



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE ORGANIZAÇÕES**  
**PÚBLICAS**  
**MESTRADO PROFISSIONAL EM GESTÃO DE ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS**

**DOUGLAS FLORES DE ALMEIDA**

**PROPOSTA DE PADRONIZAÇÃO DOS PROCESSOS REGULATÓRIOS DE**  
**CURSOS DE GRADUAÇÃO NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE**  
**SANTA MARIA**

Linha de Pesquisa: Ferramentas de Avaliação e Controle da Gestão Pública com o tema  
Avaliação da gestão pública na perspectiva dos diferentes agentes e usuários.

Santa Maria, RS  
2018



**Douglas Flores de Almeida**

**PROPOSTA DE PADRONIZAÇÃO DOS PROCESSOS REGULATÓRIOS DE  
CURSOS DE GRADUAÇÃO NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE  
SANTA MARIA**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas da Universidade Federal de Santa Maria, como requisito parcial para obtenção do título de **Mestre em Gestão de Organizações Públicas**.

Orientador: Prof. Dr. Ivan Henrique Vey

Santa Maria, RS  
2018

de Almeida, Douglas Flores  
PROPOSTA DE PADRONIZAÇÃO DOS PROCESSOS REGULATÓRIOS DE  
CURSOS DE GRADUAÇÃO NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE  
SANTA MARIA / Douglas Flores de Almeida.- 2018.  
161 p.; 30 cm

Orientador: Ivan Henrique Vey  
Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de Santa  
Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Programa de  
Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas, RS, 2018

1. Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior  
2. Avaliação externa de cursos de graduação 3. Regulação  
I. Henrique Vey, Ivan II. Título.

**Douglas Flores de Almeida**

**PROPOSTA DE PADRONIZAÇÃO DOS PROCESSOS REGULATÓRIOS DE  
CURSOS DE GRADUAÇÃO NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE  
SANTA MARIA**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas da Universidade Federal de Santa Maria, como requisito parcial para obtenção do título de **Mestre em Gestão de Organizações Públicas**.

**Aprovado em 07 de dezembro de 2018:**

---

**Ivan Henrique Vey (UFSM)**  
(Presidente/Orientador)

---

**Adolfo Alberto Vanti (UFSM)**

---

**Alonso Perez-Soltero (UNISON)**

Santa Maria, RS  
2018



## RESUMO

### PROPOSTA DE PADRONIZAÇÃO DOS PROCESSOS REGULATÓRIOS DE CURSOS DE GRADUAÇÃO NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

AUTOR: Douglas Flores de Almeida  
ORIENTADOR: Prof. Dr. Ivan Henrique Vey

A avaliação externa de cursos de graduação é um importante componente do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior brasileira (SINAES), constituindo-se como um instrumento para a garantia da oferta de um ensino superior de qualidade, e servindo de base para o desenvolvimento dos processos regulatórios de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos. Assim, este trabalho apresenta uma proposta de organização dos processos de avaliação externa e regulação dos cursos de graduação no âmbito da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). Para tanto, buscou-se identificar as principais dificuldades encontradas por coordenadores de curso envolvidos nestes processos através de entrevistas semiestruturadas. O roteiro da entrevistas contemplou 21 questões relativas à experiência profissional dos coordenadores, a suas visões acerca do SINAES e a operacionalização dos processos de avaliação externa e regulação. Posteriormente, as entrevistas foram analisadas com base na técnica de análise de conteúdo. A análise de conteúdo é um conjunto de técnicas de análise das comunicações que visa obter por procedimentos sistemáticos e objetivos de descrição do conteúdo das mensagens que permitam a inferência de conhecimentos relativos às condições de produção/recepção dessas mensagens. O resultados obtidos apontaram para a identificação de dificuldades com o processo de operacionalização das avaliações externas, bem como o desconhecimento por parte dos coordenadores entrevistados em relação ao SINAES. Além disso, foram levantadas sugestões para a melhoria da organização desses processos e que foram apontadas nas entrevistas. Além das entrevistas, foi realizado o mapeamento dos processos regulatórios dos cursos no âmbito a UFSM, através da utilização do *software Bizagi Process Modeler (BPMN)*, o qual permitiu a criação dos fluxos propostos para a melhor organização dos processos. Por fim, foi realizado um levantamento de como se procede a organização destes processos em outras Instituições Federais de Ensino Superior. Assim, o resultado do trabalho culminou na consolidação e apresentação de um manual para a organização de processos regulatórios de cursos de graduação no âmbito da UFSM.

**Palavras-chave:** SINAES. Avaliação Externa de curso. Regulação.





## ABSTRACT

### PROPOSAL FOR STANDARDIZATION OF THE REGULATORY PROCESSES OF GRADUATION COURSES UNDER THE FEDERAL UNIVERSITY OF SANTA MARIA

AUTHOR: Douglas Flores de Almeida  
ADVISOR: Prof. Dr. Ivan Henrique Vey

The external evaluation of undergraduate courses is an important component of the National System for the Evaluation of Higher Education in Brazil (SINAES), constituting itself as an instrument to guarantee the provision of quality higher education, and as a basis for the development of regulatory procedures for authorization, recognition and renewal of course recognition. Thus, this paper presents a proposal for the organization of external evaluation and regulation processes for undergraduate courses at the Federal University of Santa Maria (UFSM). In order to do so, we sought to identify the main difficulties encountered by course coordinators involved in these processes through semi-structured interviews. The interview script covered 21 questions regarding the coordinators' professional experience, their views on SINAES and the operationalization of external evaluation and regulation processes. Subsequently, the interviews were analyzed based on the technique of content analysis. The content analysis is a set of techniques of analysis of the communications that aims to obtain by systematic procedures and objectives of description of the content of the messages that allow the inference of knowledge regarding the conditions of production / reception of those messages. The obtained results pointed to the identification of difficulties with the process of operationalization of the external evaluations, as well as the lack of knowledge on the part of the coordinators interviewed in relation to the SINAES. In addition, suggestions were made for the improvement of the organization of these processes and were pointed out in the interviews. In addition to the interviews, the mapping of the regulatory processes of the courses under the UFSM was done through the use of the *Bizagi Process Modeler* (BPMN) software, which allowed the creation of the proposed flows for the better organization of the processes. Finally, a survey was carried out on how to organize these processes in other Federal Institutions of Higher Education. Thus, the result of the work culminated in the consolidation and presentation of a manual for the organization of regulatory processes of undergraduate courses within the scope of UFSM.

**Keywords:** SINAES. External evaluation of course. Regulation.



## LISTA DE FIGURAS

Figura 1- Exemplo de mapeamento de processo com notação BPMN .....	26
Figura 2- Objetos básicos da notação BPMN.....	26
Figura 3- Modelo de Matriz RACI.....	27
Figura 4- Etapas da Pesquisa .....	51
Figura 5- Mapeamento do processo de Informar Curso Existente .....	69
Figura 6- Mapeamento do Processo de Autorização de Curso.....	71
Figura 7- Matriz RACI para os processos de autorização de curso.....	72
Figura 8- Mapeamento do Processo de Reconhecimento de Curso .....	74
Figura 9- Matriz RACI para os processos de reconhecimento de curso .....	75
Figura 10- Mapeamento do processo de renovação de reconhecimento de cursos .....	77
Figura 11- Matriz RACI para processos de renovação de reconhecimento de curso.....	78



## LISTA DE QUADROS

Quadro 1- Legislação referente aos processos de avaliação e regulação .....	38
Quadro 2- Perfil dos Entrevistados.....	53
Quadro 3 - Síntese das entrevistas com coordenadores.....	67
Quadro 4- Consulta aos Procuradores Educacionais Institucionais .....	80



## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ACG	Avaliação dos Cursos de Graduação
ACE	Avaliação das Condições de Ensino
BASis	Banco de Avaliadores
BPM	<i>Business Process Management</i>
BPMN	<i>Business Process Management Notation</i>
CEA	Comissão Especial de Avaliação da Educação Superior
CENSUP	Censo da Educação Superior
CNE	Conselho Nacional de Educação
CONAES	Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior
COPLAI	Coordenadoria de Planejamento e Avaliação Institucional
CPA	Comissão Própria de Avaliação
CPC	Conceito Preliminar de Curso
CTAA	Comissão Técnica de Acompanhamento da Avaliação
DOU	Diário Oficial da União
ENADE	Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes
ENC	Exame Nacional de Cursos
FEA	Formulário Eletrônico de Avaliação
GERES	Grupo Executivo para Reformulação do Ensino Superior
IES	Instituições de Ensino Superior
IFES	Instituições Federais de Ensino Superior
INEP	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Anísio Teixeira
LDB	Lei de Diretrizes e Bases
MEC	Ministério da Educação
PAIUB	Programa de Avaliação Institucional das Universidades Brasileiras
PARU	Programa de Avaliação da Reforma Universitária
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PEI	Procurador Educacional Institucional
PI	Pesquisador Institucional
PPC	Projeto Pedagógico do Curso
PROGRAD	Pró-Reitoria de Graduação
PROPLAN	Pró-Reitoria de Planejamento
REUNI	Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais
SAEG	Sistema de Avaliação das Escolas de Governo
SERES	Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior

SINAES

UFSM

Sistema Nacional de Avaliação da  
Educação Superior  
Universidade Federal de Santa Maria



## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	<b>17</b>
1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO .....	17
1.2 TEMA E PROBLEMA DE PESQUISA .....	18
1.3 OBJETIVOS .....	20
<b>1.3.1 Objetivo Geral</b> .....	<b>20</b>
<b>1.3.2 Objetivos Específicos</b> .....	<b>20</b>
1.4 JUSTIFICATIVA .....	20
1.5 ESTRUTURA DO TRABALHO .....	22
<b>2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA</b> .....	<b>24</b>
2.1 GESTÃO POR PROCESSOS .....	24
2.1.1 Gestão por Processos na Administração Pública.....	28
2.2 HISTÓRICO DA AVALIAÇÃO DO ENSINO SUPERIOR NO BRASIL.....	29
2.3 O SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR.....	33
2.4 AVALIAÇÃO EXTERNA E REGULAÇÃO DE CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO NO ÂMBITO DO SINAES .....	35
2.4.1 Autorização de Curso de Graduação .....	40
2.4.2 Reconhecimento de Curso de Graduação .....	42
2.4.2.1 Protocolo de Compromisso .....	44
2.4.3 Renovação de Reconhecimento de Curso Graduação .....	45
2.5 AVALIAÇÃO EXTERNA E REGULAÇÃO NO ÂMBITO DA UFSM .....	47
<b>3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS</b> .....	<b>49</b>
3.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA .....	49
3.1.1 Classificações da Pesquisa.....	49
3.1.2 Procedimentos metodológicas e técnicas de pesquisa.....	50
3.2 ETAPAS DA PESQUISA .....	51
3.3 COLETA DOS DADOS.....	52
3.3.1 Entrevistas .....	52
3.3.2 Pesquisa Documental.....	53
3.3.3 Pesquisa Bibliográfica .....	54
3.4 ANÁLISE DOS DADOS .....	54
<b>4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS</b> .....	<b>56</b>
4.1. EXPERIÊNCIAS DOS COORDENADORES DE CURSO NOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO EXTERNA E REGULAÇÃO DE CURSOS DA UFSM.....	56
4.1.1. Conhecimentos em Relação ao SINAES.....	56
4.1.2 Dificuldades no processo de avaliação externa de cursos .....	59
4.1.2.1 Dificuldades do Formulário Eletrônico de Avaliação .....	60
4.1.2.2 Dificuldades da Avaliação in loco .....	62
4.1.3 Sugestões de melhorias para o processo de avaliação externa de cursos .....	64
4.2 MAPEAMENTO DOS PROCESSOS DE REGULAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO NO ÂMBITO DA UFSM .....	68
4.3 PROCESSOS REGULATÓRIOS EM OUTRAS IFES .....	79
4.4 MANUAL PARA ORIENTAÇÃO DOS PROCESSOS REGULATÓRIOS DE CURSOS DE GRADUAÇÃO .....	84
<b>5 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES</b> .....	<b>86</b>
<b>APÊNDICE A - PROTOCOLO DA ENTREVISTA A SER APLICADA AOS COORDENADORES DE CURSO DE GRADUAÇÃO</b> .....	<b>95</b>
<b>APÊNDICE B- Consulta aos Procuradores Educacionais Institucionais</b> .....	<b>98</b>

<b>APÊNDICE C- Proposta de Manual de Orientações para processos regulatórios de cursos de graduação .....</b>	<b>103</b>
---	------------

# 1 INTRODUÇÃO

## 1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO

A educação é considerada por muitos o caminho para o desenvolvimento da sociedade e da humanidade como um todo, além de um fator de transformação social. No contexto brasileiro, as instituições de ensino superior públicas federais contribuem enormemente para geração de conhecimento do país. A partir do ano de 2007, essas instituições foram contempladas com enormes avanços, quando foi implementado o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais, também conhecido como REUNI, instituído pelo Decreto 6.096 de 24 de abril de 2007.

O REUNI tinha como objetivo promover condições para ampliação na oferta do acesso ao ensino superior, além da busca de melhores condições para a permanência dos estudantes. Através do programa ocorreu uma série de ampliações do ensino superior público brasileiro, incluindo melhorias na infraestrutura das instituições, ampliação de vagas de cursos já existentes e criação de novos cursos de graduação.

Conforme apresenta o relatório do primeiro ano do REUNI, em 2007, o número de cursos de graduação presencial em universidades públicas federais totalizava 2.326. Com o advento do programa, em 2008, esse número passou para 2506, representando a criação de 180 novos cursos em um período de um ano (MEC, 2009).

Neste cenário de enormes mudanças da educação superior pública brasileira, e a sua expansão, a avaliação e a regulação do ensino superior tornaram-se ainda mais importantes no processo de garantia da qualidade, tanto na geração como na gestão do conhecimento, especialmente para garantir um processo de expansão do ensino superior público com eficiência, qualidade e servir como instrumento de prestação de contas perante à sociedade.

Com o crescimento acelerado da oferta de cursos e a necessidade de garantir a oferta de um ensino de qualidade, os processos avaliativos e regulatórios tornam-se de vital importância na contribuição para a manutenção da oferta de cursos de qualidade. Além disso, os processos de avaliação de curso contribuem para o planejamento e desenvolvimento dos cursos.

## 1.2 TEMA E PROBLEMA DE PESQUISA

O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), criado pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, tem por objetivo assegurar o processo nacional de avaliação das instituições de educação superior, dos cursos de graduação e do desempenho acadêmico dos estudantes, nos termos da Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). O SINAES, tem como finalidades para a educação superior, a melhoria da sua qualidade, a orientação para a expansão da oferta do ensino, o aumento da eficácia institucional e da efetividade acadêmica e social bem como o aprofundamento dos compromissos e responsabilidades das Instituições de Educação Superior (IES). (BRASIL, 2004)

Na busca de seus objetivos, o SINAES avalia todos os aspectos referentes aos componentes de ensino, pesquisa, extensão, responsabilidade social, desempenho dos estudantes, gestão da instituição, corpo docente, instalações físicas entre outros.

Os resultados destas avaliações tornam possíveis uma visão geral da qualidade dos cursos e instituições de educação superior no país.

As informações obtidas devem ser utilizadas pelas instituições, para orientação e cumprimento de sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social; pelos órgãos governamentais para orientar políticas públicas e políticas de regulação e supervisão; e ainda pelos estudantes e sociedade em geral, para orientar suas decisões quanto à realidade e qualidade dos cursos e das instituições.

A coordenação e supervisão dos processos avaliativos do SINAES são de responsabilidade da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES, também instituída pela Lei nº 10.861. A operacionalização do sistema de avaliação de cursos superiores em nosso país é de responsabilidade do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), o qual produz indicadores e um sistema de informações que além de subsidiar os processos de regulação e supervisão, exercido pelo Ministério da Educação (MEC), garante também transparência dos dados sobre qualidade da educação superior à toda sociedade.

Um dos componentes que integra o SINAES e subsidia a produção dos indicadores de qualidade é o processo de avaliação externa de cursos de graduação, realizadas por comissões de especialistas designadas pelo Inep. Estas comissões, são compostas por dois avaliadores, sorteados entre os cadastrados no Banco de Avaliadores do Sistema Nacional de Avaliação da

Educação Superior (BASIS), regulamentado pela Portaria nº 1.027/MEC, de 15 de maio de 2006.

As comissões de avaliação caracterizam-se pela visita *in loco* aos cursos de graduação de instituições de ensino superior e se destinam a verificar as condições de ensino dos cursos, em especial aquelas relativas ao perfil do corpo docente, as instalações físicas, à organização didático-pedagógica e aos requisitos legais e normativos.

No âmbito da LDB e do SINAES é previsto que os cursos de graduação passem por processos periódicos de avaliação. Assim, os cursos de educação superior passam por três tipos de avaliação: autorização de curso, reconhecimento de curso e renovação de reconhecimento de curso.

Nos processos de autorização a avaliação é feita quando uma instituição solicita autorização ao MEC para criação de um curso. Os avaliadores seguem parâmetros de um documento próprio que orienta as visitas, o chamado Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância. São avaliadas três dimensões do curso quanto à adequação ao projeto proposto: a organização didático-pedagógica, o corpo docente e tutorial e as instalações físicas.

Os processos de reconhecimento de curso devem ser protocolados pela instituição entre metade do prazo previsto para a integralização de sua carga horária e setenta e cinco por cento desse prazo, conforme determina a Portaria nº 23, de 21 de dezembro de 2017, do MEC. Após os trâmites do processo, é realizada, então, uma segunda avaliação para verificar se foi cumprido o projeto apresentado para autorização. Essa avaliação também é feita segundo um instrumento de avaliação de cursos, por uma comissão de avaliadores do BASIS, sendo avaliadas as mesmas dimensões previstas para o processo de autorização.

Nos processos de renovação de reconhecimento de curso a avaliação é realizada de acordo com o Ciclo do SINAES, ou seja, a cada três anos, vinculados aos resultados oriundos do Conceito Preliminar de Curso (CPC).

No último ciclo do SINAES, ocorrido entre 2013 e 2015, a UFSM recebeu um total de 38 comissões de avaliação *in loco* de cursos superiores de graduação, sendo 22 para processos de reconhecimento de curso e 16 para processos de renovação de reconhecimento de curso.

No atual ciclo, que compreende os anos de 2016 a 2018, já foram avaliados *in loco* 19 cursos de graduação, sendo 3 para fins de reconhecimento de curso e 16 para renovação de reconhecimento.

Deste modo verifica-se que processos regulatórios de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos de graduação são recorrentes em nossa instituição, da

mesma forma são frequentes os transtornos, contratemplos, dificuldades, incertezas e até desconhecimento por parte das coordenações de curso e até mesmo de gestores da instituição em relação a estes processos. Este tipo de adversidade acaba, em muitos casos, impactando negativamente nos resultados das avaliações e não refletindo a realidade dos cursos da instituição.

Assim, cria-se o seguinte questionamento, que se configura no problema de pesquisa deste trabalho: **Como padronizar os processos regulatórios dos cursos de graduação da UFSM?**

### 1.3 OBJETIVOS

#### 1.3.1 Objetivo Geral

Apresentar uma proposta de padronização dos processos de avaliação externa e regulação de cursos superiores de graduação no âmbito da UFSM, com vistas a melhoria dos indicadores de qualidade gerados.

#### 1.3.2 Objetivos Específicos

- Identificar as principais dificuldades enfrentadas pelos coordenadores de curso que receberam comissões de avaliação *in loco*;
- Identificar como os processos de avaliação e regulação são gerenciados em outras instituições públicas federais de ensino superior;
- Mapear os processos regulatórios de cursos de graduação da UFSM;
- Elaborar um manual de procedimentos para organização e orientação dos processos regulatórios de cursos superiores de graduação no âmbito da UFSM.

### 1.4 JUSTIFICATIVA

Os processos avaliativos são instrumentos de extrema importância para o conhecimento das realidades do ensino superior brasileiro. Nesse sentido, BRASIL (2004) determina que “a avaliação dos cursos de graduação tem por objetivo identificar as condições de ensino oferecidas aos estudantes, em especial as relativas ao perfil do corpo docente, às instalações físicas e à organização didático-pedagógica”.

Os processos avaliativos definidos pelo SINAES fazem uso dos mais variados instrumentos e procedimentos, dentre os quais temos obrigatoriamente as comissões de avaliação *in loco*.

De ordem teórica, este estudo busca promover maiores discussões acerca de seu tema central, avaliação externa e regulação de cursos no âmbito do SINAES. Apesar das enormes contribuições encontradas na literatura acerca dos processos de avaliação institucional, a avaliação externa de cursos e sua relação com a regulação ainda é pouco explorada. Assim, o trabalho busca contribuir, com base nas leis, regulamentos e literatura, acerca do tema relativo aos processos de avaliação externa e regulação de cursos de graduação.

De ordem prática, espera-se que este estudo contribua para a efetiva melhora na gestão dos processos de avaliação externa e regulação dos cursos da UFSM, especialmente no sentido de orientar novos e futuros coordenadores de curso e gestores da instituição, envolvidos nesses processos. Neste sentido, acredita-se que o manual irá contribuir para a organização dos processos de avaliação externa e regulação, tornando-os mais claros e práticos, especialmente de coordenadores de curso.

Atualmente, na UFSM, os processos regulatórios e de avaliação dos cursos de graduação tem sua organização centralizada no Procurador Educacional Institucional, o qual está lotado na Coordenadoria de Planejamento e Avaliação Institucional (COPLAI) vinculada à Pró-reitoria de Planejamento (PROPLAN), e dá suporte às coordenações de curso. Nesse sentido, afirma Marback Neto (2007, p. 245) "o planejamento, com a avaliação, deve comprometer toda a alta administração e toda a comunidade". Ocorre que, em alguns casos, não se tem o comprometimento e envolvimento dos demais setores da alta gestão da instituição neste importante processo.

Desta forma, é preciso buscar formas de promover a conscientização de que o processo de avaliação externa dos cursos não deve ser identificado como um evento isolado de cada curso, devendo ter o apoio da gestão institucional e da comunidade acadêmica como um todo, através de um processo regulado e claro. Conforme afirma Ribeiro (2011, p.60), a avaliação tem o papel de instrumento de diagnóstico e de intervenção sobre o sistema de ensino superior, proporcionando às IES possibilidades de crescimento e aprimoramento da sua qualidade.

Como forma de buscar resultados mais transparentes e fidedignos, bem como melhoria nos indicadores de qualidade, levando em conta a realidade dos cursos da instituição, durante o andamento de todo o processo, incluindo a abertura de processos, preenchimento de

formulários até a realização da visita *in loco*, é de extrema a profissionalização da gestão dos processos regulatórios dos cursos de graduação da instituição.

Assim, a justificativa para a realização deste projeto é gerar um conhecimento acerca da gestão de processos aplicada às atividades de avaliação e regulação dos cursos de graduação da UFSM, buscando assim melhorias efetivas no desenvolvimento das rotinas de trabalho envolvidas nestes processos.

Aliado a isso, no contexto da UFSM, a justificativa é fortalecida ao passo que o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), para o período de 2016 a 2026, prevê em suas diretrizes de políticas institucionais, a implementação de políticas visando à gestão por processos.

A melhora na gestão dos processos regulatórios de cursos superiores de graduação da UFSM, torna-se oportuno no sentido promover um maior suporte institucional aos cursos de graduação durante o andamento dos processos avaliativos e regulatórios, esperando-se, além disso, um maior envolvimento da comunidade acadêmica e dos gestores da instituição e como consequência a promoção de um impacto positivo nos resultados dos indicadores das avaliações e em todo o processo de reflexão dos resultados oriundo destas avaliações.

## 1.5 ESTRUTURA DO TRABALHO

Este estudo está estruturado em cinco capítulos.

O primeiro capítulo apresenta a introdução. Essa engloba uma contextualização, o tema e a delimitação do problema de pesquisa, os objetivos geral e específicos, a justificativa do estudo e a estrutura do presente estudo.

O segundo capítulo contém o referencial teórico utilizado para embasar a pesquisa, apresentando os conceitos e teorias centrais que darão suporte à mesma. O capítulo foi dividido em cinco seções visando sua melhor compreensão, e abordou os aspectos teóricos dos seguintes temas: gestão por processos; histórico da avaliação do ensino superior no Brasil; o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES); a avaliação externa e regulação no âmbito do SINAES e ao final a avaliação externa e regulação no âmbito da UFSM.

O terceiro capítulo apresenta os aspectos metodológicos, além da caracterização da pesquisa e dos procedimentos adotados na tentativa de atingir os objetivos pretendidos e responder ao problema de pesquisa.

No quarto capítulo são apresentadas as análises dos dados e discussão dos resultados.



No quinto capítulo são apresentadas as considerações finais, as limitações encontradas na realização do estudo e as sugestões para futuros estudos.

Ao final serão apresentadas também as referências utilizadas na elaboração do estudo, os apêndices e anexos com informações complementares da pesquisa.

## 2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Este capítulo busca abordar e fundamentar teoricamente os temas relevantes para atingir os objetivos propostos pelo presente trabalho, sendo eles: a gestão por processos, a evolução da avaliação do ensino superior no Brasil, o SINAES, a avaliação externa e regulação de cursos no contexto do SINAES e no contexto da UFSM.

### 2.1 GESTÃO POR PROCESSOS

Antes de tratar da gestão por processos é necessário conceituar processo. Para Davenport (1990, pg. 7), processo é “uma ordenação específica das atividades de trabalho no tempo e no espaço, com um começo, um fim, e *inputs* e *outputs* claramente identificados: uma estrutura para ação”.

Campos (2004, pg.19), afirma que processo "é um conjunto de causas que provoca um ou mais efeitos".

Para Juran (1995, p.196), processo é uma "série sistemática de ações direcionadas para a consecução de uma meta".

Carvalho e Paladini (2012, pg. 215) definem processo como “uma sequência de atividades organizadas que transformam as entradas dos fornecedores em saídas para os clientes”.

Nesse sentido, processos compreendem um conjunto ordenado de atividades de trabalho, no tempo e espaço, com início e fim, além de entradas e saídas bem definidas. Têm como objetivo gerar resultados para a organização (MPF, 2013).

Estes conceitos trazem a ideia de processos como uma série de tarefas ou atividades, com uma sequência lógica, onde estas tarefas são dependentes umas das outras, com início e fim e que buscam gerar um produto ou resultado ao final do processo. Toda organização executa atividades que levam a produção de algum resultado.

Os processos organizacionais podem ser classificados em três: Processos Gerenciais, Processos Finalísticos e Processos Meio.

Os processos gerenciais são aqueles que compreendem a estratégia da organização. São aqueles vinculados às políticas e diretrizes voltadas à concretização de metas. Os processos finalísticos são aqueles relacionados às atividades fim das organizações, representam a essência da atuação da organização. Já os processos meio são aqueles que garantem a efetiva gestão da organização, dando suporte aos processos finalísticos.

Nesse sentido, a Gestão por Processos ou *Business Process Management* (BPM) é "uma abordagem sistemática de gestão que trata de processos de negócios como ativos, que potencializam diretamente o desempenho da organização, primando pela excelência organizacional e agilidade nos negócios" (MPF, 2013).

Para Carvalho e Paladini (2012, pg. 218), a gestão por processos pode ser definida como uma "metodologia para avaliação contínua, análise e melhoria do desempenho dos processos que exercem mais impacto na satisfação dos clientes e dos acionistas (processos-chave)".

Tendo isto, Araujo (2011, pg. 45), aponta quatro objetivos para o estudo dos processos organizacionais: identificar a utilidade de cada etapa do processo; verificar as vantagens em alterar a sequência das operações; procurar adequar as operações às pessoas que a executam e; identificar a necessidade de treinamento para o trabalho específico de processo.

Para o aperfeiçoamento dos processos é necessário realizar uma análise da atual situação de cada processo e a partir disso trabalhar com a sua modelagem, ou seja, parte-se do mapeamento dos processos para o seu posterior aperfeiçoamento.

Para Carvalho e Paladini (2012, pg. 226), o mapeamento de processos é extremamente importante para a gestão de processos, de modo que, "essa atividade permite que sejam conhecidas com detalhe e profundidade todas as operações que ocorrem durante a fabricação de um produto ou produção de um serviço".

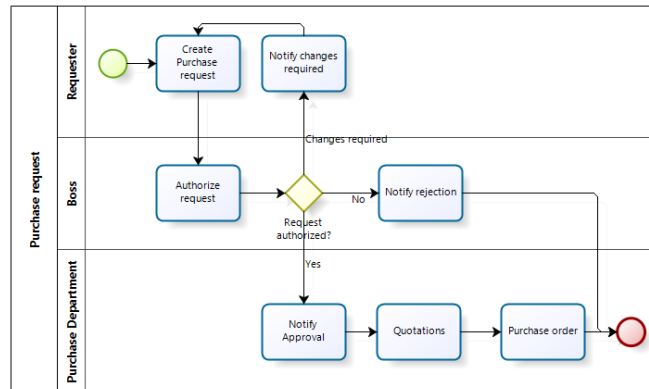
Para Pavani e Scucuglia (2011, pg. 47), a ferramenta básica e primordial para execução do que chamamos Gestão por Processos é a modelagem dos processos.

Após o mapeamento dos processos faz-se necessário sua representação gráfica através de mapas, fluxos ou diagramas, de modo a torná-lo claro à todos os envolvidos, conforme demonstra o exemplo na Figura 1.

Para realização da representação gráfica do mapeamento de processo é necessário a utilização de uma notação. Conforme Pavani e Scucuglia (2011, pg. 49) "diversas e diferentes notações foram desenvolvidas com o passar do tempo", entre elas a *Business Process Modeland Notation* – BPMN.

A BPMN é uma notação gráfica que transmite a lógica do andamento das atividades necessárias para análise, simulação e implementação de um processo.

Figura 1- Exemplo de mapeamento de processo com notação BPMN








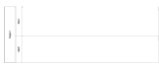

Fonte: Bizagi Process Modeler User Guide 2014.

Segundo Valle e Oliveira (2012, pg. 78), a BPMN “trata-se de uma técnica abrangente que oferece recursos para modelagem dos mais variados tipos de processos, desde os mais genéricos aos mais específicos.

A Figura 2, apresenta alguns modelos de representações gráficas básicas utilizadas na notação BPMN.

A notação do BPMN faz uso de uma paleta de elementos gráficos utilizados na definição de um modelo de processo, de modo que os elementos mais básicos são: atividades, eventos, decisões e conectores. É possível construir um modelo de processo expressivo fazendo uso de apenas estes quatro elementos.

Figura 2- Objetos básicos da notação BPMN

Elemento	Descrição	Notação
Evento de Início	Evento de Início de um processo.	
Evento Fim	Indica o fim de um processo	
Atividade	Atividade genérica	
Decisão	São momentos do processo onde pode tomar diferentes caminhos	
Objeto de Conexão	Indicam a sequência das tarefas	
<i>Swimlanes</i>	Representam os participantes do processo	
Artefatos	São informações adicionais que não interferem diretamente no processo	

Fonte: Elaborado pelo Autor

Após o mapeamento e representação do processo, torna-se interessante a definição dos responsáveis pela execução das atividades à ele pertencentes. Para esta definição é oportuno a utilização da chamada análise RACI<sup>1</sup>, a qual é uma "ferramenta que ajuda a identificar quem é responsável pelas atividades desenvolvidas, quem as executa, quem é consultado e quem é informado" (TCU, 2001) dentro de um processo.

A Figura 3 representa um modelo de matriz RACI com as responsabilidades de cada envolvido em um processo.

Figura 3- Modelo de Matriz RACI

Gráfico RACI	Indivíduo				
	Ana	João	Carlos	Cláudia	Sueli
Atividade					
Criar termo de abertura	A	R	I	I	I
Coletar os requisitos	I	A	R	C	C
Apresentar solicitação de mudança	I	A	R	R	C
Desenvolver plano de testes	A	C	I	I	R

R = Responsável A = Responsável pela aprovação C = Consultar I = Informar

Fonte: Guia PMBOK (2013, pg. 262)

<sup>1</sup> A sigla RACI, proveniente das iniciais das seguintes palavras do idioma inglês: *Responsible, Accountable, Consulted e Informed*.

A Matriz RACI apresenta a relação entre atividades e papéis a serem desenvolvidas ao longo do processo, indicando: responsável (R) por executar uma atividade; autoridade (A) que deve responder pela atividade; consultado (C), quem deve ser consultado e participar da decisão ou atividade no momento que for executada; e o informado (I), quem deve receber a informação de que uma atividade foi executada.

### **2.1.1 Gestão por Processos na Administração Pública**

Historicamente, a gestão pública no Brasil possui três modelos: a patrimonialista, a burocrática e a gerencial.

Conforme Costa (2008), no modelo da administração pública patrimonialista, "o aparelho do Estado funciona como uma extensão do poder soberano, e os seus auxiliares e servidores possuem status de nobreza real". O gestão patrimonialista desenvolveu-se no Brasil especialmente entre os anos de 1891 e 1930.

A administração pública burocrática por sua vez, iniciada nos anos de 1930, "se caracteriza pela profissionalização, a ideia de carreira, a hierarquia funcional, a impessoalidade, o formalismo, em síntese, o poder racional legal". Esse modelo surgiu como instrumento para profissionalizar o serviço público e combater as práticas patrimonialistas, fazendo uso de rígidos mecanismos de controle de processos.

Já a administração pública gerencial, também chamada de nova administração pública, visa a eficiência e qualidade na prestação dos serviços por ela prestados. Conforme Costa (2008), a administração pública gerencial não deixa de lado a burocracia, mas busca garantir os bons resultados. Este modelo ganhou força no Brasil a partir da década de 1990, quando o então presidente Fernando Henrique Cardoso promoveu a política de organização do Estado baseado na administração pública gerencial.

A gestão por processos encontra sustentação exatamente neste momento de transição para o modelo gerencial da administração pública, vivenciado no Brasil desde os anos 1990. A busca da eficiência na administração pública, princípio previsto na Constituição Federal, amparou ainda mais a utilização de ferramentas que buscassem a promoção dos melhores resultados na gestão pública, vindo ao encontro do que propõe-se à gestão por processos.

Portanto, a gestão por processos mostra-se um modelo adequado ao que se propõem a nova gestão pública, tendo em vista que essa busca adotar princípios de gestão de negócios como atendimento ao cidadão como cliente, iniciativa, autonomia gerencial, eficiência e controle de metas através de indicadores de qualidade.

A proposta do presente estudo vem ao encontro do processo proposto pela Pró-Reitoria de Planejamento da UFSM na qual, no ano de 2017, iniciou o projeto de modernização administrativa da reitoria da universidade, tendo em um de seus objetivos o mapeamento e otimização dos processos da Administração Central e suas subunidades, bem como a implementação do modelo de gestão por processos.

Dentro deste contexto, este estudo pretende propor o modelo de gestão por processos nas atividades regulatórias de avaliação dos cursos de graduação da UFSM.

