, a avaliação periódica quanto às demandas, aos serviços prestados e à qualidade dos laboratórios. Nesse caso, indicar como tais resultados estão sendo utilizados pela gestão acadêmica para planejar o incremento da qualidade do atendimento, da demanda existente e futura e das aulas ministradas.

Informar se existe um responsável pelo laboratório, bem como, normas de utilização.

### 3.10. Laboratórios de ensino para a área de saúde

**\*Obrigatório para os cursos da área de saúde, desde que contemplado no PPC e nas DCN. Não se aplica para os demais cursos.**

Descrever a disponibilidade de laboratórios específicos e multidisciplinares existentes para a abordagem dos diferentes aspectos da área da saúde (incluindo, anatomia, histologia, bioquímica, farmacologia, fisiologia/biofísica e técnica operatória). Deve-se também apresentar, de forma objetiva, os seguintes aspectos: espaço físico; equipamentos e; material de consumo compatíveis com a formação dos estudantes, prevista nas Diretrizes Curriculares Nacionais e no PPC.

Indicar se possuem recursos e insumos necessários para atender à demanda discente e se apresentam recursos tecnológicos comprovadamente inovadores.

Informar se existe um responsável pelo laboratório, bem como, normas de utilização.

### 3.11. Laboratórios de habilidades

**\*Obrigatório para os cursos da área de saúde, desde que contemplado no PPC. Não se aplica para os demais cursos.**

Informar os laboratórios existentes voltados para o desenvolvimento de habilidades da atividade médica ou de saúde, em conformidade com o PPC.

Descrever como se dá o uso desses laboratórios. Para isso, pode-se indicar, por exemplo, se tais laboratórios são exclusivos ou compartilhados com outros cursos e se existem regulamentos ou protocolos de uso, que contemplem a existência ou não de normas de funcionamento e segurança desses espaços.

Descrever a disponibilidade de laboratórios de habilidades, apresentando objetivamente os aspectos: (a) espaço físico; (b) material de consumo e; (c) diversidade e qualidade dos equipamentos e instrumentos disponíveis, para a capacitação dos estudantes nas diversas habilidades da atividade médica ou para a área da saúde.

Informar se existe um responsável pelo laboratório, bem como, normas de utilização.

### 3.12. Unidades hospitalares de ensino e complexo assistencial conveniados

**\*Obrigatório para os cursos da área de saúde, desde que contemplado no PPC. Não se aplica para os demais cursos**

Informar se a IES dispõe de unidades hospitalares (próprias ou conveniadas), garantidas legalmente por período determinado.

Indicar se tais unidades apresentam condições para a formação do estudante da área de saúde, se elas estabelecem um sistema de referência e contrarreferência e, ainda, se favorecem as práticas interdisciplinares e interprofissionais na atenção à saúde.

### **3.13. Biotérios**

**\*Obrigatório para os cursos da área de saúde, desde que contemplem no PPC. Não se aplica para os demais cursos.**

Indicar a existência de biotérios, evidenciando se o uso desses espaços é exclusivo ou compartilhado com outros cursos.

Informar sobre a existência de protocolos de experimentos, de acordo com as normas internacionais vigentes e suporte técnico, experimental e pedagógico.

Apresentar, qualitativamente e quantitativamente, a infraestrutura disponível nos biotérios, evidenciando: (a) o quantitativo de pessoal técnico de apoio alocado; (b) os recursos materiais, equipamentos básicos e de ponta existentes e; (c) a configuração dos serviços de manutenção de equipamentos e atendimento aos estudantes e docentes, tendo em vista as necessidades práticas de ensino estabelecidas no PPC.

### **3.14. Processo de controle de produção ou distribuição de material didático (logística).**

**\*Não se aplica para cursos presenciais que não contemplem material didático no PPC.**

Apresentar os mecanismos de controle de produção ou distribuição do material didático, e sua formalização.

Descrever se próprio ou terceirizado, informatizado ou físico, como ocorre a política de atualização do conteúdo, considerando as vagas e os polos de apoio presencial.

Informar se atende à demanda e possui plano de contingência para a garantia de continuidade de funcionamento, além de dispor de um sistema informatizado de acompanhamento para gerenciamento dos processos.

Informar se o processo segue um planejamento prévio.

### **3.15. Núcleo de Práticas Jurídicas: atividades básicas e arbitragem, negociação, conciliação, mediação e atividades jurídicas reais.**

**\*Obrigatório para cursos de Direito, desde que contemplado no PPC. NSA para os demais cursos.**

Descrever, de modo objetivo, como funcionam as atividades de arbitragem, negociação e mediação do Núcleo de Práticas Jurídicas, bem como, sua articulação com o PPC.

Informar se tais atividades estão regulamentadas.

### **3.16. Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)**

**\*Obrigatório para todos os cursos que contemplem, no PPC, a realização de pesquisa envolvendo seres humanos.**

Indicar se há um Comitê de Ética em pesquisa funcionando e apresentar a situação do processo de homologação pela CONEP.

Apresentar, em linhas gerais, a atuação desse Comitê e sua relação com as atividades desenvolvidas no curso.

Informar se tal Comitê pertence à própria instituição e presta atendimento a instituições parceiras.

### **3.17. Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA)**

**\*Obrigatório para todos os cursos que contemplem no PPC a utilização de animais em suas pesquisas**

Informar se existe um Comitê de Ética, em funcionamento, na utilização de animais em pesquisas, bem como, apresentar a situação do processo de homologação pela CONEP.

Apresentar, em linhas gerais, a atuação do Comitê e sua relação com as atividades desenvolvidas no curso.

Informar se tal Comitê pertence à própria instituição e presta atendimento a instituições parceiras.

### **3.18. Ambientes profissionais vinculados ao curso**

**\*Exclusivo para cursos EaD, com previsão no PPC de utilização de ambientes profissionais.**

Informar como acontece a articulação dos ambientes profissionais que estejam vinculados ao curso, à sede ou aos polos onde há oferta do curso.

Informar se essa articulação: atende aos objetivos constantes no PPC; possibilita experiências diferenciadas de aprendizagem e; passa por avaliações periódicas documentadas.

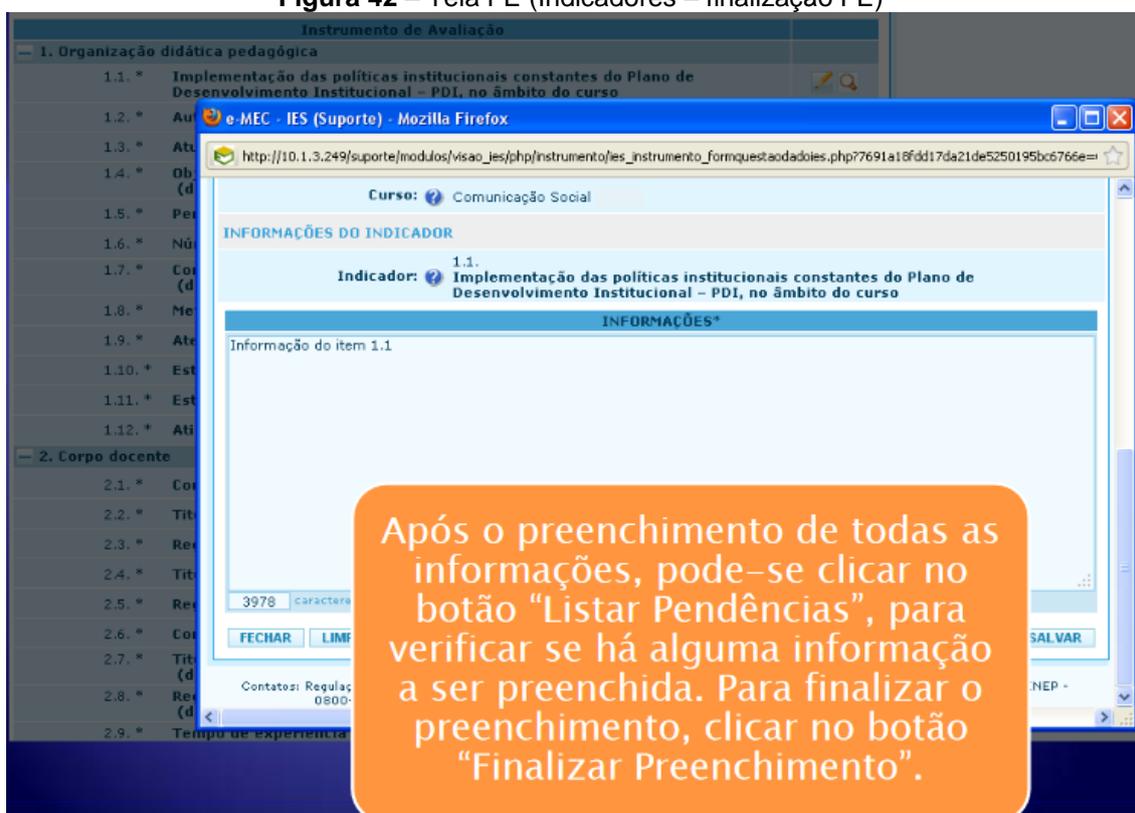
Cabe destacar que, conforme o instrumento de avaliação vigente, são considerados ambientes profissionais: empresas públicas ou privadas,

indústrias, estabelecimentos comerciais ou de serviços, agências públicas e organismos governamentais – os quais sejam destinados a integrarem os processos formativos de cursos superiores a distância, a realização de atividades presenciais ou estágios supervisionados, com justificada relevância descrita no PPC.

**Fonte:** Texto baseado no Manual de orientações para processos regulatórios de cursos de graduação UFSM (ALMEIDA, 2019).

Após o preenchimento de cada um dos itens, deve-se clicar em “salvar”. Ao fim do preenchimento dos Indicadores, clicar em “Listar Pendências” a fim de se verificar se ainda há informações que devem ser adicionadas. Em seguida, clicar em “Finalizar preenchimento” para a conclusão desse FE (conforme indicado na figura 42).

**Figura 42** – Tela FE (Indicadores – finalização FE)



Fonte: DAES (2011).

#### 4.2.4 Formulários - Informações Docentes

No e-MEC, são cadastradas algumas informações referentes ao corpo docente e tutorial, incluindo dados como, por exemplo, titulação, carga horária, produção acadêmica. Dentre as fontes que podem ser utilizadas para a alimentação desses dados, encontram-se: Projeto Pedagógico do Curso, Plano de Desenvolvimento Institucional, Políticas de Formação Docente, Documentação Comprobatória constante em Arquivos físicos, etc.

Em certas etapas de alguns processos, quando do preenchimento de informações referentes à produção docente, é importante destacar que estas devem ter como referência os últimos 3 anos e devem ser comprovadas no momento da avaliação in loco (quando for o caso, conforme visto anteriormente neste documento).

A lista de docentes é vinculada ao curso, no Formulário de Abertura do Processo, e poderá ser atualizada.

A inserção de docentes no sistema e-MEC pode ser realizada manualmente, quando forem poucos docentes, através da opção “inserir docente/tutor” (conforme demonstrado na figura 43).

**Figura 43** – Tela Componentes \_ Corpo Docente/Tutor (Inserir Docente/Tutor)



**Fonte:** Extraído do sistema e-MEC no ano de 2021

Mas, também é possível importar os dados de docentes e tutores para o sistema de um modo mais automatizado, sendo indicado especialmente para instituições com muitos docentes. Nesse caso, ao importar os dados, deve ser criado um arquivo em formato CSV (através do uso de softwares, como, Microsoft Excel ou o CALC do Open Office) e que atenda a determinadas especificações, escolher o arquivo e clicar em “validar”, para o sistema fazer a verificação de erros e, então, clicar em “importar” (conforme demonstrado na figura 44).

As IES poderão fazer várias importações, porém, o sistema registra a data de inserção e estas serão consideradas para os prazos estipulados nos devidos processos. Além disso, também é relevante destacar que, caso o docente já esteja cadastrado no sistema, os dados do mesmo não serão sobrescritos, mas as alterações serão possíveis via ferramenta (manualmente) (EMEC, 2009).

**Figura 44** - Tela Componentes \_ Corpo Docente/Tutor (Importar Docentes)

IMPORTAÇÃO DE CORPO DOCENTE/TUTOR DA IES

IMPORTAR DADOS DO DOCENTE/TUTOR DA FACULDADE JÚLIO CÉSAR ?

Arquivo CSV: Escolher arquivo Nenhum a...cionado VALIDAR

Log de Importação

Data	Nome Arquivo	Registros Inseridos	Registros Rejeitados
06/04/2009 15:55:13	docente.csv	1 Registro(s)	0 Registro(s)

VOLTAR LIMPAR IMPORTAR

Fonte: EMEC (2009)

Com a importação de dados de docentes, em caso de verificação de erros, o sistema pode apresentar uma tela com aviso, conforme visto na figura 45.

