



Universidade Federal do Pampa

COORDENADORIA DE AVALIAÇÃO

GUIA RÁPIDO PARA ORGANIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA ÀS VISITAS IN
LOCO PARA RECONHECIMENTO DE CURSOS

2014

Responsáveis pela elaboração do manual:

Profª Drª Amélia Rota Borges de Bastos- Coordenadora de Avaliação-
PROPLAN

Bruno Medeiros Donato- Assistente em Administração- Divisão de Dados
Institucionais- PROPLAN

Lisiane Inchauspe de Oliveira- Secretária Executiva da Comissão Própria de
Avaliação- CPA/ Divisão de Dados Institucionais- PROPLAN

Mônica de Souza Trevisan- Técnica em Assuntos Educacionais/ Divisão de
Dados Institucionais- PROPLAN

Sumário

APRESENTAÇÃO:	3
SUMÁRIO DAS CAIXAS:	4
1. CAIXA 1- Legislação Federal e suas aplicações institucionais:	4
2. CAIXA 2- Documentos institucionais gerais:	5
3. CAIXA 3- Formas de ingresso	5
4. CAIXA 4- Biblioteca	5
5. CAIXA 5- Laboratórios	6
6. CAIXA 6- Regulamentos, normativas e editais relacionados à graduação:	6
7. CAIXA 7- Regulamentos, normativas e editais relacionados à pesquisa:	6
8. CAIXA 8- Regulamentos, normativas e editais relacionados à extensão:	6
9. CAIXA 9- Assistência estudantil:	6
10. CAIXA 10- Comissão Própria de Avaliação- CPA e Comissão Local de Avaliação- CLA	7
11. CAIXA 11- Curso Avaliado- aspectos legais	7
12. CAIXA 12- Atividades complementares de graduação- ACGs	7
13. CAIXA 13- Curso avaliado- aspectos pedagógicos	7
14. CAIXA 14- Autoavaliação do curso	8
15. CAIXA 15- Núcleo Docente Estruturante- NDE	8
16. CAIXA 16- Estágios	8
17. CAIXA 17- Trabalhos de conclusão de curso- TCC	8
18. CAIXA 18- Projetos	8
19. CAIXA 19- Outras informações sobre o curso avaliado:	8
20. ANEXO- ETIQUETÁRIO	9

APRESENTAÇÃO:

A Coordenadoria de Avaliação/PROPLAN, dentro das ações de apoio aos cursos de graduação, no que tange aos aspectos regulatórios, organizou este material em subsídio aos processos referentes às visitas in loco.

O material se constitui como SUGESTÃO da documentação a ser apresentada, bem como das formas de organização por meio de sumário e etiquetário para caixas e pastas arquivo.

Disponibilizam-se também, os links de acesso à documentação institucional e indicações de documentos afetos ao curso que poderão ser apresentadas na ocasião da visita. Estes, no entanto, deverão ser organizados conforme as especificidades de cada curso.

SUMÁRIO DAS CAIXAS¹:

1. CAIXA 1- Legislação Federal e suas aplicações institucionais:

- a. [Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#) – Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- b. [Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005](#) – Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências;
- c. [Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006](#)- Estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
- d. [Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012](#)- Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal;
- e. [Decreto 94.664, de 23 de julho de 1987](#) – Aprova o Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987;
- f. [Resolução CONSUNI nº 23](#) – Aprova o plano de desenvolvimento de pessoal para os cargos integrantes da carreira do magistério público superior e para os ocupantes de cargos técnico-administrativos em educação;
- g. [Resolução CONSUNI nº 24](#) – Aprova o programa de capacitação dos integrantes da carreira do magistério público superior e do plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em educação;
- h. [Resolução CONSUNI nº 25](#)- Aprova as normas para afastamentos de servidores para participação em atividades acadêmico-profissionais externas à universidade;
- i. [Resolução CONSUNI nº 70](#) – Aprova a programação de ações de capacitação dos servidores – 2014;
- j. [Resolução CONSUNI nº 72](#)- Aprova o programa de avaliação de desempenho dos servidores técnico-administrativos em educação;
- k. [Resolução CONSUNI nº 74](#)- Aprova as normas para implantação da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD);
- l. [Resolução CONSUNI nº 75](#)- Revoga a Resolução 34/2011 e aprova as normas gerais da promoção funcional para a classe de professor associado e progressão funcional na classe de professor associado;

¹ Na organização apresentada como SUGESTÃO as caixas serão o espaço onde deverão ser guardadas as documentações devidamente identificadas e separadas por tema. Sugere-se que a documentação esteja organizada em pastas ou envelopes tamanho ofício com identificação do subtema.