## 2.2 HISTÓRICO DA AVALIAÇÃO DO ENSINO SUPERIOR NO BRASIL

A educação traz consigo o poder de transformação e evolução de uma sociedade. O ensino superior dentro desse contexto tem um importância maior ainda, desenvolvendo seu papel no ensino, pesquisa e extensão na busca de um país melhor. As universidades públicas brasileiras, através da oferta do ensino superior, desenvolvem um papel de liderança na produção do conhecimento, fomentando assim o desenvolvimento do país.

Conforme Scheffer (2007, pg 35),

O conhecimento que a universidade produz deve servir para a construção de um Brasil melhor. O desenvolvimento de seus processos e a oferta de seus produtos devem refletir seu compromisso com a qualidade, pois o ensino superior conduzido como possibilidades de alavancar mudanças traz esperanças para o transcurso de uma nova sociedade que o país necessita.

Entretanto, para que esse conhecimento tenha qualidade, torna-se necessário a oferta e produção de um ensino com excelência. Para que isso ocorra, ao longo do tempo, tornou-se necessário o desenvolvimento de ferramentas e processos que buscassem garantir um processo de produção de conhecimento com a maior qualidade possível. Conforme Scheffer (2007, pg.38), "a questão que se impõe é sobre a garantia da oferta de ensino de qualidade que pressupõe um sistema organizado de avaliação que de fato assegure esta proposição de qualidade".

Buscando garantir a produção de um ensino com qualidade, os processos de avaliação da educação superior no Brasil apresentaram uma evolução muito rica ao longo dos anos. Nos últimos 13 anos vivenciamos o surgimento e evolução do primeiro sistema nacional de avaliação do ensino superior, o SINAES. Ressalta-se que esse sistema evoluiu de experiências anteriores que passaram por um processo de amadurecimento, resultando no atual sistema de avaliação do ensino superior.

Para Dias Sobrinho e Ristoff (2000, apud Scheffer 2007, pg.43),

O processo de reflexão desencadeado pela avaliação tem como consequência levar-nos a assumir a responsabilidade efetiva da gestão política e da gestão acadêmica e científica da instituição. É, pois, necessária institucionalização da avaliação como parte de um processo de reflexão e tomada de decisões.

Conforme Polidori (2009, pag. 444), a evolução dos processos avaliativos do ensino superior do Brasil, passaram por quatro ciclos, que vão desde iniciativas iniciais isoladas de organização de um processo de avaliação, até a implementação do SINAES em 2004.

O primeiro, ocorreu de 1983 a 1992, e contou com algumas iniciativas isoladas de organização de um processo de avaliação, não tendo o caráter de um sistema nacional. Destacam-se deste período o Programa de Avaliação da Reforma Universitária (Paru) e o Grupo Executivo para Reformulação do Ensino Superior (Geres).

O Paru, buscava avaliar a gestão e a produção e disseminação de conhecimento das IES. De acordo com INEP (2015, pg. 49) o Paru utilizava como metodologia a aplicação de questionários à docentes, dirigentes universitários e estudantes, visando à coleta de informações sobre a organização didática e administrativa das instituições, à expansão de ingressos e à avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Transcorrido um ano, o Paru foi desativado e substituído por medidas governamentais, tais como o Geres. Esse era constituído por “cinco pessoas que exerciam funções no âmbito do Ministério da Educação. Como está explícito no próprio nome do grupo, ele tinha a função executiva de elaborar uma proposta de Reforma Universitária” (Barreyro; Rothen, 2008, pg. 141).

Conforme INEP (2004, pg. 17), o Geres possuía uma concepção regulatória e "apresentava a avaliação como contraponto à autonomia das IES, dando relevo às dimensões individuais, seja do alunado, seja dos cursos e instituições, embora se mantenha a preocupação com as dimensões institucionais.”

Ainda conforme INEP (2004, pg. 17), o Geres tinha como proposta, a de que os resultados da avaliação trariam implicações na distribuição de recursos públicos, de modo a direcionar mais recursos àquelas instituições que fossem consideradas centros de excelência ou instituições com padrões internacionais.

O segundo ciclo definido por Polidori (2009, pg. 444) foi o Programa Avaliação Institucional das Universidades Brasileiras (PAIUB), iniciado em 1993. O programa era de



adesão voluntária, e iniciava com a concepção de uma autoavaliação como etapa inicial de um processo, contemplando toda a instituição, e que se completaria com a avaliação externa.

Conforme INEP (2015, pg. 50), o PAIUB tinha por objetivo promover a melhoria da qualidade da educação superior, pautando-se pelos princípios de globalidade, comparabilidade, respeito à identidade institucional, não punição ou premiação, adesão voluntária, legitimidade e continuidade. A partir disso as instituições começaram, voluntariamente, o processo de se autoavaliar.

O PAIUB incluiu mais de uma centena de universidades, mas seu ritmo diminuiu devido à orientação dada no governo de Fernando Henrique Cardoso, “passando a ser relegado a um processo de avaliação interna das universidades quando o governo adotou uma nova orientação” (INEP, 2009, pg. 34).

Com a publicação da LDB, em 1996, uma nova estrutura para a educação nacional é criada, e conseqüentemente para os processos avaliativos e regulatórios. Em seu art. 9º, ficou definido que à União caberá, entre outras coisas,

- VIII - assegurar processo nacional de avaliação das instituições de educação superior, com a cooperação dos sistemas que tiverem responsabilidade sobre este nível de ensino;
- IX- autorizar, reconhecer, credenciar, supervisionar e avaliar, respectivamente, os cursos das instituições de educação superior e os estabelecimentos do seu sistema de ensino.

Nesse cenário, o processo de avaliação passa a visar a melhoria da qualidade de ensino e se torna um recurso para a regulação de instituições e cursos.

Tem início o terceiro ciclo na concepção de Polidori (2009), no qual, envolve o Exame Nacional de Cursos (ENC) e a Avaliação das Condições de Oferta (ACO), que posteriormente passou a ser chamada de Avaliação das Condições de Ensino (ACE).

Conforme INEP (2004, pg. 20), a sustentação dos instrumentos de avaliação criados foi feita através da criação de um grande aparato normativo, e para operar estes instrumentos foi recorrido a constituição de comissões de especialistas das mais diversas áreas da comunidade acadêmica.

A ACE, era um processo de avaliação realizado por comissões de avaliadores do Inep, baseado em três dimensões: Organização didático-Pedagógica, Corpo Docente e Instalações. Essa avaliação era baseada em padrões mínimos de qualidade, por áreas de conhecimento.

Conforme INEP (2009, pg.64),

Ao estabelecer parâmetros, a ACE contribuiu para que cursos e instituições organizassem procedimentos que propiciaram: a) ampliar a procura e troca de experiências inovadoras; b) ampliar o conhecimento dos Projetos Políticos Pedagógicos dos cursos entre seus professores; c) tornar a seleção do corpo docente mais criteriosa; d) estruturar e organizar melhor o funcionamento dos cursos.

O ENC, que ficou popularmente conhecido como "Provão", era um exame aplicado aos estudantes concluintes, com o objetivo de avaliar os respectivos cursos de graduação. O ENC foi o primeiro exame nacional a ser aplicado de maneira censitária à alunos de graduação.

Além de buscar apreender os conhecimentos e competências adquiridas pelos estudantes durante a graduação, o ENC tinha como objetivo principal avaliar os cursos de graduação das IES e fazer uso dessas avaliações nos processos de regulação dos cursos. Para realizar esse processo, o ENC utilizava-se de dois instrumentos: o primeiro era a prova aplicada aos estudantes e o segundo era um conjunto de questionários também aplicados aos estudantes. Os referidos questionários buscavam informações referentes a informações socioculturais dos estudantes e suas expectativas, “bem como para caracterizar os cursos, a partir do ponto de vista de seus concluintes, quanto a recursos e instalações disponíveis, estrutura curricular e desempenho docente” (INEP 2009, pg. 68).

Dentre todos os instrumentos utilizados para avaliar os cursos à época, o ENC foi o que sofreu as mais severas e contundentes críticas, entre as quais a constatação de que os conceitos divulgados não expressavam a real qualidade dos cursos (INEP 2015, pg. 51).

Na visão de Scheffer (2007, pg. 47), “o ENC e a ACE tiveram o mérito de disseminar a cultura da avaliação, no entanto, foram tratadas separadamente, deixando assim de cumprir o papel na construção de um processo de avaliação com uma visão sistêmica”. Abrem-se assim, os espaços para a discussão de um novo modelo de avaliação, e chegando assim ao quarto ciclo definido por Polidori (2009, pg. 444), a implantação do SINAES.

Devido a necessidade de um debate aprofundado para desenvolver a melhoria dos processos de avaliação da educação superior, em abril de 2003, foi instituída a Comissão Especial de Avaliação da Educação Superior (CEA), à qual foram atribuídas as funções de analisar, oferecer subsídios, fazer recomendações, propor critérios e estratégias para reformulação dos processos e políticas de educação superior e elaborar a revisão crítica dos seus instrumentos, das suas metodologias e dos critérios utilizados (INEP 2015, pg. 51).

Como resultado, em agosto do mesmo ano, a CEA apresentou o documento intitulado: Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes): bases para uma nova proposta da educação superior. Conforme Andrade (2011, pg. 48), a proposta apresentada “defendia a

criação de um mecanismo que combinasse regulação, melhoria da qualidade da educação superior, atribuição de responsabilidade do Estado e das instituições, além da prestação de contas à sociedade”.

Posteriormente, em 14 de abril de 2004, foi aprovada a Lei nº 10.861, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior, com o objetivo de assegurar processo nacional de avaliação das instituições de educação superior, dos cursos de graduação e do desempenho acadêmico de seus estudantes, nos termos do art. 9º, VI, VIII e IX, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (BRASIL, 2004).

### 2.3 O SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

A LDB estabeleceu as diretrizes e bases da educação nacional. Dentre outros aspectos, ela definiu em seu art. 9º inciso VIII, que caberia a União assegurar o processo nacional e avaliação das instituições de educação superior. Nesse sentido, com base na proposta apresentada pela CEA, em agosto de 2013, instituiu-se em 14 de abril de 2004, o SINAES.

A construção do SINAES significou a retomada e revisão de experiências anteriores de processos de avaliação da educação superior. O SINAES incorporou boa parte das ideias trazidas pelo PAIUB, como por exemplo, o compromisso formativo da avaliação, a avaliação interna e externa, entre outros. Entretanto, ao contrário do PAIUB onde a adesão era voluntária, o SINAES tornou-se uma política de Estado, onde todas as IES do país devem estar envolvidas.

Em seu art.1º a lei nº 10.861 define que,

§1º 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 e 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 “busca assegurar, entre outras coisas, a integração das dimensões internas e externas, particular e global, somativo e formativo, quantitativo e qualitativo e os diversos objetos e objetivos da avaliação” (INEP, 2009, pg.91). Cabe destaque, o princípio da busca pela qualidade da educação superior.

Indo ao encontro dos objetivos do presente estudo, cabe mencionar que em seu art. 2º, a lei nº 10.861, define que o SINAES, ao promover a avaliação de instituições, de cursos e de

desempenho dos estudantes, deverá assegurar os processos de avaliação institucional tanto externa quanto interna. Além disso, determina que

Os resultados da avaliação referida no caput deste artigo constituirão referencial básico dos processos de regulação e supervisão da educação superior, neles compreendidos o credenciamento e a renovação de credenciamento de instituições de educação superior, a autorização, o reconhecimento e a renovação de reconhecimento de cursos de graduação.

Ainda em seu art. 2º, a lei 10.861, define que o SINAES, ao promover a avaliação de instituições, deverá assegurar a participação do corpo discente, docente e técnico-administrativo, das instituições de educação superior, e da sociedade civil, por meio de suas representações. Assim, busca-se cada vez mais trazer os processos de avaliação ao dia-a-dia das instituições e de sua gestão, tornado-a um processo natural dentro das comunidades acadêmicas. Marback Neto (2007, pg.171), afirma que "a avaliação institucional é um poderoso e imprescindível instrumento gerencial e pedagógico que envolve aferição, revisão e construção. Além disso, gera insumos para os processos de tomada de decisão e implantação de resultados".

A lei nº 10.861, instituiu ainda, e seu art.6º, a Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior, a CONAES. A referida comissão trata-se de um órgão colegiado de coordenação e supervisão do SINAES, e tem entre outras atribuições, as de: propor e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos da avaliação institucional, de cursos e de desempenho dos estudantes; estabelecer diretrizes para organização e designação de comissões de avaliação, analisar relatórios, elaborar pareceres e encaminhar recomendações às instâncias competentes; submeter ao MEC, anualmente, a relação de cursos participantes do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), entre outras.

A lei do SINAES determinou ainda a criação, em cada IES, de uma Comissão Própria de Avaliação (CPA), com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP. A referida lei determina ainda, que a CPA deve possuir total autonomia para sua atuação dentro da instituição.

Assim, o SINAES busca promover a total integração entre os processos avaliativos dentro das instituições, buscando envolver toda a comunidade acadêmica tanto nos processos de avaliação interna quanto externa. Além disso, busca a articulação entre a avaliação e regulação na busca pela melhoria na oferta de um ensino de qualidade na educação superior.

## 2.4 AVALIAÇÃO EXTERNA E REGULAÇÃO DE CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO NO ÂMBITO DO SINAES

O SINAES tem em sua concepção a ideia de articulação entre a avaliação e a regulação, onde os resultados globais das avaliações servem de base para processos regulatórios mais confiáveis.

Para Marback Neto (2007, pg. 171) a avaliação institucional “é um poderoso e imprescindível instrumento gerencial e pedagógico que envolve aferição, revisão e construção”. A avaliação deve ser interpretada como um instrumento de apoio a instituição, pois através dela se tem o conhecimento das qualidades e fragilidades da instituição e de seus cursos, promovendo-se assim a avaliação como uma ferramenta de extrema importância na gestão das instituições.

Na visão de Verhine (2015, pg. 605), a regulação no contexto do SINAES é “caracterizada pela aplicação e acompanhamento de regras e normas de natureza obrigatória que são estabelecidas e fiscalizadas por uma agência pública legalmente constituída para tal fim”. Para Andrade (2011, pg.52) “ao conceituarmos regulação, tomamos como premissa básica as definições de ordem jurídico-institucionais, requisitos impostos por um órgão governamental, a um determinado tipo de serviço ou características básicas de um produto”.

Assim, pode-se interpretar a regulação como uma ferramenta de Estado utilizada para manter os padrões mínimos de qualidade na oferta do ensino superior, de modo que esses padrões mínimos são verificados através dos processos avaliativos.

Conforme Ristoff e Giolo (2006, pg. 198), a organização e construção do SINAES “está sustentada na ideia de que todas as avaliações realizadas no âmbito do MEC se organizem e se operacionalizem a partir de uma concepção que integre as metodologias, os momentos, os espaços e os instrumentos de avaliação e de informação”. Assim, todas as avaliações da educação superior, exceto as da pós-graduação, são realizadas no âmbito do INEP, sob orientação da CONAES e servem de parâmetro para o MEC realizar suas atividades de natureza regulatória.

Os processos regulatórios por sua vez são de responsabilidade da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior (SERES), uma unidade dentro do Ministério da Educação, na qual trataremos mais adiante. Para Dias Sobrinho (2010, pg. 209),

A aliança orgânica entre a regulação – prerrogativa do Estado, praticada no Brasil nas modalidades de credenciamento e credenciamento periódico das IES e autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos – e a

avaliação, integrada por múltiplos instrumentos, organizada pelo INEP e contando com a participação da comunidade acadêmico-científica, das autoridades das IES e de membros da comunidade civil, constitui o eixo estruturante da construção de um Sistema Nacional de Educação Superior.

Segundo Verhine (2015, pg. 609) “fica evidente que de acordo com suas bases teóricas e legais, a avaliação e a regulação são atividades distintas, mas necessariamente interligadas, pois a avaliação serve para alimentar decisões de cunho regulatório”.

Para Gruginskie *et al* (2017, pg. 5) “a regulação tem, portanto, papel fundamental nos processos avaliativos externos. Com a implantação do SINAES ela ganha mais importância na medida em que determina os fluxos e procedimentos necessários à finalização da avaliação”.

Para Andrade (2011, pg. 55) a grande contribuição do SINAES está em procurar estabelecer um diálogo entre a avaliação e regulação, de modo que “se construa uma nova lógica, com um outro sentido filosófico, ético e político, permitindo o caráter formativo e construtivo da avaliação educativa”.

Assim, o SINAES pode ser definido efetivamente como um sistema nacional de avaliação, justamente por integrar instrumentos de avaliação, integrar avaliação interna com externa e articular a avaliação com a regulação. O Estado avalia, supervisiona e regula a educação superior para efeitos de planejamento e garantia de qualidade do sistema.

Conforme INEP (2004, pg.85), para que os processos regulatórios deixem de ser algo meramente burocrático e protocolar, é preciso que “a regulação não se esgote em si mesma, e principalmente, articulada à avaliação educativa propriamente dita, seja também uma prática formativa e construtiva”.

A proposta de avaliação do SINAES busca contribuir para o estabelecimento de que a qualidade da educação superior seja verificada, dentre outros procedimentos, via avaliação externa das IES e de cursos, a ser realizada por meio de visitas de comissões externas de especialistas. Os resultados destas avaliações possibilitam traçar um panorama da qualidade dos cursos e instituições de educação superior no país, além de fornecer as informações necessárias para o processo de regulação exercido pelo MEC. Estes processos avaliativos são coordenados e supervisionados pela CONAES e a operacionalização é de responsabilidade do Inep.

Antes de aprofundarmos a discussão relativa aos processos de avaliação e regulação dos cursos, é preciso destacar alguns marcos legais de extrema importância para os processos de avaliação e regulação de IES e cursos superiores no Brasil, e para o presente estudo. O

Quadro 1, apresenta um resumo dos principais aparatos legais que dão suporte aos processos de avaliação e regulação de cursos de graduação atualmente.

É preciso destacar que, ao final do ano 2017, foram diversas mudanças realizadas na legislação referente aos processos de avaliação e regulação de instituições e cursos de educação superior. Destaca-se a revogação do Decreto nº 5.773, de 9 de Maio de 2006 e da Portaria Normativa nº40/ MEC, de 12 de Dezembro de 2007, ambos foram, por muitos anos, as bases para estes processos.

O decreto 5.773/2006, tratava sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino. Este decreto foi revogado pelo Decreto nº 9.235, de 15 de Dezembro de 2017. A Portaria Normativa nº 40/2007, instituiu o Sistema e-MEC e o Cadastro e-MEC de Instituições e Cursos Superiores além de consolidar disposições sobre indicadores de qualidade, o BASIs e o ENADE. A referida portaria foi revogada pela Portaria Normativa nº 23, de 21 de Dezembro de 2017.

Assim, atualmente o Decreto 9.235 é que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das IES e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância, no sistema federal de ensino. O decreto, em seu art.1º§3º, § 3º, ressalta a ideia de vinculação entre avaliação e regulação de modo que o mesmo determina que a avaliação será realizada por meio do SINAES, terá caráter formativo, e constituirá o referencial básico para os processos de regulação e de supervisão da educação superior, a fim de promover a melhoria de sua qualidade.

A Portaria Normativa 23, trata sobre o fluxo dos processos de credenciamento e reconhecimento de IES assim como dos processos de autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento de cursos superiores e também de seus aditamentos.

A referida portaria determinou que a tramitação dos processos de regulação, avaliação e supervisão de instituições e cursos superiores do sistema federal de educação superior deveria ser feita exclusivamente em meio eletrônico através do sistema e-MEC.

O e-MEC é um sistema eletrônico para acompanhamento dos processos de regulação, avaliação e supervisão educação superior no Brasil. É através desse sistema, instituído pela Portaria Normativa 40 e hoje regulamentado pela Portaria Normativa 21, que são protocolados todos os pedidos de credenciamento e reconhecimento de instituições de educação superior e de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, além dos processos de aditamento, que são modificações de processos.

### Quadro 1- Legislação referente aos processos de avaliação e regulação

LEGISLAÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO
Decreto Nº 9.235, de 15 de Dezembro de 2017	Presidência da República	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 Normativa Nº 840, de 24 de Agosto de 2018	MEC	Dispõe sobre os procedimentos de competência do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP referentes à avaliação de instituições de educação superior, de cursos de graduação e de desempenho acadêmico de estudantes.
Portaria Normativa Nº 20, de 21 de Dezembro de 2017	MEC	Dispõe sobre os procedimentos e o padrão decisório dos processos de credenciamento, reconhecimento, autorização, reconhecimento e renovação de cursos superiores, bem como seus aditamentos, nas modalidades presencial e a distância, das instituições de educação superior do sistema federal de ensino.
Portaria Normativa Nº 21, de 21 de Dezembro de 2017	MEC	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 Normativa Nº 22, de 21 de Dezembro de 2017	MEC	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 Normativa Nº 23, de 21 de Dezembro de 2017	MEC	Dispõe sobre o fluxo dos processos de credenciamento e reconhecimento de instituições de educação superior e de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos superiores, bem como seus aditamentos.
Portaria Normativa Nº 24, de 21 de Dezembro de 2017	MEC	Estabelece o Calendário Anual de abertura do protocolo de ingresso de processos regulatórios no Sistema e-MEC em 2018.
Portaria Nº 1.383, de 31 de Outubro de 2017	MEC	Aprova, em extrato, os indicadores do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação para os atos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento nas modalidades presencial e a distância do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - Sinaes.
Instrução Normativa Nº 1, de 15 de Dezembro 2017	INEP	Regulamenta o fluxo dos processos que chegaram à fase de avaliação externa in loco pelo Inep, a partir da vigência das Portarias nº 1.382 e nº 1.383, de 31 de outubro de 2017.

Fonte: Elaborado pelo autor

O sistema tornou os processos mais rápidos e eficientes, uma vez que eles são feitos eletronicamente. Através do e-MEC, as instituições podem acompanhar o trâmite dos processos no ministério que, por sua vez, pode gerar relatórios para subsidiar as decisões institucionais. Além disso, o sistema mantém o Cadastro e-MEC, o qual é a base de dados oficial e única de informações relativas às IES e cursos de graduação do Sistema Federal de Ensino. O cadastro mantém dados como a situação de regulação das instituições e dos cursos por elas oferecidos, endereços de oferta e indicadores de qualidade obtidos nas avaliações do MEC.



A Portaria Normativa nº 23, de 1º de Dezembro de 2010, determinou que o responsável pela manutenção das informações do cadastro e-MEC e acompanhamento dos processos regulatórios, das informações relativas à avaliação de cursos e as informações necessárias a operacionalização do ENADE, será o Procurador Educacional Institucional-PEI. A Portaria Normativa nº 21 de 2017, indica em seu art.14§2º, que 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, procedimentos e dados da instituição no seu conjunto. Atualmente na UFSM, o PI está vinculado a Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), atuando também na figura de coordenador da Coordenadoria de Planejamento e Avaliação Institucional (COPLAI), dando ênfase na integração entre avaliação e regulação.

Cabe destaque ainda, para melhor compreensão do presente estudo, destacar a atuação da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior (SERES) e da Comissão Técnica de Acompanhamento da Avaliação (CTAA).

A SERES foi criada pelo Decreto nº 7.480 de 16 de Maio de 2011, e é responsável pela regulação e supervisão das IES do Sistema Federal de Educação Superior e dos cursos superiores de graduação do tipo bacharelado, licenciatura e tecnológico, e de pós-graduação lato sensu, todos na modalidade presencial ou a distância.

Já a CTAA, foi instituída pelo MEC e criada pela Portaria MEC nº 1027, de 15 de maio de 2006. A CTAA é regida pela Portaria Normativa MEC nº 840 de 2018, e é o órgão colegiado de acompanhamento dos processos periódicos de avaliação in loco do SINAES, do Sistema de Avaliação das Escolas de Governo (SAEG) e do Sistema de Acreditação Regional de Cursos de Graduação do MERCOSUL- ARCU-SUL.

No âmbito do SINAES, a CTAA tem como finalidade de acompanhar os processos periódicos de avaliação institucional externa e dos cursos de graduação, incluindo nesse processo o julgamento de recursos interpostos pelas IES nos processos regulatórios e a seleção final dos avaliadores do BASis.

Neste cenário, a avaliação dos cursos de graduação tem por objetivo identificar as condições de ensino oferecidas aos estudantes, especialmente aquelas relativas às três dimensões propostas pelo SINAES e assim subsidiar os processos regulatórios. A referida avaliação é realizada pelo INEP, podendo ocorrer em três momentos distintos: autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso.

### 2.4.1 Autorização de Curso de Graduação

O primeiro dos processos de avaliação ocorre quando a instituição solicita ao MEC autorização para o funcionamento de um curso. Cabe destaque aqui que a UFSM possui autonomia universitária em seu campus sede, assim conforme o art. 40 do Decreto nº 9.235 de 15 de Dezembro de 2017, os seus cursos ofertados no campus sede, independem de autorização para funcionamento, devendo informar à SERES, os cursos abertos, para fins de supervisão, avaliação e posterior reconhecimento, em um prazo de até sessenta dias. O curso de campus fora de sede deve passar pelo devido processo de autorização, pois não gozam de prerrogativas de autonomia, ainda que integrem o conjunto da universidade.

É preciso ressaltar ainda que a oferta de cursos de graduação em Direito, Medicina, Odontologia, Psicologia e Enfermagem, depende de autorização do Ministério da Educação, após prévia manifestação do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil e do Conselho Nacional de Saúde, inclusive em universidades e centros universitários dotados de autonomia.

O processo de autorização de cursos, divide-se basicamente em três grandes fases, sendo elas: protocolo do pedido de autorização e análise documental, a fase de avaliação e decisão da secretaria competente.

Inicialmente protocolo do pedido de autorização é realizado pela instituição, através sistema e-MEC, no perfil do PI, onde um formulário de abertura de processo é preenchido. A Portaria Normativa nº 23 de 2017, determina que para o protocolo deste pedido a IES deverá apresentar o comprovante de recolhimento da taxa de avaliação *in loco* (não aplicada às IFES), Projeto Pedagógico do Curso (PPC), a relação de docentes e tutores, quando for o caso e a comprovação de disponibilidade de imóvel. No âmbito do PPC, a IES deverá informar o número de vagas, os turnos, a carga horária, o programa do curso, as metodologias, as tecnologias e os materiais didáticos, os recursos tecnológicos e os demais elementos acadêmicos pertinentes, incluídas a consonância da infraestrutura física, tecnológica e de pessoal dos polos de educação a distância do curso, quando for o caso. Com relação ao corpo docente e de tutores, deverá ser informado a titulação, carga horária e regime de trabalho.

Após o protocolo do pedido, o processo segue para a análise documental pela SERES, de modo que nesse momento, a secretaria pode instaurar diligências afim de dirimir quaisquer tipos de dúvidas relativas ao processo. No caso de instauração de diligência, a IES tem um prazo de 30 dias para manifestar-se. Não ocorrendo resposta por parte da instituição o processo é arquivado.

Conforme o art.3º da Portaria Normativa nº 23 de 2017, após a análise por parte da secretaria de regulação, essa irá exarar um despacho saneador acerca do processo o qual poderá ser:

- Insatisfatório – O processo é arquivado
- Parcialmente Satisfatório – O processo segue para a fase de avaliação no INEP, mas conta com recomendações para serem verificadas pelos avaliadores.
- Satisfatório – O Processo segue normalmente para a fase da avaliação no INEP.

Encerrada a fase de análise documental e exarado o despacho saneador, o processo seguirá ao INEP, para realização ou dispensa da avaliação *in loco*.

Conforme o decreto nº 9.235, a dispensa da visita será definida por decisão da SERES, após análise documental, mediante despacho fundamentado, conforme regulamento a ser editado pelo Ministério da Educação, para IES que apresentem: Conceito Institucional igual ou superior a três; inexistência de processo de supervisão; e oferta de cursos na mesma área de conhecimento pela instituição. Nos casos em que não se aplica a dispensa da visita, inicialmente é criada a avaliação na fase do INEP, com seu respectivo código. Posteriormente é aberto o Formulário Eletrônico de Avaliação (FEA), no qual a IES tem o prazo de 15 dias para realizar seu preenchimento. O referido formulário orienta-se pelo Instrumento de Avaliação para Autorização de Cursos de Graduação presencial e a distância, o qual foi aprovado pela Portaria MEC nº 1.383, de 31 de Outubro de 2017. Caso a IES não preencha o FEA, a fase de avaliação é encerrada e o processo de autorização de curso é arquivado.

O FEA é o principal documento orientador da comissão de avaliação *in loco*, sendo dividido nas três dimensões definidas pelo SINAES para avaliação de cursos: organização didático-pedagógica; corpo docente e tutorial; e infraestrutura.

Após o preenchimento, a IES deve aguardar até o agendamento e realização da avaliação *in loco*. A visita é realizada por dois avaliadores do BASis, sorteados eletronicamente. A avaliação será realizada *in loco* durante dois dias e após o seu encerramento os avaliadores encaminham ao Inep o relatório final de avaliação.

Passada a fase da avaliação e a publicação do relatório, tanto a SERES quanto a IES, tem um prazo de 30 dias para analisar e optar ou não pela impugnação do relatório de avaliação, conforme determina a Portaria Normativa nº 23. Não havendo impugnação por quaisquer das partes, o processo é encaminhado para a fase do parecer final.

Em caso contrário de impugnação, o relatório com o devido recurso, é encaminhado para análise por parte da CTAA, que deve apreciar as manifestações existentes e decidir,

motivadamente, pela: manutenção do parecer da Comissão Avaliadora; reforma do parecer da Comissão Avaliadora, com alteração do conceito, conforme se acolham os argumentos interpostos; anulação do relatório, determinando a realização de nova visita; ou não conhecimento do recurso, nos casos que assim se enquadrarem por perda de prazo, perda de objeto ou por solicitação fundamentada da Secretaria competente do MEC. Após essa decisão, o processo é encaminhado para a fase do parecer final.

Na fase do parecer final, novas diligências podem ser interpostas por parte da SERES, que ao final decidirá sobre o deferimento ou indeferimento do pedido de autorização de curso, e em caso positivo, encerrará o processo com a publicação, no Diário Oficial da União, da portaria de autorização de curso. Em caso de indeferimento do pedido de autorização, a instituição terá o prazo de 30 dias para interpor recurso junto ao Conselho Nacional de Educação- CNE. O recurso será julgado na Câmara de Educação Superior (CES) do CNE que decidirá, de maneira irrecorrível, sobre a aceitação do recurso e encaminhará ao Gabinete do Ministro da Educação, que realizará a homologação da decisão.

#### **2.4.2 Reconhecimento de Curso de Graduação**

O processo de reconhecimento de curso deverá ser protocolado pela instituição no período compreendido entre cinquenta por cento e setenta e cinco por cento 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.

É necessário destacar que, conforme o art.45 do Decreto nº 9.235 de 2017, o reconhecimento de curso é condição necessária para a devida validade nacional dos diplomas emitidos por cursos superiores de graduação.

Conforme a Portaria normativa nº 23, de 2017, em seu art. 32 §2º, a avaliação realizada para fins de reconhecimento do curso servirá para aferir "a permanência das condições informadas por ocasião da autorização, bem como o atendimento satisfatório aos requisitos de qualidade definidos no instrumento de avaliação apropriado".

Assim como nos processos de autorização de curso, o protocolo inicial do pedido de reconhecimento é realizado pela instituição interessada, via sistema e-MEC, no perfil do PEI, com o preenchimento de um formulário de abertura de processo. No protocolo deste pedido a IES deverá apresentar o comprovante de recolhimento da taxa de avaliação *in loco* (não aplicada às IFES), Projeto Pedagógico do Curso (PPC), a relação de docentes e tutores, quando for o caso e a comprovação de disponibilidade de imóvel. No âmbito do PPC, a IES

deverá informar o número de vagas, os turnos, a carga horária, o programa do curso, as metodologias, as tecnologias e os materiais didáticos, os recursos tecnológicos e os demais elementos acadêmicos pertinentes, incluídas a consonância da infraestrutura física, tecnológica e de pessoal dos polos de educação a distância do curso, quando for o caso. Com relação ao corpo docente e de tutores, deverá ser informado a titulação, carga horária e regime de trabalho.

Após o protocolo do processo, esse segue para a análise documental pela SERES, na fase do despacho saneador. Neste momento, poderão ser instauradas diligências com o objetivo de sanar eventuais dúvidas relativas ao processo. No caso de instauração de diligência, a IES tem um prazo de 30 para manifestar-se, de modo que, não ocorrendo resposta por parte da instituição o processo é arquivado. Ao final da fase de análise de despacho saneador, a SERES emitirá parecer nos mesmos moldes previstos para autorização de curso.

Passada a fase de análise documental por parte da secretaria, o processo é encaminhado para o Inep para a fase de avaliação, onde será gerado o código de avaliação.

Posteriormente é aberto o Formulário Eletrônico de Avaliação (FEA), no qual a IES tem o prazo de 15 dias para realizar seu preenchimento. O referido formulário orienta-se pelo Instrumento de Avaliação para Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos de Graduação presencial e a distância, o qual foi aprovado pela Portaria MEC nº 1.383, de 31 de Outubro de 2017. Caso a IES não preencha o FEA, a fase de avaliação é encerrada e o processo de reconhecimento de curso é arquivado.

Após o preenchimento do FEA, assim como nos processos de autorização, a IES deverá aguardar o agendamento da visita da comissão de avaliação *in loco*. Esta comissão será composta por dois avaliadores sorteados eletronicamente do BASIs. A visita terá duração de dois dias *in loco*. Após a avaliação, a comissão elaborará relatório final de avaliação a ser encaminhado ao INEP que notificará a IES e SERES.

Passada a fase da avaliação e a publicação do relatório, tanto a SERES quanto a IES, tem um prazo de 30 dias para analisar e optar ou não pela impugnação do relatório de avaliação, conforme determina a Portaria Normativa nº 23. Não havendo impugnação por quaisquer das partes, o processo é encaminhado para a fase do parecer final.

Em caso contrário de impugnação, o relatório com o devido recurso, é encaminhado para análise por parte da CTAA, que deve apreciar as manifestações existentes e decidir, motivadamente, pela: manutenção do parecer da Comissão Avaliadora; reforma do parecer da Comissão Avaliadora, com alteração do conceito, conforme se acolham os argumentos

interpostos; anulação do relatório, determinando a realização de nova visita; ou não conhecimento do recurso, nos casos que assim se enquadrarem por perda de prazo, perda de objeto ou por solicitação fundamentada da Secretaria competente do MEC. Após essa decisão, o processo é encaminhado para a fase do parecer final.

Conforme o Decreto nº 9.235, na fase de parecer final, a SERES, procederá à análise dos documentos, sob os aspectos da regularidade formal e do mérito do pedido, e ao final poderá: deferir o pedido de reconhecimento de curso; sugerir protocolo de compromisso com vistas à superação das fragilidades detectadas na avaliação; ou reconhecer o curso para fins de expedição e registro dos diplomas dos estudantes já matriculados.