**Figura 45** - Tela Importação de Corpo Docente/Tutor (aviso de arquivo com falhas)

**IMPORTAÇÃO DE CORPO DOCENTE/TUTOR DA IES**

**AVISO**  
Arquivo conferido e com falhas!

**IMPORTAR DADOS DO DOCENTE/TUTOR DA FACULDADE JÚLIO CÉSAR** ?

Arquivo CSV:  Nenhum a...cionado

**Log de Importação**

Data	Nome Arquivo	Registros Inseridos	Registros Rejeitados
06/04/2009 15:55:13	docente.csv	1 Registro(s)	0 Registro(s)

**Registro(s) de arquivo validado**

Nome	Regime Trab.	Vínculo Emp.	Titulação Máx.	Perfil	Status
Nome do docente 521.321.166-60	Horista	CLT	Graduação	Docente	OK
Nome do docente 521.321.166-61	Horista	CLT	Graduação	Docente	CPF inválido
Nome do docente 521.321.166-62	Horista	CLT	Graduação	Docente	CPF inválido

Fonte: EMEC (2009).

Em seguida, o sistema apresentará uma última tela com a confirmação da importação (conforme consta na figura 46).

**Figura 46** - Tela Importação de Corpo Docente/Tutor (confirmação)

Você deseja carregar as informações na base?

CLT Graduação Docente OK

Fonte: EMEC (2009).

**DICA:**

Na etapa de preenchimento do FE, onde deverá ser feito o vínculo dos docentes do curso em cada uma das disciplinas, sugere-se considerar os docentes que atuaram em cada disciplina nos 2 últimos semestres (ALMEIDA, 2019).

**ATENÇÃO:**

Podem ser vinculados um ou mais docentes em cada uma das disciplinas (ALMEIDA, 2019).

Na opção “Docente por Disciplina” (ver figura 47), pode-se visualizar todos os docentes do curso, por disciplina e turno, além de editar, vincular, desvincular e importar docentes.

Figura 47 – Tela FE (Docentes por Disciplina)

**AVISO IMPORTANTE**  
 O não preenchimento do formulário eletrônico de avaliação da data 03/08/2011 até 18/08/2011, ensejará o arquivamento do processo, nos termos do art. 15, § 2º, Portaria 40.  
 Contato DAES: (61) 2022-3480 e 0800-616161

**INFORMAÇÕES DA AVALIAÇÃO**

Código da Avaliação: ?  
 Ato Regulatório: ? Reconhecimento de Curso  
 Código do Protocolo: ?  
 Nome/Sigla da IES: ? FACULDADE  
 Campus: ?  
 Endereço: ? RUA SETE  
 Curso: ? Administração  
 Formulário Eletrônico: ? Instrumento de avaliação de reconhecimento dos cursos de graduação - Bacharelados e licenciatura

Instrumento de Avaliação		
1. Organização didática pedagógica		
1.1. *	Implementação das políticas institucionais constantes do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, no âmbito do curso	 
1.2. *	Auto-avaliação do curso	 
1.3. *	Atuação do coordenador do curso	 
1.4. *	Objetivos do curso (imprescindível) (imprescindível)	 
1.5. *	Perfil do egresso	 
1.6. *	Número de vagas	 

Fonte: DAES (2011)

Os docentes do curso serão listados na caixa à esquerda, enquanto que, o(s) docente(s) que forem vinculados à disciplina aparece(m) na caixa à direita (DAES, 2011). Sendo que, para incluir um docente na disciplina, clique duas vezes (clique duplo) no nome do docente ou clique nas setas que estão entre as duas caixas (conforme visto na imagem abaixo, figura 48).

Figura 48 – Tela FE (Docentes por Disciplina – Selecionar Disciplina)

DOCENTES POR DISCIPLINAS

TURNO: NOTURNO

FORMULÁRIO PARA VINCULAR OS DOCENTES ÀS DISCIPLINAS

Curso: Administração

Disciplina\*: [dropdown menu]

Docentes\*: [empty list]

FECHAR LIMPAR

VINCULAR DOCENTE AO CURSO NOTURNO

SALVAR

Disciplina	
+ ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO	✓
+ ADMINISTRAÇÃO DA QUALIDADE	✓
+ ADMINISTRAÇÃO DE CUSTOS	✓
+ ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	✓

Fonte: DAES (2011).

Lembre-se de sempre salvar as alterações realizadas (ver botão na figura 49).

Figura 49 – Tela FE (Docentes por Disciplina – Salvar)

**DOCENTES POR DISCIPLINAS**

**SUCESSO**  
Docentes vinculados à disciplina com sucesso!

TURNO: NOTURNO

FORMULÁRIO PARA VINCULAR OS DOCENTES ÀS DISCIPLINAS

Curso: Administração

Disciplina\*: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO

Docentes\*:

Não ministram a disciplina	Ministram a disciplina
Aline	Fernando
Andréia	Jussara
Antônio	
Fabrício	
Hilda	
João	
João	
Karla	
Renato	
ROBÉLIA	
Vivianne	

FECHAR LIMPAR VINCULAR DOCENTE AO CURSO NOTURNO

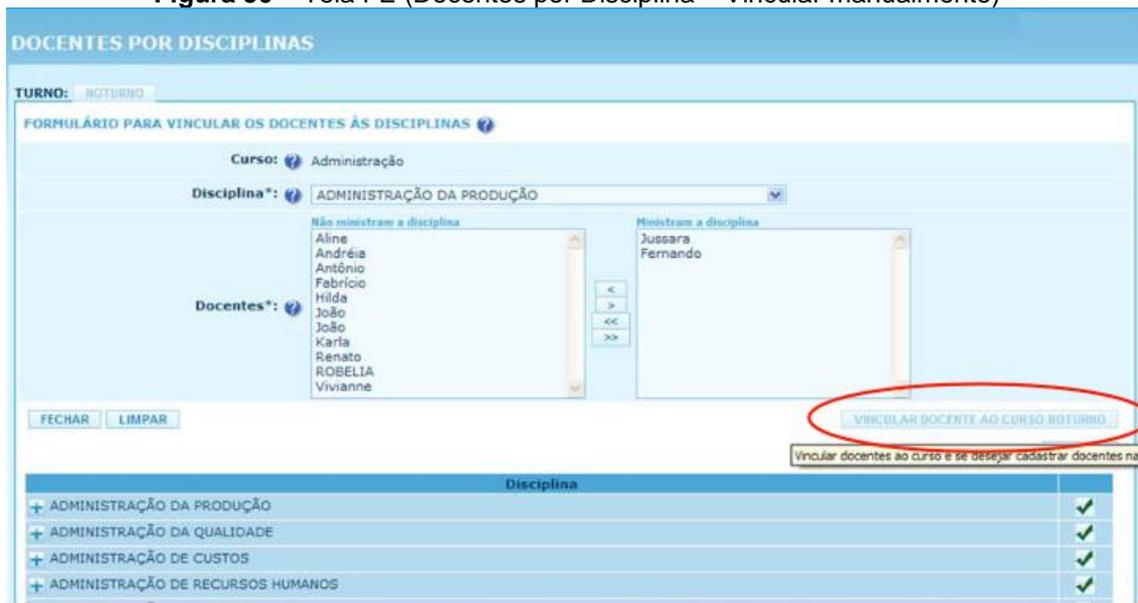
**SALVAR**

Disciplina	Salvar dados na
+ ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO	✓
+ ADMINISTRAÇÃO DA QUALIDADE	✓
+ ADMINISTRAÇÃO DE CUSTOS	✓

Fonte: DAES (2011).

Caso o docente não conste na listagem da caixa à esquerda (ou seja, não esteja vinculado ao curso), é possível inserir manualmente ao clicar no botão “Vincular docente ao curso”, no canto inferior direito da tela (conforme destacado na figura 50).

**Figura 50** – Tela FE (Docentes por Disciplina – Vincular manualmente)



Fonte: DAES (2011).

As imagens a seguir (figuras 51 a 54) referem-se as etapas para vinculação de docentes ao curso, de forma manual.

Ao clicar em “Consultar Docente” (figura 51) é aberta uma tela para a inserção.

**Figura 51** – Tela FE (Docentes por Disciplina – Vincular manualmente)

**DOCENTES LIGADOS - IES**

VINCULAR DOCENTES AO CURSO

Nome da IES: FACULDADE

Curso: Administração

Turno: Noturno

Nome do Docente\*:  **CONSULTAR DOCENTE**

FECHAR LIMPAR

Buscar docente no sistema para vinculá-lo ao Curso DOCENTE

VINCULAR DOCENTES DESVINCULADOS

Docentes vinculados ao curso noturno

CPF	Nome
	ALINE
	Andréia
	Antonio
	Fabricao
	Fernando
	Hilda
	João Carlos
	João
	JUSSARA
	Karla
	RENATO

Fonte: DAES (2011).

Escrever o nome do docente (mesmo que apenas parcialmente) e clicar em buscar (ver figura 52).

**Figura 52** – Tela FE (Docentes por Disciplina – Vincular manualmente.2)

**DOCENTE**

FOMULÁRIO DE BUSCA POR DOCENTE DA IES

Caso o docente esteja cadastrado na IES mas não aparece na busca, recomenda-se utilizar a funcionalidade "IMPORTAR DOCENTES CORPO DOCENTE" acessível pelo botão "ATRIBUTOS DOCENTE" no formulário eletrônico.

Nome do Docente\*: maria

FECHAR LIMPAR

**BUSCAR** INSERIR DOCENTE

A consulta ainda não foi realizada!

Buscar dados na base

Fonte: DAES (2011).

Clicar no nome do professor na lista inferior (conforme visto na figura 53), que seguirá automaticamente para a tela anterior, na qual se deve clicar em salvar para fazer parte da lista de docentes vinculados ao curso (ver figura 54).

Figura 53 – Tela FE (Docentes por Disciplina – Vincular manualmente.3)

DOCENTE

FOMULÁRIO DE BUSCA POR DOCENTE DA IES

Caso o docente esteja cadastrado na IES mas não aparece na busca, recomenda-se utilizar a funcionalidade "IMPORTAR DOCENTES CORPO DOCENTE" acessível pelo botão "ATRIBUTOS DOCENTE" no formulário eletrônico.

Nome do Docente\*: maria

FECHAR LIMPAR BUSCAR INSERIR DOCENTE

CPF	Docente(s) Nome
	Maria Aparecida

Fonte: DAES (2011).

Figura 54 – Tela FE (Docentes por Disciplina – Vincular manualmente.4)

DOCENTES LIGADOS - IES

VINCULAR DOCENTES AO CURSO

Nome da IES: FACULDADE

Curso: Administração

Turno: Noturno

Nome do Docente\*: Maria Aparecida

FECHAR LIMPAR CONSULTAR DOCENTE

SALVAR IMPORTAR DOCENTES CORPO DOCENTE

Salvar dados na base DOCENTES DESVINCULADOS

CPF	Nome
	ALINE
	Andréia

Fonte: DAES (2011).

Caso durante essa busca, o nome do docente não conste na listagem para a inserção e aparecer a mensagem “Docente não encontrado no sistema” (conforme visto na figura 55), clique no botão “INSERIR DOCENTE” (ver figura 56).

**Figura 55** – Tela FE (Docentes por Disciplina – Vincular manualmente.5)

The screenshot shows a web interface titled 'DOCENTE'. Below the title is a section 'FOMULÁRIO DE BUSCA POR DOCENTE DA IES' with a help icon. A red message states: 'Caso o docente esteja cadastrado na IES mas não aparece na busca, recomenda-se utilizar a funcionalidade "IMPORTAR DOCENTES CORPO DOCENTE" acessível pelo botão "ATRIBUTOS DOCENTE" no formulário eletrônico.' Below this is a search input field containing 'magda'. To the left of the input are 'FECHAR' and 'LIMPAR' buttons. To the right are 'BUSCAR' and 'INSERIR DOCENTE' buttons. A message 'Docente não encontrado no sistema!' is displayed in the center.

Fonte: DAES (2011).

**Figura 56** – Tela FE (Docentes por Disciplina – Vincular manualmente.6)

This screenshot is identical to Figure 55, showing the search form for 'magda' with the 'Docente não encontrado no sistema!' message. The 'INSERIR DOCENTE' button is circled in red to highlight it as the next step in the process.

Fonte: DAES (2011).

Nesse caso, assim que clicar no botão para inserir um docente, abrirá a tela para o preenchimento das informações necessárias (conforme figura 57). Com isso, ao inserir os dados e salvá-los, o docente estará inserido no cadastro da IES. Sendo, ainda, importante lembrar que após esse cadastro, deve-se seguir os mesmos passos aqui descritos anteriormente para a inserção do docente no curso.