- m. [Resolução CONSUNI nº 79](#)- Aprova as diretrizes para os encargos docentes relacionados às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional do quadro de docentes permanentes;
- n. [Resolução CONSUNI nº 80](#)- Aprova o programa de avaliação de desempenho para fins de desenvolvimento na carreira dos professores;
- o. [Portaria nº 1566, de 04 de outubro de 2011](#)- Substitui com alterações a Instrução Normativa nº 005/2008, que trata da avaliação emergencial dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação da Universidade Federal do Pampa para fins de estágio probatório e de mérito para efeito de progressão funcional.

2. CAIXA 2- Documentos institucionais gerais:

- a. [Lei 11.640, de 11 de janeiro de 2008](#) – Institui a Fundação Universidade Federal do Pampa - UNIPAMPA e dá outras providências;
- b. [Publicação da Lei 11.640, no Diário Oficial da União](#);
- c. Projetos de Desenvolvimento Institucional da UNIPAMPA ([2009/2013](#); [2014/2018](#));
- d. [Estatuto da UNIPAMPA](#);
- e. [Resolução CONSUNI nº 27](#)- Altera o Estatuto da UNIPAMPA para viabilizar o processo de escolha do Reitor e Vice-reitor
- f. Resolução CONSUNI nº 05- [Regimento Geral da UNIPAMPA](#).
- g. [Resolução CONSUNI nº 28](#)- Aprova as alterações no Regimento Geral da UNIPAMPA para viabilizar o processo de escolha de Reitor e Vice-reitor

3. CAIXA 3- Formas de ingresso

- a. [Portaria normativa nº 02, de 26 de janeiro de 2010](#): institui e regulamenta o Sistema de Seleção Unificada – SiSU;
- b. [Portaria Normativa nº 06](#), de 24 de fevereiro de 2010 – altera a Portaria Normativa nº 02 de 26 de janeiro de 2010;
- c. Editais, termos e chamadas para ingresso;
- d. Modelos de declarações e formulários referentes às formas de ingresso.

4. CAIXA 4- Biblioteca

- a. [Resolução CONSUNI nº 31](#)- Aprova o Regimento do Sistema de Bibliotecas- SisBi;
- b. [Resolução CONSUNI nº 56](#)- Aprova as alterações no Regimento do Sistema de Bibliotecas (SisBi) - Resolução nº 31, DE 30 de junho de 2011:
- c. [Política de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Pampa \(SISBI-UNIPAMPA\)](#);

- d. Dados dos servidores da Biblioteca.
- e. Acervo da biblioteca (campus e curso)
- f. Periódicos CAPES- Manual de utilização
- g. Listagem de acervo a ser adquirido e em processo de aquisição.
- h. Pedidos de livros.

5. CAIXA 5- Laboratórios

- a. Regulamento e Política de uso dos Laboratórios; (se houver no campus ou no curso)
- b. Gerenciamento de resíduos químicos – normas e procedimentos; (se houver no campus ou no curso)
- c. Dados dos Servidores Técnicos Laboratoriais.

6. CAIXA 6- Regulamentos, normativas e editais relacionados à graduação:

- d. [Resolução CONSUNI nº 29](#)- Aprova as normas básicas de graduação, controle e registro das atividades acadêmicas;
- e. [Resolução CONSUNI nº 78](#)- Aprova a emenda supressiva na Resolução 29/2011;
- f. [Resolução CONSUNI nº 20](#)- Aprova as normas para os estágios destinados a estudantes regularmente matriculados na Universidade Federal do Pampa e para os estágios realizados no âmbito da instituição;
- g. [Resolução CONSUNI nº 2](#)– Institui as normas para a colação de grau nos cursos de graduação da Universidade Federal do Pampa;
- h. [Calendário acadêmico do ano vigente](#).

7. CAIXA 7- Regulamentos, normativas e editais relacionados à pesquisa:

- a. [Regimento CEP UNIPAMPA](#);
- b. [Editais para projetos de pesquisa](#).

8. CAIXA 8- Regulamentos, normativas e editais relacionados à extensão:

- a. [Resolução CONSUNI nº 47](#) – Institui as normas para as atividades de extensão;
- b. [Editais de programas de extensão](#): Projeto Rondon, PROEXT, programa Novos Talentos.

9. CAIXA 9- Assistência estudantil:

- a. [Resolução CONSUNI nº 84](#)- Aprova a Política de Assistência Estudantil;
- b. [Editais PBDA](#);
- c. [Editais PAPE](#).