Em caso de ter obtido conceito insatisfatório no conjunto ou em uma das dimensões do relatório da avaliação externa *in loco* do INEP, será determinado a celebração de protocolo de compromisso entre IES e MEC.

#### 2.4.2.1 *Protocolo de Compromisso*

O protocolo de compromisso tem por objetivo dar à instituição a possibilidade de sanar eventuais fragilidades identificadas pela avaliação *in loco*. A portaria normativa nº 23 de 2017, estabelece em seu art.21 §1º que,

Uma vez determinada, por parte da SERES, a celebração de Protocolo de compromisso, a ser apresentado pela IES, será aberta, no Sistema e-MEC, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a fase de Proposta de Protocolo de compromisso, contendo:

I o diagnóstico, realizado pela SERES, das fragilidades identificadas na instituição ou no curso, a partir do relatório de avaliação ou dos indicadores de qualidade calculados pelo INEP;

II as obrigações que a IES deverá assumir com o objetivo de sanear as fragilidades identificadas;

III a indicação da comissão de acompanhamento do Protocolo de compromisso, identificando os professores responsáveis pela supervisão do cumprimento das obrigações assumidas; e

IV o prazo para implementação das obrigações assumidas no Protocolo de compromisso, de até 12 (doze) meses, a escolha da IES.

Após o prazo de 60 dias, irá iniciar no sistema e-MEC o prazo, conforme estabelecido na proposta de protocolo, para o cumprimento do protocolo de compromisso, onde a IES irá fazer a inserção de relatórios parciais de cumprimento das metas pactuadas, e ao final do prazo um relatório conclusivo com o cumprimento das medidas de saneamento assumidas.

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. Posteriormente a avaliação é encaminhada à SERES, que emitirá parecer sobre o cumprimento das obrigações do protocolo de compromisso e o pedido de reconhecimento do curso.

Havendo a sugestão de deferimento, o processo segue para publicação da portaria de reconhecimento do curso. É preciso ficar claro que o descumprimento do referido protocolo poderá resultar na aplicação de penalidades, indo da suspensão temporária da abertura de processo para o referido curso, impossibilidade de aumento de vagas e até a cassação da autorização de funcionamento.

### **2.4.3 Renovação de Reconhecimento de Curso Graduação**

Os processos de autorização e reconhecimento de curso, representam a entrada do curso no sistema federal de ensino. Após isso, o curso passará por renovações de reconhecimento periódicas, conforme pressupõe a LDB. Essa avaliação é feita de acordo com o Ciclo Avaliativo do SINAES, ocorrendo a cada três anos. O ciclo avaliativo compreende a realização periódica de avaliação de instituições e cursos superiores, com base nas avaliações trienais de desempenho de estudantes realizadas através do ENADE, as quais subsidiam os atos de renovação de reconhecimento. O ENADE, tem por objetivo é aferir o desempenho dos estudantes em relação a conhecimentos, competências e habilidades desenvolvidas ao longo do curso.

No ciclo avaliativo trienal, os cursos superiores de graduação dividem-se em três grupos, conforme a Portaria Normativa MEC nº 840 de 2018, tomando como base a área de conhecimento, no caso dos bacharelados e licenciaturas, e os eixos tecnológicos, no caso dos cursos superiores de tecnologia. Vale ressaltar que a referida classificação independe da participação deste curso no ENADE. Desta maneira o ciclo avaliativo do SINAES ficou definido em três anos, onde temos:

- I- Ano I- Cursos de bacharelado nas áreas de conhecimento de Ciências Agrárias, Ciências da Saúde e áreas afins; Cursos de bacharelado nas áreas de conhecimento de Engenharias e Arquitetura e Urbanismo; e Cursos Superiores de Tecnologia nas áreas de Ambiente e Saúde, Produção Alimentícia, Recursos Naturais, Militar e Segurança;
- II- Ano II- Cursos de bacharelado nas áreas de conhecimento de Ciências Biológicas; Ciências Exatas e da Terra; Linguística, Letras e Artes; e

áreas afins; Cursos de licenciatura nas áreas de conhecimento de Ciências da Saúde; Ciências Humanas; Ciências Biológicas; Ciências Exatas e da Terra; Linguística, Letras e Artes; Cursos de bacharelado nas áreas de conhecimento de Ciências Humanas e Ciências da Saúde, com cursos avaliados no âmbito das licenciaturas; e Cursos Superiores de Tecnologia nas áreas de Controle e Processos Industriais, Informação e Comunicação, Infraestrutura e Produção Industrial.

III- Ano III – Cursos de bacharelado nas Áreas de Conhecimento Ciências Sociais Aplicadas e áreas afins; Cursos de bacharelado nas Áreas de Conhecimento Ciências Humanas e áreas afins que não tenham cursos também avaliados no âmbito das licenciaturas; e Cursos Superiores de Tecnologia nas áreas de Gestão e Negócios, Apoio Escolar, Hospitalidade e Lazer, Produção Cultural e Design.

Os parâmetros e procedimentos para a renovação e reconhecimento de cursos são determinados pela SERES a cada ciclo com base nos resultados avaliativos do INEP, demonstrando mais um vez a articulação necessária entre avaliação e regulação.

A Portaria Normativa MEC nº 23 de 2017, determina que a cada ciclo avaliativo, poderá ser prorrogada a validade dos atos de reconhecimento ou renovação de reconhecimento de curso, através de processo simplificado, com dispensa de avaliação externa *in loco*, desde que o curso possua: atos autorizativos válidos; indicadores de qualidade satisfatórios; não tenham sido penalizados em decorrência de processo administrativo de supervisão nos últimos 2 (dois) anos, a contar da publicação do ato que penalizou o curso; e inexistência de medida de supervisão em vigor.

Para a análise de indicadores de qualidade satisfatórios, será considerada o CPC. Assim, com base nos resultados do ENADE do ano anterior e outros insumos constantes na base de dados do MEC, é calculado o CPC, o qual representa um dos indicadores de qualidade dos cursos de graduação no país. O conceito é calculado segundo metodologia própria, aprovada pela CONAES, atendidos os parâmetros da Lei nº 10.861, e foi instituído pela Portaria Normativa nº 4 de 5 de agosto de 2008. Além de regulamentar o CPC, a referida portaria determinou que a visita *in loco*, para processos de renovação de reconhecimento poderá ser dispensada com base no resultado deste conceito. O CPC é constituído de oito componentes, agrupados em três dimensões que se destinam a avaliar a qualidade dos cursos de graduação,



sendo elas: desempenho dos estudantes, corpo docente e condições oferecidas para o desenvolvimento do processo formativo.

Conforme a Portaria Normativa nº 23, após a divulgação do CPC, os cursos com conceitos 3, 4 ou 5, considerados satisfatórios, tem a renovação de reconhecimento automática, com a publicação do ato autorizativo de renovação de reconhecimento no DOU. Já aqueles cursos que tiverem conceito preliminar 1 ou 2 ou que não realizam ENADE, terão processo de renovação de reconhecimento aberto de ofício pelo MEC.

Assim como o processo de reconhecimento de curso, a renovação passará por todas as fases, até os cursos serem avaliados *in loco*, ou seja, após a abertura do processo, via ofício pelo MEC, o processo de renovação de reconhecimento seguirá os mesmos procedimentos descritos no item 2.3.2 referentes ao reconhecimento de curso, incluindo a possibilidade de implementação de protocolo de compromisso, não cabendo aqui descrevê-los novamente.

## 2.5 AVALIAÇÃO EXTERNA E REGULAÇÃO NO ÂMBITO DA UFSM

No tocante aos procedimentos relacionados a avaliação externa e processos regulatórios de cursos de graduação no âmbito da UFSM, os mesmos são responsabilidade do Procurador Educacional Institucional, de modo que o PEI exerce suas funções junto a Coordenadoria de Planejamento e Avaliação Institucional (COPLAI).

A COPLAI, integrante da estrutura organizacional da Pró-Reitoria de Planejamento, além de manter o apoio e assessoramento a Comissão Própria de Avaliação desenvolve todos os procedimentos relacionados à avaliação de cursos de graduação e da instituição, é responsável pelo preenchimento anual do Censo Superior da Educação (Censup) e pela operacionalização do ENADE dentro da instituição, tendo como objetivo a implementação e o apoio à dinâmica de funcionamento dos processos de planejamento, avaliação e regulação. A coordenadoria busca cumprir com as atividades, a fim de subsidiar o planejamento e a tomada de decisão para a melhoria da qualidade institucional.

Nesse sentido, além de assessorar a CPA da UFSM nos processos de avaliação interna, que inclui a autoavaliação institucional e a avaliação do docente pelo discente, a COPLAI, através do PEI é responsável pela abertura e acompanhamento dos processos regulatórios da instituição no âmbito do sistema e-MEC, assessoria às coordenações de cursos no preenchimento dos formulários eletrônicos de avaliação de curso, encaminhamento de respostas à diligências, recepção das comissões de avaliação externa, coordenação dos procedimentos necessários a realização do ENADE, divulgação dos indicadores de qualidade

dos cursos de graduação, entre outros procedimentos relativos à regulação e avaliação dos cursos de graduação.

Em relação aos objetivos do presente estudo, nos processos regulatórios, além da COPLAI, estão envolvidos diretamente às coordenações de cursos de graduação e a Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD). As coordenações de curso são responsáveis pelo preenchimento dos formulários eletrônicos de avaliação, respostas à diligências, acompanhamento das comissões de avaliação, impugnação de relatórios de avaliação e preenchimento de protocolos de compromisso, tendo a COPLAI como principal setor de apoio institucional.

Nesse sentido, a COPLAI busca dar todo o suporte necessário aos cursos, representados pelas suas respectivas coordenações, no andamento de todo o processo regulatório.

### 3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A partir do problema de pesquisa proposto: "*Como otimizar a organização dos processos regulatórios dos cursos de graduação da UFSM*", são descritos os procedimentos metodológicos utilizados para atingir os objetivos do estudo.

Assim, os procedimentos metodológicos que nortearam o estudo estão divididos em quatro seções: caracterização da pesquisa, etapas da pesquisa, coleta de dados e análise dos dados.

#### 3.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

Após a definição do problema de pesquisa e dos objetivos a serem atingidos por este estudo, necessitou-se a definição da metodologia a ser empregada.

Assim, a caracterização do estudo dividiu-se em classificação da pesquisa e procedimentos e técnicas de pesquisa. Para estruturar o trabalho utilizou-se da classificação proposta por Gil (2010).

##### 3.1.1 Classificações da Pesquisa

Inicialmente, é preciso destacar a importância de classificar uma pesquisa. Para Gil (2010), como as pesquisas referem-se aos mais diversos objetos e perseguem objetivos diferentes, torna-se importante o processo de classificá-las.

Assim, do ponto de vista da abordagem do problema, a presente pesquisa tem um caráter qualitativo. Silva e Menezes (2005, pg. 20), trazem que a pesquisa qualitativa,

Considera que há uma relação dinâmica entre o mundo real e o sujeito, isto é, um vínculo indissociável entre o mundo objetivo e a subjetividade do sujeito que não pode ser traduzido em números. A interpretação dos fenômenos e a atribuição de significados são básicas no processo de pesquisa qualitativa. Não requer o uso de método e técnicas estatísticas. O ambiente natural é a fonte direta para coleta de dados e o pesquisador é o instrumento chave. É descritiva. Os pesquisadores tendem a analisar seus dados indutivamente. O processo e seu significado são os focos principais de abordagem.

Ainda em relação à pesquisa qualitativa, Chizzotti (2003, pg. 221) compreende que:

O termo qualitativo implica uma partilha densa com pessoas, fatos e locais que constituem objetos de pesquisa, para extrair desse convívio os significados visíveis e

latentes que somente são perceptíveis a uma atenção sensível e, após este tirocínio, o autor interpreta e traduz em um texto, zelosamente escrito, com perspicácia e competência científicas, os significados patentes ou ocultos do seu objeto de pesquisa.

Com relação aos objetivos, Gil (2010, pg. 27) aponta que as pesquisas podem ser classificadas como exploratórias, descritivas ou explicativas. O presente estudo definiu-se como um estudo exploratório.

Para Gil (2010, pg.27), a pesquisa exploratória busca “proporcionar maior familiaridade com problema, com vistas à torná-lo mais explícito ou construir hipóteses”. Do ponto de vista de Pacheco Júnior, Pereira e Pereira Filho (2007, pg. 83), as pesquisas exploratórias exigem maior profundidade na coleta de dados para geração de conhecimento, pois revelam elementos de uma parte ou de todo um processo.

Em relação ao método de pesquisa utilizado o presente estudo classifica-se como uma pesquisa prescritiva. Para Bonat (2009), a pesquisa prescritiva busca “a proposição de soluções, as quais fornecem uma resposta direta ao problema apresentado, ou prescrevem um modelo teórico ideal para delimitar conceitos, que servirão posteriormente de respostas diretas”. Este tipo de pesquisa busca identificar um problema e propor uma solução.

### **3.1.2 Procedimentos metodológicas e técnicas de pesquisa**

Com relação aos procedimento e técnicas de pesquisa, Gil (2010, pg. 28) defende que “para que se possa avaliar a qualidade dos resultados de uma pesquisa, torna-se necessário saber como os dados foram obtidos, bem como os procedimentos adotados em sua análise e interpretação”.

Desta maneira, Gil (2010, pg. 29) define os seguintes delineamentos de pesquisa: 1. pesquisa bibliográfica; 2. pesquisa documental; 3. pesquisa experimental; 4. ensaio clínico; 5. estudo de caso-controle; 6. estudo de coorte; 7. levantamento de campo (*survey*); 8. estudo de caso; 9. pesquisa etnográfica; 10. pesquisa fenomenológica; 11. teoria fundamentada nos dados (*grounded theory*); 12. pesquisa-ação; e 13. pesquisa participante. O presente estudo fez uso da pesquisa bibliográfica e documental.

A pesquisa bibliográfica, para Gil (2010, pg. 29), é “a modalidade de pesquisa que inclui material impresso, como livros, revistas, jornais, teses, dissertações e anais de eventos científicos”. Markoni e Lakatos (2010, pg.166) afirmam que a pesquisa bibliográfica “abrange toda a bibliografia já tornada pública e relação ao tema de estudo[...]”. No presente estudo a

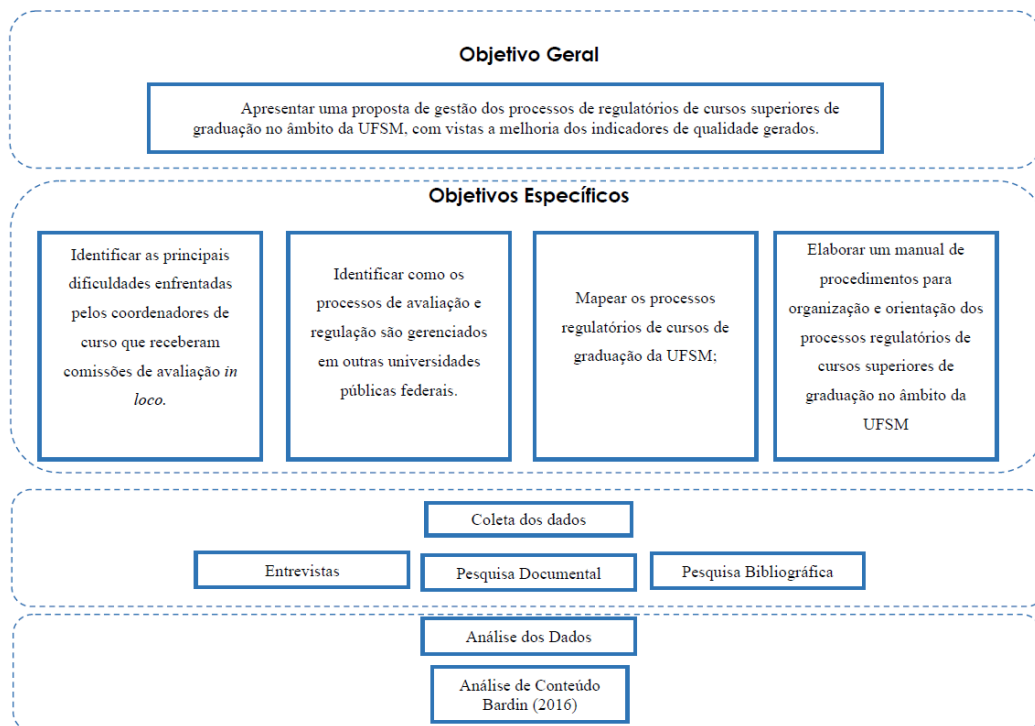
pesquisa bibliográfica buscou dar sustentação teórica para o presente estudo, através de consultas à dissertações, teses, legislações e livros.

Para Gil (2010, pg. 30), a pesquisa documental é muito semelhante a pesquisa bibliográfica, de forma que a principal diferença ocorre em relação a natureza das fontes. Enquanto a primeira utiliza-se de documentos elaborados com finalidades diversas, como assentamento, autorização, comunicação, entre outros, a segunda fundamenta-se em material elaborado por autores com o propósito específico de ser lido por um público determinado. No presente estudo, a pesquisa documental fez uso de manuais já existentes, relatórios de avaliações e controles internos da instituição, como por exemplo planilhas.

### 3.2 ETAPAS DA PESQUISA

Para atingir os objetivos de uma pesquisa, o seu planejamento e de suas etapas é extremamente importante para obtenção dos melhores resultados. Assim, o planejamento, as etapas da pesquisa bem como a forma de análise dos dados utilizados no estudo, são resumidos na Figura 4.

Figura 4- Etapas da Pesquisa



Fonte: Elaborado pelo autor

Na sequência são apresentadas mais detalhadamente todas as etapas que compuseram a pesquisa.

### 3.3 COLETA DOS DADOS

Para a coleta de dados foram realizadas entrevistas individuais semiestruturadas e pesquisa documental.

A coleta dos dados abrangeu tanto dados primários como secundários. Os dados primários foram coletados através de entrevista com oito coordenadores de cursos de graduação que passaram por processo de visita de comissão de avaliação *in loco* no período de março de 2017 a abril de 2018. A coleta de dados secundários foi realizada através de pesquisas em *sites* de universidades públicas federais, documentos institucionais e legislações vigentes, através de pesquisa documental e bibliográfica.

#### 3.3.1 Entrevistas

A entrevista semiestruturada caracterizou-se como principal instrumento para a coleta dos dados. Através das entrevistas, buscou-se identificar os pontos de dificuldade deste processo sob a ótica dos principais atores envolvidos nos processos de avaliação e regulação de cursos, os próprios coordenadores de cursos de graduação.

Para Gerhardt e Silveira (2009, pg. 72), a entrevista “é uma técnica de interação social, uma forma de diálogo assimétrico, em que uma das partes busca obter dados, e a outra se apresenta como fonte de informação”. Marconi e Lakatos (2010, pg. 181), entre as vantagens do uso da entrevista está “a oportunidade de obtenção de dados que não se encontram em fontes documentais e que sejam relevantes e significativos”.

Ao definir o processo para realização e organização da entrevista semiestruturada, Gerhardt e Silveira (2009, pg. 72) afirmam que neste tipo de entrevista “o pesquisador organiza um conjunto de questões (roteiro) sobre o tema que está sendo estudado, mas permite, e às vezes até incentiva, que o entrevistado fale livremente sobre assuntos que vão surgindo como desdobramentos do tema principal

A aplicação das entrevistas foi realizada com indivíduos que estão diretamente ligados ao processo de regulação dos cursos de graduação. A escolha dos respondentes aconteceu de forma intencional, visando obter as informações necessárias para responder ao problema

proposto por esta pesquisa. Deste modo, foram realizadas 8 entrevistas, conforme ilustrado no Quadro 2.

As entrevistas foram aplicadas a partir de um protocolo elaborado com antecedência (Apêndice A), de forma que as perguntas contemplassem o problema de pesquisa e seus objetivos. A entrevista foi estruturada em três blocos de perguntas: o primeiro tratava-se da identificação do entrevistado e sua experiência profissional (gênero, idade, titulação, tempo de magistério superior, tempo à frente da coordenação de curso, entre outros); o segundo tratava dos aspectos relativos ao conhecimento acerca do SINAES e dos processos de avaliação e regulação; e por último estavam contempladas as questões acerca da operacionalização dos processos de avaliação *in loco* dos cursos.

Quadro 2- Perfil dos Entrevistados

Entrevistado	Sexo	Tempo de Magistério Superior (Anos)	Tempo de magistério na UFSM (Anos)	Tempo de Coordenação de curso (anos)
1	F	30	30	10
2	F	25	7	2
3	F	16	6	2
4	F	12	12	2
5	M	5	5	3
6	M	10	6	3
7	F	6	6	6
8	M	18	5	4

Fonte: Elaborado pelo autor

### 3.3.2 Pesquisa Documental

Como forma de complementar os dados coletados através das entrevistas, realizou-se um levantamento de como são organizados os procedimentos referentes aos processos de regulação de cursos em outras instituições públicas federais de ensino superior. Este levantamento se deu através de consulta aos *sites* oficiais das instituições, manuais pré-existentes, orientações e do envio via *e-mail* de um questionário, apresentado no Apêndice B, aos Procuradores Educacionais Institucionais das instituições.

Além disto, foram analisados documentos institucionais da UFSM utilizados nos processos regulatórios bem como a legislação vigente referente aos processos de regulação dos cursos de graduação.

As informações contidas nesses documentos foram utilizadas como complemento para os resultados provenientes das entrevistas e serviram de base para orientações referentes ao mapeamento dos processos.

### **3.3.3 Pesquisa Bibliográfica**

O presente estudo fez uso da pesquisa bibliográfica, afim de definir os principais elementos referentes ao tema em estudo, e afim de levantar dados e informações para o aprofundamento do conhecimento em relação à pesquisa. Para Gil (2010, pg. 49), as fontes de pesquisa bibliográfica mais comuns são livros, entretanto podem existir outras fontes de interesse como: obras de referência, teses e dissertações, periódicos, etc.

## **3.4 ANÁLISE DOS DADOS**

A análise dos dados coletados através das entrevistas semiestruturadas foi realizada através da técnica de análise de conteúdo. Para execução da análise de conteúdo, foram tomadas como base as técnicas definidas por Bardin (2016).

Na visão de Bardin (2016, pg. 48), a análise de conteúdo é um conjunto de técnicas de análise das comunicações visando obter por procedimentos sistemáticos e objetivos de descrição do conteúdo das mensagens indicadores (quantitativos ou não) que permitam a inferência de conhecimentos relativos às condições de produção/recepção (variáveis indefinidas) dessas mensagens. Este método de análise divide-se em três fases: a pré-análise; a exploração do material; e o tratamento dos resultados, a inferência e a interpretação.

A pré-análise é a fase inicial de organização. Trata-se de um momento onde se operacionalizam e sistematizam as ideias iniciais, de modo a conduzir o desenvolvimento de operações sucessivas em um plano de análise. A pré-análise compreende a leitura flutuante das entrevistas transcritas e de documentos relacionados ao tema em estudo.

A fase exploração do material, consiste em analisar o material norteado pelo referencial teórico, pelas hipóteses e perguntas formuladas bem como pelo confronto com os dados coletados. Esta fase compreende o período mais longo e cansativo, envolvendo principalmente processos de codificação e categorização. Nessa fase o texto das entrevistas é recortado em unidades de registro. As unidades de registro serão parágrafos das entrevistas.

A codificação, conforme Bardin (2016), consiste na transformação dos dados brutos em uma representação do conteúdo. Para a codificação definiu-se como unidade de análise o



tema. Para Bardin (2016), o tema é utilizado como unidade de registro no estudo de opiniões, atitudes, valores, etc.

Após a definição das unidades de análise, passa-se, para a definição das categorias de análise. A categorização consiste assim em classificar as unidades de registro e em seguida reagrupá-las tematicamente. Assim, após o recorte inicial das unidades de registro das entrevistas, estes são resumidos e posteriormente são agrupados tematicamente, dando origem as categorias iniciais. Estas categorias iniciais passam por uma nova categorização, gerando categorias intermediárias, que posteriormente são aglutinadas, de modo a formar as categorias finais.

A última fase, a interpretação, consiste em analisar o conteúdo contido no material coletado, de modo a propor inferências e proposições de acordo com os objetivos previstos.

Em síntese, a análise de conteúdo é composta pelas seguintes fases

- 1) transcrição das entrevistas na íntegra;
- 2) leitura geral do material coletado (entrevistas e documentos);
- 3) recorte do material, em unidades de registro (palavras, frases, parágrafos) comparáveis e com o mesmo conteúdo semântico;
- 4) formulação de categorias de análise, usando o quadro referencial teórico e as indicações trazidas pela leitura geral;
- 5) agrupamento das unidades de registro em categorias finais;
- 8) inferência e interpretação.

Aliado a análise de conteúdo das entrevistas e com base nos objetivos da presente pesquisa, foi realizado o mapeamento e o desenho dos processos regulatórios dos cursos superiores de graduação no âmbito da UFSM. Esta etapa contou com o auxílio do *software Bizagi Process Modeler* (BPMN), o qual permite a criação dos fluxos. A construção do fluxo dos processos permite uma visão geral do fluxo processual, possibilitando a identificação de quaisquer problemas e posterior correção dos mesmos.

## 4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS

Neste capítulo são apresentadas as análises realizadas durante o estudo com base nos objetivos específicos do trabalho, de modo a atingir o objetivo geral e responder ao problema de pesquisa.

### 4.1. EXPERIÊNCIAS DOS COORDENADORES DE CURSO NOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO EXTERNA E REGULAÇÃO DE CURSOS DA UFSM

Nesta seção serão apresentados os resultados e análise dos dados obtidos nas entrevistas com os coordenadores, as quais foram realizadas conforme os objetivos deste estudo, anteriormente apresentados. Para tanto, a técnica de análise de conteúdo de Bardin (2016) foi aplicada, após a análise das entrevistas e a partir das perguntas realizadas nas entrevistas, emergiram três categorias: Conhecimento do SINAES, Dificuldades no Processo de Avaliação Externa e Sugestões de Melhorias.

Foram realizadas, gravadas e transcritas oito entrevistas com coordenadores de cursos que passaram pelo processo de avaliação externa *in loco* de cursos de graduação da UFSM. As entrevistas tiveram duração média de 45 minutos e foram realizadas no período de março a maio de 2018.

Os indivíduos entrevistados eram em sua maioria mulheres, todos com titulação de doutor. As idades variavam de 35 a 59 anos. Com relação a experiência profissional, os coordenadores possuíam de 5 a 30 anos de experiência no magistério superior. O mesmo intervalo é identificado com relação ao tempo de vínculo com a UFSM, cabendo destaque que apenas 2 dos entrevistados possuíam mais de 10 anos de vínculo com a UFSM.

Em relação ao tempo em que os entrevistados atuam ou atuaram na coordenação do curso, este variou de 2 a 10 anos, de modo que a grande maioria não possuía mais que três anos atuando como coordenador de curso. Cabe destaque ainda, que apenas 3 dos 8 entrevistados possuíam algum outro tipo de experiência com cargos de gestão antes de assumir a coordenação do seu curso.

#### 4.1.1. Conhecimentos em Relação ao SINAES

Esta categoria tem por objetivo apresentar os conhecimentos e visões dos coordenadores de curso entrevistados em relação ao Sistema Nacional de Avaliação da

Educação Superior. O SINAES, instituído pela Lei nº 10.861 de 2004, busca promover a melhoria da qualidade da educação superior através da promoção de três grandes processos de avaliação: a avaliação de instituições, avaliação de cursos de graduação e a avaliação de desempenho dos estudantes. De modo a garantir a qualidade dos cursos e instituições de educação superior, estas avaliações são o referencial básico para o Ministério da Educação promover os processos de regulação, que compreendem entre outros, os processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos superiores de graduação.

Conforme Carvalho (2009) a aprovação da Lei do SINAES representou um passo decisivo para a institucionalização da avaliação da educação superior no Brasil, uma vez que conferiu ao sistema o amparo legal necessário para instituí-lo como uma política de Estado, com a peculiaridade de definir de forma detalhada princípios e procedimentos a serem seguidos nos processos avaliativos.

Quando questionados em relação a sua visão sobre o SINAES, a grande maioria dos entrevistados o consideram um sistema necessário e complexo, mas com falhas. Entretanto, observando as respostas durante as entrevistas, foi possível perceber que quando se falava em SINAES a grande maioria dos entrevistados fazia menção apenas a avaliação externa dos cursos, demonstrando assim uma possível limitação da visão destes em relação a todo o processo de avaliação ao qual o sistema se propõe.

Eu acho que é algo positivo mas tem falhas. Principalmente eu acho que tem que ver a realidade do curso com o que tá sendo avaliado. (Entrevistado 1)

Para mim o SINAES é uma sigla, de fato eu não tenho muito conhecimento. (Entrevistado 2)

Eu penso ser um sistema bastante complexo. Ele é complexo pela amplitude, pela dimensão que ele assume. Mas como eu tive a oportunidade de vivenciar os dois lados, eu sei o quanto ele foi pensado de forma a captar as informações de forma mais ampla que realmente ele puder. Então ele é complexo, ele é difícil de compreender para alguns, mas ele foi pensado, muito bem pensado, na amplitude, na magnitude que exige a educação superior. (Entrevistado 3)

Todo o processo ele é meio provocativo assim, no sentido de que tu tem que levantar os dados do curso. Tem que fazer o teu dever de casa, que tu vai preencher o relatório e a comissão in loco ela vem, ela vem conferir as coisas, conferir e fazer alguma triangulação para ver, para procurar os furos. (Entrevistado 6)

Conforme Paula (2009), o SINAES é uma realidade que, de alguma forma, pode determinar, influenciar e interferir nos processos de gestão administrativa e acadêmica das IES, consequentemente no trabalho do coordenador de curso. Assim, é de suma importância

que coordenadores de curso, enquanto gestores estratégicos, tenham amplo conhecimento do funcionamento e aplicação do SINAES, bem como do bom uso dos resultados por ele gerados para a promoção de melhorias de seus cursos.

A ideia de uma visão limitada do SINAES é percebida novamente quando os entrevistados foram questionados se já haviam ouvido falar sobre avaliação e regulação, antes de passarem pelo processo como coordenadores de curso. Nas respostas, todos afirmaram que sim, entretanto sempre limitados ao termo avaliação, sem mencionar a regulação, e sem fazer referência a forma como uma complementa a outra.

Sim. Porque eu já tinha acompanhado toda a avaliação em 2013. Porque o nosso curso foi avaliado em 2013, e eu era a vice coordenador. (Entrevistado 2)

Sim. Eu tinha ouvido falar em função de que eu participei de duas montagens, se é que dá para dizer assim, de campus da UFSM. Mas eu nunca tinha tido diretamente este contato, apenas pela fala de outros colegas que tinham passado enquanto acadêmicos por avaliação de curso, como professores de outras universidades, inclusive instituições privadas, onde eles relatavam que sempre tem esse ar assim do medo da avaliação. (Entrevistado 4)

Quando questionados sobre a diferença entre avaliação e regulação, e a forma como elas se complementam, os entrevistados afirmaram em sua grande maioria desconhecer o que seria a regulação, entretanto alguns fizeram a associação do termo à regras, mas sem demonstrar de que forma os processos de avaliação e regulação se complementam.

Bem, a princípio a avaliação é verificar o que está acontecendo e a regulação fazer os ajustes necessários para retomar o caminho. (Entrevistado 7)

Então assim, te respondendo à pergunta, assim num plano mais abrangente e acho que eu não tenho conhecimento. (Entrevistado 2)

A avaliação vem para verificar. É feita para verificar. E a regulação você define regras para manter, agora se você vai verificar se está sendo mantido. (Entrevistado 8)

Olha! O que eu entendi é que a regulação é o que regulamenta o curso. Imagino que seja isso. E a avaliação é um, vamos dizer assim, os questionamentos sobre como o curso está funcionando. (Entrevistado 5)

A regulação são as coisas mínimas que tu deve atender, as regras mínimas. (Entrevistado 8)

Mas eu imagino que deva ser assim, regulação no sentido de que ela, posso estar errada. Mas imagino que uma regulação no sentido de verificação se ela está atendendo, ou continua atender aqueles requisitos mínimos para funcionamento. Imagino que seja isso. Mas eu não tenho uma noção assim, um estudo disso assim profundo. (Entrevistado 4)

Para Carvalho (2009), a implementação do SINAES depende exatamente da superação do desafio de estabelecer a articulação da avaliação com os processos de regulação. Essa articulação se reveste de especial complexidade na educação superior no Brasil, pois nem sempre as distinções entre as funções regulatórias e avaliativas estiveram bem definidas na política de educação superior e na legislação que a ampara.

A regulação na educação superior, na visão de Verhine (2015), é controle exercido pelo Estado, através de diretrizes de governo. Essa regulação tem como características a aplicação e acompanhamento de regras e normas de caráter obrigatório. Assim, o Estado, através de seu poder regulador, firma normas de funcionamento e organização para a educação superior, e verifica o cumprimento dessas pelas IES, através da avaliação, buscando assim garantir um padrão mínimo de qualidade do ensino superior.

Para Meneghel, Robl e Silva (2006, pg. 93) a compreensão da interface entre avaliação e regulação, nos diversos processos que visam à construção de uma educação superior de qualidade, demanda apreender o significado de cada um destes conceitos.

Conforme Ribeiro (2015), a avaliação proposta pelo SINAES possui dois modelos, um com caráter formativo e outro com caráter regulatório. O primeiro busca aprimorar continuamente o trabalho das IES através de diagnósticos, já o segundo busca garantir um padrão mínimo de qualidade para a permanência das IES e cursos no Sistema Federal de Ensino Superior. No mesmo sentido, Ricardo Martins aponta que, num processo de regulação, as dimensões de verificação e controle são insuficientes para assegurar a qualidade ou fomentar sua melhoria permanente. Para isso faz-se necessária uma avaliação contínua que “considere a totalidade das dimensões envolvidas nas IES, dos seus programas e cursos de formação, bem como das demais atividades por elas desenvolvidas.” (MARTINS, 2005, p. 42).

Portanto, é de extrema importância a promoção de ações visando a propagação do conhecimento do SINAES entre coordenadores de curso, bem como de que forma os processos de avaliação e regulação devem interagir e se complementar, de modo que juntos possibilitem a promoção de ações que busquem melhorias e aumento da qualidade da educação superior.

#### **4.1.2 Dificuldades no processo de avaliação externa de cursos**

Esta categoria tem por objetivo apresentar as principais dificuldades relatadas pelos coordenadores entrevistados, em relação ao processo de avaliação externa de cursos de

graduação. Para melhor organização dos dados desta categoria, as principais dificuldades relatadas serão apresentadas a seguir.

#### 4.1.2.1 Dificuldades do Formulário Eletrônico de Avaliação

Conforme a Portaria Normativa nº 840 do Ministério de Educação, de 24 de Agosto de 2018, o preenchimento do formulário eletrônico de avaliação é um dos critérios para o andamento da fase de avaliação do fluxo dos processos regulatórios, de modo que o referido formulário é o instrumento de avaliação disponibilizado eletronicamente e serve de referencial para a verificação *in loco* realizada pelos avaliadores do BASis.