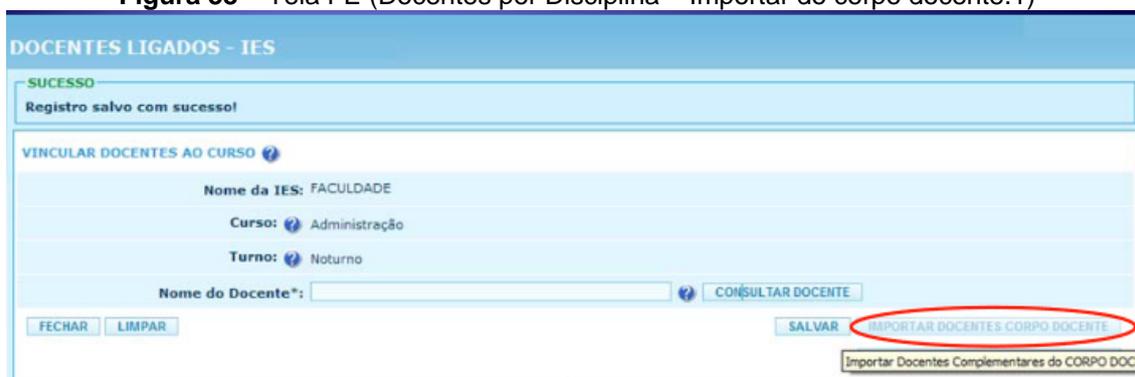
Figura 57 – Tela FE (Docentes por Disciplina – Vincular manualmente.7)

The screenshot shows the 'CORPO DOCENTE/TUTOR DA IES' page in the e-MEC system. The header includes the e-MEC logo, navigation links (SISTEMA, CADASTRO, INSTITUIÇÃO, COMPONENTES EDUCACIONAIS, REGULAÇÃO, TAXA, SAIR), and the user's name 'Cibeli Cardoso'. The main content area is titled 'DADOS DO DOCENTE/TUTOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO'. It contains several form fields: 'Situação' (dropdown menu set to 'Ativo'), 'Perfil\*' (dropdown menu set to 'docente'), 'CPF\*' (text input field), a reCAPTCHA security check with the text 'Não sou um robô', 'Nome' (text input field), 'Titulação máxima' (dropdown menu), 'Regime de trabalho\*' (dropdown menu), and 'Vínculo empregatício' (dropdown menu). At the bottom of the form, there are buttons for 'VOLTAR', 'LIMPAR', and 'SALVAR'.

Fonte: Extraído do sistema e-MEC no ano de 2021.

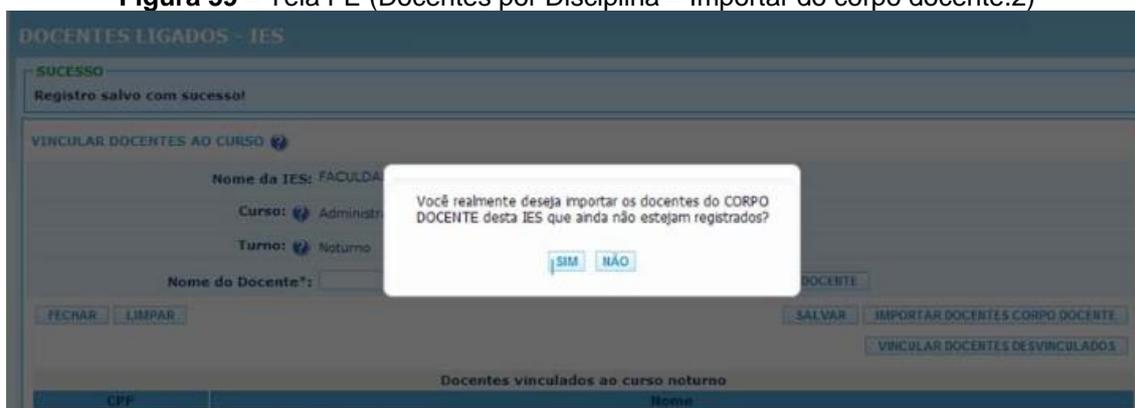
Há também uma outra opção, que consiste em importar dados de docentes complementares constantes no cadastro do corpo docente da IES, clicando no botão “IMPORTAR DOCENTES CORPO DOCENTE” (ver figura 58) e seguindo os passos conforme demonstrado na sequência demonstrada pelas figuras 59 a 61.

**Figura 58** – Tela FE (Docentes por Disciplina – Importar do corpo docente.1)



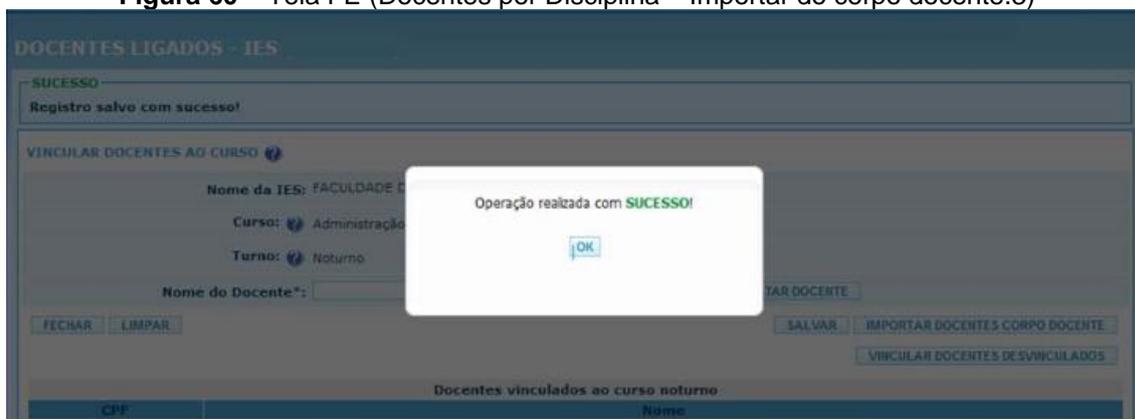
Fonte: DAES (2011).

**Figura 59** – Tela FE (Docentes por Disciplina – Importar do corpo docente.2)



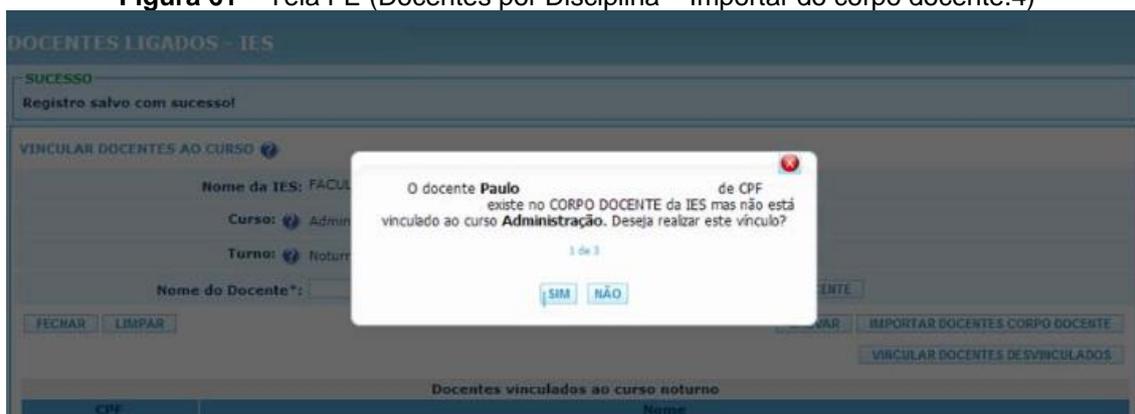
Fonte: DAES (2011).

Figura 60 – Tela FE (Docentes por Disciplina – Importar do corpo docente.3)



Fonte: DAES (2011).

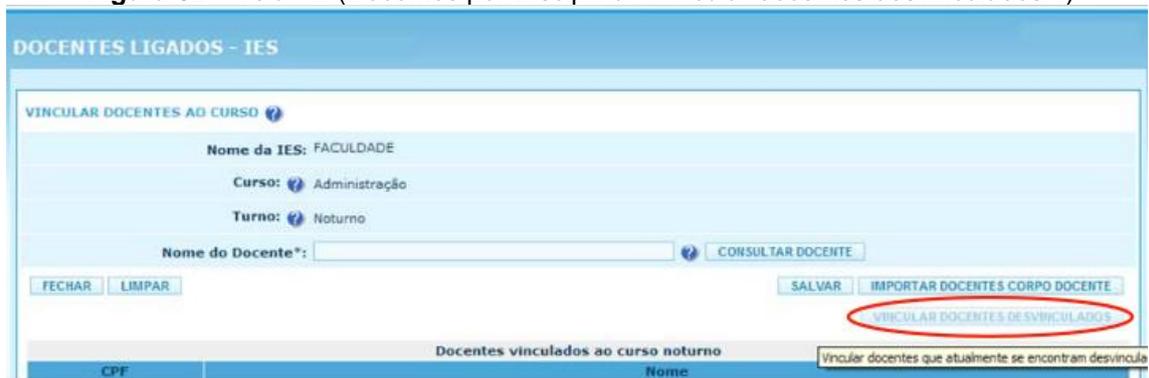
Figura 61 – Tela FE (Docentes por Disciplina – Importar do corpo docente.4)



Fonte: DAES (2011).

Caso, o nome do docente ainda não apareça na listagem, pode-se vincular docentes que atualmente se encontram desvinculados, conforme demonstrado nas figuras a seguir (ver figuras 62 a 65).

**Figura 62** – Tela FE (Docentes por Disciplina – vincular docentes desvinculados.1)



Fonte: DAES (2011).

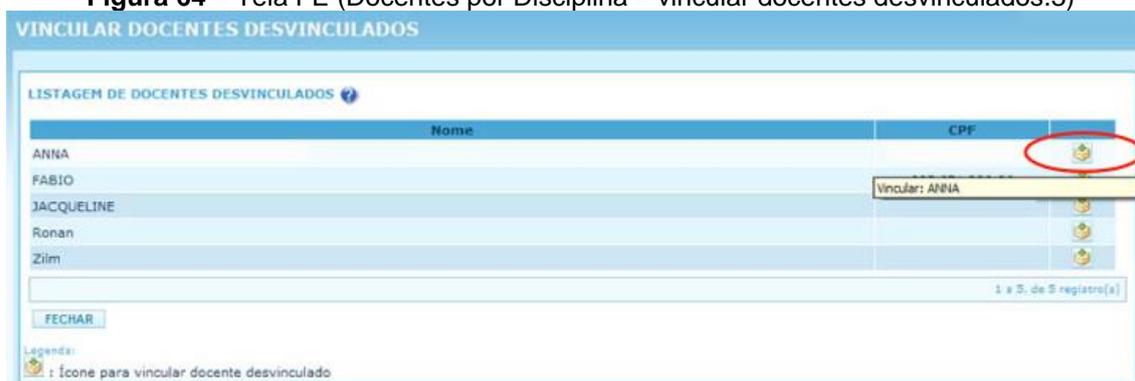
**Figura 63** – Tela FE (Docentes por Disciplina – vincular docentes desvinculados.2)



Fonte: DAES (2011).

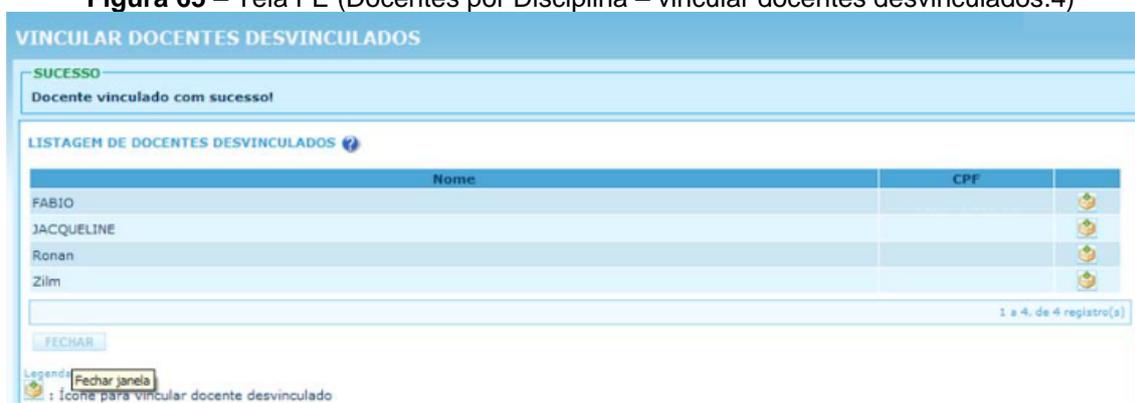
Para se vincular o docente em questão, deve-se clicar no ícone em destaque (ver figura 64).

**Figura 64** – Tela FE (Docentes por Disciplina – vincular docentes desvinculados.3)



Fonte: DAES (2011).

**Figura 65** – Tela FE (Docentes por Disciplina – vincular docentes desvinculados.4)



Fonte: DAES (2011).

Dentre as informações docentes a serem alimentadas no sistema e-MEC, há um importante formulário de Atributos Docentes a ser preenchido. No qual, os seguintes dados devem ser informados:

Atributos Docente

Nome Completo

Atuação profissional

Tempo de vínculo ininterrupto do docente com o curso em meses

Competência Acadêmica - informar últimos 3 anos

Docente com formação/ capacitação/ experiência pedagógica? - responder com "sim" ou "não"

Artigos publicados em periódicos científicos na área - informar quantidade

Artigos publicados em periódicos científicos em outras áreas - informar quantidade

Livros ou capítulos em livros publicados na área - informar quantidade

Livros ou capítulos em livros publicados em outras áreas - informar quantidade

Trabalhos publicados em anais (completos) - informar quantidade

Trabalhos publicados em anais (resumos) - informar quantidade

Traduções de livros, capítulos de livros ou artigos publicados - informar quantidade

Propriedade intelectual depositada - informar quantidade

Propriedade intelectual registrada - informar quantidade

Projetos e/ou produções técnicas artísticas e culturais - informar quantidade

Produção didático-pedagógica relevante, publicada ou não - informar quantidade

Para o preenchimento desses dados sobre os docentes, conforme apontado acima, é possível clicar no botão “Atributos Docente”, que consta em destaque no canto direito da figura 66 a seguir.

