

MANUAL DO PROCESSO

MACROPROCESSO: Graduação

PROCESSO: Acompanhamento dos processos de regulação e avaliação dos cursos de graduação

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Código do projeto no GURI	234
Entrada(s)	Comunicado de processo regulatório
Saída(s)	Portaria de regulação ou avaliação
Sistemas	e-MEC
Indicadores	

HISTÓRICO DE MUDANÇAS

Versão	Data	Autor	Descrição
1.0	18/06/2020	Daniele Cunha	Elaboração do documento

SUMÁRIO

OBJETIVO DO PROCESSO	3
DEFINIÇÕES E SIGLAS	3
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	3
DOCUMENTOS COMPLEMENTARES / LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	6
RESPONSABILIDADES	7

OBJETIVO DO PROCESSO

O objetivo do processo é a ordenação das atividades e atores para o atendimento às exigências e etapas para o regular funcionamento dos cursos de graduação e suas avaliações periódicas.

DEFINIÇÕES E SIGLAS

DPD - Divisão de Planejamento e Desenvolvimento (PROGRAD)

e-MEC - sistema eletrônico de acompanhamento dos processos que regulam a educação superior no Brasil

MEC - Ministério da Educação

PEI - Procuradoria Educacional Institucional

SEI - Sistema Eletrônico de Informações

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Ordem	Atividade	Ator	Descrição da atividade
1	Enviar comunicado de processo regulatório	MEC	O processo pode ser aberto de ofício pelo MEC, no caso das renovações de reconhecimento, ou pelo próprio PEI, no caso de autorização e reconhecimento de curso. As datas e parâmetros são definidos anualmente pelo MEC por meio de portarias com o calendário de atos regulatórios e nota técnica estabelecendo quais cursos passarão por renovação de reconhecimento no referido ano.
2	Dar ciência do aviso aos envolvidos	Procurador Educacional Institucional - PEI	PEI comunica DPD e Coordenação de curso sobre abertura de processo.
3	Fornecer espelho do formulário e-MEC para pré-preenchimento	Divisão de Planejamento e Desenvolvimento - DPD	Espelho do formulário e documento de orientações são encaminhado por e-mail e por processo do SEI para a coordenação de curso fazer o preenchimento. Primeiro Formulário Segundo Formulário (Autorização) Segundo Formulário (Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento) Orientações para Avaliação
4	Preencher espelho do	Coordenação de curso	Coordenação do curso preenche o formulário e devolve para a DPD

	formulário e-MEC		para sugestões/correções.
5	Revisar preenchimento do formulário e-MEC	Divisão de Planejamento e Desenvolvimento - DPD	DPD revisa o formulário e comunica a coordenação do curso sobre a necessidade ou não de alterações.
Se o preenchimento atende ao solicitado, executa-se a atividade 6. Se não atender, volta para a atividade 3.			
6	Agendar data para preenchimento do formulário no e-MEC	Divisão de Planejamento e Desenvolvimento - DPD	DPD encaminha ofício à coordenação do curso agendando uma data para o preenchimento do formulário no sistema e-MEC, presencialmente na PROGRAD.
7	Preencher formulário no sistema e-MEC	Coordenação de curso	Coordenação de curso preenche o formulário no sistema e-MEC, com orientação da DPD na PROGRAD.
MEC envia comunicado sobre próxima fase			
8	Dar ciência do aviso aos envolvidos	Procurador Educacional Institucional - PEI	PEI encaminha e-mail e ofício à coordenação do curso e DPD, comunicando o início da próxima fase do processo regulatório.
Se for Autorização e após preenchimento do primeiro formulário, o MEC dispensa a necessidade de avaliação in loco, MEC emite portaria, encerra-se o processo.			
Se for Reconhecimento ou Renovação de Reconhecimento e o primeiro formulário já foi validado pelo MEC- Emite-se novo formulário, volta para atividade 3			
Se o segundo formulário já foi preenchido e avaliado pelo MEC, em todos os casos (Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento), MEC envia comunicado de visita in loco			
9	Orientar sobre documentação e providências para visita in loco	Divisão de Planejamento e Desenvolvimento - DPD	DPD encaminha orientações por e-mail e/ou realiza reunião presencial ou por videoconferência para orientar a coordenação do curso para a avaliação in loco. https://sites.unipampa.edu.br/prograd/documentos-para-visita-in-loco/
10	Realizar simulação da visita in loco	Coordenação de curso	Coordenação do curso recebe Coordenador de Planejamento, Desenvolvimento, Avaliação e Acreditação e Pró-Reitor de Graduação para simulação de avaliação in loco e mais orientações.
11	Receber avaliadores	Coordenação de curso	Coordenação do curso recebe os avaliadores do MEC e presta informações solicitadas.