Conforme a Portaria Normativa 840, em seu artigo 6º, parágrafo 2º, o formulário é condição indispensável para a realização da avaliação *in loco*, não sendo possível sua prorrogação ou adiamento.

Desta forma, percebe-se que o preenchimento correto do formulário eletrônico é de extrema importância para o bom andamento do processo de avaliação e regulação de cursos, de modo que deve-se buscar sanar todas as dificuldades e dúvidas que os responsáveis pelo seu preenchimento venham a ter.

No relato dos entrevistados é possível perceber diversas dificuldades relatadas acerca do processo de preenchimento. A primeira que podemos citar diz respeito ao não conhecimento do instrumento de avaliação e conseqüentemente a dificuldade em relação a que informações devem constar no formulário.

É, eu acho que as maiores dificuldades são os detalhes de informação que tem que colocar ali, em relação por exemplo assim oh, ao levantamento dos professores. Tu ter claro quais são os professores que foram vinculados ao curso. (Entrevistado 6)

Primeira coisa eu não sabia o que preencher inicialmente. (Entrevistado 7)

Então quanto a isso, o preenchimento de informações, deve ficar mais evidente, mais claro no formulário, exatamente, por exemplo, que tipo de informação deve constar ali. (Entrevistado 4)

Outra dificuldade relatada pelos entrevistados, em relação ao preenchimento dos formulários de avaliação, refere-se ao levantamento da bibliografia do curso, item essencial para o processo de avaliação.

Não tinha como elencar toda a bibliografia. (Entrevistado 8)

Para o formulário disponível atualmente no sistema e-MEC ambiente onde é realizado o preenchimento dos formulários, existe uma limitação de caracteres para cada item do instrumento, o que torna inviável para os coordenadores relacionar item por item da bibliografia de seus cursos. Neste caso é necessário haver uma orientação mais clara de que modo esse preenchimento se dará, sem que o mesmo perca a qualidade da informação repassada aos avaliadores. Neste processo, é de extrema importância a participação dos responsáveis pela biblioteca setorial que atende ao curso, bem como a efetiva participação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) de cada curso, que conforme o instrumento de avaliação vigente, torna-se responsável por referendar, através de um relatório, a adequação da bibliografia à realidade do curso.

Outra dificuldade relatada diz respeito ao tempo para preenchimento. Conforme a legislação, o prazo para preenchimento é de 15 dias, portanto é preciso existir uma preparação prévia por parte da instituição e cursos para o preenchimento do formulário. Neste caso, é novamente perceptível a grande necessidade de coordenadores de curso e os gestores envolvidos no processo terem o total conhecimento do sistema de avaliação e regulação e especialmente dos instrumentos de avaliação vigentes.

E o prazo também foi muito exíguo. Fora é que foi em período de férias que a gente teve que começar essa resposta, mais esse período. (Entrevistado 7)

Então, eu acho que sim, tem que se preparar, no sentido de ver as questões que estão sendo avaliadas, ver o que temos e responder. (Entrevistado 1)

Para finalizar o que foi relatado pelos coordenadores de curso entrevistados, em relação às dificuldades dos formulários de avaliação, temos as informações relativas ao corpo docente do curso.

É preciso destacar que os instrumentos de avaliação para fins de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, estão divididos em três grandes dimensões: Organização Didático-pedagógica, Corpo Docente e Tutorial e Infraestrutura. Logo, é notável a importância do corpo docente no processo, bem como sua colaboração e apoio para o bom andamento do mesmo.

Apesar da clareza e destaque dado a participação dos docentes durante os processos de avaliação, fica evidente que essa ainda é uma das grandes dificuldades enfrentadas pelos coordenadores, conforme os relatos abaixo.

A gente quebrou a cabeça porque as dificuldades elas vão assim desde, ter dados aí dos professores, então consultar o lattes deles. A parte dos professores eu acho que dá bastante trabalho. Porque tu tem que passar lattes. (Entrevistado 2)

A principal dificuldade que eu tive foi em relação aos docentes. Foi a parte mais difícil. Foi a última que eu preenchi. Em relação a experiência profissional anterior à docência, a produção científica, aos anos de docência. Então os dados que eu precisava dos professores, foram os últimos que eu tive. (Entrevistado 3)

Portanto, nota-se que as dificuldades existentes no preenchimento dos formulários de avaliação pelos coordenadores de curso, são evidentes. Logo é vital para um bom processo de avaliação e conseqüentemente para a regulação, que os coordenadores de curso tenham total clareza, conhecimento e apoio em relação aos instrumentos de avaliação bem como o seu preenchimento.

#### 4.1.2.2 Dificuldades da Avaliação *in loco*

A recepção da comissão de avaliação *in loco*, pode ser considerada como ponto chave para os processos de avaliação e regulação dos cursos de graduação. É neste momento em que os avaliadores irão verificar se o que foi informado pelas IES e cursos, no formulário de avaliação, é fidedigno a realidade dos mesmos.

A portaria normativa MEC nº 840, determina em seu artigo 18, que a instituição deverá proporcionar condições necessárias para a realização da avaliação por parte da comissão, incluindo estrutura física para a realização dos trabalhos, bem como a documentação solicitada.

Desta forma, assim como o preenchimento do formulário de avaliação, a visita *in loco*, pressupõe conhecimento, preparação e cooperação entre todos os envolvidos no processo. Entretanto, o que foi percebido nos relatos dos coordenadores entrevistados, é que estes acabam se sobrecarregando em função deste acontecimento, o que acaba tornando o processo de avaliação, algo tenso ou até mesmo traumático, nas palavras dos mesmos, apesar de muitos o considerarem algo positivo e necessário.

O momento de uma avaliação é muito tenso. Eu acho que a aprendizagem maior minha foi no momento de preencher o formulário. Porque no formulário tu tem o entendimento muito maior do curso. A vinda delas é uma coisa muito corrida. Então é tenso. (Entrevistado 2)

Mas assim, foi uma coisa que me traumatizou sabe. Então eu nunca mais quero coordenação, nunca mais assim oh. Só terminar o meu tempo, só se for obrigada a assumir, porque passar por isso de novo eu não quero passar. Para mim foi uma



bomba. Se tivessem me dito antes que iria ter a avaliação de curso, eu não me sinto preparada. (Entrevistada 4)

Para mim foi ótimo. Com todos os altos e baixos que a visita teve, um processo de avaliação nunca é tranquilo, nunca é totalmente tranquilo porque tu fica, tu fica pressionado é claro. Mas para mim foi um processo muito instrutivo assim. (Entrevistado 6)

A gente estava, lógico, um pouco ansioso e tenso, mas nada fora do normal. (Entrevistado 8)

Para Santos (2016), a avaliação *in loco*, é um ritual que passa pela preparação, acolhimento e despedida da comissão externa de avaliação *in loco*.

Assim, a preparação dos cursos para a recepção das comissões de avaliação é de extrema importância para o seu bom andamento, e esta preparação passa por entender as dificuldades enfrentadas pelos coordenadores de curso no processo.

Em seus relatos, foi possível identificar uma série de adversidades enfrentadas na avaliação *in loco*. Destaca-se inicialmente a dificuldade em relação a cooperação dos colegas docentes do curso em cooperar com o processo. Assim como no preenchimento do formulário de avaliação, o corpo docente tem extrema importância no transcorrer da visita *in loco*. É necessário que estes, tenham conhecimento do processo, assim como a necessidade de serem colaborativos, pois a avaliação do curso impacta a todos que dele fazem parte.

A dificuldade que eu tive foi no currículo dos professores, foi na organização dos professores. Em eu estar aqui, com todos os documentos deles. Currículo comprovado, atualizado dos últimos três anos e planos de ensino. (Entrevistado 3)

Mas os lattes eram os professores. Até a gente conseguia as vezes imprimir o lattes deles, mas comprovação era com eles. É uma coisa assim bem difícil. (Entrevistado 2)

Mas assim, nesse processo, talvez tu vá a vir me perguntar depois até, uma das maiores dificuldades que eu senti foi assim a, o acompanhamento dos pares aqui no curso. Como nós temos um sistema na universidade que é departamental e de curso, então assim, os professores tem autonomia de participar ou não, e o coordenador nessas horas se sente sozinho. (Entrevistado 4)

O desconhecimento de como seria o processo de avaliação *in loco*, assim como a preparação para o mesmo também foi uma das dificuldades comumente apontada pelos entrevistados. Os relatos apontaram para a desinformação dos documentos que deveriam ser preparados, como proceder com a logística nos dias de avaliação, bem como os responsáveis pela organização de cada parte do processo.

Veio tipo assim umas exigências. Cada um queria computador para trabalhar aqui, uma sala só para eles, cada um com computador, uma impressora na rede que atendesse sabe. (Entrevistado 4)

Mas assim, eu me senti assim, bastante desinformada no sentido de como atender tudo. Porque nós tivemos que em um curto espaço de tempo reunir os documentos que foram solicitados a princípio, já em um primeiro contato que os avaliadores tiveram eles enviaram uma lista do que eles queriam, e assim, é vire-se. (Entrevistado 4)

O único problema, vamos dizer assim, que eu percebi, foi a minha inexperiência em relação ao processo de avaliação. Que até acontecer o primeiro processo de avaliação é um enigma, que tu não sabe o que vai acontecer. (Entrevistado 5)

Por exemplo, eu não sabia que nós tínhamos que guardar os planos de ensino, que quem faz a visita pede os planos de ensino. E nós não tínhamos tantos. (Entrevistado 6)

Foi um processo razoavelmente tranquilo, o problema para nós no nosso caso era não saber o que eles iam pedir. (Entrevistado 7)

É possível perceber que as dificuldades relatadas nas entrevistas poderiam ser sanadas com maiores orientações e uma prévia preparação dos coordenadores de curso acerca dos processos de avaliação e regulação dos cursos.

#### **4.1.3 Sugestões de melhorias para o processo de avaliação externa de cursos**

Diante da complexidade e importância dos processos de avaliação e regulação, diversas questões foram levantadas durante as entrevistas com os coordenadores de curso. Todos destacaram a importância destes processos, assim como a necessidade do apoio de todos os envolvidos. Assim, nesta categoria traremos as principais sugestões trazidas pelos coordenadores de curso acerca de possíveis melhorias nos processos de avaliação e regulação dos cursos na UFSM.

Inicialmente, podemos citar o apoio e envolvimento de outros setores da UFSM, especialmente durante o processo de avaliação *in loco*. Apesar de ser um processo totalmente dependente da organização e dedicação da coordenação do curso, o apoio por parte da alta gestão, bem como de setores estratégicos durante os dias de avaliação é extremamente importante para o bom andamento do processo. Além disso, fica cada vez mais reforçada a ideia de que a avaliação é um processo de construção e reflexão coletiva.

Quando questionados sobre o apoio da instituição como um todo, de forma geral, todos se manifestaram afirmando que tiveram o apoio da instituição durante o processo. Destacamos questões pontuais que podem servir para uma melhor orientação em processos futuros.

Eu me senti assim, como que eu vou te dizer, tudo que eu precisa-se ela me atenderia. Nesse sentido eu me senti atendida. Quando também eles chegaram, que teve aquela primeira reunião lá, que estava o vice-reitor, também assim demonstrando para eles que a universidade era, digamos assim, apoiadora do curso na recepção dessas pessoas. (Entrevistado 4)

Integralmente. Integralmente do início ao fim. Tanto que na reunião final, nós estávamos aqui com nossos gestores. Diretor de centro, representante da COPLAI, representante da PROGRAD veio, então assim, não tem absolutamente nada a dizer. Totalmente atendida. Foi muito bom. (Entrevistado 3)

Eu senti mais carência assim, em relação ao centro sabe. (Entrevistado 6)

Tive bastante apoio da PROPLAN, bastante apoio também da PROGRAD. Mas faltou, faltou muito da infraestrutura, faltou transporte de pessoal nas horas certas. (Entrevistado 7)

Eu acho que a gente, dentro do processo, desde os colegas aqui, o próprio colégio, a reitoria então. Eu acho que dentro da possibilidade de cada um, todo mundo fez sua parte. (Entrevistado 5)

Através dos relatos é totalmente perceptível a importância do apoio da instituição aos cursos durante o processo de avaliação. Este apoio se faz desde o preenchimento do formulário de avaliação onde o Procurador Educacional Institucional e setores como a Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD) e Biblioteca devem dar suporte aos coordenadores na hora do preenchimento, de modo a fornecer as informações da melhor forma possível para orientar a comissão de avaliação. Durante a visita *in loco*, novamente é imprescindível a participação do PEI, da PROGRAD e da biblioteca. Além destes, os dirigentes da instituição devem ser atores participativos na recepção dos avaliadores, assim como setor de transportes para a apoio na logística da avaliação.

Enfim, são várias as formas de a instituição apoiar os cursos durante as avaliações, de modo que, além de conquistar bons resultados no processo, este seja um momento proveitoso e de reflexão para o curso, e não um momento traumático para os mesmos, conforme relatou um dos entrevistados.

A experiência da vinda da avaliação para a renovação do reconhecimento foi traumática. (Entrevistado 4)

Além do apoio da gestão e de outros setores, outra possível melhoria no processo é a preparação prévia de coordenadores de curso para atuação nos processos de avaliação e regulação de cursos. Essa preparação poderia ser através de cursos, conforme o relato abaixo:

Tem que fazer uma capacitação, ou mostrar para as coordenações os tipos de avaliações que elas vão enfrentar, porque eu estou direcionando um curso sem saber. (Entrevistado 1)

Tem que ter algum tipo, primeiro talvez, de treinamento. A pessoa quer se candidatar a ser coordenador, ela vai fazer um treinamento porque ela sabe que mais dia ou menos dia vai bater o pessoal do MEC. (Entrevistado 4)

Outra sugestão de melhoria, identificada como muito importante por parte dos coordenadores entrevistados, refere-se à um dos objetivos do presente estudo. Trata-se da criação de um manual com orientações de como proceder durante os processos de avaliação e regulação.

Todos os entrevistados foram questionados se consideravam importantes a padronização e até a criação de manuais que orientassem acerca dos processos de avaliação e regulação. Destaca-se que apenas um dos oito entrevistados manifestou certo receio a criação de manuais, pois segundo o mesmo o termo manual poderia remeter a algo cansativo e de muitas páginas, o que não seria prático para coordenadores de curso em meio a um processo de avaliação.

Eu acho que essa questão de que nós tivéssemos um apoio, um apoio não, mas talvez um manual. (Entrevistado 1)

É, um manual poderia ter talvez questões mais ligadas a como proceder mesmo, como receber, como se organizar e até organizar antes. Porque tem coisas que se tu não tem, por exemplo: se tu não fez as atas do NDE, tu não vai conseguir fazer. (Entrevistado 2)

Então, é fundamental. E além do manual para preenchimento do formulário, do fluxo do processo avaliativo. (Entrevistado 3)

Com certeza. Total. Eu acho assim, inclusive acrescentar novos procedimentos. Que não existem. Como eu falei, algum tipo de preparação. Todo mês pelo menos deve entrar ou trocar meia dúzia de coordenadores, então poderia haver uma capacitação entende para coordenadores novos e até mesmo os antigos, sobre tudo aquilo que mudou na parte de avaliação. (Entrevistado 4)

A seria bom. Acho que sim. É bacana. Uma espécie de tutorial, uma cartilha. Eu acho que é interessante porque aí você já tem os tópicos para se deter. (Entrevistado 5)

Eu não pararia para olhar o manual entende. Pelo menos um manual amplo de inúmeras páginas sobre todo o processo de avaliação, acho que não. (Entrevistado 6)

Acho que sim. Desenvolver fluxogramas, desenhos, que mostre os passos. Em desenho mesmo. Talvez assim, compilar. Todos os documentos que são necessários. (Entrevistado 8)

Finalizando esta categoria, pode-se destacar a necessidade de orientações que os coordenadores de curso demandam acerca desses processos. Sejam elas em forma de cursos,

tutoriais, manuais ou até mesmo fluxogramas, reforçando assim a proposta do presente estudo de criação de um manual com estas orientações.

Assim, o Quadro 3, apresenta uma síntese das entrevistas semiestruturadas realizadas com os coordenadores de curso.

Quadro 3 - Síntese das entrevistas com coordenadores

Síntese dos resultados das entrevistas com coodenadores de curso			
Conhecimento acerca do SINAES	Dificuldades com os Formulários de Avaliação	Dificuldades com a avaliação <i>in loco</i>	Sugestões de melhorias
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenadores consideram um sistema complexo mas com falhas;</li> <li>• Compreendem o sistema apenas como as avaliações externas;</li> <li>• Desconhecimento da relação entre avaliação e regulação;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desconhecimento do instrumento de avaliação que deve ser preenchido;</li> <li>• Levantamento das informações relativas à bibliografia;</li> <li>• Prazo de preenchimento exíguo;</li> <li>• Levantamento das informações relativas aos docentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperação e envolvimento de colegas na organização do processo;</li> <li>• Desconhecimento do que ocorre durante a avaliação <i>in loco</i>;</li> <li>• Desconhecimento dos materiais e informações que devem ser coletados e preparados para a avaliação;</li> <li>• Desconhecimento acerca dos procedimentos de logística para a recepção dos avaliadores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maior envolvimento da gestão e outros setores como PROGRAD, Biblioteca e Procurador Educacional Institucional;</li> <li>• Apoio das unidades de ensino no processo de visita <i>in loco</i>;</li> <li>• Criação de um manuais, fluxos e tutoriais com orientações;</li> <li>• Padronização dos processos.</li> </ul>

Fonte: Elaborado pelo autor

Conforme observado na síntese das entrevistas, no que se refere as dificuldades enfrentadas durante os processos de avaliação externa e regulação, pode-se destacar o desconhecimento dos coordenadores em relação ao processo e aos instrumentos utilizados, o que acaba ocasionando dificuldades para um planejamento prévio do curso. Essas dificuldades são ressaltadas quando observamos que as sugestões de melhorias observadas nas entrevistas são aquelas voltadas para sanar exatamente estas dificuldades. Como propostas de melhorias destaca-se manuais, fluxos e tutoriais, o que vai de encontro com a proposta deste trabalho.

Assim, os resultados identificados nas entrevistas, subsidiaram de maneira efetiva a construção do manual de orientações acerca dos processos de avaliação externa e regulação dos cursos.

## 4.2 MAPEAMENTO DOS PROCESSOS DE REGULAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO NO ÂMBITO DA UFSM

Conforme proposta apresentada, o estudo utilizou-se da técnica de mapeamento de processos através o *software Bizagi Process Modeler*, para representar o mapeamento dos processos regulatórios dos cursos de graduação da UFSM, um dos objetivos específicos deste estudo. Desta forma, a presente seção busca apresentar o mapeamento dos processos regulatórios dos cursos de graduação no âmbito da UFSM, bem como as matrizes de responsabilidade dos envolvidos nos processos.

O mapeamento dos processos baseou-se na legislação que ancora estes processos, especialmente a Portaria Normativa MEC nº23, de 21 de Dezembro de 2017, que entre outros, define o fluxo dos processos autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação. Além da legislação, o mapeamento baseou-se também em rotinas desenvolvidas nos setores da UFSM durante o andamento destes processos, nas sugestões propostas pelos coordenadores de curso nas entrevistas realizadas e em documentos institucionais.

É preciso destacar que a proposta de mapear e representar os processos de avaliação externa e regulação tem como objetivo apresentá-los de uma maneira mais clara e didática para os envolvidos, tornando-os graficamente visíveis e de fácil compreensão. Assim, o mapeamento possibilita a visualização completa do processo bem como as atividades que são executadas em seu andamento. Após mapeados os processos e definida a matriz de responsabilidades, torna-se importante constantes revisões e remodelagens dos processos, aplicando as melhorias necessárias.

A proposta de apresentar a Matriz RACI, em conjunto com mapeamento dos processos, visa definir os responsáveis e envolvidos por cada atividade dos processos regulatórios, e que ocorrem no âmbito da UFSM. Apesar do processo ter sido mapeado como um todo, incluindo as instâncias externas à UFSM, como por exemplo, SERES e MEC, a matriz de responsabilidades traz apenas as atividades que devem ser desenvolvidas no âmbito interno da universidade.

Deste modo, é apresentada a seguir, a proposta de fluxo dos três processos regulatórios de cursos de graduação, a saber: autorização de curso, reconhecimento de curso e renovação de reconhecimento de curso.

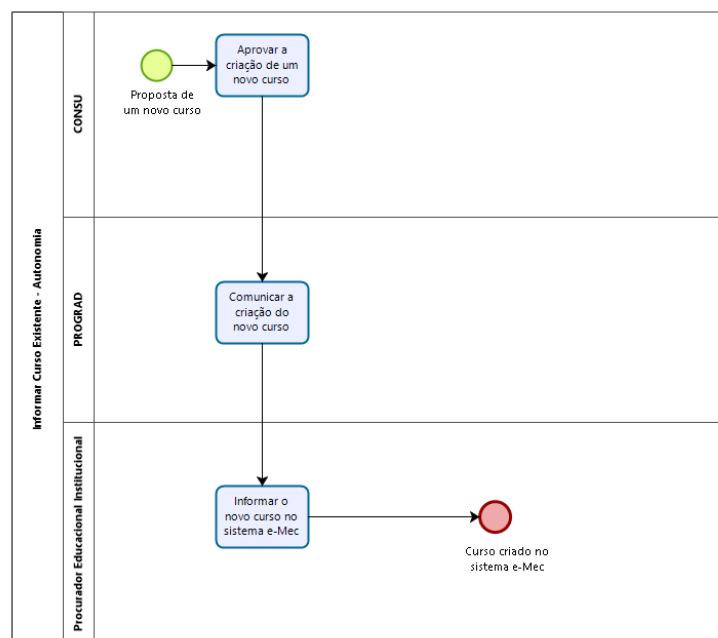
#### 4.2.1 Mapeamento do Processo de Autorização de Curso

A UFSM nos limites de sua autonomia deverá informar via sistema e-MEC, no prazo de 60 dias após a aprovação interna, a criação de cursos em sua sede e criação de cursos da modalidade a distância. Estes cursos passarão posteriormente pelo processo regular de reconhecimento de curso.

Para estes cursos, após a aprovação de sua criação por parte do Conselho Universitário, a PROGRAD deverá informar o PEI para que proceda com o processo de registrar o curso no sistema e-MEC, através do processo denominado “Informar Curso Existente”. Após a realização deste processo, o código de identificação do curso é gerado para que posteriormente seja realizado o processo de reconhecimento de curso, com base nas condições relativas ao referido processo.

A Figura 5, apresenta o mapeamento do processo para informar a criação de um curso no sistema e-MEC, para o casos em que a instituição possua autonomia.

Figura 5- Mapeamento do processo de Informar Curso Existente



Entretanto para cursos criados em seus *campis* fora de sua sede, a instituição deverá solicitar autorização prévia de funcionamento. Assim, após a aprovação de criação do curso pela instituição, a PROGRAD deverá informar o procurador educacional institucional para proceder com o processo de autorização de curso.

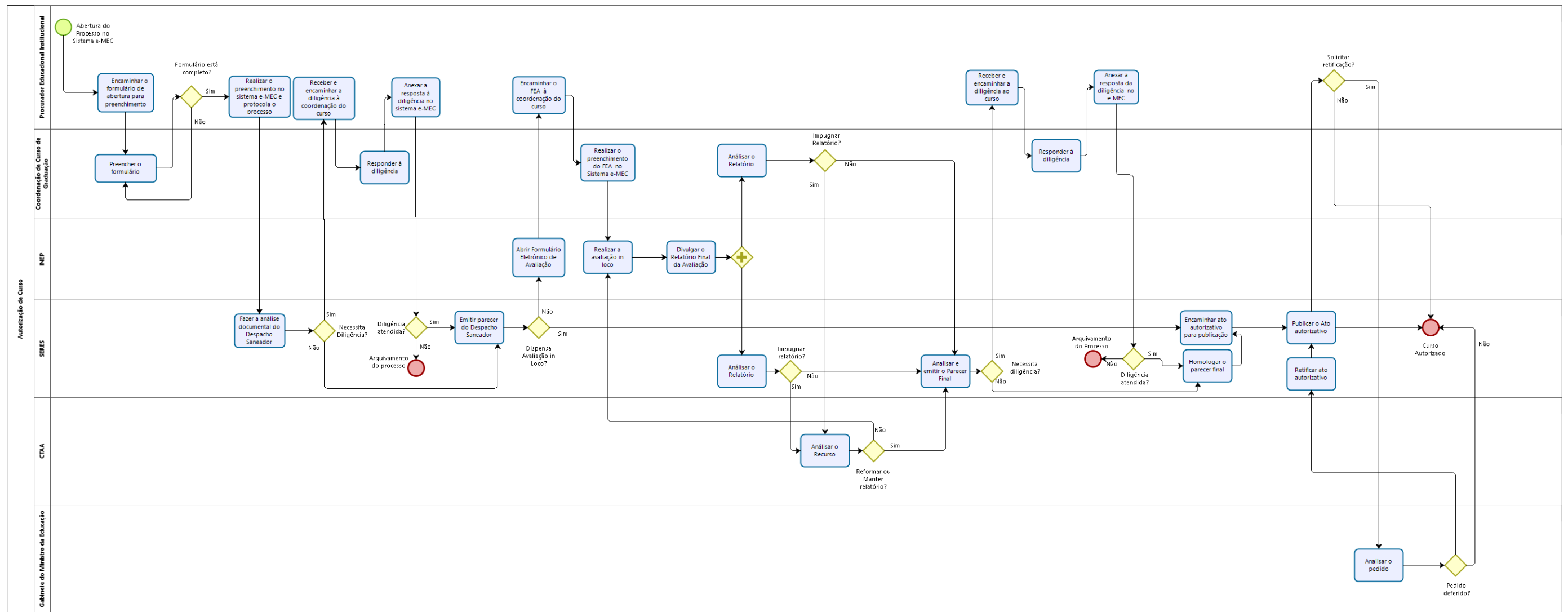
O processo é organizado basicamente em três grandes fases. Inicialmente temos a análise inicial de despacho saneador, que compreende o preenchimento de um formulário de abertura de processo e o protocolo do mesmo pela IES, através do sistema e-MEC. Após análise, um parecer final emitido pela Secretaria 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 840, a fase de avaliação dos processos regulatórios de cursos será de competência do INEP.

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 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. A Figura 6 representa a proposta de mapeamento para os processos de autorização de cursos.



Figura 6- Mapeamento do Processo de Autorização de Curso



Fonte: Elaborado pelo autor



A partir do mapeamento do processo de autorização de cursos, torna-se possível a identificação dos principais atores que realizam as tarefas necessárias para o andamento do processo de autorização de curso. Nesse sentido, a matriz de responsabilidades do processo pode ser disposta conforme a Figura 7, a qual foi construída a partir de uma adaptação da matriz RACI, utilizando-se de todas as tarefas executadas no processo e que são de competência das instâncias internas da UFSM.

Figura 7- Matriz RACI para os processos de autorização de curso

Atividade	R	A	C	I
Comunicar a criação de um novo curso	Pró-reitoria de Graduação	Pró-reitoria de Graduação		Procurador Educacional Institucional
Abrir o Processo no sistema e-Mec	Procurador Educacional Institucional	Procurador Educacional Institucional	Coordenação de Curso; Pró-reitoria de Graduação	Coordenação de Curso; Pró-reitoria de Graduação
Preencher o Formulário de abertura no sistema e-Mec	Procurador Educacional Institucional; Coordenação de Curso	Coordenação de Curso	Pró-Reitoria de Graduação	
Protocolar o Processo no sistema	Procurador Educacional Institucional	Procurador Educacional Institucional	Coordenação de Curso	Pró-reitoria de Graduação
Preencher o Formulário Eletrônico de Avaliação no sistema e-Mec	Procurador Educacional Institucional; Coordenação de Curso	Procurador Educacional Institucional	Pró-reitoria de Graduação; Biblioteca	
Receber e encanhar o comunicado de avaliação <i>in loco</i>	Procurador Educacional Institucional	Procurador Educacional Institucional		Coordenação de Curso; Pró-reitoria de Graduação; Gabinete do Reitor; Biblioteca; Direção de Centro
Organizar a recepção da comissão de avaliação <i>in loco</i>	Procurador Educacional Institucional; Coordenação de Curso	Coordenação de Curso	Pró-reitoria de Graduação; Biblioteca	Gabinete do Reitor; Direção de Centro
Receber a Comissão de Avaliação <i>in loco</i>	Procurador Educacional Institucional; Coordenação de Curso; Gabinete do Reitor; Pró-reitoria de Graduação	Coordenação de Curso	Biblioteca	
Impugnar o Relatório de Avaliação	Procurador Educacional Institucional; Coordenação de Curso	Coordenação de Curso	Pró-reitoria de Graduação	
Responder à diligências	Procurador Educacional Institucional; Coordenação de Curso	Coordenação de Curso	Pró-reitoria de Graduação	Pró-reitoria de Graduação
Comunicar o encerramento do processo	Procurador Educacional Institucional;	Procurador Educacional Institucional		Coordenação de curso; Pró-reitoria de Graduação
Encaminhar a Portaria de Autorização de Curso	Procurador Educacional Institucional;	Procurador Educacional Institucional		Coordenação de curso; Pró-reitoria de Graduação; Gabinete do Reitor

Fonte: Elaborado pelo autor

Deste modo, percebe-se que os atores com o maior envolvimento no processo de autorização de cursos são o Procurador Educacional Institucional, a coordenação do curso envolvido e a Pró-reitoria de Graduação.

#### **4.2.2 Mapeamento do Processo de Reconhecimento de Curso**

Contrariamente ao processo de autorização de cursos, o processo de reconhecimento de cursos é de caráter obrigatório para qualquer curso de graduação, de modo que sem o devido ato regulatório os diplomas emitidos pelo curso não possuem validade.

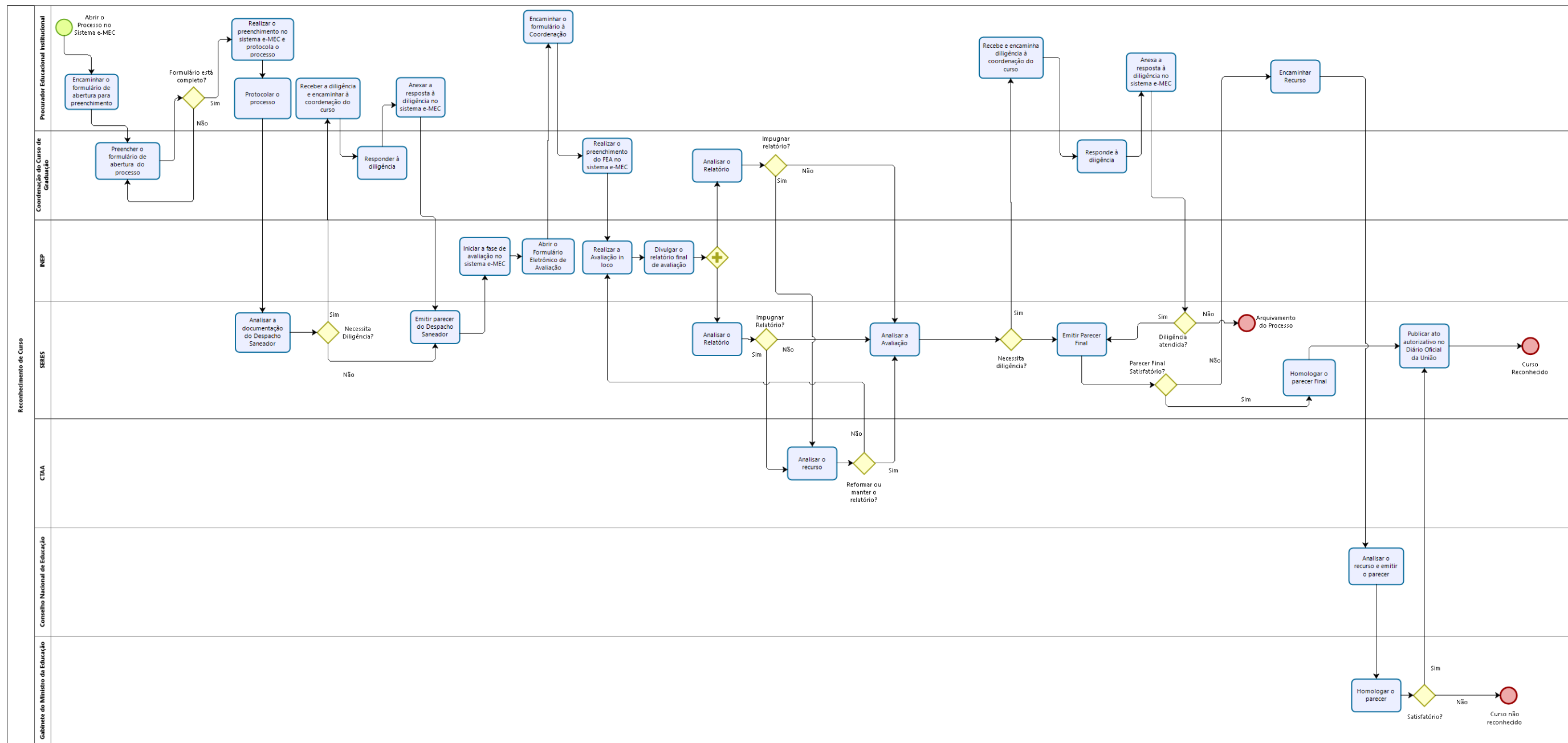
Deste modo, a instituição deverá protocolar pedido de reconhecimento de curso no período compreendido entre metade do prazo previsto para a integralização da carga horária e 75% (setenta e cinco por cento) desse prazo considerando sua primeira turma.

Por outro lado, de maneira semelhante ao processo de autorização, o reconhecimento de cursos é organizado em três grandes fases. Inicialmente teremos a análise inicial de despacho saneador, que compreende o preenchimento de um formulário de abertura de processo e um parecer final por parte da SERES.

Posteriormente o processo é encaminhado para a fase de avaliação junto ao INEP e que compreende o preenchimento do formulário eletrônico de avaliação, a realização da avaliação *in loco* e a publicação do relatório final de avaliação.

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 curso. A Figura 8 representa a proposta de mapeamento para os processos de reconhecimento de cursos.

Figura 8- Mapeamento do Processo de Reconhecimento de Curso



Fonte: Elaborado pelo autor



A partir do mapeamento do processo de reconhecimento de cursos, torna-se possível a identificação dos principais atores que realizam as tarefas necessárias para o andamento dos processos de reconhecimento de curso. Nesse sentido, a matriz de responsabilidades do processo pode ser disposta conforme a Figura 9, a qual foi construída a partir de uma adaptação da matriz RACI, utilizando-se de todas as tarefas executadas no processo e que são de competência das instâncias internas da UFSM.