Figura 66 – Tela FE (Docentes por Disciplina – Atributos Docente)

**AVISO IMPORTANTE**  
O não preenchimento do formulário eletrônico de avaliação da data 03/08/2011 até 18/08/2011, ensejará o arquivamento do processo, nos termos do art. 15, § 2º, Portaria 40.  
Contato DAES: (61) 2022-3480 e 0800-616161

**INFORMAÇÕES DA AVALIAÇÃO**

Código da Avaliação: [ícone]

Ato Regulatório: [ícone] Reconhecimento de Curso

Código do Protocolo: [ícone]

Nome/Sigla da IES: [ícone] FACULDADE

Campus: [ícone]

Endereço: [ícone] RUA SETE

Curso: [ícone] Administração

Formulário Eletrônico: [ícone] Instrumento de avaliação de reconhecimento dos cursos de graduação - Bacharelados e licenciatura

ANEXO PDI ANEXO PPC INSTALAÇÕES DOCENTES POR DISCIPLINA VISUALIZAR PPC **ATRIBUTOS DOCENTE**

FORMULÁRIO SIMPLIFICADO FECHAR LISTAR PENDÊNCIAS Informar dados sobre os docentes desta I

Instrumento de Avaliação		
1. Organização didática pedagógica		
1.1. *	Implementação das políticas institucionais constantes do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, no âmbito do curso	[ícone]
1.2. *	Auto-avaliação do curso	[ícone]
1.3. *	Atuação do coordenador do curso	[ícone]
1.4. *	Objetivos do curso (imprescindível)	[ícone]
1.5. *	Perfil do egresso	[ícone]
1.6. *	Número de vagas	[ícone]

Fonte: DAES (2011).

Quando necessário, clique no nome do docente para editar as suas respectivas informações. Cabe ressaltar aqui que há uma legenda disponível na própria tela que auxilia a compreensão dos símbolos constantes no sistema e-MEC (ver figura 67).

**Figura 67** – Tela FE (Docentes por Disciplina – atributos docente - legenda)

The screenshot displays the 'ATRIBUTOS DOCENTE' interface. At the top, a green box indicates 'SUCESSO: Docente desvinculado com sucesso!'. Below this is a table titled 'LISTAGEM DE DOCENTES' with columns for 'Nome' and 'CPF'. The table lists nine teachers: João C, João M, JUSSARA, Karl, Maria, Paulo, RENATO, ROBELI, and Vivianne. Each row has three icons: a checkmark, a magnifying glass, and a red 'X'. Below the table, there are buttons for 'FECHAR', 'VINCULAR DOCENTES DESVINCULADOS', and 'IMPORTAR DOCENTES CORPO DOCENTE'. A legend at the bottom left explains the icons: a checkmark for 'atributos obrigatórios preenchidos', a magnifying glass for 'atributos obrigatórios não preenchidos', a magnifying glass for 'alteração e/ou visualização dos atributos do docente', and a red 'X' for 'desvincular o docente do curso ou IES'. The legend text is circled in red.

Nome	CPF			
João C		✓	🔍	✗
João M		✓	🔍	✗
JUSSARA		✓	🔍	✗
Karl		✓	🔍	✗
Maria		☐	🔍	✗
Paulo		☐	🔍	✗
RENATO		✓	🔍	✗
ROBELI		✓	🔍	✗
Vivianne		✓	🔍	✗

Legenda:

- ✓ : Indica que o docente tem todos os atributos obrigatórios preenchidos.
- ☐ : Indica que o docente **não** tem todos os atributos obrigatórios preenchidos. É necessário preencher.
- 🔍 : Ícone para alteração e/ou visualização dos atributos do docente.
- ✗ : Ícone para desvincular o docente do curso ou IES.

Fonte: DAES (2011).

Quando se fizer necessário editar os atributos do docente, lembre-se de salvar as alterações (ver figura 68).

**Figura 68** – Tela FE (Docentes por Disciplina – atributos docente - salvar)

**ATRIBUTOS DOCENTE**

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Nome Completo: Aline

CPF:

E-Mail: emec@mec.gov.br

Titulação Máxima\*: Mestrado

Regime de Trabalho\*: Parcial

Vínculo Empregatício\*: CLT

**Atuação profissional**

Tempo de vínculo ininterrupto do docente com o curso \* 48 Mês(es)

**Competência Acadêmica**

Docente com formação/capacitação/experiência pedagógica?	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Artigos publicados em periódicos científicos na área	<input type="text"/> Quantidade
Artigos publicados em periódicos científicos em outras áreas	<input type="text"/> Quantidade
Livros ou capítulos em livros publicados na área	<input type="text"/> Quantidade
Livros ou capítulos em livros publicados em outras áreas	<input type="text"/> Quantidade
Trabalhos publicados em anais (completos)	<input type="text"/> Quantidade
Trabalhos publicados em anais (resumos)	<input type="text"/> Quantidade
Traduções de livros, capítulos de livros ou artigos publicados	<input type="text"/> Quantidade
Propriedade intelectual depositada	<input type="text"/> Quantidade
Propriedade intelectual registrada	<input type="text"/> Quantidade
Projetos e/ou produções técnicas artísticas e culturais	<input type="text"/> Quantidade
Produção didático-pedagógica relevante, publicada ou não	<input type="text"/> Quantidade

FECHAR LIMPAR SALVAR

Fonte: DAES (2011).

Para desvincular algum docente, clique no ícone em formato de X (conforme visto na figura 69). Isso deve ser feito com atenção e, portanto, tem uma etapa de confirmação, demonstrada na figura 70.

**Figura 69** – Tela FE (Docentes por Disciplina – Atributos Docente – desvincular.1)

The screenshot shows a web interface titled 'ATRIBUTOS DOCENTE'. Below the title is a section 'LISTAGEM DE DOCENTES' with a table of teachers. The table has columns for 'Nome' and 'CPF'. For each teacher, there are three icons: a checkmark, a magnifying glass, and an 'X'. A red circle highlights the 'X' icon for ALINE. A yellow tooltip box is open over the 'X' icon, containing the text 'Desvincular: ALINE'.

Nome	CPF	Checkmark	Magnifying Glass	X
ALINE		<input checked="" type="checkbox"/>		
Andréia		<input checked="" type="checkbox"/>		
ANNA		<input checked="" type="checkbox"/>		
Antonio		<input checked="" type="checkbox"/>		
Fabricao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Fernando		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hilda		<input checked="" type="checkbox"/>		
João C		<input checked="" type="checkbox"/>		

Fonte: DAES (2011).

**Figura 70** – Tela FE (Docentes por Disciplina – Atributos Docente – desvincular.2)

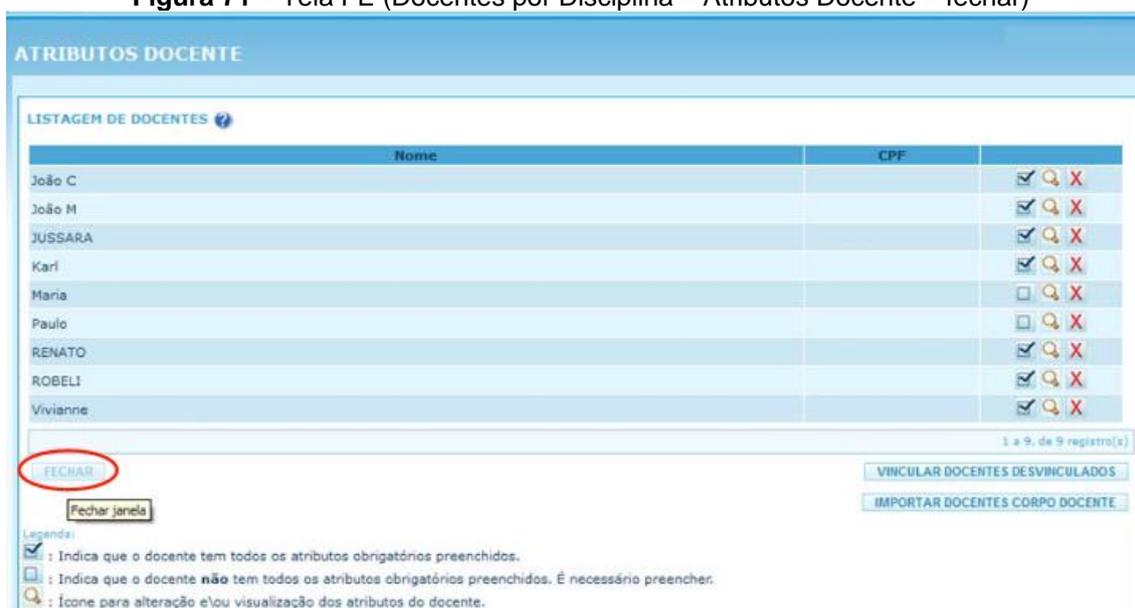
The screenshot shows the same 'ATRIBUTOS DOCENTE' interface as Figure 69, but with a white confirmation dialog box overlaid in the center. The dialog box contains the text 'Você deseja desvincular o docente?' and two buttons: 'SIM' and 'NÃO'.

Nome	CPF	Checkmark	Magnifying Glass	X
ALINE		<input checked="" type="checkbox"/>		
Andréia		<input checked="" type="checkbox"/>		
ANNA		<input checked="" type="checkbox"/>		
Antonio		<input checked="" type="checkbox"/>		
Fabricao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Fernando		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hilda		<input checked="" type="checkbox"/>		
João C		<input checked="" type="checkbox"/>		

Fonte: DAES (2011).

Para retornar à listagem de docentes no Formulário Eletrônico, clique no botão para fechar, conforme indicado na imagem apresentada abaixo (figura 71).

**Figura 71** – Tela FE (Docentes por Disciplina – Atributos Docente – fechar)



Fonte: DAES (2011).

Devem ser listados os docentes relacionados com as disciplinas oferecidas no período de preenchimento do FE (UFFS, 2016).

Sendo que, nos casos de cursos modulares em que existam disciplinas a serem oferecidas em períodos imediatamente posteriores ao preenchimento do FE (mas dentro do mesmo semestre), devem ser listados os docentes previstos para os módulos que irão iniciar (UFF, 2019).

Cabe destacar, ainda, que, em relação aos dados dos docentes contratados ou com compromisso firmado com a Instituição, suas informações (tais como, respectiva titulação, regime de trabalho e função) são inseridas na Estrutura Curricular do curso, dentro da aba Docentes/Tutores Comprometidos (ver figura 72).

Essas informações são inseridas e alteradas nesse formulário indicado na figura 72. Nessa mesma imagem (figura 72) estão destacados os campos para se inserir o registro de um docente (botão “Docente”), assim como, para excluir um registro (botão correspondente ao nome e “Excluir”) e, após concluir o cadastro dos docentes, salvar as alterações (botão de “Salvar”).

Figura 72 – Tela FE (Docentes/ Tutores Comprometidos)

The screenshot shows a web interface titled "ESTRUTURA CURRICULAR" with three tabs: "REGIME LETIVO", "DOCENTES / TUTORES COMPROMETIDOS", and "COMPONENTES CURRICULARES". The "DOCENTES / TUTORES COMPROMETIDOS" tab is active, displaying a table with the following data:

NOME	TITULAÇÃO	REGIME	FUNÇÃO	
ALE	Mestrado	Parcial	Docente	<b>EXCLUIR</b>
Alex	Mestrado	Parcial	Docente	EXCLUIR
Arold	Mestrado	Integral	Docente	EXCLUIR
MAR	Especialização	Parcial	Docente	EXCLUIR
Marl	Doutorado	Parcial	Docente	EXCLUIR

Below the table, there is a dropdown menu for "Docente / Tutor \*" with "DOCENTE" selected. Below that are two more dropdown menus: "Regime \*" and "Perfil no Curso \*", both with "Selecione..." selected. At the bottom, there is a note "\* Campos de preenchimento obrigatório." and a "SALVAR" button.

Fonte: CGCIES/MEC (2015).

**IMPORTANTE!**

- Embora o sistema e-MEC forneça a opção de cadastro de tutores ou de tutores/docentes, tais perfis se aplicam ao contexto da Educação a Distância, cuja oferta não é prevista nos processos de autorização de curso de graduação presencial.
- O Art. 1º da Portaria MEC nº 4059, de 10/12/2004, estabelece que “as instituições de ensino superior poderão introduzir, na organização pedagógica e curricular de seus cursos superiores reconhecidos, a oferta de disciplinas integrantes do currículo que utilizem modalidade semipresencial”, o que exclui propostas de curso em autorização.

Fonte: CGCIES/MEC (2015)

#### 4.2.5 Arquivamento do Processo pela IES

Caso a IES necessite solicitar o arquivamento de um processo, pode fazê-lo antes da formação da comissão de avaliação através das telas a seguir (figuras 73 e 74), nas quais se demonstra como realizar tal procedimento.

Para iniciar o arquivamento pela IES, deve-se clicar no ícone destacado na figura 73.