- d. [Editais PBP, PBI](#);
- e. Relação de alunos do curso avaliado contemplados com bolsas;
- f. NuDE- Relatório de atividades/atendimento aos estudantes;
- g. NInA- Relatório de atividades/atendimento aos estudantes;
- h. Relação de atendimentos – assistente social;
- i. Relação de alunos com deficiência no curso;
- j. Tabelas apresentando relação alunos e bolsas;

10. CAIXA 10- Comissão Própria de Avaliação- CPA e Comissão Local de Avaliação- CLA

- a. [Resolução CONSUNI nº 11](#)- Regimento da Comissão Própria de Avaliação
- b. [Resolução CONSUNI nº 44](#)- Aprova a alteração da Resolução nº 11/2010 – Regimento da Comissão Própria de Avaliação.
- c. [Portaria nº 508](#)- de 20 de maio de 2014;
- d. [Projeto de Autoavaliação Institucional](#);
- e. [Relatórios de Autoavaliação Institucional](#);
- f. [Atas das reuniões da Comissão Central de Avaliação- CCA e Comissão Local de Avaliação- CLA](#);
- g. Documentos da CLA- convocações, memorandos, convites, notícias no site;
- h. [Sugestão de instrumento de autoavaliação para cursos](#).

11. CAIXA 11- Curso Avaliado²- aspectos legais

- a. [Portaria nº 492/UNIPAMPA](#) Convalidação dos atos de criação dos cursos de graduação criados pelas Universidades tutoras, em 2006, e convalidação dos estudos em cursos realizados;
- b. [Ata de criação dos cursos](#);

12. CAIXA 12- Atividades complementares de graduação- ACGs

- c. Regulamentações específicas do curso (Normas e instrumentos de aproveitamento das Atividades Complementares de Graduação- ACGs);
- d. Documento com carga horária computada de ACGs dos alunos;
- e. Ata da Reunião de Avaliação das ACGs;
- f. Cômputo final da carga horária de ACGs;
- g. Cronograma de avaliação das ACGs.

13. CAIXA 13- Curso avaliado- aspectos pedagógicos

- a. PPC e suas atualizações;
- b. Planos de ensino;

² Os cursos poderão especificar o item de acordo com a documentação existente e pertinente ao curso.

14. CAIXA 14- Autoavaliação do curso

- a. Instrumentos de autoavaliação
- b. Relatórios gerados

15. CAIXA 15- Núcleo Docente Estruturante- NDE

- a. Núcleo Docente Estruturante (portaria, atas e outros documentos gerados)

16. CAIXA 16- Estágios

- a. Relatórios de Estágio e práticas acadêmicas
- b. Convênios

17. CAIXA 17- Trabalhos de conclusão de curso- TCC

- a. Regulamentação interna do curso (ou PPC)

18. CAIXA 18- Projetos


- a. Projetos de ensino vinculados ao curso (planos, relatórios e outros documentos)
- b. Projetos de pesquisa vinculados ao curso (planos, relatórios e outros documentos)
- c. Projetos de extensão vinculados ao curso (planos, relatórios e outros documentos)

19. CAIXA 19- Outras informações sobre o curso avaliado:

- a. Comissão de Curso (Portarias, atas e outros documentos gerados);
- b. Eventos afetos ao curso;
- c. Tabela apresentando número de professores, titulação, experiência profissional;
- d. Tabelas apresentando número de disciplinas por docente;
- e. Tabelas apresentando número de alunos por disciplina teórica e prática;
- f. Fotos, pôsteres, banners com trabalhos de alunos, entre outros;
- g. Grade de horários e carga horária escolar que demonstrem a compatibilidade da carga horária semanal com a carga horária total do curso;
- h. Outras informações relevantes do curso a ser avaliado;

ANEXO- Etiketário para caixas e pastas

1. Etiquetas para caixas de arquivo:

 unipampa Universidade Federal do Pampa		ARQUIVO
GRUPO: CAMPUS xxxxxxxx		
CAIXA: 01	TIPO DOCUMENTAL: LEGISLAÇÃO FEDERAL E SUAS APLICAÇÕES INSTUCIONAIS	
ABRANGÊNCIA: Visita in loco ao curso xxx		

 unipampa Universidade Federal do Pampa		ARQUIVO
GRUPO: CAMPUS xxxxxxxx		
CAIXA: 02	TIPO DOCUMENTAL: DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS GERAIS	
ABRANGÊNCIA: Visita in loco ao curso xxx		

2. Etiquetas para pastas (pretas ou sanfonadas)

 <p>unipampa Universidade Federal do Pampa</p>	 <p>unipampa Universidade Federal do Pampa</p>	 <p>unipampa Universidade Federal do Pampa</p>	 <p>unipampa Universidade Federal do Pampa</p>
CAMPUS	CAMPUS	CAMPUS	CAMPUS
PASTA 1	PASTA 2	PASTA 3	PASTA 4
LEGISLAÇÃO FEDERAL E SUAS APLICAÇÕES INSTUCIONAIS	DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS GERAIS	FORMAS DE INGRESSO	BIBLIOTECA
Visita in loco Curso: xxxxxxxx	Visita in loco Curso: xxxxxxxx	Visita in loco Curso: xxxxxxxx	Visita in loco Curso: xxxxxxxx