Figura 9- Matriz RACI para os processos de reconhecimento de curso

Atividade	R	A	C	I
Abrir o Processo no sistema e-Mec	Procurador Educacional Institucional	Procurador Educacional Institucional	Coordenação de Curso; Pró-reitoria de Graduação	Coordenação de Curso; Pró-reitoria de Graduação
Preencher o Formulário de abertura no sistema e-Mec	Procurador Educacional Institucional; Coordenação de Curso	Coordenação de Curso	Pró-Reitoria de Graduação	
Protocolar o Processo no sistema	Procurador Educacional Institucional	Procurador Educacional Institucional	Coordenação de Curso	Pró-reitoria de Graduação
Preencher o Formulário Eletrônico de Avaliação no sistema e-Mec	Procurador Educacional Institucional; Coordenação de Curso	Procurador Educacional Institucional	Pró-reitoria de Graduação; Biblioteca	
Receber e encanhar o comunicado de avaliação <i>in loco</i>	Procurador Educacional Institucional	Procurador Educacional Institucional		Coordenação de Curso; Pró-reitoria de Graduação; Gabinete do Reitor; Biblioteca; Direção de Centro
Organizar a recepção da comissão de avaliação <i>in loco</i>	Procurador Educacional Institucional; Coordenação de Curso	Coordenação de Curso	Pró-reitoria de Graduação; Biblioteca	Gabinete do Reitor; Direção de Centro
Receber a Comissão de Avaliação <i>in loco</i>	Procurador Educacional Institucional; Coordenação de Curso; Gabinete do Reitor; Pró-reitoria de Graduação	Coordenação de Curso	Biblioteca	
Impugnar o Relatório de Avaliação	Procurador Educacional Institucional; Coordenação de Curso	Coordenação de Curso	Pró-reitoria de Graduação	
Responder à diligências	Procurador Educacional Institucional; Coordenação de Curso	Coordenação de Curso	Pró-reitoria de Graduação	Pró-reitoria de Graduação
Comunicar o encerramento do processo	Procurador Educacional Institucional;	Procurador Educacional Institucional		Coordenação de curso; Pró-reitoria de Graduação
Encaminhar a Portaria de Reconhecimento de Curso	Procurador Educacional Institucional;	Procurador Educacional Institucional		Coordenação de curso; Pró-reitoria de Graduação; Gabinete do Reitor

Fonte: Elaborado pelo autor

Assim como o processo de autorização de cursos, os atores mais envolvidos nos processos de reconhecimento de cursos serão o Procurador Educacional Institucional, a coordenação de curso e a Pró-reitoria de Graduação.

#### **4.2.3 Mapeamento do Processo de Renovação de Reconhecimento de Curso**

Conforme apresentado no Capítulo 2, após passar pelo processo regular de reconhecimento, os cursos de graduação são submetidos a avaliações periódicas baseadas no ciclo avaliativo do SINAES. Este ciclo tem como referência as avaliações trienais de desempenho de estudantes realizadas através do ENADE, nos termos de normativo específico expedido pelo INEP, as quais subsidiam os atos de renovação de reconhecimento.

Em cada ciclo avaliativo, a validade dos atos de reconhecimento ou renovação de reconhecimento de curso poderão ser prorrogadas, nos termos do Decreto nº 9.235, de 2017, por meio de processo simplificado, com dispensa de avaliação externa *in loco*, ou por processo regular iniciado de ofício pela SERES, semelhante ao processo de reconhecimento de curso. Destaca-se aqui que cursos que não realizam o ENADE, cursos que não possuem indicadores no ciclo avaliativo e cursos que obtenham conceitos insatisfatórios terão obrigatoriamente processo regular de renovação de reconhecimento de curso com a realização de avaliação externa *in loco*.

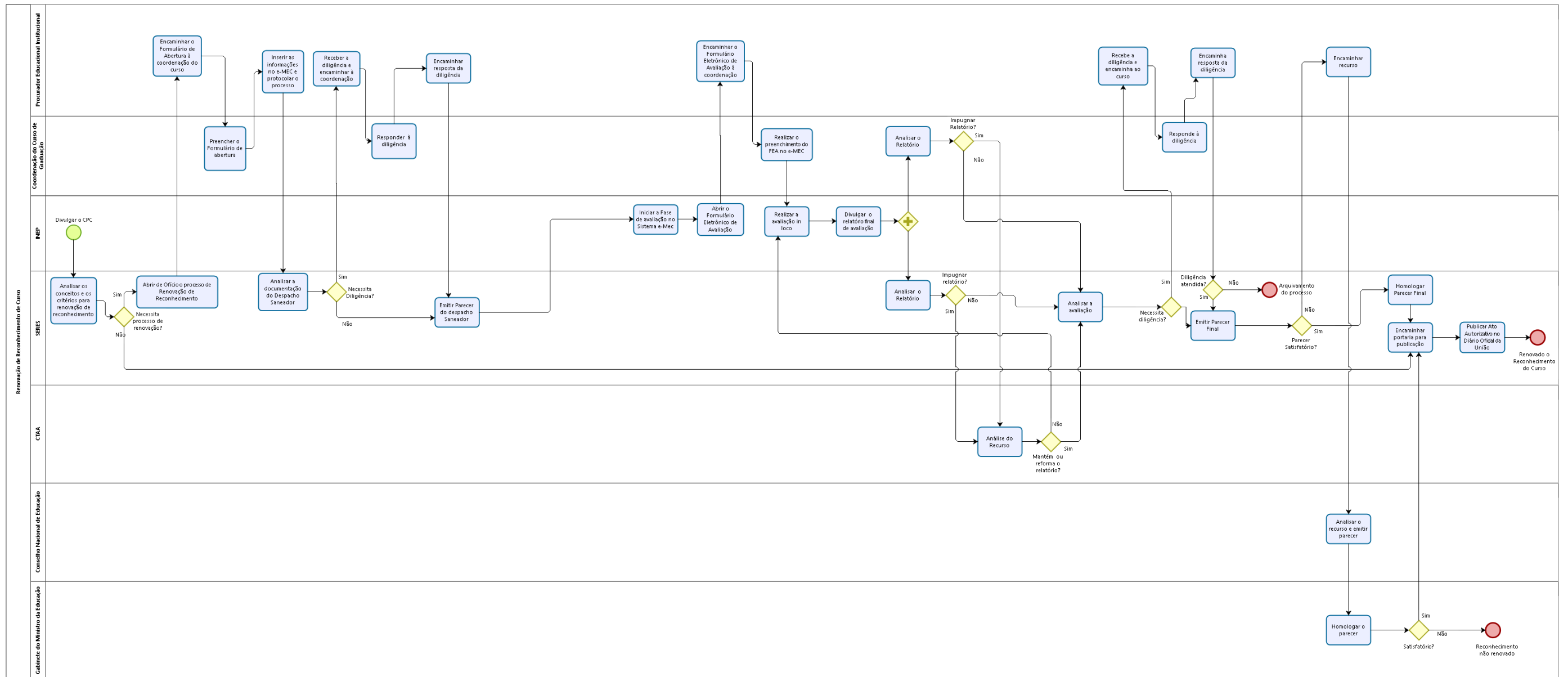
O processo de renovação de reconhecimento seguirá o rito semelhante aos processos de autorização e de reconhecimento de curso, compreendendo três grandes fases. Assim, após a abertura do processo pela SERES, a instituição deverá preencher e protocolar o pedido de renovação de reconhecimento. Esta é a chamada fase inicial de despacho saneador, que será finalizada com o parecer final por parte da SERES.

Posteriormente o processo é encaminhado para a fase de avaliação, que compreende o preenchimento do formulário eletrônico de avaliação, a realização da avaliação *in loco* e a publicação do relatório final de avaliação.

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 renovação de reconhecimento de curso. Caso deferido, o processo é concluído com a emissão e publicação no Diário Oficial da União da portaria de renovação de reconhecimento curso. A Figura 10 representa a proposta de mapeamento para os processos de reconhecimento de cursos.



Figura 10- Mapeamento do processo de renovação de reconhecimento de cursos



Fonte: Elaborado pelo autor



A partir do mapeamento do processo de renovação de reconhecimento de cursos, torna-se possível a identificação dos principais atores que realizam as tarefas necessárias para o andamento do processo. Nesse sentido, a matriz de responsabilidades pode ser disposta conforme a Figura 11, a qual foi construída a partir de uma adaptação da matriz RACI (Responsável, Responsável pela Aprovação, Consultado e Informado), utilizando-se de todas as tarefas executadas no processo e que são de competência das instancias internas da UFSM.

Figura 11- Matriz RACI para processos de renovação de reconhecimento de curso

Atividade	R	A	C	I
Comunicar a abertura do processo no sistema e-Mec	Procurador Educacional Institucional	Procurador Educacional Institucional		Coordenação de Curso; Pró-reitoria de Graduação
Preencher o Formulário de abertura no sistema e-Mec	Procurador Educacional Institucional; Coordenação de Curso	Coordenação de Curso	Pró-Reitoria de Graduação	
Protocolar o Processo no sistema	Procurador Educacional Institucional	Procurador Educacional Institucional	Coordenação de Curso	Pró-reitoria de Graduação
Preencher o Formulário Eletrônico de Avaliação no sistema e-Mec	Procurador Educacional Institucional; Coordenação de Curso	Procurador Educacional Institucional	Pró-reitoria de Graduação; Biblioteca	
Receber e encanhar o comunicado de avaliação <i>in loco</i>	Procurador Educacional Institucional	Procurador Educacional Institucional		Coordenação de Curso; Pró-reitoria de Graduação; Gabinete do Reitor; Biblioteca; Direção de Centro
Organizar a recepção da comissão de avaliação <i>in loco</i>	Procurador Educacional Institucional; Coordenação de Curso	Coordenação de Curso	Pró-reitoria de Graduação; Biblioteca	Gabinete do Reitor; Direção de Centro
Receber a Comissão de Avaliação <i>in loco</i>	Procurador Educacional Institucional; Coordenação de Curso; Gabinete do Reitor; Pró-reitoria de Graduação	Coordenação de Curso	Biblioteca	
Impugnar o Relatório de Avaliação	Procurador Educacional Institucional; Coordenação de Curso	Coordenação de Curso	Pró-reitoria de Graduação	
Responder à diligências	Procurador Educacional Institucional; Coordenação de Curso	Coordenação de Curso	Pró-reitoria de Graduação	Pró-reitoria de Graduação
Comunicar o encerramento do processo	Procurador Educacional Institucional;	Procurador Educacional Institucional		Coordenação de curso; Pró-reitoria de Graduação
Encaminhar a Portaria de Renovação de Reconhecimento de Curso	Procurador Educacional Institucional;	Procurador Educacional Institucional		Coordenação de curso; Pró-reitoria de Graduação; Gabinete do Reitor

Fonte: Elaborado pelo autor

Com base no estudo realizado, verificou-se que a gestão dos processos regulatórios de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento de curso, deve ser feita pelo Procurador Educacional Institucional aliado à coordenação do curso ao qual estiver envolvido. Destaca-se entretanto que para bom andamento do processos será necessário o constante apoio da Pró-reitoria de Graduação, Gabinete do Reitor e Biblioteca.

#### 4.3 PROCESSOS REGULATÓRIOS EM OUTRAS IFES

Como complemento, aplicou-se um questionário, descrito no Apêndice B, aos Procuradores Educacionais Institucionais de outras IFES. Ao todo foram consultados 63 universidades e 39 institutos federais de educação, ciência e tecnologia, tendo retornados 23 questionários. A consulta buscou coletar informações referentes a como são tratados os processos regulatórios de cursos em instituições semelhantes à UFSM.

A consulta aos procuradores educacionais institucionais de outras IFES, serviu como apoio na produção do manual de orientação proposto pelo presente estudo, bem como na definição de alguns fluxos no andamento dos processos e da matriz de responsabilidades adaptada ao contexto da UFSM. As respostas obtidas são apresentadas no Quadro 4 abaixo.

Quadro 4- Consulta aos Procuradores Educacionais Institucionais

(continua)

IFES	A instituição possui um órgão específico (por exemplo: Diretoria de Avaliação) para tratar de avaliação externa e regulação?	Quem é o responsável pelo preenchimento do formulário de abertura do processo, anterior ao seu protocolo, no Sistema e-MEC?	Quem fornece as informações para o preenchimento?	A instituição possui algum material que de orientações quanto aos procedimentos para preenchimento do formulário de abertura do processo?	Quem é o responsável pelo preenchimento do Formulário Eletrônico de Avaliação (FEA) de curso no Sistema e-MEC?	Quem fornece as informações para o preenchimento do FEA?	A instituição possui algum material que de orientações quanto aos procedimentos para preenchimento do FEA?	Quem é o responsável pela organização dos procedimentos (agendar reuniões, convite a comunidade, etc.) e materiais (pastas de professores, comprovantes de imóveis, etc.) para avaliação in loco de cursos?	Quem é o responsável por recepcionar a comissão avaliadora na abertura dos trabalhos da avaliação in loco?	Descreva brevemente, como se dá a atuação e participação do PEI durante o andamento da avaliação in loco?
1	Não	PEI	Diretoria de Graduação	Não	Coordenador do curso	Coordenadoria de Curso	Não	Coordenador de Curso	Coordenador de Curso	Não participa
2	Sim	PEI	Coordenador de curso	Sim	PEI	Coordenação de curso	Sim	O Núcleo de Regulação de cursos prepara checklist e pastas de documentos institucionais para orientar e organizar as visitas. É responsabilidade do coordenador de curso toda a logística de organização para a visita e o preparo da documentação pertinente ao curso.	Coordenador de curso, juntamente com PI e Reitoria.	O Núcleo de Regulação de cursos prepara checklist e pastas de documentos institucionais para orientar e organizar as visitas. O PI efetua contato via e-mail com os avaliadores para dar as boas vindas. O PI participa da reunião inicial com os avaliadores e fica disponível para eventuais questionamentos durante o período.
3	Não	PEI	Coordenador do curso	Sim	PEI	Coordenador	Sim	PEI e os setores envolvidos	PEI	Fico inteiramente a disposição tanto da Comissão como das coordenações envolvidas.
4	Sim	Coordenador do Curso	Coordenador de Curso	Sim	Coordenador do curso	Coordenador do curso.	Sim	Coordenadoria de Avaliação, setor ligado à PROGRAD.	Representantes da PROGRAD e gabinete, juntamente com o Coordenador de Curso.	O PEI monitora os processos via sistema e-MEC, notificado às partes interessadas (coordenadores e equipe PROGRAD responsável) a cada nova movimentação. Organiza, juntamente com os coordenadores de curso, a logística de atendimento aos avaliadores, bem como auxilia na organização da agenda de avaliação.
5	Não	Coordenador do Curso	Coordenador do Curso	Não	Coordenador do curso	Coordenador do Curso	Não	Coordenador de Curso	Coordenador do Curso	Apenas acompanhamento, quando necessário
6	Sim	PEI	PROGRAD	Não	Outro	Coordenador do Curso e Prograd	Não	Prograd	Reitoria e Prograd	Não há envolvimento
7	Sim	PEI	Coordenador	Sim	Coordenador do curso	Coordenador de Curso sob orientação e supervisão do PEI.	Sim	PEI	PEI	Orientação, supervisão, recepção, acompanhamento e encerramento.

Quadro 4- Consulta aos Procuradores Educacionais Institucionais

(continuação)

IFES	A instituição possui um órgão específico (por exemplo: Diretoria de Avaliação) para tratar de avaliação externa e regulação?	Quem é o responsável pelo preenchimento do formulário de abertura do processo, anterior ao seu protocolo, no Sistema e-MEC?	Quem fornece as informações para o preenchimento?	A instituição possui algum material que de orientações quanto aos procedimentos para preenchimento do formulário de abertura do processo?	Quem é o responsável pelo preenchimento do Formulário Eletrônico de Avaliação (FEA) de curso no Sistema e-MEC?	Quem fornece as informações para o preenchimento do FEA?	A instituição possui algum material que de orientações quanto aos procedimentos para preenchimento do FEA?	Quem é o responsável pela organização dos procedimentos (agendar reuniões, convite a comunidade, etc.) e materiais (pastas de professores, comprovantes de imóveis, etc.) para avaliação in loco de cursos?	Quem é o responsável por recepcionar a comissão avaliadora na abertura dos trabalhos da avaliação in loco?	Descreva brevemente, como se dá a atuação e participação do PEI durante o andamento da avaliação in loco?
8	Sim	Outro	O coordenador do curso. A PROGRAD se responsabiliza pelo preenchimento mas o coordenador do curso disponibiliza as informações.	Sim	PEI	Coordenador do curso e PROGRAD	Sim	Coordenador de Curso	A Reitora com os Pró-reitores da área acadêmica e a CPA. A CPA realiza uma apresentação institucional na reunião de recepção dos avaliadores.	O PEI participa antes da chegada da comissão: Organiza reunião com o coordenador de curso, CPA e secretário para orientar a organização dos documentos; organiza a reunião de recepção com os avaliadores e a Reitora; envia opções de hotéis para os avaliadores; A CPA vai ao curso (alunos e professores) para prestar esclarecimentos sobre a visita e quando os avaliadores chegam participa da reunião de recepção e da CPA (o PEI, estrategicamente, é membro da CPA).
9	Não	Coordenador do Curso	O próprio Campus, através da coordenação do curso	Não	Coordenador do curso	O próprio Campus, através da coordenação do curso	Não	Coordenador de Curso	Coordenador do Curso e/ou PEI.	Realiza e acompanha os primeiros contatos entre a IES e os avaliadores, via e-mail. Recepciona os avaliadores, e acompanha todo o processo de visita de avaliação in loco.
10	Não	PEI	Coordenador de curso	Sim	PEI	Coordenador de curso	Sim	Coordenador de curso/PEI	Pei	Acompanha/participa de todo o processo avaliativo auxiliando quando necessário
11	Não	PEI	O coordenador de curso	Não	Outro	O coordenador de curso.	Não	Coordenador de curso junto com a secretaria da Unidade Acadêmica e um servidor da Pró-Reitoria de Graduação.	O coordenador de curso.	O PEI só participa se a comissão de avaliação requerer. Aqui na UNIFEI não fui convidada/convocada por nenhuma comissão de curso. Mas sou responsável por dar o suporte necessário ao coordenador do curso, que é o único a ter contato integral com a comissão.
12	Não	Coordenador do Curso	O próprio coordenador e as vezes o PI	Não	Coordenador do curso	O próprio coordenador e as vezes o PI	Não	Coordenador de Curso	O PI	A participação na abertura, fica a disposição da comissão e da coordenação, caso necessite de algum documento
13	Sim	PEI	Coordenador do curso	Sim	PEI	Coordenador do curso	Sim	Coordenador de Curso	Coordenador do curso / PEI	acompanha todas as etapas desde o preenchimento do Formulário Eletrônico.

Quadro 4- Consulta aos Procuradores Educacionais Institucionais

(continuação)

IFES	A instituição possui um órgão específico (por exemplo: Diretoria de Avaliação) para tratar de avaliação externa e regulação?	Quem é o responsável pelo preenchimento do formulário de abertura do processo, anterior ao seu protocolo, no Sistema e-MEC?	Quem fornece as informações para o preenchimento?	A instituição possui algum material que de orientações quanto aos procedimentos para preenchimento do formulário de abertura do processo?	Quem é o responsável pelo preenchimento do Formulário Eletrônico de Avaliação (FEA) de curso no Sistema e-MEC?	Quem fornece as informações para o preenchimento do FEA?	A instituição possui algum material que de orientações quanto aos procedimentos para preenchimento do FEA?	Quem é o responsável pela organização dos procedimentos (agendar reuniões, convite a comunidade, etc.) e materiais (pastas de professores, comprovantes de imóveis, etc.) para avaliação in loco de cursos?	Quem é o responsável por recepcionar a comissão avaliadora na abertura dos trabalhos da avaliação in loco?	Descreva brevemente, como se dá a atuação e participação do PEI durante o andamento da avaliação in loco?
14	Não	Coordenador do Curso	Principalmente a Coordenação do curso e Divisão de Apoio Técnico-Pedagógico (DATP), órgão da Pró-Reitoria de Ensino. Outras unidades podem contribuir com informações pontuais.	Sim	Coordenador do curso	Coordenação do curso e DATP, além de outros setores com informações pontuais.	Sim	A responsabilidade é compartilhada entre PI e Coordenador do curso.	Equipe gestora (Reitora, vice-reitor, pró-reitores), coordenador de curso e PI	Nossa função é essencialmente de assessoramento, cabendo ao Coordenador desempenhar as atribuições principais de acompanhamento dos avaliadores. Além disso, somos os responsáveis pela documentação no âmbito institucional (estatuto, regimento geral, relatórios de auto-avaliação).
15	Sim	PEI	Pró-Reitoria de Graduação e coordenação de curso	Não	PEI	Coordenação do curso	Não	PEI	Coordenação do curso	Acompanhamento, assessoria e articulação entre os setores envolvidos.
16	Sim	Outro	Coordenador do curso	Não	Outro	Coordenador de curso	Não	Coordenador de Curso	Coordenador de curso, diretor geral e de ensino.	A PEI acompanha e orienta todo o trabalho de avaliação (antes, durante e depois) em reuniões presenciais e Webs, visitas aos campi para verificação da infraestrutura, análise das informações prestadas nos formulários e demais ações de correção para melhor êxito do processo avaliativo.
17	Sim	PEI	Coordenador de Curso	Sim	PEI	Coordenador de Curso	Sim	Coordenação de curso com suporte do PEI e demais envolvidos.	Diretor de Núcleo com Coordenador de curso. O PEI participa quando solicitado.	Quando convidado ou solicitado o PEI participa da recepção da comissão. Na verdade, o PEI da UNIR tem a prática de ficar à disposição para quaisquer esclarecimentos acerca das informações da instituição. A UNIR é multicampi, situada em 7 municípios, além da capital. No caso de visitas in loco nos campi do interior do Estado, não há participação do PEI. Pelo menos, ainda não. Mas os cursos desses campi recebem todo apoio técnico, via e-mail, telefone.

Quadro 4- Consulta aos Procuradores Educacionais Institucionais

(conclusão)

IFES	A instituição possui um órgão específico (por exemplo: Diretoria de Avaliação) para tratar de avaliação externa e regulação?	Quem é o responsável pelo preenchimento do formulário de abertura do processo, anterior ao seu protocolo, no Sistema e-MEC?	Quem fornece as informações para o preenchimento?	A instituição possui algum material que de orientações quanto aos procedimentos para preenchimento do formulário de abertura do processo?	Quem é o responsável pelo preenchimento do Formulário Eletrônico de Avaliação (FEA) de curso no Sistema e-MEC?	Quem fornece as informações para o preenchimento do FEA?	A instituição possui algum material que de orientações quanto aos procedimentos para preenchimento do FEA?	Quem é o responsável pela organização dos procedimentos (agendar reuniões, convite a comunidade, etc.) e materiais (pastas de professores, comprovantes de imóveis, etc.) para avaliação in loco de cursos?	Quem é o responsável por recepcionar a comissão avaliadora na abertura dos trabalhos da avaliação in loco?	Descreva brevemente, como se dá a atuação e participação do PEI durante o andamento da avaliação in loco?
18	Não	PEI	Principalmente a Coordenação do Curso, porém conta com parcerias de outros setores como: Diretoria de Ensino dos Campi, Diretoria de Políticas de Graduação, setor vinculado a Proen, a própria Proen entre outros.	Não	PEI	Principalmente a Coordenação do Curso, porém conta com a parceria de outros setores como: Diretoria de Ensino dos Campi, Diretoria de Políticas de Graduação, setor ligado a Proen, a própria Proen entre outros.	Não	Principalmente a Coordenação do Curso, entretanto, conta com a parceria de outros setores como: Procuradoria Educacional Institucional, Diretoria de Políticas de Graduação entre outros.	Diretores do Campus, Coordenador do Curso, Procurador Educacional Institucional, e em alguns casos, dependendo da agenda a Pró-reitora de ensino e a reitora.	Participa da recepção aos avaliadores, fica à disposição junto com o Coordenador do Curso, durante todo o período de avaliação in loco, afim de prestar esclarecimentos, sobre alguma informação inserida no e-MEC, que porventura o Coordenador não saiba responder.
19	Não	PEI	Coordenador de curso	Não	Coordenador do curso	Coordenador de curso	Não	Coordenador de Curso	Coordenação, Direção de Centro, PEI, etc.	Reuniões de abertura e encerramento.
20	Sim	Coordenador do Curso	Coordenador do curso	Sim	Coordenador do curso	Coordenador do curso	Sim	Diretoria de Ensino do Campus	Direção do Campus + PEI	Participa durante todo o processo da avaliação
21	Não	PEI	PROGRAD	Sim	PEI	Coordenador de Curso e Prograd	Sim	Prograd e coordenação do curso	Prograd e coordenação do curso	Não há participação, a não ser quando requisitado
22	Sim	Outro	Dirgrad	Não	Outro	Dirgrad	Não	A Comissão de Avaliação	A Comissão de Avaliação	Nesta IFES o PEI não é envolvido diretamente na avaliação, somente como suporte
23	Não	Coordenador do Curso	PPC	Sim	Coordenador do curso	Coordenador	Sim	Coordenador de Curso	Coordenador e diretor do Câmpus	Participação remota (web)

Fonte: Elaborado pelo autor



Nas respostas apresentadas no quadro acima é possível perceber que, apesar de não ter sido identificado na maioria das IFES, em muitas instituições existe um setor específico para tratar dos processos regulatórios. Na UFSM, estes processos são tratados juntamente com a avaliação interna.

Com relação ao preenchimento dos formulários no sistema e-MEC, na grande maioria das instituições foi identificado um padrão semelhante ao que ocorre na UFSM. O formulário de abertura dos processos é preenchido pelo PEI com as informações fornecidas pela coordenação de curso e Pró-reitoria de Graduação ou Ensino. Foi verificado também que na maioria das instituições existe algum tipo material orientador para este preenchimento.

Em relação ao formulário eletrônico de avaliação temos um equilíbrio, de modo que em 10 das instituições respondentes o coordenador de curso responde ao formulário, e em nove é o PEI. Assim como verificado no formulário de abertura dos processos, para o FEA, a maioria das instituições possui algum tipo material orientador para o preenchimento.

Quando analisada preparação e organização para a avaliação *in loco*, na maioria das instituições isso compete totalmente à coordenação de curso, ou tem o envolvimento da mesma. Em relação à recepção da comissão da avaliação, estas ocorrem das mais variadas formas, entretanto destaca-se sempre a participação direta do PEI e da coordenação de curso.

Por fim, em relação ao envolvimento do PEI com o andamento da avaliação *in loco*, na grande maioria das instituições, trata-se de um envolvimento na organização da avaliação, como por exemplo o contato com os avaliadores. Em muitos casos há ainda a participação nas reuniões de abertura e encerramento da avaliação, bem como o assessoramento ao andamento do processo.

#### 4.4 MANUAL PARA ORIENTAÇÃO DOS PROCESSOS REGULATÓRIOS DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

Como forma de atingir o objetivo geral deste estudo, foi elaborado um manual de orientações para organização dos processos regulatórios dos cursos de graduação no âmbito da UFSM.

Deste modo, a construção do manual balizou-se especialmente com o intuito de suprir as dificuldades identificadas nas entrevistas com os coordenadores de curso que passaram por processos regulatórios de curso com avaliação externa *in loco*, buscando assim evitar que dificuldades ocorram com futuros coordenadores.

Além disso, o manual traz sugestões para a organização de todo o processo, bem como apresenta os fluxos para o andamento do mesmo. Portanto, o manual tem por objetivo facilitar a organização de coordenadores de curso e demais gestores envolvidos, acerca dos processos de regulação dos cursos.

Conforme destacado pelos coordenadores nas entrevistas, o manual é de extrema importância, mas deve ser um documento acessível e objetivo. Deste modo a estrutura do manual foi pensada de modo a tornar claro todos os procedimentos internos que deverão ser executados internamente durante os processos. Assim, o manual contará com a seguinte estrutura: Contextualização do SINAES, fluxo dos processos regulatórios, preenchimento dos formulários de avaliação, organização da visita *in loco*, divulgação do relatório de avaliação, impugnação da avaliação e encerramento do processo.

Mais do que um estudo acerca dos processos de avaliação externa e regulação o presente estudo buscou tornar-se uma contribuição prática e efetiva para a instituição através da elaboração de um Manual que vise tornar mais eficazes o gerenciamento deste processos nos cursos de graduação da UFSM.

Assim, como forma de atendimento a um dos objetivos específicos, é apresentado no Apêndice C deste trabalho, a proposta de um Manual de procedimentos para organização e orientação dos processos regulatórios de cursos superiores de graduação no âmbito da UFSM.

## 5 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

A intenção deste trabalho foi a de apresentar uma proposta de padronização dos processos regulatórios de cursos superiores de graduação no âmbito da UFSM, através da definição dos principais envolvidos nas atividades e a definição das responsabilidades de cada um e a apresentação de um manual de orientações para os processos regulatórios.

Para atingir o objetivo geral o trabalho definiu quatro objetivos específicos, sendo esses: identificar as principais dificuldades enfrentadas pelos coordenadores de curso que receberam comissões de avaliação *in loco*; identificar como os processos de avaliação e regulação são gerenciados em outras instituições públicas federais de ensino superior; mapear os processos regulatórios de cursos de graduação na UFSM; e elaborar um manual de procedimentos para organização e orientação dos processos regulatórios de cursos superiores de graduação no âmbito da UFSM.

Para atingir o proposto nos objetivos o estudo o estudo realizou a construção do referencial teórico referente aos temas principais deste trabalho: gestão por processos, histórico da avaliação do ensino superior no Brasil, o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), avaliação externa e regulação no âmbito do SINAES e a avaliação externa e regulação no âmbito da UFSM. Na busca pelo referencial teórico tornou possível identificar a existência de pouquíssimos trabalhos acerca dos processos de avaliação externa e regulação de cursos.

Em um primeiro momento foram aplicadas entrevistas semiestruturadas à oito coordenadores de curso que haviam passado por processos regulatórios de cursos na UFSM. Posteriormente as entrevistas foram transcritas e analisadas com base na técnica de Análise de conteúdo na perspectiva de Bardin (2016).

Como resultado foi possível identificar as principais dificuldades enfrentadas por estes no decorrer dos processos, especialmente aquelas relacionadas ao preenchimento dos formulários de avaliação e à organização da avaliação *in loco*. Também ficou transparente a limitação do conhecimento por parte dos coordenadores em relação aos processos de avaliação do SINAES e sua vinculação aos processos regulatórios.

As entrevistas permitiram ainda o levantamento de sugestões de melhorias a serem implementadas na organização dos processos, do ponto de vista dos coordenadores de curso. As ações sugeridas vão desde maior participação de setores no andamento do processo até promoção de capacitações e elaboração de manuais orientadores.

Para cumprir o segundo objetivo, utilizou-se uma consulta *online* aos Procuradores Educacionais Institucionais de todas as instituições federais de ensino superior. A escolha destas instituições deu-se ao fato de sua similaridade a UFSM. Os resultados da consulta demonstraram que na grande maioria das instituições, assim como na UFSM, os grandes envolvidos no andamento dos processos de avaliação externa e regulação são os coordenadores de curso e PEI. Além disso, foi possível verificar que muitas das instituições possuem algum material que serve como orientação para os processos. Assim, as repostas coletadas serviram de apoio para a construção da matriz de responsabilidades, matriz RACI, dos processos regulatórios de cursos de graduação no âmbito da UFSM, bem como na construção do manual de orientações.

O terceiro objetivo foi alcançado com o apoio do *software Bizagi Process Modeler*. Através desta ferramenta foi possível construir visualmente todo o percurso de um processo regulatório de curso, seja ele de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento de curso. Este mapeamento esteve totalmente amparado na legislação que o define, bem como na análise da rotina e de documentos institucionais que orientam o andamento destes processos internamente. Deve-se ressaltar que a experiência do pesquisador, que atualmente está na função de Procurador Educacional Institucional da UFSM e atua com processos regulatórios a sete anos, também contribuiu para a construção destas representações. Como complemento a esta fase, foram apresentadas propostas de matrizes de responsabilidade para as atividades que devem ser realizadas no âmbito interno da instituição durante o andamento destes processos. Assim, foi possível identificar a necessidade de um envolvimento cada vez maior de setores estratégicos da instituição, para a obtenção dos melhores resultados nestes processos.

O quarto e último objetivo foi embasado e construído com auxílio dos resultados obtidos nos três objetivos anteriores, assim como a própria construção literária sobre o tema. A elaboração do manual de orientações para processos regulatórios foi pensada de modo a diminuir as dificuldades enfrentadas por todos os envolvidos na organização e desenvolvimento das atividades relacionadas a estes processos, e principalmente as coordenações de curso.

Deste modo, a sua construção foi guiada pelas dificuldades identificadas nas entrevistas com os coordenadores de curso, no estudo de como estes processos ocorrem em instituições similares a UFSM e com o suporte do mapeamento realizado para os processos regulatórios. A construção deste manual foi de certa forma a grande motivação do presente estudo, pois ela poderá vir a ser a contribuição prática para a melhor organização da

instituição em relação aos processos regulatórios de curso e a materialização da proposta para a organização dos processos regulatórios de cursos de graduação.

Por fim, a partir dos resultados obtidos nos objetivos específicos, foi possível construir uma proposta para a organização dos processos regulatórios dentro a UFSM, buscando assim uma maior disseminação do tema entre os envolvidos, bem como a busca pela excelência nos resultados advindos destes processos. Para isso sugere-se a implementação por parte da UFSM de um setor específico para trabalhar com os processos de regulação e avaliação externa. Além disso, é oportuno a orientação e capacitação permanente de coordenadores e secretários de curso em relação a estes processos, respondendo assim ao problema de pesquisa proposto.

Como contribuição deste estudo, espera-se que o tema dos processos regulatórios e de avaliação externa de cursos de graduação sejam cada vez mais discutidos no contexto da instituição, buscando assim promover a efetiva reflexão acerca de seus resultados e posterior utilização dos mesmos no planejamento dos cursos e da própria instituição.

Com relação as limitações enfrentadas por este pesquisa pode-se citar a dificuldade em encontrar referenciais teóricos que abordassem questões relativas à processos de avaliação externa de cursos, bem como sua relação com processos regulatórios, assim como o baixo retorno dos questionários encaminhados aos procuradores educacionais institucionais de outras IFES.

Como sugestão para futuros estudos, fica a possibilidade de verificar a efetividade pós-implementação de tais medidas nos resultados das avaliações externas *in loco*. Caberia ainda, como forma de identificação da visão de todos os envolvidos no processo, a realização de entrevistas ou aplicação de questionários, aos avaliadores pertencentes ao quadro do BASis, buscando identificar a visão dos mesmos em relação as dificuldades enfrentadas na realização das avaliações externas *in loco* de cursos.

## REFERÊNCIAS

ANDRADE, Maria Antonia Brandão de. **As contribuições da avaliação dos cursos de graduação para a melhoria da qualidade da educação superior**. Tese (Doutorado em Educação) – Programa de Pós-graduação em Educação, Universidade Federal da Bahia. Salvador, 2011.