**Figura 73** – Tela (Arquivamento do Processo pela IES)

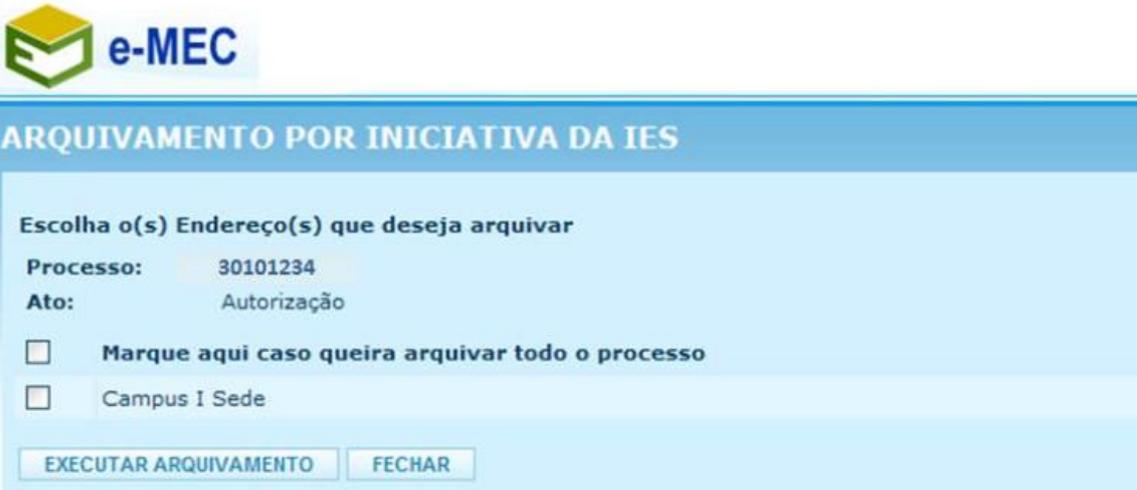
Antes da formação da comissão de avaliação, a IES pode arquivar o processo clicando no ícone **A**

Ato(s): Escolha as unidades		N.º e-MEC				CADASTRADO EM
AI	AI	30100000				3/06/2011 15:32:34
AI	AI	30100000				8/06/2011 15:19:18
AI	AI	30100000	Reconhecimento de Curso EAD	Cancelado	Curso: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS Cód. Curso: Grau: Tecnológico Qtd. de Auxiliares Institucionais: 0	20/04/2010 17:00:31
AI	AI	30100000	Reconhecimento de Curso	Cancelado	Curso: COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL Habilitação: CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL Cód. Curso: Grau: Tecnológico Qtd. de Auxiliares Institucionais: 0	13/10/2009 18:16:19
AI	AI	30100000	Reconhecimento de Curso	Protocolado	Curso: LOGÍSTICA Cód. Curso: Grau: Tecnológico Qtd. de Auxiliares Institucionais: 0	29/06/2011 18:43:39
AI	AI	30100000	Autorização	Protocolado	Curso: ENGENHARIA DE PRODUÇÃO Grau: Bacharelado Qtd. de Auxiliares Institucionais: 0	07/06/2011 12:04:27
AI	AI	30100000	Autorização	Protocolado	Curso: SERVIÇO SOCIAL Grau: Bacharelado Qtd. de Auxiliares Institucionais: 0	20/05/2011 15:52:42

Fonte: DAES (2011).

Em seguida, deve ser definido o endereço para o qual será arquivado o processo ou selecionada a opção para se arquivar o processo inteiro (ao clicar em “Marque aqui caso queira arquivar todo o processo”), conforme demonstrado na figura 74. Após, clicar em “executar arquivamento”, que aparece no canto inferior esquerdo da tela.

Figura 74 – Tela (Arquivamento do Processo pela IES)



Escolha o(s) Endereço(s) que deseja arquivar

Processo: 30101234

Ato: Autorização

Marque aqui caso queira arquivar todo o processo

Campus I Sede

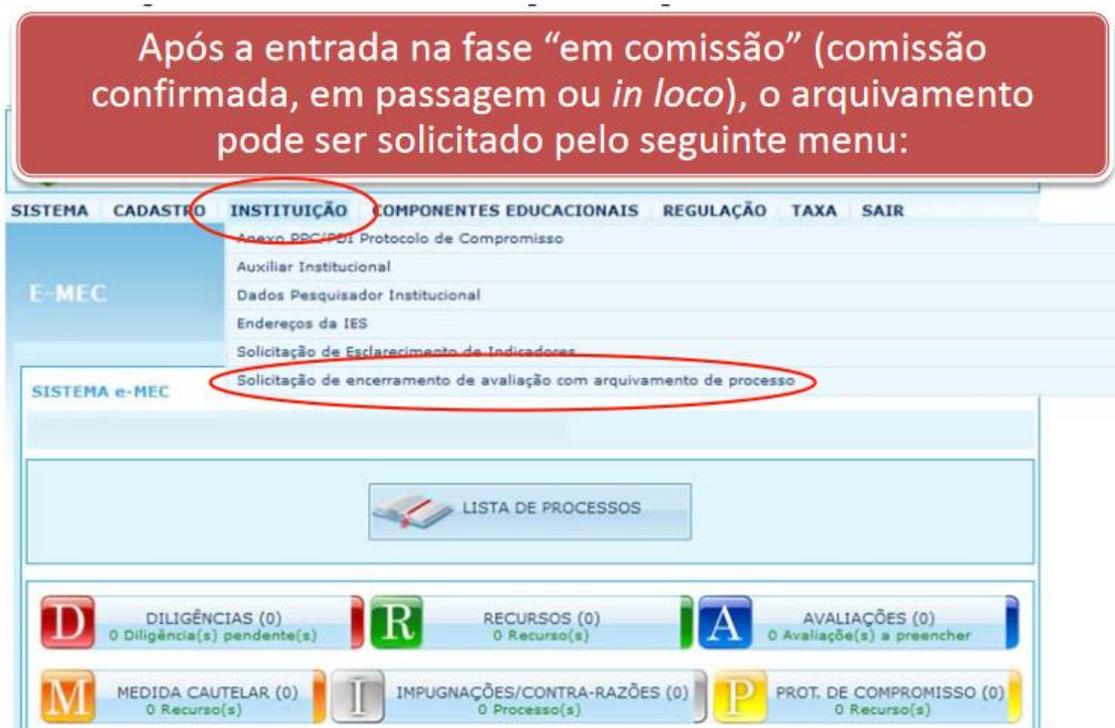
EXECUTAR ARQUIVAMENTO    FECHAR

Fonte: DAES (2011).

Ainda é possível que a IES solicite o arquivamento do processo após a entrada na fase de comissão (nas situações: confirmada, em passagem ou in loco), para isso, deve ser acessado através dos passos indicados nas telas a seguir (figura 75 a figura 77).

Clique no item “Instituição” do menu, após isso surgirá uma listagem de opções e deve-se clicar em “Solicitação de encerramento de avaliação com arquivamento de processo”, conforme constante na imagem a seguir (figura 75).

**Figura 75** – Tela (Arquivamento do Processo pela IES – fase em comissão – passo 1)



Fonte: DAES (2011).

A seguir, aparece a tela com as solicitações de cancelamento de avaliação pela IES, que podem ser exibidas/ filtradas por curso, número de processo, campus, número de avaliação e situação. Ao selecionar o processo a ser cancelado, basta clicar no registro correspondente (conforme constante na figura 76).

**Figura 76** – Tela (Arquivamento do Processo pela IES – fase em comissão – passo 2)

SISTEMA | CADASTRO | INSTITUIÇÃO | COMPONENTES EDUCACIONAIS | REGULAÇÃO | TAXA | SAIR

### SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE AVALIAÇÃO PELA IES

LISTAGEM DAS SOLICITAÇÕES DO CANCELAMENTO ?

Curso:  ?

Nº do Processo:  ?

Campus:  ?

Nº da Avaliação:  ?

Situação:  ?

LIMPAR TODOS | BUSCAR

Curso	Processo - Campus	Data do Pedido	Situação
PAPEL	30112121-01000		Não Solicitação <input checked="" type="checkbox"/> ?

1 a 1, de 1 registro(s)

Fonte: DAES (2011).

Após, na tela que se apresenta, deve-se marcar a caixa referente à declaração de que a IES está ciente que o arquivamento do processo implica na perda da taxa de avaliação, assim como, preencher uma justificativa para a solicitação do arquivamento (ver figura 77). Em seguida, após o preenchimento, clicar no botão “Solicitar arquivamento”, que aparece no canto inferior direito da tela.

**Figura 77** – Tela (Arquivamento do Processo pela IES – fase em comissão – passo 3)

**LISTAGEM DAS SOLICITAÇÕES DO CANCELAMENTO** ?

**Instituição:** ? UNIVERSIDADE TESTE

**Processo:** ? 30112121 - 01000

**Avaliação:** ? 00000

**Representante da IES:** ? Nome PI

**Data da Solicitação:** ? 09/08/2011

Esta IES está ciente que o arquivamento deste processo implica na perda de taxa de avaliação paga, conforme artigo 11 da Portaria Normativa nº 40/2007.

**Justificativa do Arquivamento**

4000 caractere(s) restante(s)

**VOLTAR** **SOLICITAR ARQUIVAMENTO**

Fonte: DAES (2011).

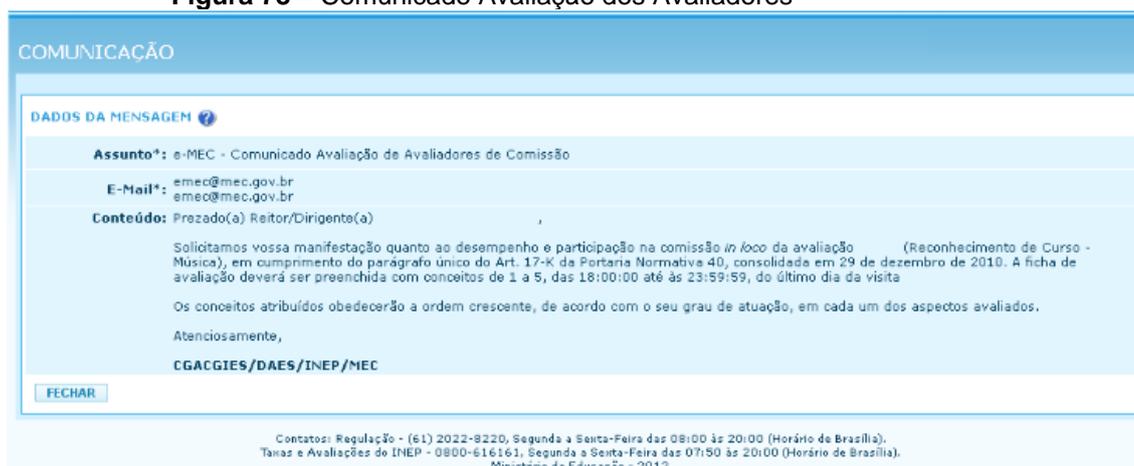
#### 4.2.6 Formulário – Avaliação in loco

A avaliação in loco é um momento de grande importância da fase de avaliação nos processos regulatórios. Conforme observado anteriormente nesse manual, o objetivo da avaliação é a verificar a estrutura e as condições do curso, conforme o que foi apresentado no formulário de abertura do processo.

Após o encerramento da avaliação *in loco*, o coordenador do curso deve realizar o processo de Avaliação dos Avaliadores. Esta ferramenta foi implementada no perfil do PI no sistema e-MEC e possibilita à instituição avaliar o desempenho das comissões de avaliação *in loco*.

Segundo orientações disponibilizadas em documento emitido pela DAES/CGACGIES/INEP/MEC (2012), no primeiro e no último dia da avaliação in loco, o Reitor/Dirigente da instituição receberá um comunicado em sua caixa de mensagens do sistema e-MEC para que se manifeste quanto ao desempenho e participação da comissão de avaliação, conforme abaixo:

**Figura 78 – Comunicado Avaliação dos Avaliadores**



Fonte: Sistema e-MEC (2012)

O formulário de avaliação fica disponível no e-MEC para preenchimento a partir das 18h até às 23h e 59min do último dia da visita, a cada avaliação *in loco* realizada na IES (DAES/CGACGIES/INEP/MEC, 2012).

O PI encaminhará o referido formulário até o primeiro dia de avaliação e este será devolvido pela coordenação ao PI, até o prazo limite para resposta no sistema e-MEC.

Ao apontar para o menu “Instituição”, o Reitor/Dirigente deverá selecionar a opção “Avaliação de Avaliadores”. Serão listadas todas as avaliações aguardando manifestação do Reitor/Dirigente da IES quanto à atuação da comissão avaliadora (DAES/CGACGIES/INEP/MEC, 2012), conforme visto na imagem a seguir (figura 79).