Comissão avaliadora realiza a visita			
MEC envia relatório de avaliação in loco			
12	Dar ciência aos envolvidos do resultado da avaliação <i>in loco</i>	Procurador Educacional Institucional - PEI	PEI encaminha por e-mail o relatório de avaliação para DPD e coordenação do curso, comunicando esta instância sobre o prazo de 30 dias para manifestação quanto à aprovação ou impugnação do relatório.
13	Publicar relatório na página web	Divisão de Planejamento e Desenvolvimento - DPD	DPD disponibiliza relatório de avaliação no site da PROGRAD
14	Analisar relatório	Coordenação de curso	Coordenação de curso analisa o relatório.
Se optar por impugnar o relatório, executa-se a atividade 15. Se não, passa para a atividade 16			
15	Organizar material para impugnação	Coordenação de curso	Coordenação do curso elabora documento com subsídios à impugnação do relatório.
16	Comunicar PEI	Coordenação de curso	Coordenação do Curso comunica o PEI quanto à aprovação ou impugnação do relatório. Se favorável à impugnação, a Coordenação do Curso envia documento elaborado na atividade 15.
17	Comunicar, através do e-MEC, decisão acerca do relatório de avaliação.	Procurador Educacional Institucional - PEI	PEI comunica no e-MEC a decisão do curso (em até 60 dias após a publicação do relatório de avaliação), Se o curso manifestou-se pela impugnação do relatório de avaliação, o PEI anexa no sistema o documento elaborado pela Coordenação do Curso.
Após análise, MEC encaminha resposta / portaria			
18	Dar publicidade à portaria na página da prograd	Divisão de Planejamento e Desenvolvimento - DPD	DPD publica portaria na página da PROGRAD.
19	Realizar Plano de Ação com base no resultado da avaliação	Coordenação de curso	Coordenação do curso realiza plano de ação para superação das fragilidades apontadas pelos avaliadores no relatório.
Encerramento do processo			

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES / LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

LEI Nº 10.861/ 2004 – Institui o Sistema Nacional da Avaliação da Educação Superior – SINAES – e dá outras providências. (planalto.gov.br)

PORTARIA MEC Nº 2.051/ 2004 – Regulamenta os procedimentos de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). (meclegis.mec.gov.br)

DECRETO Nº 9.235, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017 – Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino.

PORTARIA Nº 20, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017 – Dispõe sobre os procedimentos e o Padrão decisório dos processos de credenciamento, reconhecimentos, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos superiores, bem como seus aditamentos, nas modalidades presencial e a distância, das instituições de educação superior do sistema federal de ensino.

PORTARIA Nº 21, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017 – Dispõe sobre o sistema e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação, avaliação e supervisão da educação superior no sistema federal de educação, e o Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior Cadastro e-MEC.

PORTARIA Nº 22, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017 – Dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância, integrantes do sistema federal de ensino.

PORTARIA Nº 23, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017 – Dispõe sobre o fluxo dos processos de credenciamento e reconhecimentos de instituições de educação superior e de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos superiores, bem como seus aditamentos.

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO Presencial e a Distância - Autorização

Instrumento de Avaliação de Cursos De graduação presencial e a distância – reconhecimento e renovação de reconhecimento

Orientações para Regulação e Avaliação dos Cursos de Graduação – 2018

Protocolo abertura de processos-e-MEC

Formulário eletrônico - Autorização – 2017

Formulário Eletrônico - Renovação de Reconhecimento – 2017

Atributos docentes e vinculação docente-disciplina

Textos para indicadores_2018

Sugestão de Organização de Documentos para Avaliação in Loco

Planejamento da visita in loco

Sugestão de Instrumento de Autoavaliação para Cursos de Graduação – UNIPAMPA

RESPONSABILIDADES

Papel	Responsabilidade
Dono do processo	Pedro Daniel da Cunha Kemerich
E-mail	prograd@unipampa.edu.br
Telefone/Ramal	2264
Líder de Melhoria	Otávio Dornelles, Rita Angeieski e Mateus Silva
E-mail	dpdprograd@unipampa.edu.br
Telefone/Ramal	5450