ARAUJO, Luis César G. de.. **Organização, Sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia**. vol. 1. 5 ed. São Paulo. Atlas. 2011.

BARDIN, Lawrence..**Análise de Conteúdo**. 1 ed. Edições 70. São Paulo. 2016. 279 p.

BARREYRO, G. B.; ROTHEN, J.C. . **Para uma história da avaliação da educação superior brasileira: análise dos documentos do PARU, CNRES, GERES e PAIUB**. Avaliação (UNICAMP), v. 13, p. 131-152, 2008.

BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria n. 1027, de 15 de Maio de 2006**. Dispõe sobre banco de avaliadores do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES, a Comissão Técnica de Acompanhamento da Avaliação - CTAA, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 16 de Maio de 2006. Disponível em: <<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=16/05/2006&jornal=1&pagina=9&totalArquivos=80>>. Acesso em: 08 Ago. 2017.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **Portaria Normativa Nº 40, de 12 de Dezembro de 2007**. Institui o 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 e-MEC de Instituições e Cursos Superiores e consolida disposições sobre indicadores de qualidade, banco de avaliadores (Basis) e o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e outras disposições. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 29 de Dezembro de 2010. Disponível em: <[https://abmes.org.br/arquivos/legislacoes/Portaria\\_Normativa\\_40-2007\\_-\\_republicada.pdf](https://abmes.org.br/arquivos/legislacoes/Portaria_Normativa_40-2007_-_republicada.pdf)>. Acesso em: 06 Ago. 2017.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **Portaria Normativa Nº 4, de 06 de Agosto de 2008**. Regulamenta a aplicação do conceito preliminar de cursos superiores, para fins dos processos de renovação de reconhecimento respectivos, no âmbito do ciclo avaliativo do SINAES instaurado pela Portaria Normativa nº 1, de 2007. Disponível em:< [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=670-sesu-port-04-2008-pdf&category\\_slug=documentos-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=670-sesu-port-04-2008-pdf&category_slug=documentos-pdf&Itemid=30192)>. Acesso em: 01 Ago. 2017.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **Portaria Normativa Nº 23, de 20 de Dezembro de 2016**. Altera dispositivos da Portaria Normativa MEC nº 40, de 12 de dezembro de 2007, republicada em 2010, para efeitos imediatos nos processos de cálculo e divulgação dos Indicadores de Qualidade da Educação Superior, a partir da edição de 2015. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 21 de Dezembro de 2016. Disponível em: <[http://download.inep.gov.br/educacao\\_superior/sinaes/portarias\\_normativas\\_gm\\_mec\\_n23\\_e\\_24\\_de\\_20122016.pdf](http://download.inep.gov.br/educacao_superior/sinaes/portarias_normativas_gm_mec_n23_e_24_de_20122016.pdf)>. Acesso em: 01 Ago. 2017.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **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. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 18 de Dezembro de 2017. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=78741-d9235-pdf&category\\_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192%20](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=78741-d9235-pdf&category_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192%20)>. Acesso em: 13 Mar. 2018.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **Portaria Normativa nº 19, de 13 de dezembro de 2017.** Dispõe sobre os procedimentos de competência do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP referentes à avaliação de instituições de educação superior, de cursos de graduação e de desempenho acadêmico de estudantes. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 15 de Dezembro de 2017. Disponível em: <[http://download.inep.gov.br/educacao\\_superior/avaliacao\\_institucional/legislacao\\_normas/2017/portaria\\_N\\_19\\_13122017.pdf](http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_institucional/legislacao_normas/2017/portaria_N_19_13122017.pdf)>. Acesso em: 13 Mar. 2018.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **Portaria Normativa nº 20, de 21 de dezembro de 2017.** Dispõe sobre os procedimentos e o padrão decisório dos processos de credenciamento, recredenciamento, 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. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 22 de Dezembro de 2017. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=80171-anexo-1-portaria-normativa-n-20-pdf&category\\_slug=janeiro-2018-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=80171-anexo-1-portaria-normativa-n-20-pdf&category_slug=janeiro-2018-pdf&Itemid=30192)> Acesso em: 13 Mar. 2018.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **Portaria Normativa 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. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 22 de Dezembro de 2017. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=80181-anexo-2-portaria-normativa-n-21-pdf&category\\_slug=janeiro-2018-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=80181-anexo-2-portaria-normativa-n-21-pdf&category_slug=janeiro-2018-pdf&Itemid=30192)>. Acesso em: 13 Mar. 2018.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **Portaria Normativa 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. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 22 de Dezembro de 2017. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=80191-anexo-3-portaria-normativa-n-22-pdf&category\\_slug=janeiro-2018-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=80191-anexo-3-portaria-normativa-n-22-pdf&category_slug=janeiro-2018-pdf&Itemid=30192)>. Acesso em: 13 Mar. 2018.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **Portaria Normativa nº 23, de 21 de dezembro de 2017.** Dispõe sobre o fluxo dos processos de credenciamento e recredenciamento de instituições de educação superior e de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos superiores, bem como seus aditamentos. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 22 de Dezembro de 2017. Disponível em:

<[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=80201-anexo-4-portaria-normativa-n-23-pdf&category\\_slug=janeiro-2018-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=80201-anexo-4-portaria-normativa-n-23-pdf&category_slug=janeiro-2018-pdf&Itemid=30192)>. Acesso em: 13 Mar. 2018.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Decreto n. 5773, de 9 de Maio de 2006**. Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 10 de Maio de 2006. Disponível em <<http://www2.mec.gov.br/sapiens/portarias/dec5773.htm>>. Acesso em 01 ago. 2017

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei n. 9.394, de 20 de Dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 de Dezembro de 1996. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm)>. Acesso em: 08 ago. 2017

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Lei n. 10.861, de 14 de Abril de 2004**. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 15 de Abril de 2004. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2004/lei/110.861.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/110.861.htm)>. Acesso em: 08 ago. 2017.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Decreto n. 6.096, de 24 de Abril de 2007**. Institui o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais- REUNI. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 25 de Abril de 2007. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/decreto/d6096.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6096.htm)>. Acesso em: 08 set. 2017.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. **Decreto n. 7480, de 16 de Maio de 2011**. Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e das Funções Gratificadas do Ministério da Educação e dispõe sobre remanejamento de cargos em comissão. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 17 de Maio de 2011. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/decreto/d7480.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7480.htm)>. Acesso em 01 ago. 2017

\_\_\_\_\_. Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior. **Instrução Normativa n. 4, de 31 de Maio de 2013**. Estabelece os critérios para a dispensa de visita de avaliação in loco pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira- INEP e o padrão decisório para os pedidos de autorização de cursos de graduação na modalidade presencial ofertados por instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 29 de Julho 2013. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=13263-instrucao-portaria-04-2013-seres-pdf&category\\_slug=junho-2013-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=13263-instrucao-portaria-04-2013-seres-pdf&category_slug=junho-2013-pdf&Itemid=30192)> Acesso em 01 ago. 2017

\_\_\_\_\_. Diretoria de Regulação da Educação Superior. **Nota Técnica nº 548, de 09 de Julho de 2014**. Divulga o padrão decisório para os processos de Reconhecimento em análise na Secretaria de Regulação da Educação Superior. Disponível em:<[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=16143-nt-n-548-2014-reconhecimento-pdf&category\\_slug=agosto-2014-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=16143-nt-n-548-2014-reconhecimento-pdf&category_slug=agosto-2014-pdf&Itemid=30192)>. Acessado em: 08 Ago. 2017.



\_\_\_\_\_. Procuradoria Geral da República. Secretaria Jurídica e de Documentação. **Manual de gestão por processos**. Secretaria Jurídica e de Documentação. Escritório de Processos Organizacionais do MPF. - Brasília: MPF/PGR, 2013. 53 p.

\_\_\_\_\_. Tribunal de Contas da União. **Técnicas de Auditoria: Análise RECI**. Brasília. TCU, Secretaria de Fiscalização e Avaliação de Programas de Governo. 2001. 18 p.

BONAT, Débora. **Metodologia da Pesquisa**. 3º ed. Curitiba, PR. IESDE Brasil S.A. 2009. 132 p.

CAMPOS, Vicente Falconi. **TQC – Controle de Qualidade (no estilo japonês)**. 8 ed. Nova Lima – MG. INDG Tecnologia e Serviços Ltda. 2004. 256 p.

CARVALHO, A. G.; **AVALIAÇÃO E REGULAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR BRASILEIRA - ALGUMAS CONSIDERAÇÕES SOBRE A IMPLIMENTAÇÃO DO SINAES**. Atos e Pesquisa em Educação, v.4 n.3, p.337-356, 2009.

CARVALHO, Marly Monteiro de; PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão da Qualidade**. Teoria e casos. 2 ed. Rio de Janeiro. Elsevier: ABEPRO, 2012.

CHIZZOTTI, A. **Pesquisa qualitativa em Ciências Humanas e Sociais**. Revista Portuguesa de Educação. Universidade do Minho (Braga). v. 16, p. 221-223, 2003. Disponível em: <[http://www.unisc.br/portal/upload/com\\_arquivo/1350495029.pdf](http://www.unisc.br/portal/upload/com_arquivo/1350495029.pdf)>. Acesso em: 06 ago. 2017.

LUSTOSA DA COSTA, Frederico. **História das reformas administrativas no Brasil: narrativas, teorizações e representações**. Revista do Serviço Público (Brasília), v. 59, p. 271-288, 2008.

DAVENPORT, Thomas H. **Reengenharia de Processos**. Como Inovar na empresa através da tecnologia da informação. 2 ed. Rio de Janeiro – Campus. 1994. 391p.

DIAS SOBRINHO, José. **Avaliação e Transformações da Educação Superior brasileira (1995-2009): do Provão ao SINAES**. Avaliação (UNICAMP), v. 15, p. 195-224, 2010.

GERHARDT, T.E.; SILVEIRA, D. T.. **Métodos de Pesquisa**. 1. ed. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2009. v. 1. 120p.

GRUGINSKIE, Claudete Lampert et al.. **A regulação no contexto da educação superior: a experiência da Universidade Federal do Rio Grande do Sul**. In: 3º Simpósio de Avaliação da Educação Superior – AVALIES, 2017, Florianópolis, SC. Anais. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/179289>

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

INEP. **Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior**- Bases para uma nova proposta de avaliação da educação superior. Brasília, DF: CEA/INEP/MEC, Mar. 2004.139 p.

\_\_\_\_\_. **Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior**- Da concepção à regulamentação. 5ª ed. Revisada e ampliada. Brasília, DF: Inep/MEC, Set. 2009. 328 p.

\_\_\_\_\_. **Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior- V. 5 Avaliação *in loco*:** referências no âmbito do SINAES. Brasília, DF:Inep/MEC, 2015. 295 p.

JURAN, Joseph Moses. **Juran Planejando para a Qualidade.** 2 ed. São Paulo. Pioneira. 1995. 394 p.

MARBACK NETO, G.. **Avaliação: Instrumento de Gestão Universitária.** 1. ed. Vila Velha: Hoper, 2007. v. 1. 262p .

MARCONI, M.A.; LAKATOS, E.M.. **Fundamentos de Metodologia Científica.** 7ª ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010. 297 p.

MARTINS, R. C. R. Novos encontros, novas sínteses. In: XIMENES, Daniel de Aquino (org.) **Avaliação e regulação da educação superior: experiências e desafios.** Brasília: Funadesp, 2005, p. 41-66.

MENEGHEL, S. M.; ROBL, Fabiane ; SILVA, T . **A relação entre avaliação e regulação na educação superior: elementos para o debate.** Educar em Revista (Impresso), v. 28, p. 89-106, 2006.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais.** Reuni 2008 – Relatório de Primeiro Ano. Brasília, DF: MEC / SESu / DIFES, Out. 2009. 17 p

PACHECO JUNIOR, Waldemar; PEREIRA, Vera Lúcia Duarte Do Valle ; PEREIRA FILHO, Hyppólito Do Valle . **Pesquisa Científica sem Tropeços: Abordagem Sistemática.** 1. ed. São Paulo (SP): Editora Atlas S/A, 2007. v. 1. 132 p.

PAULA, Alessandra Santos de. **A vivência dos coordenadores de curso de Enfermagem em relação ao Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES).** Interface (Botucatu. Impresso), v. 15, p. 617-617, 2011.

PAVANI, Orlando Júnior; SCUCUGLIA, Rafael. **Mapeamento e Gestão por Processos-BPM.** Gestão Orientada à entrega por meio de objetos. São Paulo, SP: M. Books do Brasil Editora Ltda. 2011. 376 p.

PMBOK. **Um Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK).** 5ª Edição. Project Management Institute (PMI), 2013.

POLIDORI, M. M.. **Políticas de Avaliação da Educação Superior Brasileira: Provão, Sinaes, IDD, CPC, IGC e...outros índices.** Avaliação (UNICAMP), v. 14, p. 439-452, 2009.

RIBEIRO, J. L. L. S.. **Avaliação das universidades brasileiras: as possibilidades de avaliar e as dificuldades de ser avaliado.** Avaliação (UNICAMP), v. 16, p. 57-71, 2011.

RIBEIRO, J. L. L. S.. **SINAES: o que aprendemos acerca do modelo adotado para avaliação do ensino superior no Brasil.** Avaliação (UNICAMP), v. 20, p. 143-161-161, 2015.

RISTOFF, D. I.; GIOLO, J. . **O Sinaes como sistema**. RBPG. Revista Brasileira de Pós-Graduação, v. 3, p. 193-213, 2006.

SANTOS, M.G.. **Rituais e Performance das visitas in lócus nos processos de avaliação do SINAES**. In: 2º SIMPOSIO DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - AVALIES, 2016, PORTO ALEGRE-RS. ANAIS AVALIES 2016. PORTO ALEGRE-RS: UFRGS/SAI, 2016. v. 1. p. 1-12.

SCHEFFER, Ceres Eli Vargas. **Avaliação de cursos na Universidade de Santa Cruz do Sul e a qualificação da graduação: contribuições e influências do “olhar externo” da avaliação**. Dissertação (Mestrado em Educação) – Faculdade de Educação, PUCRS. Porto Alegre, 2007.

SILVA, E. L.; MENEZES, E. M.. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 4ª ed. Ver. Atual. – Florianópolis- SC: UFSC, 2005. 138p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Gabinete do Reitor. **Plano de Desenvolvimento Institucional 2016-2026**. Santa Maria- RS. 2016. Disponível em: <<http://site.ufsm.br/arquivos/uploaded/arquivos/0510013d-1d91-47d4-bf67-1e3120598fa6.pdf>>. Acesso em: 13 Mar. 2018.

\_\_\_\_\_. Gabinete do Reitor. **Resolução nº 008 de 23 de Setembro de 2004**. Regulamenta, no âmbito da Universidade Federal de Santa Maria, a estrutura e o funcionamento da Comissão Própria de Avaliação – CPA de que trata o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, e dá outras providências. Santa Maria, RS. 23 de Setembro de 2004. Disponível em: <<https://portal.ufsm.br/documentos/download.html?action=arquivoIndexado&download=false&id=1892>>

\_\_\_\_\_. Gabinete do Reitor. **Resolução nº 009 de 26 de Maio de 2015**. Institui o Regimento Interno da Comissão Própria de Avaliação (CPA) no âmbito da Universidade Federal de Santa Maria. Santa Maria, RS. 26 de Maio de 2015. Disponível em: <<http://coral.ufsm.br/avaliacaoufsm/images/documentos/regimento.pdf>>

VERHINE, Robert Evan. **Avaliação e regulação da educação superior: uma análise a partir dos primeiros 10 anos do SINAES**. Avaliação (UNICAMP), v. 12, p. 603-619, 2015.

VALLE, Rogério; OLIVEIRA, Saulo Barbará de. **Análise e Modelagem de Processos de Negócio**. Foco na notação BPMN (Business Process Modeling Notation). 1 ed. São Paulo. Atlas. 2012. 207 p.

**APÊNDICE A - PROTOCOLO DA ENTREVISTA A SER APLICADA AOS  
COORDENADORES DE CURSO DE GRADUAÇÃO**

Data da Entrevista:

Nome do entrevistado:

Idade:                      Sexo:

Titulação:

Tempo de Magistério Superior:

Tempo de Magistério Superior na UFSM:

Tempo em que esteve/está à frente da coordenação de curso:

Exerceu alguma outra atividade de gestão? Qual?

### **Questões acerca da Avaliação e Regulação no âmbito do SINAES**

- 1) Qual a sua visão em relação ao Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES)?
- 2) Antes de passar pelo processo de avaliação em seu curso, você já havia ouvido falar sobre avaliação e regulação de cursos?
- 3) Você tem conhecimento da diferença entre regulação e avaliação? E de que forma elas se complementam?

### **Questões acerca dos procedimentos para a fase de avaliação**

- 4) Com relação aos formulários eletrônicos de avaliação, quais as principais dificuldades encontradas no seu preenchimento?
- 5) Qual a sua visão em relação aos processos de avaliação externa *in loco* de cursos?
- 6) Na sua visão, quais as principais dificuldades encontradas com relação à visita *in loco*?
- 7) Em um contexto geral, como foi sua experiência com o processo de avaliação *in loco* do seu curso?
- 8) Para você, qual foi o ponto de maior impacto positivo no resultado da avaliação pela qual o seu curso passou?
- 9) Para você, qual foi o ponto de maior impacto negativo no resultado da avaliação pela qual o seu curso passou?
- 10) Você teve o apoio da gestão institucional durante o processo, desde o preenchimento dos formulários até a recepção da comissão avaliadora?
- 11) Você considera importante a padronização dos procedimentos para os processos de avaliação e regulação, bem como a criação de um manual com esses procedimentos?
- 12) Na sua visão, existe algum setor da UFSM, que deveria ser mais atuante no processos de avaliação e regulação?

- 13) Você acredita que seria eficiente, visando a obtenção de melhores resultados dos indicadores da avaliação, a existência de um setor específico para dar suporte exclusivo aos cursos durante os processos de regulação e avaliação?
- 14) Quais seriam suas sugestões para a melhoria dos processos de regulação e avaliação de cursos na UFSM?

**APÊNDICE B- Consulta aos Procuradores Educacionais Institucionais**

Os Procuradores Educacionais Institucionais exercem um papel essencial no processos de avaliação e regulação, dos cursos superiores de graduação, nas instituições de ensino superior.

Atualmente, sou servidor Técnico-Administrativo em Educação, exercendo a função de Procurador Educacional Institucional da Universidade Federal de Santa Maria. Realizo ainda o Mestrado Profissional em gestão de Organizações Públicas, pela mesma instituição. Neste momento estou realizando a elaboração da dissertação intitulada "Proposta de Gestão dos Processos Regulatórios de Cursos de Graduação no âmbito da UFSM", sob a orientação do Prof. Dr. Ivan Henrique Vey.

O objetivo principal do presente trabalho é apresentar uma proposta de gestão dos processos de regulatórios de cursos superiores de graduação no âmbito da UFSM, com vistas a melhoria dos indicadores de qualidade gerados. Na busca para atingir este objetivo, é necessário identificar, mapear, organizar fluxogramas referentes aos processos regulatórios, bem como conhecer boas práticas realizadas por instituições de mesma natureza.

Neste sentido, venho por meio deste, solicitar a colaboração de todos, respondendo o questionário abaixo.

A pesquisa tem caráter totalmente sigiloso e quaisquer dúvidas podem ser encaminhadas para o pesquisador, através do e-mail: douglas.flores.almeida@gmail.com.

Ciente da sua preciosa colaboração e parceria, respondendo o presente questionário, desde já agradeço.

Douglas Flores de Almeida

Procurador Educacional Institucional da UFSM

Mestrando em Gestão de Organizações Públicas - UFSM



## Informações Gerais

- 1- Instituição ao qual está vinculado?
- 2- As funções de Procurador Educacional Institucional (PEI) e Pesquisador Institucional (PI) são exercidas por apenas uma pessoa?
- 3- Você é:
  - Procurador Educacional Institucional
  - Pesquisador Institucional
  - Ambos
- 4- Você é servidor:
  - Docente
  - Técnico-Administrativo em Educação
- 5- Possui função gratificada para o exercício da função de PEI?
  - Lista de Seleção com todas as possibilidades: CD-1, CD-2, CD-3, CD-4, FG-1, FG-2, FG-3, FG-4, FG-5, FG-6, FG-7, Sem função.
- 6- Órgão de exercício do PEI na Instituição
  - Gabinete do Reitor
  - Pró-Reitoria de Graduação
  - Pró-Reitoria de Planejamento
  - Outro. Qual?
- 7- O PEI possui uma equipe de trabalho?
- 8- A instituição possui um órgão específico (por exemplo: Diretoria de Avaliação) para tratar de avaliação externa e regulação?
- 9- A avaliação interna e externa são tratadas dentro do mesmo setor?

## Operacionalização Acerca dos Processos Regulatórios

Fase de preenchimento do formulário de abertura dos processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento

- 10- Quem é o responsável pelo preenchimento do formulário de abertura do processo, anterior ao seu protocolo, no Sistema e-MEC?
  - PEI
  - Coordenador do Curso
  - Outro. Qual?

- 11- Quem fornece as informações para o preenchimento?
- 12- Antes do protocolo, o preenchimento do formulário passa pela revisão de outro setor, que não o responsável pelo seu preenchimento?
- 13- A instituição possui algum material que de orientações quanto aos procedimentos para preenchimento do formulário de abertura do processo?
- SIM
- NÃO

### **Preenchimento dos Formulários Eletrônicos de Avaliação**

- 14- Quem é o responsável pelo preenchimento do Formulário Eletrônico de Avaliação no Sistema e-MEC?
- PEI
- Coordenador do Curso
- Outro. Qual?
- 15- Quem fornece as informações para o preenchimento do FEA?
- 16- O preenchimento passa pela revisão de outro setor, que não o responsável pelo seu preenchimento?
- 17- A instituição possui algum material que de orientações quanto aos procedimentos para preenchimento do FEA?
- SIM
- NÃO

### **Avaliação in loco**

- 18- Quem é o responsável pela organização dos procedimentos (agendar reuniões, convite a comunidade, etc.) e materiais (pastas de professores, comprovantes de imóveis, etc.) para avaliação in loco de cursos?
- PEI
- Coordenador do Curso
- Outro. Qual?

- 19- Quem é o responsável por recepcionar a comissão avaliadora na abertura dos trabalhos da avaliação in loco?
- 20- Descreva brevemente, como se dá a atuação e participação do PEI durante o andamento da avaliação in loco?
- 21- Qual o envolvimento da Comissão Própria de Avaliação (CPA) na avaliação in loco?

**APÊNDICE C- Proposta de Manual de Orientações para processos regulatórios de cursos de graduação**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
PROCURADOR EDUCACIONAL INSTITUCIONAL**

**MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA PROCESSOS  
REGULATÓRIOS DE CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Santa Maria, RS, Brasil**

**Dezembro de 2018**

## Sumário

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>109</b>
1.1 SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR (SINAES) E OS PROCESSOS REGULATÓRIOS .....	109
<b>2 FLUXO E PREENCHIMENTO DOS PROCESSOS REGULATÓRIOS.....</b>	<b>115</b>
<b>3 FASE DE DESPACHO SANEADOR- PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE ABERTURA E PROTOCOLO DO PROCESSO .....</b>	<b>117</b>
3.1 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE ABERTURA .....	117
3.2 DILIGÊNCIA .....	123
<b>4 FASE DE AVALIAÇÃO.....</b>	<b>125</b>
4.1 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE AVALIAÇÃO .....	125
<b>4.1.1 Preenchimento dos Indicadores do FEA .....</b>	<b>126</b>
<b>4.1.2 Preenchimento das Informações Docentes .....</b>	<b>147</b>
<b>4.1.3 Docentes por Disciplina.....</b>	<b>148</b>
4.2 VISITA IN LOCO .....	149
<b>Fonte: Elaborado pelo autor.....</b>	<b>150</b>
<b>4.2.1 Preparação para a avaliação .....</b>	<b>150</b>
<b>4.2.2 Avaliação dos Avaliadores .....</b>	<b>159</b>
4.3 DIVULGAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE AVALIAÇÃO .....	160
4.4 IMPUGNAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE AVALIAÇÃO .....	160
<b>5 FASE DE PARECER FINAL.....</b>	<b>162</b>
<b>6 ENCERRAMENTO DO PROCESSO.....</b>	<b>163</b>
<b>APÊNDICE A - Fluxo Completo do Processo de Autorização de Curso .....</b>	<b>164</b>
<b>APÊNDICE B - Fluxo Completo do Processo de Reconhecimento de Curso .....</b>	<b>167</b>
<b>APÊNDICE C - Fluxo Completo do Processo de Renovação de Reconhecimento de Curso.....</b>	<b>171</b>

## 1 INTRODUÇÃO

O presente manual de orientações tem por objetivo ser um instrumento orientador para as coordenações de cursos de graduação, Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) e demais interessados, em relação aos procedimentos relacionados aos processos regulatórios de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos de graduação no âmbito da UFSM.

Traremos inicialmente uma pequena contextualização acerca do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES, e o sua relação com a regulação dos cursos.

Na sequência serão dadas orientações de cada etapa dos processos, indo desde o preenchimento do formulário de abertura, a preparação para a visita *in loco* e finalizando com a emissão do ato autorizativo do curso.

### 1.1 SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR (SINAES) E OS PROCESSOS REGULATÓRIOS

O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) foi criado pela Lei nº 10.861 de 14 de abril de 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 e 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 está estruturado de modo a contemplar três processos avaliativos: Avaliação das Instituições, Avaliação dos Cursos e Avaliação de Desempenho dos Estudantes.

A avaliação das instituições de educação superior terá por objetivo identificar o seu perfil e o significado de sua atuação, por meio de suas atividades, cursos, programas, projetos e setores, considerando as diferentes dimensões institucionais.

A avaliação dos cursos de graduação tem por objetivo identificar as condições de ensino oferecidas aos estudantes, em especial as relativas ao perfil do corpo docente, às instalações físicas e à organização didático-pedagógica.

A avaliação do desempenho dos estudantes dos cursos de graduação será realizada mediante aplicação do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE.

Conforme previsto pelo SINAES, os resultados destas avaliações constituirão referencial básico dos processos de regulação e supervisão da educação superior, neles compreendidos o credenciamento e a renovação de credenciamento de instituições de educação superior, **a autorização, o reconhecimento e a renovação de reconhecimento de cursos de graduação.**

Assim, cada um dos processos regulatórios terá vinculado a si um processo de avaliação, sendo ela através de visitas *in loco* ou através do desempenho dos estudantes. É preciso salientar que os processos regulatórios possuem caráter obrigatório, de modo que todo curso superior de graduação necessita passar pelo processo de reconhecimento para que a emissão de seus diplomas tenha validade.

Deste modo, descrevemos abaixo os três processos regulatórios que envolvem os cursos de graduação:

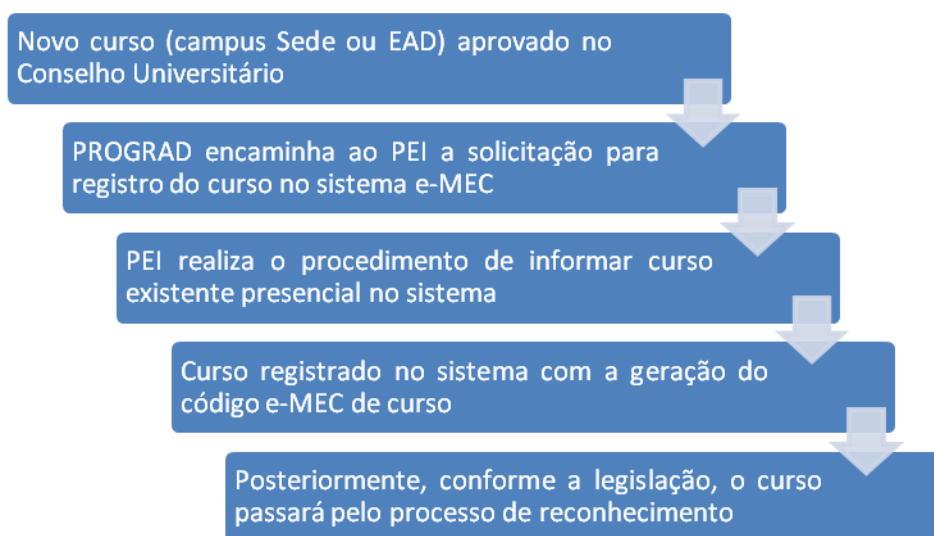
#### **Autorização de Curso:**

A UFSM nos limites de sua autonomia deverá informar via sistema e-MEC, no prazo de 60 dias após a aprovação interna, a criação de cursos em sua sede e criação de cursos da modalidade a distância. Estes cursos passarão posteriormente pelo processo regular de reconhecimento de curso.

Para estes cursos, após a aprovação de sua criação por parte do Conselho Universitário, a PROGRAD deverá informar o Procurador Educacional Institucional- PEI para que proceda com o processo de registrar o curso no sistema e-MEC, através do processo denominado “Informar Curso Existente”, conforme descrito na Figura 1.



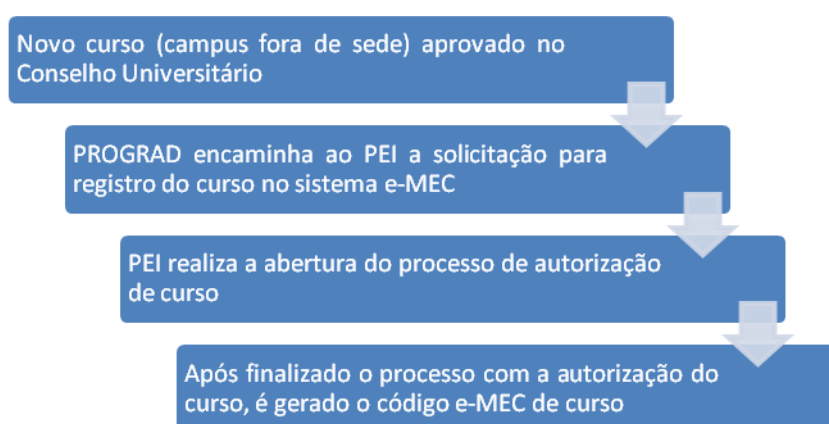
Figura 12- Fluxo do processo pra criação de curso na sede no sistema e-MEC



Fonte: Elaborado pelo autor

Entretanto para cursos criados em seus campi fora de sua sede, a instituição deverá solicitar autorização prévia de funcionamento. Assim, após a aprovação de criação do curso pela instituição, a PROGRAD deverá informar o PEI para proceder com o processo de autorização de curso junto aos Sistema e-MEC, conforme apresentado na Figura 2.

Figura 13- Fluxo para criação de curso fora de sede no sistema e-MEC



Fonte: Elaborado pelo autor

O processo é organizado basicamente 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.

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 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.

### **Para reconhecimento:**

Conforme o disposto no artigo 46 do Decreto nº 9.235, de 17 de dezembro de 2017, a instituição deverá protocolar pedido de reconhecimento de curso, no período compreendido entre cinquenta por cento e setenta e cinco por cento 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.

Assim como para autorização, o processo de reconhecimento de curso é 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.

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 autorização de curso. Caso deferido, o processo é concluído com a emissão e publicação no Diário Oficial da União da portaria de reconhecimento do curso.

### **Para renovação de reconhecimento:**

Os processos de autorização e reconhecimento de curso, representam a entrada do curso no sistema federal de ensino. Após isso, o curso passará por renovações de reconhecimento periódicas de modo que essa avaliação será feita de acordo com o Ciclo Avaliativo do SINAES, ou seja, a cada três anos.

O ciclo avaliativo compreende a realização periódica de avaliação de instituições e cursos superiores, com base nas avaliações trienais de desempenho de estudantes realizadas através do ENADE, as quais subsidiam os atos de renovação de reconhecimento.

Deste modo, no ano seguinte a realização do ENADE, é divulgado o Conceito Preliminar do Curso (CPC) dos cursos que participaram do exame e aqueles que obtiverem conceito preliminar de curso insatisfatórios, ou seja, 1 ou 2, terão processos de renovação de reconhecimento abertos de ofício pelo MEC, com protocolo de compromisso e passarão por avaliação externa *in loco*. Além disso, curso que não realizam o Exame também estarão automaticamente condicionados a realização de avaliação externa *in loco* para a renovação de seu reconhecimento.

Os cursos que atingirem conceitos considerados satisfatórios, acima de 3, terão renovação de reconhecimento automática.

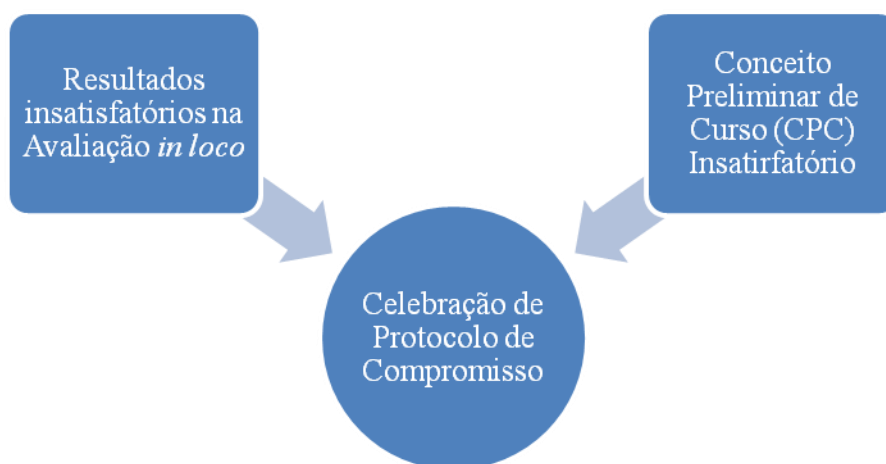
### **Protocolo de Compromisso:**

O protocolo de compromisso tem por objetivo dar à instituição a possibilidade de sanar eventuais fragilidades identificadas pela avaliação *in loco*, nos casos de processos de autorização e reconhecimento de curso, ou devido a resultados insatisfatórios no CPC, para os casos e renovação de reconhecimento de curso.

Assim, existem duas possibilidades de haver a implantação de um protocolo de compromisso em um processo de regulação de cursos, conforme visto na Figura 3.

Deste modo, 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.