Figura 79 – Avaliação dos Avaliadores

UNIVERSIDADE / Universidade Mantida (IES)

SISTEMA INSTITUIÇÃO COMPONENTES EDUCACIONAIS REGULAÇÃO SAIR

AVALIAÇÃO DE AVALIADORES

LISTAGEM DE AVALIAÇÃO

Avaliação:

Protocolo:

Ato Regulatório:

Avaliador:

CPF:

LIMPAR TODOS BUSCAR

↑ Avaliação	↑ IES/Curso	↑ Demais Informações
	UNIVERSIDADE Música	Reconhecimento de Curso Avaliação de Regulação

Nome Completo	CPF	Coordenador	
Nome do avaliador		Não	
Nome do avaliador		Sim	

1 a 1, de 1 registro(s)

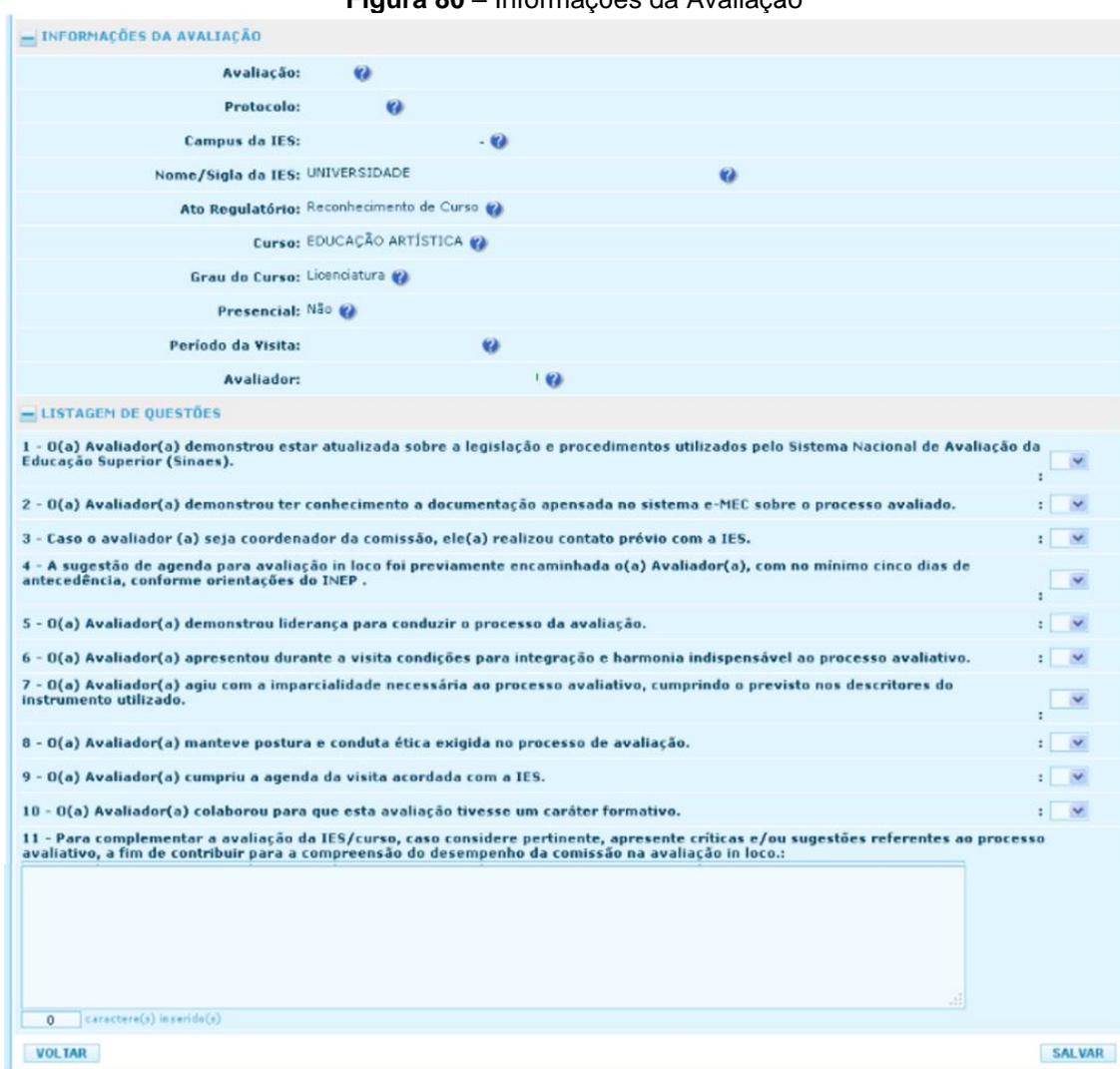
Legenda:  
: Ícone para realizar a avaliação do avaliador.

Contatos: Regulação - (61) 2022-8220, Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 20:00 (Horário de Brasília).  
Tugas e Avaliações do INEP - 0800-616161, Segunda a Sexta-Feira das 07:50 às 20:00 (Horário de Brasília).  
Ministério da Educação - 2012

Fonte: Sistema e-MEC (2012)

É disponibilizado um formulário relativo a cada membro da comissão avaliadora e os conceitos atribuídos obedecerão a ordem crescente, de acordo com o grau de atuação do avaliador, em cada um dos aspectos avaliados. Esses formulários contêm 10 itens que deverão ser avaliados a partir de uma escala de conceitos que vai de 1 a 5, mais um campo de 10.000 caracteres para fazer observações. Ao clicar no ícone , para realizar a avaliação do avaliador, será aberto o formulário abaixo, conforme figura 80:

Figura 80 – Informações da Avaliação



**INFORMAÇÕES DA AVALIAÇÃO**

Avaliação: ?

Protocolo: ?

Campus da IES: - ?

Nome/Sigla da IES: UNIVERSIDADE ?

Ato Regulatório: Reconhecimento de Curso ?

Curso: EDUCAÇÃO ARTÍSTICA ?

Grau do Curso: Licenciatura ?

Presencial: Não ?

Período da Visita: ?

Avaliador: ! ?

**LISTAGEM DE QUESTÕES**

1 - O(a) Avaliador(a) demonstrou estar atualizada sobre a legislação e procedimentos utilizados pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes). :

2 - O(a) Avaliador(a) demonstrou ter conhecimento a documentação apensada no sistema e-MEC sobre o processo avaliado. :

3 - Caso o avaliador (a) seja coordenador da comissão, ele(a) realizou contato prévio com a IES. :

4 - A sugestão de agenda para avaliação in loco foi previamente encaminhada o(a) Avaliador(a), com no mínimo cinco dias de antecedência, conforme orientações do INEP. :

5 - O(a) Avaliador(a) demonstrou liderança para conduzir o processo da avaliação. :

6 - O(a) Avaliador(a) apresentou durante a visita condições para integração e harmonia indispensável ao processo avaliativo. :

7 - O(a) Avaliador(a) agiu com a imparcialidade necessária ao processo avaliativo, cumprindo o previsto nos descritores do instrumento utilizado. :

8 - O(a) Avaliador(a) manteve postura e conduta ética exigida no processo de avaliação. :

9 - O(a) Avaliador(a) cumpriu a agenda da visita acordada com a IES. :

10 - O(a) Avaliador(a) colaborou para que esta avaliação tivesse um caráter formativo. :

11 - Para complementar a avaliação da IES/curso, caso considere pertinente, apresente críticas e/ou sugestões referentes ao processo avaliativo, a fim de contribuir para a compreensão do desempenho da comissão na avaliação in loco.:

0 caractere(s) inserido(s)

VOLTAR SALVAR

Fonte: Sistema e-MEC (2012)

Após inserir os conceitos, deve-se clicar no botão “Salvar” ao final da página.

Para visualizar as avaliações de avaliadores já preenchidas, bem como, as autoavaliações dos avaliadores que estiveram na instituição, deve-se apontar para o menu “Instituição” e selecionar a opção “Consultar Avaliação de Avaliadores” (DAES/CGACGIES/INEP/MEC, 2012).

Para cada avaliação realizada estarão vinculados o ícone para consulta à avaliação da IES, em azul, e o ícone para consulta à autoavaliação do avaliador, em verde, relativo a cada avaliador, conforme imagem abaixo (figura 81).

Figura 81 – Filtragem Avaliação do Avaliador

The screenshot displays the e-MEC system interface for filtering evaluations by institution. The main heading is 'FILTRAGEM AVALIAÇÃO DO AVALIADOR PELA IES'. Below this, there is a section titled 'LISTAGEM DE AVALIAÇÃO' with several search filters: 'Avaliação', 'Protocolo', 'Ato Regulatório', 'Avaliador', and 'CPF Avaliador'. A 'LIMPAR' button is on the left, and 'TODOS' and 'BUSCAR' buttons are on the right. The main content area contains a table with three columns: 'Avaliação', 'IES/Curso', and 'Informações'. The first row shows 'UNIVERSIDADE Design' with 'Reconhecimento de Curso' and 'Avaliação de Regulação' under 'Informações'. Below this, there is a sub-table with columns 'Nome Completo', 'CPF', and 'Coordenador'. The second row shows 'UNIVERSIDADE Educação Física' with 'Reconhecimento de Curso' and 'Avaliação de Regulação' under 'Informações'.

↑ Avaliação	↑ IES/Curso	↑ Informações									
-	UNIVERSIDADE Design	Reconhecimento de Curso Avaliação de Regulação									
	<table border="1"><thead><tr><th>Nome Completo</th><th>CPF</th><th>Coordenador</th></tr></thead><tbody><tr><td>Nome do Avaliador</td><td></td><td>Sim</td></tr><tr><td>Nome do Avaliador</td><td></td><td>Não</td></tr></tbody></table>	Nome Completo	CPF	Coordenador	Nome do Avaliador		Sim	Nome do Avaliador		Não	
Nome Completo	CPF	Coordenador									
Nome do Avaliador		Sim									
Nome do Avaliador		Não									
+	UNIVERSIDADE Educação Física	Reconhecimento de Curso Avaliação de Regulação									

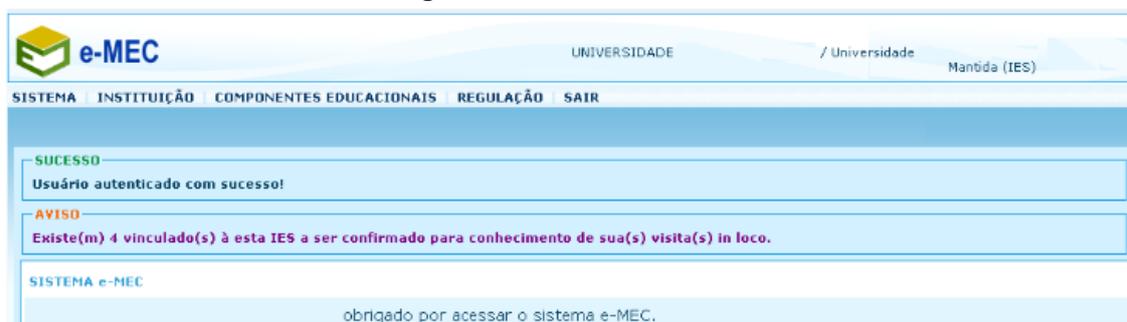
Fonte: Sistema e-MEC (2012)

Ao acessar o sistema e-MEC, o Reitor/Dirigente visualizará na página de entrada o aviso informando a existência de docentes de sua IES aguardando

confirmação de conhecimento para sua saída para realização de avaliação *in loco* (DAES/CGACGIES/INEP/MEC, 2012).

A participação dos avaliadores nas comissões de avaliação *in loco* será confirmada com o envio do aviso de visita pelo sistema e-MEC ao Reitor/Dirigente Máximo da IES.

**Figura 82 – Aviso Avaliadores**



**Fonte:** Sistema e-MEC (2012)

O comunicado também será encaminhado para sua caixa de mensagens do sistema e-MEC, com os dados dos docentes e dos períodos em que estarão fora da IES (ver figura 83).

**Figura 83 – Dados da mensagem**

COMUNICAÇÃO

DADOS DA MENSAGEM ?

**Assunto\*:** Contato(s) de avaliador(es) vinculado(s) à esta IES

**E-Mail\*:** emec@mec.gov.br  
emec@mec.gov.br

**Conteúdo:** Deverão ocorrer contato(s) de avaliador(es) vinculado(s) à esta IES, para conhecimento de sua(s) visita(s) in loco:

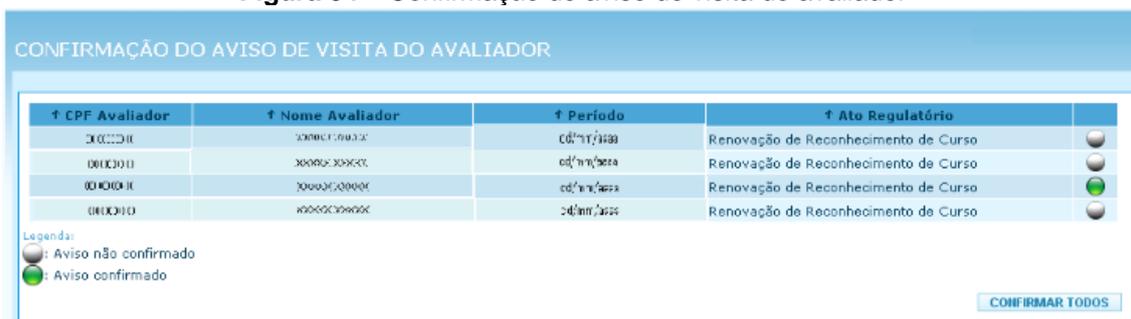
CPF Avaliador	Nome Avaliador	Período	Ato Regulatório
000.000.000-00	>XXXX>XXXX<	dd/mm/aaaa	Renovação de Reconhecimento de Curso
000.000.000-00	>XXXX>XXXX<	dd/mm/aaaa	Renovação de Reconhecimento de Curso
000.000.000-00	>XXXX>XXXX<	dd/mm/aaaa	Renovação de Reconhecimento de Curso
000.000.000-00	>XXXX>XXXX<	dd/mm/aaaa	Renovação de Reconhecimento de Curso

FECHAR

Fonte: Sistema e-MEC (2012)

Para confirmar o conhecimento, o Reitor/Dirigente deverá apontar o cursor do mouse para o menu “Instituição” e selecionar a opção “Confirmação do Aviso de Visita”. Novamente, serão listados os docentes que estarão fora da IES e os períodos de avaliação. O Reitor/Dirigente poderá selecionar cada um e confirmar ou clicar no botão “Confirmar Todos”, ao final da página (DAES/CGACGIES/INEP/MEC, 2012).