Figura 14 - Possibilidades de protocolo de compromisso



Fonte: Elaborado pelo autor

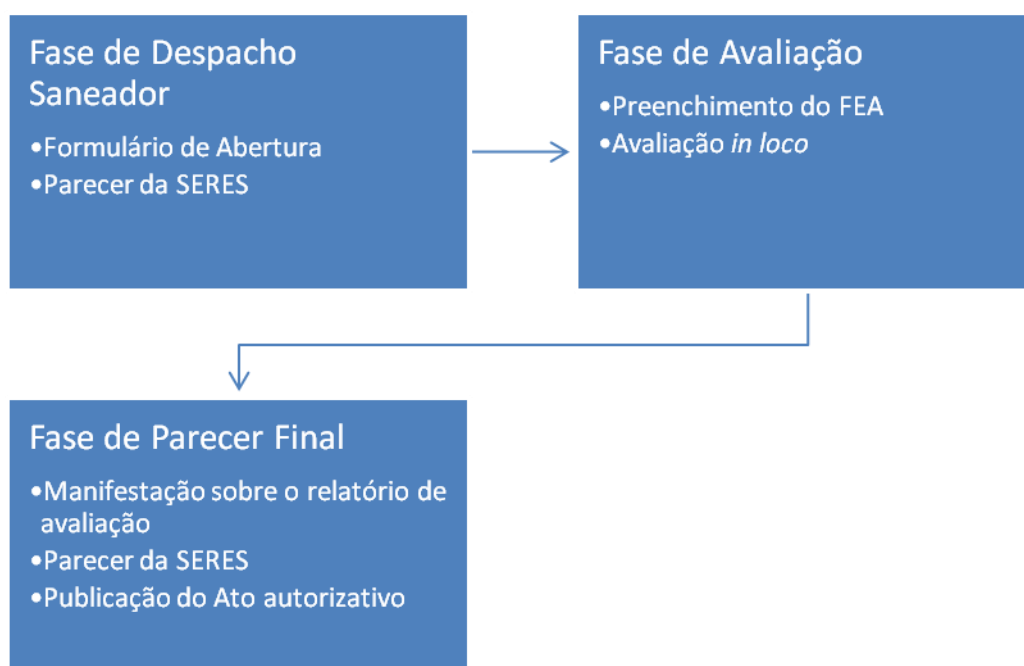
Posteriormente a IES irá fazer a inserção de relatórios parciais de cumprimento das metas pactuadas, e ao final do prazo escolhido, apresentará um relatório conclusivo com o cumprimento das medidas de saneamento assumidas.

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.

## 2 FLUXO E PREENCHIMENTO DOS PROCESSOS REGULATÓRIOS

Em um âmbito geral, conforme mencionado anteriormente, podemos definir os processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento em três grandes fases, conforme Figura 4: inicial de despacho saneador, fase de avaliação e fase de parecer final.

Figura 15- Fases dos processos regulatórios



Fonte: Elaborado pelo autor

Na UFSM, a organização dos procedimentos de avaliação e regulação dos cursos é realizada pelo Procurador Educacional Institucional responsável pela inserção dos dados no sistema e-MEC. Porém, a Coordenação do Curso avaliado possui papel fundamental, responsabilizando-se pela produção do conteúdo que será disponibilizado no sistema.

Deste modo, este manual traz em sua sequência as orientações acerca dos procedimentos envolvendo os processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento que passam por processo de avaliação externa *in loco*.

Nesse sentido, as orientações terão como referência o fluxo processual apresentado na Figura 5, abaixo e que contempla as etapas pelas quais qualquer curso, com processo regulatório em andamento, terá que passar. Nos apêndices deste manual, poderão ser

encontrados os mapeamentos completos (incluindo tramitações externas a UFSM) dos processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso.

Figura 16- Fluxo dos processos regulatórios no âmbito da UFSM

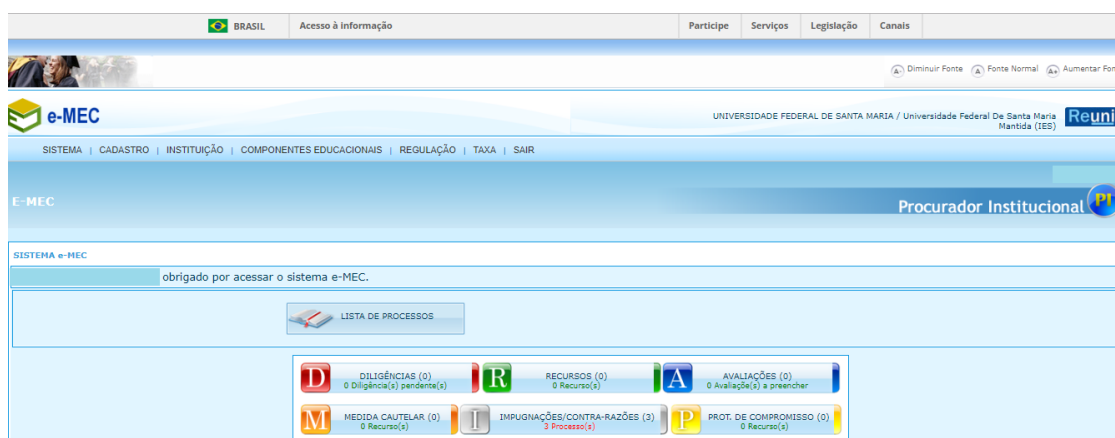


Fonte: Elaborado pelo autor

### 3 FASE DE DESPACHO SANEADOR- PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE ABERTURA E PROTOCOLO DO PROCESSO

A base de dados oficial e única de informações relativas às Instituições de Educação Superior – IES e cursos de graduação do Sistema Federal de Ensino é o sistema e-MEC, apresentado na Figura 6.

Figura 17- Ambiente do PEI no sistema e-MEC



Fonte: Sistema e-MEC

O e-MEC é um sistema eletrônico de acompanhamento dos processos que regulam a educação superior no Brasil. Todos os pedidos de credenciamento e recredenciamento de instituições de educação superior e de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, além dos processos de aditamento, que são modificações de processos, serão feitos pelo e-MEC. O sistema torna os processos mais rápidos e eficientes, uma vez que eles são feitos eletronicamente. As instituições podem acompanhar o trâmite do processo no ministério que por sua vez pode gerar relatórios para subsidiar as decisões.

#### 3.1 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE ABERTURA

Após o início do processo no Sistema e-MEC, o PEI encaminhará a coordenação de curso o Formulário de Abertura do Processo que deverá ser preenchido no prazo de 20 dias e retornado ao PEI.

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).**

A Figura 7, representa a tela do sistema e-MEC onde devem ser preenchidas as informações.

Figura 18- Informações do curso preenchidas no protocolo do processo

1	PERFIL DO CURSO	<a href="#">Visualizar</a>
2	ATIVIDADES DO CURSO	<a href="#">Visualizar</a>
3	PERFIL DO EGRESSO	<a href="#">Visualizar</a>
4	FORMA DE ACESSO AO CURSO	<a href="#">Visualizar</a>
5	REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DE UM PERFIL DE FORMAÇÃO	<a href="#">Visualizar</a>
6	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	<a href="#">Visualizar</a>
7	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO	<a href="#">Visualizar</a>
8	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	<a href="#">Visualizar</a>
9	ESTÁGIO CURRICULAR	<a href="#">Visualizar</a>
10	ATO AUTORIZATIVO ANTERIOR OU ATO DE CRIAÇÃO	<a href="#">Visualizar</a>
11	POLÍTICA DE ATENDIMENTO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	<a href="#">Visualizar</a>

Fonte: Sistema e-MEC

Ao preencher cada item, não poderão ser utilizados quadros ou tabelas, e cada item deverá ter no máximo 10.000 caracteres, considerando espaços. A exceção refere-se aos itens 5 e 10, conforme é apresentado na sequência. Como auxílio no preenchimento recomenda-se utilizar o Projeto Pedagógico do Curso e o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFSM.

- **Perfil do Curso**

Descrever inicialmente a justificativa de oferta do curso, buscando contextualizar o curso de forma a proporcionar ao avaliador uma síntese da sua forma de organização, enfocando: características da oferta (anual, semestral, por eixos estruturantes); tempos mínimo e máximo de integralização; turno de realização das atividades; carga horária anual; características do percurso formativo (disciplinas básicas, disciplinas optativas etc.); justificativas para a sua oferta a partir de indicadores de natureza educacional e socioeconômicos.



Destacar 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.

Informar as normas para a realização de atividades complementares, indicando as atividades que poderão vir a ser consideradas como complementares, bem como a carga horária necessária na integralização curricular.

As atividades complementares devem constar da matriz curricular e a carga horária destinada à realização destas conta para a integralização da carga horária total do curso.

- **Perfil do Egresso**

Informar as competências a serem formadas pelo egresso de forma coerente com o proposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais e com o referencial teórico-metodológico da instituição e como o curso atua para formar o egresso anunciado no 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**

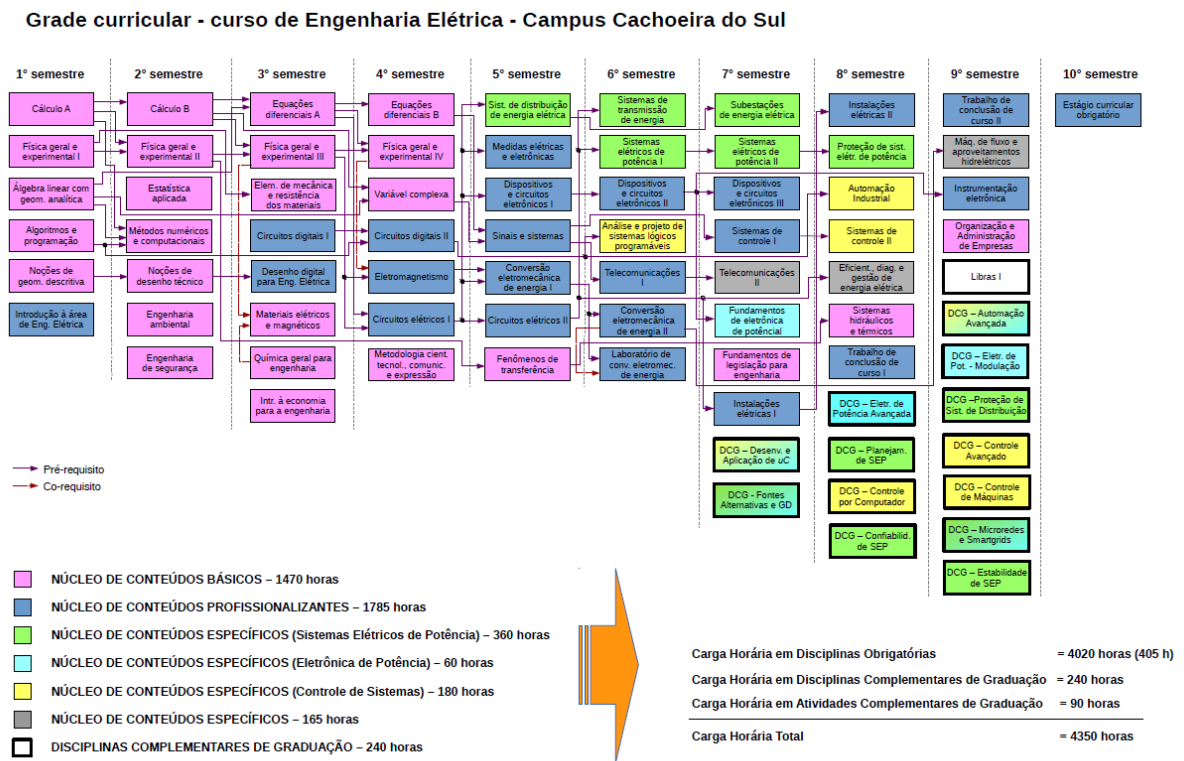
A representação gráfica deverá trazer ser encaminhada em um arquivo separado do formulário e deverá ser no formato PDF.

Neste item, deve-se representar por meio gráfico a organização curricular que o estudante percorrerá para integralizar o curso. Identificar as disciplinas que compõem os

núcleos básico e específico, pré-requisitos, disciplinas legalmente obrigatórias, como exemplo a LIBRAS. Sugere-se incluir abaixo da representação a atual matriz do curso.

A Figura 8 traz um exemplo de representação gráfica.

Figura 19- Modelo de representação gráfica



Fonte: Curso de Engenharia Elétrica de Cachoeira do Sul

### • Sistema de avaliação do processo de ensino e aprendizagem

Descrever a concepção do curso em relação à avaliação do processo de ensino e aprendizagem e as normas que materializam essa concepção, descrevendo o que está previsto no regimento interno da UFSM.

Descrever todas as ações que o curso busca promover no que tange à recuperação de estudos, como, por exemplo, apoios extraclasse, atividades de nivelamento, tutoria, monitoria 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 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 ainda como o curso se apropria e utiliza os resultados da Autoavaliação Institucional e da Avaliação do Docente pelo Discente, desenvolvidas pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) e pelas Comissões Setoriais de Avaliação (CSA).

Para os cursos que realizam o Exame Nacional de Desempenho do Estudante (ENADE), descrever de que forma o curso utiliza os resultados no sentido de promover reflexões e melhorias.

- **Trabalho de conclusão de curso**

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

Informar, se existente, a resolução que o regulamenta.

- **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 Universidade e educação básica.

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

Este item será preenchido pelo PEI.

No caso de processo de autorização de curso fora de sede deve ser anexado a resolução de criação do curso aprovada pelo CONSU, assim como para o reconhecimento de curso na sede.

Para Reconhecimento dos 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 como se dá as condições para atendimento apropriado aos estudantes portadores de necessidades especiais. Descrever se os polos possuem condições de atendimento para estes estudantes.

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

Além das informações apresentadas acima, a coordenação do curso deverá encaminhar a relação de docentes e tutores atuantes no curso. Para isto, sugere-se vincular todos os docentes comprometidos efetivamente com o curso (aqueles do departamento básico do curso).

Para os cursos da modalidade a distância deverão ser informados também os tutores do curso. As informações dos docentes e tutores deverão ser encaminhadas conforme modelo no Quadro 1.

Quadro 5- Informações Docentes para preenchimento do Formulário de Abertura do processo

Nome completo	CPF	Titulação Máxima	Regime de Trabalho (40, 20, DE)
PROFESSOR 1	00000000-00	DOUTORADO	DE
PROFESSOR 2	11111111-11	MESTRADO	20H

Simultaneamente ao preenchimento do formulário por parte da coordenação, o PEI irá lançar as disciplinas que compõem a matriz curricular do curso, informando **o nome da disciplina, semestre, carga horária, descrição da ementa e do programa, bibliografia básica e bibliografia complementar, conforme a Figura 9.**

Figura 20- Informações das disciplinas no sistema e-MEC

The image shows a screenshot of a web form for entering discipline information in the e-MEC system. The form is divided into several sections, each with a label and a corresponding input field:

- Componente : \***: A dropdown menu with the text "Selecione..." and a downward arrow.
- Período : \***: A dropdown menu with the text "Selecione..." and a downward arrow.
- Carga Horária : \***: A text input field followed by "(Horas-aula)".
- Descrição : \***: A large text area for entering the course description.
- Bibliografia Básica : \***: A text area for entering the basic bibliography.
- Bibliografia Complementar :**: A text area for entering the complementary bibliography.

At the bottom of the form, there is a note: **\* Campos de preenchimento obrigatório.**

Fonte: Sistema e-MEC

Após o preenchimento no sistema e-MEC, o PEI realiza o protocolo do processo. O mesmo será então analisado pela Secretaria competente no Ministério da Educação na qual emitirá o Parecer de Despacho Saneador.

### 3.2 DILIGÊNCIA

Ainda na fase de análise por parte da secretaria no MEC, poderá ocorrer a implantação de diligência no processo, conforme Figura 10. Isto ocorrerá caso os documentos apresentados sejam insuficientes à apreciação conclusiva e se prestará unicamente a esclarecer

ou sanar os aspectos apontados, concedendo ao **curso o prazo máximo de 30 (trinta) dias para resposta.**

Figura 21 - Modelo de Diligência

The screenshot displays the e-MEC interface for a course renewal process. At the top, the e-MEC logo is on the left, and the process title is: "Renovação de Reconhecimento de Curso :: 201617033 Licenciatura em CIÊNCIAS SOCIAIS (COD. DA IES: 582) UFSM - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA ( UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA )". A red 'X' icon is in the top right corner.

The main section is titled "DADOS DO PROCESSO" and contains a table with the following information:

Número do processo:	201617033
Ato:	Renovação de Reconhecimento de Curso
Curso:	Licenciatura em CIÊNCIAS SOCIAIS
Fase do processo:	SECRETARIA - PARECER FINAL
Instaurada em:	28/06/2018
Respondida em:	23/07/2018
Dias em Diligência:	25 dia(s)

Below the table, the "Endereço(s) do processo em diligência:" is listed as "RS - Santa Maria - Camobi - Cidade Universitária Prof. José Mariano da Rocha Filho, Avenida Roraima - 3228".

The "Minuta de diligência:" section contains the following text:

Prezados(as) Senhores(as):

1. No presente processo de renovação de reconhecimento de curso de graduação, os especialistas designados pelo INEP para avaliar, *in loco*, as condições de oferta do curso apresentaram relatório onde não consta o atendimento aos requisitos legais/normativos referentes à carga horária mínima do curso, às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica e às políticas de educação ambiental.
2. Tendo em vista que o não atendimento a requisito legal aponta para o arquivamento do pedido de renovação de reconhecimento e a iminência do fim do prazo previsto pela Res. CNE/CP 2/2015, alterada pela Res. CNE/CP 1/2017, solicitamos, como parte da instrução processual, que a IES apresente i. matriz curricular atualizada e ii. ações e planos que visam ao pleno cumprimento da legislação referente às políticas de educação ambiental.
3. Informamos que a resposta deverá ser inserida no sistema e-MEC, no prazo de 30 dias, sem prorrogação. Solicitamos especial atenção no atendimento a esta diligência.

Fonte: Sistema e-MEC

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 secretaria.

Após o parecer da Secretaria, o processo é encaminhado para o INEP para início da fase de avaliação.

## 4 FASE DE AVALIAÇÃO

A fase de avaliação está dividida em 4 etapas: Primeiramente irá iniciar com a criação de um código de avaliação. Na sequência deverá ser aberto o período para que a IES e curso realizem o preenchimento do Formulário Eletrônico de Avaliação (FEA). A terceira etapa da fase de avaliação é a designação e realização da avaliação externa *in loco*, que pode ser considerado o momento crítico de todo o processo de avaliação e regulação. A última etapa da fase de avaliação é a divulgação do relatório de avaliação.

Como o grande objetivo do presente manual é trazer orientações práticas e objetivas em relação ao processo regulatórios, apresentaremos na sequencia as **orientações para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Avaliação e como proceder com a preparação para a recepção da comissão de avaliação *in loco***.

### 4.1 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE AVALIAÇÃO

O FEA é o documento base para a realização da avaliação externa *in loco*. O preenchimento correto do formulário facilitará completamente o processo de verificação *in loco* que será realizado posteriormente pela comissão avaliadora.

Conforme veremos abaixo, as informações que devem ser preenchidas são as mesmas que constam no Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação. Os atuais instrumentos de avaliação foram aprovados pela Portaria MEC 1.383, de 31 de Outubro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 01 de Novembro de 2017.

O preenchimento dos indicadores do instrumento, está dividido em três dimensões do instrumento, conforme Figura 11: Organização Didático-Pedagógica, Corpo Docente e Tutorial e Infraestrutura.

Figura 22- Quantitativo de indicadores por dimensão

Quantitativo de Indicadores por dimensão		
Dimensão	Autorização	Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento
Organização Didático-Pedagógica	24	24
Corpo Docente e Tutorial	15	16
Infraestrutura	16	18

Fonte: Elaborado pelo autor

Na operacionalização no Sistema e-MEC o preenchimento do FEA será dividido em três partes:

1. Preenchimento dos Indicadores do Instrumento de Avaliação;
2. Preenchimento dos Atributos e Produção dos docentes;
3. Vincular docentes às disciplinas.

Assim, apresentamos abaixo as orientações para o preenchimento do FEA. É preciso salientar que cada item do FEA tem a limitação de 8.000 caracteres.

#### 4.1.1 Preenchimento dos Indicadores do FEA

As orientações para o preenchimento dos indicadores do FEA, seguirão a numeração conforme apresentada no próprio instrumento de avaliação.

##### DIMENSÃO 1 - ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Fontes de Consulta: Plano de Desenvolvimento Institucional, Projeto Pedagógico do Curso, Relatório de Autoavaliação Institucional, Políticas Institucionais, Diretrizes Curriculares Nacionais, quando houver, Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, quando couber, Formulário Eletrônico preenchido pela IES no e-MEC.

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

Descrever as políticas institucionais de ensino, de extensão e de pesquisa constantes no PDI, apresentando as condições ou grau de institucionalização destas e explicitando os mecanismos de sua implantação no âmbito do curso. Descrever de que maneira estas políticas



promovem oportunidades de aprendizagem, e se existe um acompanhamento e revisão destas políticas no âmbito do curso.

## 1.2. Objetivos do curso

Apresentar os objetivos a serem alcançados pelo curso, explicitando a sua coerência e articulação com os aspectos: perfil profissional do egresso, estrutura curricular, contexto educacional, 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 constituem o seu perfil profissional, articuladas aos objetivos do curso, ao contexto educacional, as necessidades locais e regionais e tendo em vista as Diretrizes Curriculares Nacionais, se houver.

## 1.4. Estrutura curricular

*Disciplina de LIBRAS obrigatória para licenciaturas e para Fonoaudiologia, e optativa para os demais cursos (Decreto nº 5.626/2005).*

Apresentar de forma resumida a estrutura de oferecimento dos conteúdos disciplinares, informando a participação relativa da carga horária no currículo dos componentes obrigatórios, optativos, eletivos e complementares, ressaltando os aspectos: Flexibilidade, interdisciplinaridade, acessibilidade pedagógica, compatibilidade da carga horária total (em horas). Evidenciar a articulação da teoria com a prática bem como as cargas horárias destinadas a teoria e prática. Nos casos de cursos à distância, descrever os mecanismos de familiarização com essa modalidade. Informar sobre a oferta da disciplina de LIBRAS. Descrever a articulação entre os componentes curriculares no percurso da formação do discente, bem como a eventual existência de conteúdos inovadores.

Explicitar também os aspectos relacionados à pesquisa e a extensão, caso estejam contempladas no PPC.

### 1.5. Conteúdos curriculares

Descrever como o desenvolvimento dos conteúdos curriculares elencados nas disciplinas durante o curso promoverão ou visam promover o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, tendo em vista objetivamente os aspectos: atualização dos conteúdos da área, acessibilidade metodológica, adequação das cargas horárias (em horas), adequação da bibliografia.

Descrever como ocorre a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena.

Expor se os conteúdos curriculares diferenciam o curso dentro da área profissional e induzem o contato com conhecimento recente e inovador.

### 1.6. Metodologia

Descrever a maneira como a metodologia, constante no PPC e de acordo com as DCN's (quando for o caso), atendem e promovem o desenvolvimento de conteúdos, das estratégias de aprendizagem, ao contínuo acompanhamento das atividades, à acessibilidade metodológica e a autonomia do discente.

Explicitar como as práticas pedagógicas estimulam a ação discente em uma relação teoria-prática.

Descrever, caso exista, práticas 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 (NSA) 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, os aspectos referentes à carga horária, 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 exista, ações que promovam geração de insumos para a atualização das práticas de estágio.

É 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/implantado/institucionalizado o estágio supervisionado da licenciatura, bem como se dá ou se promove a realidade escolar de forma integral, a participação em conselhos de classe/reuniões de professores, a relação com a rede de escolas da Educação Básica.

Explicitar como se dá o acompanhamento (orientação docente) nas atividades de campo e práticas ao longo do ano letivo; como se exprime efetivamente a vivência da realidade escolar, incluindo a participação destes em conselhos de classe e reunião de professores. 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 exista, 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 para os demais cursos.*

Descrever a relação teoria e prática promovida pelo estágio supervisionado, considerando 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, e 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 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).*

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.

Orienta-se que seja informado a existência de instrumento regulador ou regulamento de Atividades Complementares devidamente aprovado em colegiado do curso.

### 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 TCC está institucionalizado e explicitar objetivamente os aspectos referentes à carga horária, formas de apresentação, orientação e coordenação, divulgação de manuais atualizados de apoio à produção dos trabalhos e a disponibilização dos TCC's em repositórios institucionais próprios, acessíveis pela internet.

### 1.12. Apoio ao discente

Apresentar e discorrer, sobre ações que o curso promove em relação ao acolhimento e permanência dos estudantes, 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, programas extraclases, projetos institucionais ou específicos no âmbito do curso que visem oferecer ao aluno maiores condições de aproveitamento dos estudos, nivelamento, redução da evasão, apoio psicológico, social e/ou econômico ou de acessibilidade.

Podem ser destacadas as ações da Coordenadoria de Ações Educacionais (CAED) bom como a Unidade de Apoio Pedagógico da unidade de ensino ao qual o curso está vinculado.

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

Descrever de que maneira a gestão do curso é feita considerando a Autoavaliação Institucional realizada pela Comissão Própria de Avaliação e o resultado das avaliações externas (avaliação de curso, ENADE, CPC e outras) como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com evidência da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e existência de processo de autoavaliação periódica do curso.

Este indicador é exclusivamente relativo 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.

Espera-se que sejam apresentados os meios efetivos que os NDEs, Colegiados de Curso ou Direção de Centro utilizam ou planejam utilizar para incorporar os dados produzidos pelos resultados do ENADE, CPC e Avaliação Externas, quando disponíveis.

Além da utilização dos dados de outros mecanismos de avaliação internos como os dados do Autoavaliação Institucional e Avaliação do Docente pelo Discente, mantidos pela CPA ou mesmo outros obtidos em processos de autoavaliação internos dos próprios cursos.

### 1.14. Atividades de tutoria

*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).*

Apresentar como se dá a ação de tutoria no âmbito dos cursos ou disciplinas oferecidos à distância, tendo em vistas as demandas didático-pedagógicas estabelecidas no projeto do curso.

Descrever como ocorre 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.

Descrever 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 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 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 e 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 a ocorrência ou não da utilização de TICs, no processo de ensino-aprendizagem, apresentando como elas garantem a acessibilidade digital e comunicacional. Descrever como se dá o acesso a materiais ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar e se são possibilitadas experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas no uso das TIC's.

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 como este, apresenta materiais, recursos e tecnologias apropriadas.

Descrever como ele 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 mesmo passa por avaliações periódicas devidamente documentadas, que resultam em ações de melhoria contínua. Neste caso sugere-se consultar o Núcleo de Tecnologia Educacional (NTE).

### 1.18. Material didático

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

Explicitar a ocorrência ou não da utilização de material didático institucional, elaborado por uma equipe multidisciplinar, no processo de ensino-aprendizagem do curso, apresentando como se dá sua utilização, no intuito de promover a formação definida no PPC e tendo em vista os aspectos de abrangência, bibliografia adequada às exigências da formação, aprofundamento e coerência teórica, acessibilidade metodológica e instrumental e relatar se o mesmo apresenta uma linguagem inclusiva e acessível.

A equipe multidisciplinar para os cursos EAD da UFSM é vinculada ao NTE.

### 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, tendo em vista a concepção do curso definida no seu PPC, articuladamente as normas institucionais existentes sobre o tema no regulamento da graduação. 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, e se resultam em informações sistematizadas e disponibilizadas aos estudantes, com mecanismos que garantam sua natureza formativa.

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

### 1.20. Número de vagas

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

Descrever se existe um estudo de acompanhamento periódico para adequação deste quantitativo conforme 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).

#### 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.*

Apresentar as ações ou convênios existentes que promovam integração com as escolas da educação básica das redes públicas de ensino.

Descrever ainda, se estas ações promovem 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.

#### 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.*

Apresentar o modo como ocorre a integração do curso com o sistema de saúde local e regional (SUS), explicitando os convênios existentes e como esta integração promove a formação do discente em serviço e permite sua 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 se dá a previsão ou implantação das atividades práticas de ensino, e se estas estão em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso. Apresentar a regulamentação dessas atividades, informando como ocorre a supervisão, orientação e quais são as responsabilidades do docente.

Destacar a inserção no 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 os licenciaturas. Não se aplica para demais cursos*

Informar como estão previstas ou 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 - CORPO DOCENTE E TUTORIAL

Fontes de consulta: Projeto Pedagógico do Curso, Plano de Desenvolvimento Institucional, Políticas de Formação Docente, Formulário Eletrônico preenchido pela IES no e-MEC, Documentação Comprobatória e Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, quando couber.

#### 2.1. Núcleo Docente Estruturante - NDE

Explicitar objetivamente a existência e o funcionamento do NDE no curso e se sua regulamentação no âmbito do curso foi efetivada pelo colegiado. Ressalta-se que na UFSM o NDE é regulamentado pela Resolução N. 031/2017.

Informar a composição do NDE, sendo desejável que possua no mínimo, 5 docentes do curso (orienta-se que pelo menos 60% possua titulação *strictu sensu* e 20% regime de dedicação exclusiva), sendo extremamente indicado que o coordenador do curso seja um dos membro.

Descrever a atuação do NDE no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC. Informar se o NDE realiza 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 núcleo atua no acompanhamento, consolidação e atualização do PPC, especialmente na atualização das bibliografias básica e complementar.

É desejável indicar as principais contribuições efetivadas no desenvolvimento do PPC oriunda 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 (NTE), relatando sua consonância com o PPC, sua constituição, e suas responsabilidades concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação a distância.

Relatar se possui 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, tendo em vista, objetivamente, os aspectos: tempo dedicado exclusivamente à gestão do curso, relação com os docentes, tutores e equipe multidisciplinar (quando for o caso), relação com discentes e representatividade no colegiado e NDE do curso.

Relatar, caso exista, um plano de ação para a coordenação e que esteja público e documentado, bem como a existência de 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. Se integral (40 h), com ou sem dedicação exclusiva, parcial (20 h) ou horista.

Informar a carga horária dedicada às atividades da coordenação.

Informar sobre a participação em colegiado e NDE.

Relatar, caso exista, um plano de ação para a coordenação e que esteja público e documentado, bem como a existência de indicadores de desempenho para a coordenação.

### 2.5. Corpo docente: titulação

Sugere-se inicialmente expor em números gerais os quantitativos de docentes por titulação: *stricto sensu*, *lato sensu* ou graduação.

Posteriormente, descreva como o corpo docente analisa os conteúdos dos componentes curriculares, aborda a sua relevância para a atuação profissional e acadêmica do discente,

fomenta o raciocínio crítico com base em literatura atualizada, para além da bibliografia proposta, proporciona o acesso a conteúdo de pesquisa de ponta, relacionando-os aos objetivos das disciplinas e ao perfil do egresso, e incentiva a produção do conhecimento, por meio de grupos de estudo ou de pesquisa e da publicação.

Torna-se oportuno relatar o quantitativo de docentes envolvidos em projetos de pesquisa, 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 (integral com dedicação exclusiva e sem, parcial ou horista).

Descrever se o regime e o quantitativo existentes 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 se existem 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.*

Apresentar os quantitativos de docentes com experiência profissional (excluída as atividades de magistério superior) no mundo do trabalho, explicitando o tempo de experiência de cada um.

Considerar para efeitos de experiência profissional, toda aquela atividade exercida pelos docentes fora do magistério superior e diretamente ligada a área do curso.

Descrever como os docentes utilizam desta experiência para apresentar exemplos contextualizados com relação a problemas práticos, de aplicação da teoria ministrada em diferentes unidades curriculares em relação ao fazer profissional.

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 de experiência de cada um.

Procurar descrever de que maneira esta experiência promove ações que permitem identificar 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.

## 2.9. Experiência no exercício da docência superior

Apresentar os quantitativos de docentes com experiência no magistério superior, explicitando o tempo de experiência de cada um.

Procurar descrever de que modo esta experiência permite identificar as dificuldades dos discentes, 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 discentes 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.*

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

Procurar descrever de que modo esta experiência permite identificar as dificuldades dos discentes, 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 discentes 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. Buscar demonstrar se esta experiência permite 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.

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

Apontar os documentos formais que apresentem as normas de funcionamento do colegiado do curso. Expor, sucintamente, a composição e normas institucionais de funcionamento do colegiado do curso, tendo em vista, objetivamente, os aspectos: representatividade dos segmentos, periodicidade das reuniões, registros e encaminhamento das decisões.

Importante destacar se há um fluxo determinado para o encaminhamento das decisões, e se essas dispõem de sistema de suporte ao registro, para acompanhamento e execução de seus processos e decisões.

Destacar, caso exista, processo de avaliação periódica sobre seu desempenho, 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 os quantitativos de tutores por titulação (graduação, especialização, mestrado ou doutorado).

Apresentar em números absolutos os quantitativos 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 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 experiência do corpo tutorial na educação à distância, explicitando o tempo de experiência de cada um. Na medida do possível, descrever se esta experiência permite identificar as dificuldades dos discentes, expor o conteúdo em linguagem aderente às 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, e adota 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 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 como ocorre a interação entre tutores, docentes e coordenador do curso e se isto está previsto no PPC.

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

Apresentar de modo relativo ao total de docentes o quantitativo daqueles que apresentaram nos últimos três anos: mais de 9 produções acadêmicas publicadas e/ou entre 7 e 8 produções acadêmicas publicadas e/ou entre 4 e 6 produções acadêmicas publicadas e/ou entre 1 e 3 produções acadêmicas publicadas e/ou nenhuma produção acadêmica publicada.

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 - INFRAESTRUTURA

Fontes de Consulta: Projeto Pedagógico do Curso, Diretrizes Curriculares Nacionais, quando houver, Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, quando couber. Formulário Eletrônico preenchido pela IES no e-MEC e Documentação Comprobatória.

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

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

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

Descrever se os espaços viabilizam ações acadêmicas, como planejamento didático-pedagógico, 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.

### 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 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.

### 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 reunião.

Descrever se 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.

### 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.

Descrever se as salas de aula atendem às necessidades institucionais e do curso, apresentam 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.

Expor como são utilizados esses espaços, se 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

Descrever se 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 hardware e software atualizados e passa por avaliação periódica de sua adequação, qualidade e pertinência.

Apresentar como se dá o acesso dos alunos aos equipamentos de informática e rede de acesso *Wifi*. São incluídos os equipamentos disponibilizados em bibliotecas, laboratórios de informática ou em outras locais acessíveis aos estudantes.

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

Devido ao espaço reduzido do campo (8.000 caracteres) não é possível descrever toda bibliografia básica do curso.

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. (Verifique com o bibliotecário setorial responsável). Descrever como se dá 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 (verificar com a biblioteca).

**Destaca-se que a partir do novo instrumento de avaliação, o NDE do curso deverá referendar 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)

Devido ao espaço reduzido do campo (8.000 caracteres) não é possível descrever toda bibliografia básica do curso.

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. (Verifique com o bibliotecário setorial responsável). Descrever como se dá 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 (verificar com a biblioteca).

**Destaca-se que a partir do novo instrumento de avaliação, o NDE do curso deverá referendar 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 utilizado pelo curso. Expor se os laboratórios atendem às necessidades do curso, de acordo com o PPC e com as respectivas normas de funcionamento.

Informar sobre o conforto, manutenção periódica, serviços de apoio técnico e disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas, quantidade de insumos, materiais e equipamentos condizentes com os espaços físicos e o número de vagas, e se há 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.

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

Informar sobre o conforto, manutenção periódica, serviços de apoio técnico e disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas, quantidade de insumos, materiais e equipamentos condizentes com os espaços físicos e o número de vagas, e se há 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.