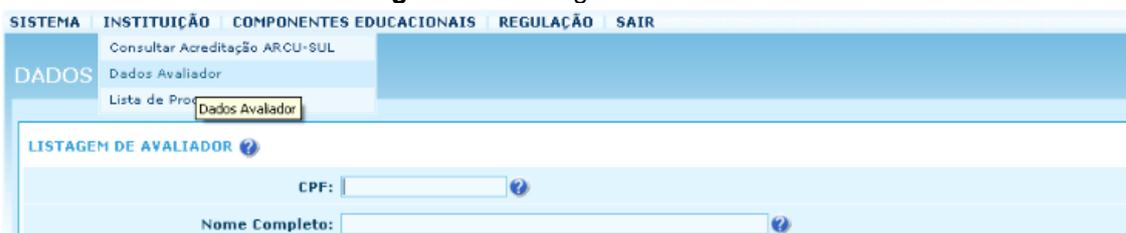
**Figura 84 – Confirmação do aviso de visita do avaliador**



Fonte: Sistema e-MEC (2012)

Ao acessar o sistema e-MEC, o Reitor/Dirigente Máximo da IES terá acesso à agenda de disponibilidade informada pelos avaliadores de sua instituição. Para acessá-la, o Reitor/Dirigente Máximo deverá apontar o cursor do mouse para o menu “Instituição” e selecionar a opção “Dados do Avaliador” (DAES/CGACGIES/INEP/MEC, 2012).

**Figura 85 – Listagem de avaliador**



Fonte: Sistema e-MEC (2012)

Será disponibilizada listagem com cada docente da IES que atua como avaliador. Clicando no ícone à direita do nome do docente e da IES (ver figura 86), o Reitor/Dirigente Máximo poderá visualizar a agenda de disponibilidade informada pelo avaliador (DAES/CGACGIES/INEP/MEC, 2012).

Figura 86 – Listagem de avaliador.2

The screenshot displays the 'LISTAGEM DE AVALIADOR' interface. At the top, there are search filters for 'CPF:' and 'Nome Completo:'. Below these are buttons for 'LIMPAR', 'TODOS', and 'BUSCAR'. The main table has two columns: 'Avaliador' and 'Nome IES'. The table contains 15 rows, each representing an evaluator. The 'Nome IES' column for all rows is 'UNIVERSIDADE'. To the right of each row is a magnifying glass icon. A tooltip 'Ícone para v' is visible over one of the icons.

Avaliador	Nome IES
XXXXXXXXXX 000.000.000-00	UNIVERSIDADE

Fonte: Sistema e-MEC (2012)

Nessa tela, será apresentada a disponibilidade informada pelo avaliador de sua IES para cada mês, conforme apresentado na imagem abaixo (figura 87). Cabendo destacar que a agenda de disponibilidade do avaliador será apresentada para o Reitor/Dirigente Máximo da IES apenas para leitura, não podendo ser alterada (DAES/CGACGIES/INEP/MEC, 2012).

**Figura 87** – Agenda de disponibilidade do Avaliador

**AGENDA DE DISPONIBILIDADE DO AVALIADOR**

 : Indica que ainda não houve escolha.  
 : Indica disponibilidade.  
 : Indica indisponibilidade.  
 : Ocorreu algum problema durante a operação. Tente novamente.

**AGENDA PARA ATOS REGULATÓRIOS INSTITUCIONAIS\***

FEVEREIRO / 2012		
MARÇO / 2012		
ABRIL / 2012		
MAIO / 2012		
06/05/2012	domingo	10/05/2012 quinta
08/05/2012	terça	12/05/2012 sábado
13/05/2012	domingo	17/05/2012 quinta
15/05/2012	terça	19/05/2012 sábado
20/05/2012	domingo	24/05/2012 quinta
22/05/2012	terça	26/05/2012 sábado
27/05/2012	domingo	31/05/2012 quinta
29/05/2012	terça	02/06/2012 sábado
JUNHO / 2012		
10/06/2012	domingo	14/06/2012 quinta
12/06/2012	terça	16/06/2012 sábado
17/06/2012	domingo	21/06/2012 quinta
19/06/2012	terça	23/06/2012 sábado
24/06/2012	domingo	28/06/2012 quinta
26/06/2012	terça	30/06/2012 sábado
JULHO / 2012		
AGOSTO / 2012		
SETEMBRO / 2012		
OUTUBRO / 2012		
NOVEMBRO / 2012		
DEZEMBRO / 2012		

Fonte: Sistema e-MEC (2012)

### **4.3 Adequações do Cadastro no e-MEC**

Caso a IES tenha necessidade de realizar alterações nas informações relativas a cursos e instituições, de forma a mantê-las em conformidade com os atos autorizativos vigentes, deve-se enviar solicitação de adequações do cadastro no e-MEC. Tais adequações envolvem tanto atualizações no âmbito da autonomia como correções cadastrais (SERES, 2018).

É de grande importância o auxílio da IES no saneamento cadastral junto ao MEC. Visto que o PI com o auxílio dos Coordenadores dos cursos, monitoram as informações relativas a cada curso no cadastro, em especial: local de oferta, quantidade de vagas autorizadas; existência de duplicidade de código; e atualização dos atos vinculados ao curso (SERES, 2018).

Assim, ao verificar qualquer inconformidade, o PI deve gerar demandas de adequação cadastral anexando documentos que respaldam a alteração. Para essa solicitação, deve-se acessar o “fale conosco” da página da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior (SERES).

Na página da SERES além de links para registro de demandas no Sistema Eletrônico de Atendimento do Fale Conosco, também há uma outra opção de atendimento junto ao NAPI. Para isso, basta clicar na opção referente ao núcleo em questão no menu superior (conforme indicado e destacado na figura 88).

O Núcleo de Atendimento ao Procurador Institucional (NAPI) é uma área vinculada ao Gabinete da SERES, sendo responsável pelo atendimento de representantes de IES ou de Entidades Benéficas de Assistência Social (CEBAS), legalmente habilitados, que queiram tratar de assuntos de interesse de suas instituições (SERES, 2021).

Os atendimentos são realizados presencialmente ou por telefone, devendo o interessado agendá-lo via web, em um dos links disponíveis, conforme o perfil da instituição. É importante destacar que na solicitação de agendamento, deve-se informar o assunto a ser tratado, indicar o melhor dia e horário e confirmar o e-mail e o telefone de contato.

Figura 88 – Solicitando de adequações

PÁGINA INICIAL > SECRETARIA DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR (SERES) > FALE CONOSCO

Tempo de Aprender

Educação Conectada

Diploma Digital

Conta pra Mim

ID Estudantil

Novos Caminhos

Escola Cívico-Militar

Caderno PNA

Future-se

Prouni

Fies

Sisu

Educação em Prática

Gabinete do Ministro

---

**ACESSO À INFORMAÇÃO** ▾

---

**SECRETARIAS** ▾

---

**PROFESSORES / DIRETORES** ▾

---

**ESTUDANTES** ▾

---

**BRASILEIROS NO MUNDO** ▾

---

**PAIS E FAMILIARES** ▾

---

**GOVERNO** ▾

---

**IES** ▾

---

**CENTRAL DE CONTEÚDOS** ▲

## Fale conosco

Apresentação
Agenda
E-MEC
CEBAS
Perguntas Frequentes

Legislação e Atos Normativos
CC-PARES
NAPI
Apresentações e Webconferências

Transparência
Transferência Assistida
Novos Cursos de Medicina - Edital 06/2014

Instituições Comunitárias
Fale Conosco
Novos Cursos de Medicina - Edital nº 1/2017 - IES

Novos Cursos de Medicina - Edital nº 2/2017 - Municípios

Novos Cursos de Medicina - Edital nº 1/2018 - IES
Edital de Migração de Sistema - Edital nº 1/2020

Twitter
Compartilhar

As informações sobre regulação e supervisão da Educação Superior ou sobre a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social (CEBAS) podem ser obtidas por intermédio do Fale Conosco MEC.

Nesse canal de comunicação, os estudantes e outros cidadãos podem solicitar esclarecimentos sobre a regularidade de instituições de ensino superior (IES) e cursos superiores, protocolar pedidos de declaração de regularidade de cursos e IES, inclusive para fins de estudo e trabalho no exterior, e encaminhar ao MEC reclamações relacionadas ao funcionamento de faculdades ou universidades subordinadas ao Sistema Federal de Educação.

Já os representantes de IES e Entidades Beneficentes de Assistência Social, podem resolver questões relacionadas ao Sistema e-MEC e ao SisCEBAS, solicitar suporte e atualização de dados cadastrais, quando couber, solicitar certidões de regularidade do CEBAS, entre outros.

Para registro de demandas no Sistema Eletrônico de Atendimento do Fale Conosco basta clicar em um dos links abaixo, de acordo com o perfil do usuário.

Clique no item que melhor corresponde ao seu perfil:

- [Instituições Federais de Ensino Superior \(IFES\)](#)
- [Instituições Estaduais de Ensino Superior \(IEES\)](#)
- [Instituições Privadas de Ensino Superior \(IPES\)](#)
- [Entidades Beneficentes \(CEBAS\)](#)
- [Estudantes e outros cidadãos](#)

As demandas também podem ser registradas via telefone 0800 61 61 61.

---

Assunto(s): fale conosco - seres

Fonte: SERES (2021).

Para as solicitações referentes aos principais tipos de adequações identificadas, são disponibilizados a seguir os modelos de quadros e tabelas a serem preenchidos e encaminhados ao MEC (SERES, 2018).

No que tange à adequação de quantidade de vagas autorizadas dos cursos, deve-se utilizar o modelo constante na figura 89.

**Figura 89** – Modelo de anexo para demanda de adequação (vagas)

<<Dados da Instituição >>

Assunto: **Adequação da quantidade de vagas autorizadas de curso**

ADEQUAÇÃO DA QUANTIDADE DE VAGAS AUTORIZADAS DE CURSO				
Código	Denominação	Grau	Qde Vagas <sup>*1</sup>	Observação / ato

Notas:

<sup>\*1</sup> Encaminhar, como anexo, documento comprobatório que respalde a alteração e indicar o tipo de ato e número no campo "Observação".

Fonte: SERES (2018).

Para se extinguir código de cursos em duplicidade, deve-se utilizar o modelo constante na figura 90.

**Figura 90** –Modelo de anexo para demanda de adequação (duplicidade de código de curso)

<<Dados da Instituição >>

Assunto: Solicitação de extinção de curso por duplicidade de código

EXTINÇÃO DE CURSO POR DUPLICIDADE DE CÓDIGO				
Curso a ser mantido*1			Cursos a ser extintos por duplicidade	
Código	Denominação Atual	Adequação da denominação *2	Código	Denominação

Notas:

\*1 No momento da extinção do código, caso o curso indicado pela IES para ser mantido não seja aquele que possui a maior quantidade de indicadores/conceitos atuais associados, a equipe da CGDIRES poderá indicar um código diferente do indicado pela instituição.

\*2 Algumas vezes a denominação precisa de ajuste para adequação ao último ato autorizativo. Por exemplo, no caso de "Comunicação Social", o curso a ser mantido possui esta denominação, mas na verdade conforme o ato autorizativo deve constar "Comunicação Social – Jornalismo".

Fonte: SERES (2018).

Para associar cursos distintos com entrada única a um ABI, preencher o modelo constante na figura 91.

**Figura 91** –Modelo de anexo para demanda de adequação (criação/adequação ABI e associação de cursos)

<<Dados da Instituição >>

Assunto: Criação/Adequação de ABI e associação de cursos

CRIAÇÃO/ADEQUAÇÃO DE ABI E ASSOCIAÇÃO DE CURSOS						
ABI a ser criada ou adequada		Cursos associados na ABI				Observação
Código <sup>*1</sup>	Nome ABI	Código	Denominação	Grau	Vagas <sup>*2</sup>	

Notas:

<sup>\*1</sup> Caso a ABI deva ser criada este campo deve estar em branco, no caso de haver necessidade de adequação, por exemplo, a ABI já existe, mas é necessário associar mais cursos, deverá ser indicado o código da ABI existente.

<sup>\*2</sup> Se houver necessidade de alteração da quantidade de vagas em relação ao que consta no cadastro, encaminhar documento comprobatório que respalde a alteração e indicar o tipo de ato e número no campo "Observação". Algumas vezes quando a quantidade de vagas do ato autorizativo é o total sem especificação, a sugestão é que seja informada em cada curso a divisão equitativa do total de vagas em relação aos cursos associados.

Fonte: SERES (2018).