### 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 celulares e moleculares das ciências da vida (incluindo anatomia, histologia, bioquímica, farmacologia, fisiologia/biofísica e técnica operatória) apresentando objetivamente: os aspectos: espaço físico, equipamentos, material de

consumo compatíveis com a formação dos estudantes prevista nas Diretrizes Curriculares Nacionais e no PPC.

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

### 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 a existência de laboratório de habilidades da atividade médica ou de saúde, em conformidade com o PPC.

Descrever como se dá o uso desses laboratórios: se exclusivos ou compartilhados com outros cursos, a existência de 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: espaço físico, material de consumo, 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.

### 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 conta com unidades hospitalares, próprias ou conveniadas, garantidas legalmente por período determinado, que apresentam condições para a formação do estudante da área de saúde, estabelecem sistema de referência e contrarreferência e favorecem 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.*

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

Informar 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 o quantitativo de pessoal técnico de apoio alocado, recursos materiais, equipamentos básicos e de ponta existentes, 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 contemplam 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

### 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, sucintamente, como funciona as atividades de arbitragem, negociação e mediação do Núcleo de Práticas Jurídicas e sua articulação com o PPC. Informar se 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.*

Informar a existência do comitê de ética em pesquisa funcionando e apresentar a situação do processo de homologação pela CONEP. Apresentar, em linhas gerais a atuação do Comitê, e a relação às atividades desenvolvidas no curso. Informar se o 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 a existência do comitê de ética na utilização de animais, funcionando e apresentar a situação do processo de homologação pela CONEP. Apresentar, em linhas gerais a atuação do Comitê, e a relação às atividades desenvolvidas no curso. Informar se o comitê pertence à própria instituição e presta atendimento a instituições parceiras.

### 3.18. Ambientes profissionais vinculados ao curso

*Exclusivo para cursos a distância com previsão no PPC de utilização de ambientes profissionais.*

Informar como se dá a articulação dos ambientes profissionais, vinculados ao curso, com a sede ou com os polos onde há oferta do curso.

Informar ainda se essa articulação atende as objetivos constantes no PPC, possibilitam experiências diferenciadas de aprendizagem e se passam por avaliações periódicas documentadas.

## 4.1.2 Preenchimento das Informações Docentes

A segunda parte do preenchimento do FEA é composta das informações referentes ao corpo docente e a sua produção.

Neste momento deverão ser preenchidas as informações constantes na Figura 12, para cada um dos docentes relacionados ao curso. A lista de docentes será a mesma vinculada ao curso no Formulário de Abertura do Processo, e poderá ser atualizada.

**Destaca-se que toda informação referente a produção docente apresentada nesta fase, deverá ser comprovada no momento da avaliação *in loco*. A produção apresentada deve ter como referência os últimos 3 anos.**

Figura 23- Informações referentes a produção docente no preenchimento do FEA

Atuação profissional	
Tempo de vínculo ininterrupto do docente com o curso *	<input type="text"/> Mês(es) ?
Competência Acadêmica	
Docente com formação/capacitação/experiência pedagógica?	<input 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 ?

Fonte: Sistema e-MEC

#### 4.1.3 Docentes por Disciplina

Nesta última etapa de preenchimento do FEA, deverá ser feito o vínculo dos docentes do curso à cada uma das disciplinas do currículo. Para este processo sugere-se considerar os docentes que atuaram em cada disciplina nos dois últimos semestres.

Poderão ser vinculados mais de um docente a cada disciplina. Sugere-se preparar uma tabela conforme modelo apresentado abaixo.

Figura 24- Modelo de tabela de docentes por disciplina

Docentes por Disciplina		
1 Semestre	Disciplina 1	Docente 1
	Disciplina 2	Docente 2
	Disciplina 3	Docente 1, Docente 2, Docente3

Fonte: Elaborado pelo autor

Após preenchido o FEA, a próxima etapa é a realização da visita da comissão de avaliação *in loco*. É necessário destacar que não existe um prazo definido para ocorrer a

avaliação após o preenchimento do FEA, entretanto é de extrema importância a IES e o curso manterem uma preparação prévia e assim evitar maiores transtornos durante o período da avaliação *in loco*.

#### 4.2 VISITA *IN LOCO*

A avaliação *in loco* é o momento de maior importância da fase de avaliação dentro dos processos regulatórios. O objetivo da avaliação é a verificar a estrutura e as condições do curso, conforme o que foi apresentado no preenchimento do Formulário de abertura do processo e no FEA.

A avaliação será realizada por dois professores com formação na área de conhecimento do curso, credenciados e capacitados junto ao Banco Nacional de Avaliadores (BASis), pertencente ao Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

O comunicado de avaliação, conforme modela da Figura 13, será encaminhado via Sistema e-MEC, ao PEI, que o repassará aos seguintes interessados e envolvidos no processo: Coordenação do Curso Avaliado, Gabinete do Reitor, Pró-reitoria de Graduação, Pró-reitoria de Planejamento, Direção do Centro ao qual o curso está vinculado, Biblioteca Central, Comissão Setorial de Avaliação do centro ao qual o curso está vinculado e Coordenadoria de Ações Educacionais.

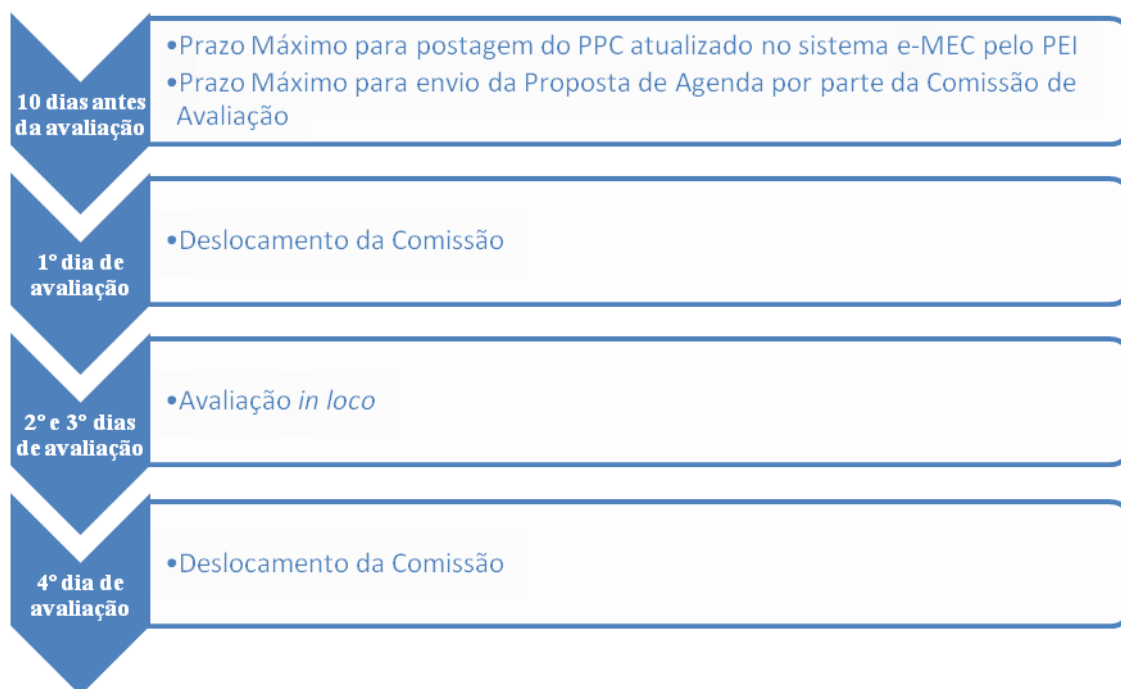
Figura 25- Comunicado de Visita *in loco*



Tanto o PEI como o coordenação de curso devem manter contato com a comissão nos dias que antecederem a avaliação, especialmente na definição da agenda das atividades que serão desenvolvidas durante a visita.

A avaliação *in loco* terá duração de 4 dias, de modo que o primeiro e o quarto dia são destinados ao deslocamento dos avaliadores. **A agenda da avaliação, com o cronograma das atividades que serão desenvolvidas, deverá ser encaminhada pelos avaliadores no prazo de até dez dias antes do primeiro dia de deslocamento dos avaliadores. Neste mesmo prazo, até dez dias antes do primeiro dia de deslocamento, o PEI deverá anexar ao processo um PPC atualizado do curso em formato PDF.**

Figura 26- Cronograma básico de uma visita *in loco*



Fonte: Elaborado pelo autor

#### 4.2.1 Preparação para a avaliação

A preparação prévia para a recepção da comissão de avaliação é de extrema importância para promover a melhor organização durante os dias da visita *in loco*.

Assim, após o preenchimento do FEA, sugere-se que seja realizado ao menos uma reunião entre a coordenação de curso e o PEI para dar encaminhamento aos procedimentos prévios necessários para a recepção dos avaliadores.



Deste modo, este tópico estará dividido em três partes essenciais para a realização da avaliação: Logística, Cronograma e atividades e Documentação e estrutura necessárias para a visita.

#### 4.2.1.1 Logística

A preparação da logística durante os 4 dias de avaliação dependerá da agenda encaminhada pelos avaliadores. Entretanto, algumas questões relativas aos deslocamentos durante a avaliação podem ser encaminhadas com antecedência.

##### **Traslado dos avaliadores:**

Apesar de não ser uma exigência por parte do INEP ou MEC, o traslado dos avaliadores no dia de chegada (1º dia de avaliação) e no de retorno (4º dia de avaliação), será organizado pelo PEI. Deste modo, após a definição do horário de chegada dos avaliadores ao município sede do curso avaliado, o PEI, solicitará ao setor de transportes, para que seja realizado o seu traslado até o hotel onde os mesmos ficarão. Da mesma forma, será solicitado ao setor de transportes o traslado do hotel para o aeroporto ou rodoviária no retorno dos avaliadores a sua sede.

Da mesma forma será providenciado o traslado dos avaliadores do hotel até a UFSM nos dois dias da avaliação *in loco*.

Destaca-se que o traslado será providenciado apenas para os deslocamentos dentro do município onde está situado o curso.

##### **Hospedagem e alimentação:**

A hospedagem assim como alimentação são totalmente custeadas pelos avaliadores através das diárias recebidas. Entretanto, em um primeiro contato com a comissão, o PEI ou a coordenação de curso, poderão encaminhar uma sugestão de hotéis para hospedagem dos avaliadores afim de facilitar a organização da avaliação.

#### 4.2.1.2 Cronograma de atividades

O cronograma das atividades da avaliação *in loco* será definido e encaminhado com antecedência pelos avaliadores. É preciso destacar que, sempre que possível, poderão ser propostas alterações no cronograma para melhor adequá-lo à realidade do curso ou da instituição.

A Figura 13, traz um modelo de agenda das atividades desenvolvidas durante os dois dias de avaliação *in loco*.

Figura 27- Modelo de agenda de avaliação

<b>1º dia</b>	<b>13/08/2017</b>	<b>Domingo</b>
Horário a confirmar	Viagem a cidade sede do curso/Chegada	
<b>2º dia</b>	<b>14/08/2017</b>	<b>Segunda-feira</b>
08:30	Chegada à IES.	
08:30 às 09:00	Reunião da comissão com os Mantenedores e Gestores, inclusive Coordenação do Curso.	
09:00 às 09:30	Reunião com a Coordenação do Curso.	
09:30 às 12:00	Atividade interna da comissão: análise da documentação, colocada a disposição dos avaliadores (documentos abaixo relacionados).	
12:00 às 14:00	Almoço.	
14:00 às 16:00	Visita às instalações físicas (secretaria, registro e controle acadêmico, auditórios, salas de aulas [físicas e virtuais, se for o caso], sala de professores, instalações sanitárias, laboratórios de informática e específicos e biblioteca).	
16:00 às 16:30	Reunião com a CPA.	
16:30 às 17:00	Reunião com o NDE.	
17:00 às 17:45	Reunião com o corpo docente do curso.	
17:45 às 18:30	Reunião com o corpo discente do curso.	
<b>3º dia</b>	<b>15/08/2017</b>	<b>Terça-feira</b>
09:00 às 12:00	Trabalho interno da Comissão análise dos documentos e preenchimento do relatório (formulário eletrônico) (A coordenação e pessoal de secretaria podem ser convocados).	
12:00 às 14:00	Almoço.	
14:00 às 18:00	Trabalho interno da comissão: análise de documentos, preenchimento do relatório (formulário eletrônico).	
18:00	Reunião Final com os Mantenedores e Gestores e Coordenação do Curso.	
<b>4º dia</b>	<b>16/08/2017</b>	<b>Quarta-feira</b>
A combinar.	Retorno da comissão às cidades de origem. Horário a confirmar.	

Obs. Poderá ocorrer alteração em algum horário de acordo com o andamento da avaliação.

Fonte: Procurador Educacional Institucional

Conforme verificado, a agenda das atividades será definida pela comissão de avaliação.

Apesar disso, o cronograma sempre englobará as atividades abaixo relacionadas.

**1. Reunião de abertura com os dirigentes-** A organização e agendamento da reunião deverá ser feita pelo PEI. Sugere-se que participem sempre que possível desta reunião o Reitor, Vice-reitor, um representante da Pró-reitoria de Graduação, Diretor da unidade de ensino ao qual está vinculado o curso, Chefe de Departamento do curso, um representante da Coordenadoria de Planejamento e Avaliação Institucional, a coordenação da Comissão Própria de Avaliação (CPA), a Coordenação do Curso e o PEI. A reunião de abertura servirá para fazer uma breve apresentação da instituição à comissão de avaliação.

**2. Reunião com a CPA-** Será agendada e organizada pelo PEI em conjunto com a COPLAI. Deverão estar presentes a coordenação da CPA, os demais membros da CPA que tiverem disponibilidade, o representante da Comissão Setorial de Avaliação da unidade de ensino ao qual o curso está vinculado, a coordenação do curso e o PEI. Esta reunião tem como objetivo apresentar o processo de avaliação dentro da instituição. Sugere-se a apresentação dos resultados mais recentes das avaliações internas (autoavaliação, avaliação do egresso e avaliação do docente pelo discente), especialmente com números específicos do curso avaliado. Caso a coordenação possua algum processo específico de autoavaliação dentro do curso deverá apresentá-lo.

**3. Reunião com a coordenação de curso-** Será agendada e organizada pela coordenação do curso. Esta reunião deverá servir para apresentação do curso aos avaliadores, bem como para a entrega da documentação solicitada e instalação dos avaliadores no local onde desenvolverão suas atividades.

**4. Reunião com o NDE-** Será agendada e organizada pela coordenação do curso. A reunião tem por objetivo apresentar a atuação do NDE, e deverão estar presentes todos os membros do NDE.

**5. Reunião com os docentes do curso-** Será agendada e organizada pela coordenação do curso. Preferencialmente deverão estar presentes todos os docentes atuantes no curso.

**6. Reunião com os discentes-** Deverá ser agendada e organizada pela coordenação do curso. Sugere-se a convocação de representantes de todos os semestres do curso, desde ingressantes até concluintes.

**7. Reunião de Encerramento-** A reunião de encerramento acontecerá nas dependências do curso. Os participantes desta reunião serão definidos conforme a comissão determinar, de modo que seria importante a participação dos representantes da PROGRAD, Reitoria, PROPLAN e o PEI. Esta reunião será o encerramento das atividades dos avaliadores no curso.

**8. Visita às instalações físicas-** O horário de visita às instalações físicas será definido pela comissão. Entretanto a organização interna será realizada pela coordenação que deverá acompanhar a comissão em todos os locais. As visitas incluem sala de coordenação, secretaria, sala de professores, instalações sanitárias, laboratório de informática. Além desses serão visitados:

- **Laboratórios Didáticos ou de atividades práticas-** Sugere-se que a coordenação comunique previamente os responsáveis pelos laboratórios para que os mesmos estejam presentes durante o horário previsto para a visita à estas instalações. É necessário a apresentação de normas de funcionamento, utilização e segurança.
- **Biblioteca-** A visita a biblioteca deverá ser organizada com antecedência. O PEI irá comunicar a Biblioteca Central a data da avaliação. Posteriormente deverá haver contato entre a coordenação do curso e a biblioteca setorial para que o responsável pela mesma esteja presente durante a visita a este setor.

Sugere-se ainda, desde que de acordado com a comissão de avaliação, uma visita a Coordenadoria de Ações Educacionais. A referida coordenadoria tem por objetivo promover as ações de efetivação das ações atinentes à inclusão na UFSM, atuando como agente de inovação pedagógica e social nos processos de acesso, permanência e aprendizagem.

É preciso deixar destacado que outros locais poderão ser visitados conforme demanda de cada comissão de avaliação.

#### 4.2.1.3 Documentação e estrutura necessária para a avaliação *in loco*

Conforme determinado pelo INEP, durante a avaliação *in loco*, deverá ser disponibilizada à comissão uma sala privativa com os seguintes equipamentos:

- Dois computadores com acesso à internet;
- Telefone com linha externa;
- Impressora;
- Material de expediente;
- Documentação comprobatória solicitada.

Sugere-se que a sala disponibilizada seja o mais próximo possível da coordenação do curso para facilitar os trabalhos.

A documentação comprobatória será solicitada quando encaminhada a proposta de agenda feita pela comissão avaliadora. A documentação irá variar conforme cada comissão, entretanto, elencaremos abaixo aqueles que são recorrentes e que deverão sempre estar disponíveis. Sugere-se que elas sejam disponibilizadas em pastas identificadas e fiquem disponibilizadas na sala destinada aos avaliadores. Serão indicados também os responsáveis pelo fornecimento de cada um:

#### **Documentos disponibilizados pelo PEI**

1. Plano de Desenvolvimento Institucional;
2. Projeto Pedagógico Institucional;
3. Atos autorizativos da Instituição;
4. Atos autorizativos do curso;
5. Estatuto e Regimento da IES;
6. Calendário Acadêmico;
7. Convênios da IES;
8. Relatórios de Autoavaliação e demais documentos relativos à CPA;
9. Plano de Carreira Docente e dos Técnico-administrativos em Educação;
10. Breve histórico, contextualização e estrutura da IES;
11. Relatórios de Avaliações externas anteriores do curso;
12. Relatórios com resultados do ENADE, CPC e IGC.

### **Documentos disponibilizados pela Coordenação do Curso**

1. Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
2. Histórico, contextualização e funcionamento do Curso – Deverá conter o nome do curso, modalidade, endereço de funcionamento, turno, número de vagas, carga horária, prazo de integralização, identificação e perfil do coordenador, composição do NDE e um breve histórico do curso (criação e trajetória);
3. Portaria de Nomeação do Coordenador de Curso;
4. Portaria de Nomeação do NDE;
5. Portaria de Nomeação do Colegiado do Curso;
6. Regulamentos de Estágio Curricular, Trabalho de Conclusão de Curso e Atividades Complementares de Graduação, quando houver;
7. Atas das reuniões do NDE e Colegiado, dos três últimos anos;
8. Planos de Ensino atualizados;
9. Regulamento de Monitorias e bolsas de pesquisa e extensão, caso exista;
10. Relação com os nomes dos docentes do curso com: formação da Graduação e última Formação, Regime de trabalho na IES, Disciplinas que lecionam no curso, Carga horária total na IES, Carga horária em sala de aula no curso, Carga horária em extensão, Carga horária em pesquisa, carga horária em outras atividades (gestão), Tempo de Experiência no Magistério Superior, Tempo de Experiência Fora do Magistério, Tempo de Experiência na Educação Básica (para licenciaturas) e Publicações dos últimos 3 anos. Para este item, poderá ser utilizado o modelo da tabela apresentada na Figura 14.

Figura 28- Modelo de tabela com as informações docentes

<b>Docente</b>	<b>Docente 1</b>
Formação de Graduação	
Titulação	Especialização/Mestrado/Doutorado
Regime de Trabalho	Integral/Parcial/Horista
Vínculo	Estatutário/CLT
Dedicação Exclusiva	Sim ou não
Tempo de vínculo ao curso	Em meses
Carga horária na graduação	hora-aula semanal
Carga horária na pesquisa	hora-aula semanal
Carga horária na extensão	hora-aula semanal
Carga horária em outras atividades	hora-aula semanal
Tempo de Magistério Superior	Em meses
Tempo de Experiência na Educação Básica	Em meses
Tempo de Experiência fora do Magistério	Em meses
Disciplinas lecionadas no curso	Quantidade
Projetos desenvolvidos no curso atualmente	Descrever
Artigos publicados em periódicos científicos na área	Quantidade
Artigos publicados em periódicos científicos em outras áreas	
Livros ou capítulos em livros publicados na área	
Livros ou capítulos em livros publicados em outras áreas	
Trabalhos publicados em anais (completos)	
Trabalhos publicados em anais (resumos)	
Traduções de livros, capítulos de livros ou artigos publicados	
Propriedade intelectual depositada	
Propriedade intelectual registrada	
Projetos e/ou produções técnicas artísticas e culturais	
Produção didático-pedagógica relevante, publicada ou não	

Fonte: Elaborado pelo autor

### **Documentos relativos aos docentes do curso**

Além da documentação citada acima, deverão ser organizadas pela coordenação pastas individuais de cada docente relacionado ao curso (vinculados no e-MEC), contendo:

1. Currículo Lattes Atualizado;
2. Cópia carimbada pela PROGEP da Ficha Funcional;
3. Cópia de diplomas para comprovação da titulação;
4. Comprovantes de experiência no magistério superior em outras IES bem como de atividades fora do magistério – Carteira de Trabalho;

5. Comprovantes de experiência na Educação Básica – Para Licenciaturas;
6. Relatório de adequabilidade da bibliografia, elaborado pelo NDE;
7. Comprovantes de produção intelectual e publicações dos docentes, dos 3 últimos anos, na área de conhecimento e fora dela (cópia que permita identificar o título do texto, a revista ou periódico da publicação, páginas e data ou período de publicação).

Sugere-se que a relação dos documentos que deverão compor a pasta de cada docente, seja solicitada individualmente a cada um, exceto as Fichas Funcionais, que deverão ser fornecidas diretamente pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas.

### Documentos disponibilizados pela Biblioteca

Por fim, a coordenação do curso deverá solicitar com antecedência, à biblioteca setorial, o relatório do levantamento bibliográfico do acervo do curso. A Figura 14, é uma sugestão de organização destas informações.

Figura 29- Modelo de relatório do levantamento das bibliografias

Disciplinas	Títulos	Exemplares			
		Título 1	Título 2	Título 3	Soma dos Exemplares
<b>Disciplina 1: CÁLCULO A</b>	Título1: THOMAS, G.B. Cálculo. São Paulo: Addison Wesley, 2003.	179	156	45	380
	Título2: ANTON, H. Cálculo: um novo horizonte. São Paulo: Bookman, 2000, v.1.				
	Título3: SWOKOWSKI, E.W. Cálculo com Geometria Analítica. São Paulo: Makron Books, 1991, v. 1.				
<b>Disciplina2: FÍSICA GERAL E EXPERIMENTAL I</b>	Título1: HALLIDAY, Resnick. Física I, Rio de Janeiro, LTC - Livros Técnicos e Científicos Editora S.A., 2000, v.1.	99	48	-	147
	Título2: TIPLER, P. Física 1a .Rio de Janeiro, Editora Guanabara, 1996, v.1a [53 F595f]				

Fonte: Elaborado pelo autor

Destaca-se que a bibliografia deverá ser organizada de maneira separada entre básica e complementar, e em ambas podem ser consideradas as bibliografias de acervo digital.



**IMPORTANTE: A partir do instrumento de avaliação de cursos de 2017, o NDE deverá elaborar um relatório informando a adequabilidade do acervo e bibliografia do curso em relação ao quantitativo de alunos do curso e ao número de vagas ofertadas.**

#### 4.2.2 Avaliação dos Avaliadores

Após o encerramento da avaliação *in loco*, é de extrema importância o coordenador do curso realizar o processo de Avaliação dos Avaliadores.

Esta ferramenta foi implementada no perfil do PEI no sistema e-MEC e possibilita à instituição avaliar o desempenho das comissões de avaliação *in loco*. O formulário específico, ficará disponível por 48 horas, a contar das 18h do último dia de avaliação *in loco*.

Assim, o PEI encaminhará o referido formulário até o primeiro dia de avaliação e este será devolvido pela coordenação, ao PEI, até o prazo limite para resposta no sistema e-MEC.

A Figura 15 apresenta as questões que devem ser avaliadas em relação a cada avaliador.

Figura 30- Avaliação dos Avaliadores

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 pensada 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 <i>in loco</i> foi previamente encaminhada o(a) Avaliador(a), com no mínimo dez 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.
	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 <i>in loco</i> .:

Fonte: Sistema e-MEC

São ao todo 10 itens que deverão ser avaliados a partir de uma escala de conceitos que vai de 1 a 5. Além disso, existe um campo de 1000 caracteres para fazer observações.

#### 4.3 DIVULGAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE AVALIAÇÃO

Após o encerramento da avaliação *in loco*, o relatório final de avaliação será divulgado para a IES no sistema e-MEC, em média, em até uma semana.

O relatório será recebido pelo PEI no sistema e-MEC e encaminhado primeiramente à coordenação de curso.

A divulgação do relatório de avaliação representa o encerramento da fase de avaliação. Deste modo, após sua publicação, o processo é tramitado para a fase de manifestação. Neste momento será disponibilizado o prazo de 60 dias para que o curso manifeste-se em relação ao relatório através da impugnação ou não do mesmo.

#### 4.4 IMPUGNAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE AVALIAÇÃO

O processo de impugnação do relatório de avaliação tem um prazo de 60 dias para ser realizado, a contar da data de divulgação do relatório no sistema e-MEC. Deste modo, sugere-se que após o recebimento do relatório, a coordenação do curso realize uma análise do mesmo, em conjunto com o colegiado e NDE do curso.

Entendendo que o relatório está de acordo, a coordenação deverá comunicar o PEI no prazo de 30 dias para que seja dado prosseguimento no processo dentro do sistema e-MEC.

Em caso de não concordância com os resultados dos conceitos dos indicadores o curso poderá solicitar a impugnação do relatório, com a devida justificativa.

É importante ressaltar que a impugnação deve estar bem embasada e apresentando elementos que sustentem claramente a solicitação. Deve-se ter clareza que apontamentos mínimos em indicadores pontuais podem não ocasionar em alterações no conceito do curso e promoverão apenas um atraso no fluxo do processo.

Caso seja solicitada a impugnação, a Comissão Técnica de Acompanhamento da Avaliação (CTAA), receberá o recurso do curso e poderá dar três encaminhamentos:

- Manter o relatório;
- Reformar o relatório, podendo alterar conceitos;
- Anular o relatório e determinar a realização de uma nova avaliação *in loco*.

A CTAA, é o órgão colegiado de acompanhamento dos processos periódicos de avaliação *in loco* do SINAES, sendo a fase recursal dos processos avaliativos relacionados a relatórios de avaliação e denúncias contra avaliadores do SINAES. As decisões de recurso pela CTAA serão de caráter irrecorrível. Portanto, o ato de impugnação de uma avaliação deverá ser sempre bem discutido dentro do curso e com apoio do PEI e dos demais setores da instituição.

## **5 FASE DE PARECER FINAL**

Após a tramitação e encerramento da fase de avaliação, não havendo a impugnação do relatório, o processo seguirá para a fase de parecer final. Nesta fase, a SERES receberá o processo e fará a análise completa do mesmo, incluindo formulários e o relatório de avaliação.

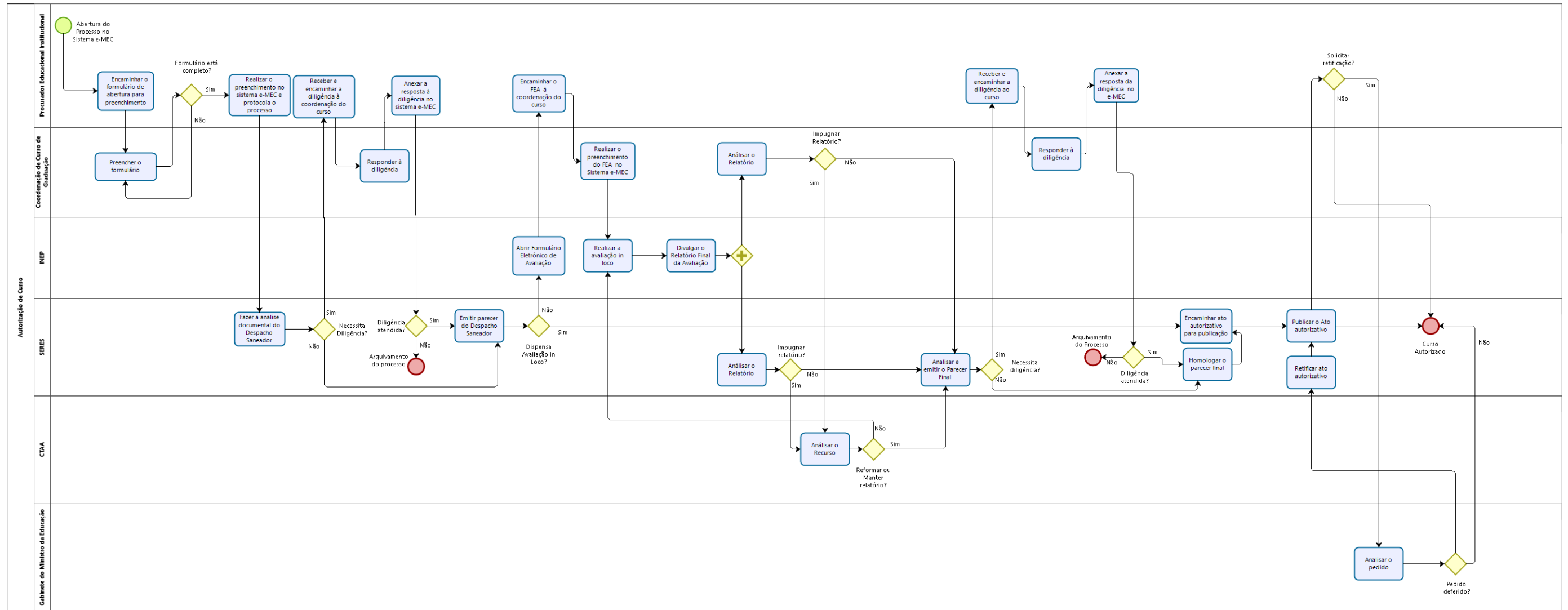
Após isso, procederá com a elaboração do parecer final acerca do pedido de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento de curso. No caso de emissão de parecer favorável, a SERES encaminhará a publicação da portaria no Diário Oficial da União.

No caso de parecer desfavorável o curso terá o prazo de 30 dias para proceder com recurso junto ao Conselho Nacional de Educação (CNE). Neste caso, o recurso será julgado em instância única pela Câmara de Educação Superior do CNE, não sendo possível mais recursos. Mantendo-se o parecer desfavorável, haverá a proposta de celebração de Protocolo de Compromisso. Sendo o recurso acatado, o processos será encaminhado para a publicação da portaria.

## **6 ENCERRAMENTO DO PROCESSO**

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. Após a publicação, o PEI encaminhará a referida portaria ao curso, para conhecimento e ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA), para que seja atualizada a referida informação nos registros da instituição.

**APÊNDICE A - Fluxo Completo do Processo de Autorização de Curso**

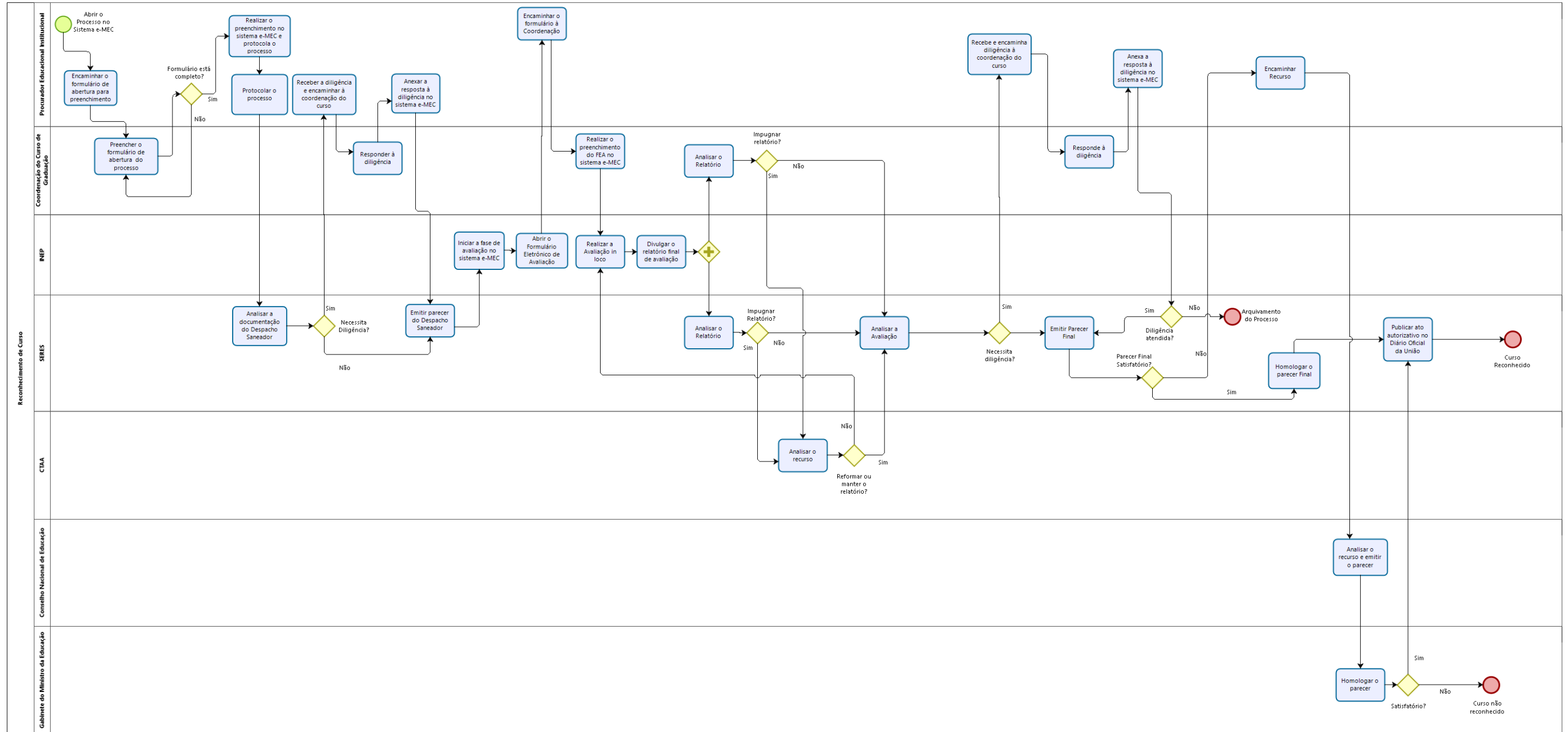






## **APÊNDICE B - Fluxo Completo do Processo de Reconhecimento de Curso**







**APÊNDICE C - Fluxo Completo do Processo de Renovação de Reconhecimento de  
Curso**