Indicar cursos com status “Em Extinção”, utilizar o modelo constante na figura 92.

**Figura 92** –Modelo de anexo para demanda de adequação (extinção de cursos)

<<Dados da Instituição >>

Assunto: Alteração de situação “Em atividade” para “Em extinção” de curso sem novo ingresso

RELAÇÃO DE CURSOS “EM ATIVIDADE” PARA ALTERAÇÃO DA SITUAÇÃO PARA “EM EXTIÇÃO”			
Código do curso	Denominação	Justificativa	Data conclusão da última turma <sup>*1</sup>

Notas:

<sup>\*1</sup> Indicar a justificativa e a data prevista para conclusão da última turma.

Atualmente ao solicitar a desativação voluntária/extinção de curso à DIREG, o procedimento de análise da área técnica (CGFPR/DIREG) já inclui a alteração do curso para “Em extinção” e a sinalização de desativação no Cadastro até que o processo de desativação seja finalizado.

Fonte: SERES (2018).

Para se unificar códigos de Curso EAD em duplicidade devido a polos distintos, utilizar o modelo constante na figura 93.

**Figura 93** –Modelo de anexo para demanda de adequação (curso EaD em duplicidade)

<<Dados da Instituição >>

Assunto: Solicitação de extinção de curso EAD por duplicidade de POLO

EXTINÇÃO DE CURSO EAD EM DUPLICIDADE POR POLO					
Curso EAD a ser mantido*1		Relação de Polos de apoio do curso		Cursos EAD a ser extintos por duplicidade	
Código	Denominação	Código do Polo	Denominação	Código	Denominação

Notas:

\*1 No momento da extinção do código caso o curso indicado pela IES para ser mantido não seja aquele que possui a maior quantidade de indicadores/conceito atuais associados, a equipe da CGDIRES poderá indicar um código diferente do indicado pela instituição.

Fonte: SERES (2018).

Para se solicitar adequação do local de oferta (endereço) de curso presencial, utilizar o modelo constante na figura 94.

**Figura 94** –Modelo de anexo para demanda de adequação (local de oferta – curso presencial)

<<Dados da Instituição >>

Assunto: Adequação do Local de Oferta de curso Presencial

ADEQUAÇÃO DO LOCAL DE OFERTA DE CURSO PRESENCIAL								
Curso Presencial		Endereço do curso no cadastro			Endereço correto			Observação / ato <sup>*2</sup>
Código	Denominação	Código	Denominação	Endereço completo <sup>*1</sup>	Código	Denominação	Endereço completo <sup>*1</sup>	

Notas:

<sup>\*1</sup> Todos os campos de endereço, incluindo CEP, município e UF.

<sup>\*2</sup> Para alterações no âmbito da autonomia, enviar documento que comprove a aprovação pelo órgão competente da alteração do endereço

**Atenção:**

➤ Os documentos comprobatórios do endereço devem ser mantidos atualizados no cadastro.

**Fonte:** SERES (2018).

## **5 ENCERRAMENTO DO PROCESSO E OBSERVAÇÕES FINAIS**

O encerramento do processo de regulação de um curso encerrará com a publicação no Diário Oficial da União de sua portaria de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento de curso (ALMEIDA, 2019).

Por fim, cabe informar que o presente manual passará periodicamente por revisões a serem feitas pelo(a) PI em exercício (ou por servidor/ setor correlacionado ao mesmo). De tal modo que, este documento pode ser atualizado a qualquer momento, conforme se faça necessário, tendo em vista mudanças que venham a ocorrer em normas e legislações vigentes no momento de sua publicação.

## REFERÊNCIAS

- ABMES (Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior). Educação Superior Comentada | A nova regulamentação relativa ao sistema e-MEC. Publicado em 21 de fevereiro de 2018. Disponível em: <https://abmes.org.br/colunas/detalhe/1734/educacao-superior-comentada-a-nova-regulamentacao-relativa-ao-sistema-e-mec>.
- ALMEIDA, DOUGLAS FLORES DE. Manual de orientações para processos regulatórios de cursos de graduação UFSM [recurso eletrônico] / Douglas Flores de Almeida. Ivan Henrique Vey. Santa Maria: UFSM, 2019.
- BRASIL. Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9235.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9235.htm)>. Acesso em: 12 de junho de 2020.
- BRASIL. Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2004/lei/l10.861.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/l10.861.htm)>. Acesso em: 03 de junho de 2020.
- CGCIES/MEC. Manual para preenchimento de processos de autorização de cursos de graduação na modalidade presencial. 2015. Disponível em: <<https://emec.mec.gov.br/documentospublicos/Manuais/40.pdf>>. Acesso em: 27 de agosto de 2020.
- DAES. Fluxo Processual: Detalhamento da fase INEP – Avaliação. Brasília: INEP/ MEC, 2011. Disponível em: <[https://abmes.org.br/arquivos/documentos/Workshop\\_ABMES\\_29.08.2011\\_Fluxo\\_processual\\_e\\_procedimentos\\_de\\_avaliacao\\_\(Sueli\\_Silveira\).pdf](https://abmes.org.br/arquivos/documentos/Workshop_ABMES_29.08.2011_Fluxo_processual_e_procedimentos_de_avaliacao_(Sueli_Silveira).pdf)>. Acesso em: 22 de setembro de 2020.
- DAES. Instrumento de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância: Autorização. Brasília: INEP/ MEC, 2017. Disponível em: <[http://download.inep.gov.br/educacao\\_superior/avaliacao\\_cursos\\_graduacao/instrumentos/2017/curso\\_autorizacao.pdf](http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_autorizacao.pdf)>. Acesso em: 29 de junho de 2020.
- DAES. Avaliação in loco e novos instrumentos de avaliação de Instituições de Educação Superior e cursos de graduação: subsídios para a atuação de Procuradores Educacionais Institucionais (PI). Brasília: INEP/ MEC, 2018. Disponível em: <[http://download.inep.gov.br/educacao\\_superior/avaliacao\\_institucional/avaliacao\\_in-loco/Capacidade\\_Procuradores\\_Educacionais\\_Institucionais\\_2018.pdf](http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_institucional/avaliacao_in-loco/Capacidade_Procuradores_Educacionais_Institucionais_2018.pdf)>. Acesso em: 07 de julho de 2020.

DAES/CGACGIES/INEP/MEC. 2012. Disponível em:  
<<https://docplayer.com.br/65123264-Daes-cgacgies-inep-mec-brasilia-3-de-maio-de-prezado-a-reitor-a-dirigente-mantenedor-a.html>>. Acesso em 14 de janeiro de 2021.

EMEC. Como inserir docentes no sistema e-MEC. 2009. Publicado em 09 de abril de 2009. Disponível em:  
<<http://emec.mec.gov.br/documentospublicos/importacaodocentes.pdf>>. Acesso em 26 de agosto de 2020.

EMEC. Manual do Usuário: procedimentos para atendimento de diligências. 2010a. Disponível em:  
<<http://emec.mec.gov.br/documentospublicos/Manuais/18.pdf>>. Acesso em 05 de agosto de 2020.

EMEC. Manual do Usuário: procedimentos para Cadastro/Gerenciamento de Auxiliar Institucional. 2010b. Disponível em:  
<<https://emec.mec.gov.br/documentospublicos/Manuais/8.pdf>>. Acesso em 06 de abril de 2021.

EMEC. O que é. 2020. Disponível em: <  
[http://emec.mec.gov.br/modulos/visao\\_comum/php/login/comum\\_login.php?691ba69561e311dd66adaae89947c631=YWJhX21hbnRpZGE=>](http://emec.mec.gov.br/modulos/visao_comum/php/login/comum_login.php?691ba69561e311dd66adaae89947c631=YWJhX21hbnRpZGE=>)>. Acesso em: 10 de julho de 2020.

INEP. Roteiro de Auto-Avaliação Institucional: Orientações Gerais. Disponível em: <  
<http://portal.inep.gov.br/documents/186968/484109/Roteiro+de+auto-avalia%C3%A7%C3%A3o+institucional+orienta%C3%A7%C3%B5es+gerais+2004/55b435d4-c994-4af8-b73d-11acd4bd4bd0?version=1.2>>. Acesso em: 09 de junho de 2020.

INEP. Sinaes. 2020a. Disponível em: <  
<http://inep.gov.br/sinaes>>. Acesso em: 03 de junho de 2020.

INEP. Avaliação Institucional. 2020b. Disponível em: <  
<http://inep.gov.br/web/quest/avaliacao-institucional>>. Acesso em: 12 de junho de 2020.

INEP. Avaliação Institucional. 2020c. Disponível em: <  
<http://portal.inep.gov.br/enade>>. Acesso em: 16 de junho de 2020.

INEP. Avaliação Externa in loco de Instituições de Educação Superior e Cursos de Graduação (Avaliação in loco). 2021. Disponível em:  
<<https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/avaliacao-e-exames-educacionais/avaliacao-in-loco>>. Acesso em 12 de abril de 2021.

MEC. Qualidade da Educação Superior. Publicado em: abril de 2010.

Disponível em: <

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=4316-livretoqualidadeducacao&category\\_slug=abril-2010-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=4316-livretoqualidadeducacao&category_slug=abril-2010-pdf&Itemid=30192)>.

Acesso em: 12 de junho de 2020.

MEC. Portaria nº 21, de 21 de dezembro de 2017. Disponível em:

<[https://www.in.gov.br/materia/-](https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/1284644/do1-2017-12-22-portaria-n-21-de-21-de-dezembro-de-2017-1284640-1284640)

[/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/1284644/do1-2017-12-22-portaria-n-21-de-21-de-dezembro-de-2017-1284640-1284640](https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/1284644/do1-2017-12-22-portaria-n-21-de-21-de-dezembro-de-2017-1284640-1284640)>

MEC. Conheça a CONAES. Disponível em <<http://portal.mec.gov.br/conaes-comissao-nacional-de-avaliacao-da-educacao-superior/conheca-a-conaes>>.

Acesso em: 08 de junho de 2020 (2020a).

MEC. Credenciamento e credenciamento de IES. Disponível em <

[http://portal.mec.gov.br/pet/323-secretarias-112877938/orgaos-vinculados-](http://portal.mec.gov.br/pet/323-secretarias-112877938/orgaos-vinculados-82187207/13033-credenciamento-e-credenciamento-de-ies)

[82187207/13033-credenciamento-e-credenciamento-de-ies](http://portal.mec.gov.br/pet/323-secretarias-112877938/orgaos-vinculados-82187207/13033-credenciamento-e-credenciamento-de-ies)>. Acesso em: 12 de junho de 2020 (2020b).

MEC. e-MEC. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/e-mec-sp-257584288>>.

Acesso em: 09 de julho de 2020 (2020c).

SANTOS, Luciana Schroeder dos. Avaliação Externa do ensino superior:

prevalência de objetividade ou subjetividade do instrumento de avaliação in

loco. Curitiba: XIII Congresso Nacional de Educação. 2017. Disponível em: <

[https://educere.bruc.com.br/arquivo/pdf2017/23933\\_12679.pdf](https://educere.bruc.com.br/arquivo/pdf2017/23933_12679.pdf)>. Acesso em:

12 de junho de 2020.

SERES. Sistema e Cadastro e-MEC: Regulação, Avaliação e Supervisão da Educação Superior. MEC: Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior, 2018. Disponível em:

<[emec.mec.gov.br/modulos/visao\\_ies/php/documento\\_apoio/agrupamento\\_documento\\_apoio.php](http://emec.mec.gov.br/modulos/visao_ies/php/documento_apoio/agrupamento_documento_apoio.php)>. Acesso em: 20 de julho de 2020.

SERES. Fale conosco. MEC: Secretaria de Regulação e Supervisão da

Educação Superior, 2021. Disponível em: < [http://portal.mec.gov.br/secretaria-](http://portal.mec.gov.br/secretaria-de-regulacao-e-supervisao-da-educacao-superior-seres/fale-conosco)

[de-regulacao-e-supervisao-da-educacao-superior-seres/fale-conosco](http://portal.mec.gov.br/secretaria-de-regulacao-e-supervisao-da-educacao-superior-seres/fale-conosco)>. Acesso em: 03 de março de 2021.

UFF. Manual de elaboração de projetos para processos regulatórios e

avaliação in loco. Niterói: PROGRAD/CAEG/DAV- UFF, 2019.

UNILAB. Processos de regulação e avaliação de cursos de graduação manual de orientações. Silvana Fernandes Mariz (texto), Solange Maria Morais Teles e Nasário Gomes (revisão). Redenção, CE: SERVRAI – UNILAB, 2020.

UNIRIO. Entendendo as atividades da CPA. Disponível em <  
<http://www.unirio.br/cpa>>. Acesso em: 09 de junho de 2020.

UNIPAMPA. Orientações para regulação e avaliação dos cursos de graduação. Lisete Funari Dias, Otavio Tassinari Dornelles, et. al. Bagé, RS: Unipampa, 2018. 100 p.

UFFS. Formulário eletrônico de avaliação do INEP de acordo com o instrumento de avaliação de cursos de graduação: Tutorial de elaboração e preenchimento. PROGRAD/DOP e PI: 2016.

UFFS. Orientações gerais para o reconhecimento dos cursos de graduação. Chapecó: Universidade Federal Da Fronteira Sul. 2018. 125 p.