



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL**

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.

Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –

Home Page: www.ufal.edu.br/pi

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA A ELABORAÇÃO DE
PROTOCOLO DE COMPROMISSO COM O MEC.**

Sumário

MANUAL DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ATENDIMENTO A PROTOCOLO DE COMPROMISSO COM O MEC	
INTRODUÇÃO.....	4
1-Os processos internos de Protocolo de compromisso:	6
2-Fases do Protocolo de Compromisso.....	8
3-Dos relatórios de Acompanhamento do Protocolo de Compromisso.	10
4-O Termo de Cumprimento de Protocolo de Compromisso - TCPC.....	11
Considerações Finais.....	12
Anexo I - PROJETO DE SANEAMENTO DE DEFICIÊNCIAS NA AVALIAÇÃO ENADE/CPC.	13
ANEXO II - Resumo orientador de Projetos Pedagógico para autuação de processos reconhecimento, renovação de reconhecimento e autorização de cursos fora de sede - presencias.....	26

Reitora

Professora Dra. Maria Valéria Costa Correia

Vice-Reitor

Professor Dr. José Vieira Cruz

Procurador Educacional Institucional

Professor Dr. Tiago Leandro da Cruz Neto

Pró-Reitora de Graduação

Professora Dra. Sandra Regina Paz

MANUAL DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ATENDIMENTO A PROTOCOLO DE COMPROMISSO COM O MEC.[1]

INTRODUÇÃO

Este manual tem como objetivo orientar às coordenações de cursos na elaboração do Protocolo de Compromisso nos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso.

Para o processo de Protocolo de Compromisso (PC), a P.E.I. (Procuradoria Educacional Institucional) adota o seguinte fluxo:

- 1- Reuniões de instrução aos/as coordenadores/as sobre o PC;
- 2- Notificação à equipe CCG/PROGRAD e à coordenação de abertura do formulário no E-mec;
- 3- Cadastro dos coordenadores no E-mec como AI (Auxiliar Institucional) para que procedam ao preenchimento das informações necessárias e acompanhamento do processo;
- 4- Cadastro do TAE (Técnico em Assuntos Educacionais) da CCG (Coordenadoria dos Cursos de Graduação) da PROGRAD-UFAL, responsável pelo curso, para que acompanhe e oriente às coordenações no preenchimento do formulário;
- 5- Validação dos dados pela equipe P.E.I. e envio do formulário.

Considerando o prazo de 60 dias para aceite ou não do PC, conforme portaria 40/2007 (MEC). A Procuradoria Educacional Institucional estabelecerá cronograma a ser enviado quando da comunicação à coordenação da abertura do PC.

O processo operacional demandado às coordenações dos cursos e os NDEs, portanto os dados a serem disponibilizados, devem ser compreendidos enquanto reflexos dos processos pedagógicos, da qualificação, das condições de trabalho que o curso apresenta. Devem ser ponto de partida para reflexão, auto-avaliação do curso e do curso na IES, bem como sua relação direta com a sociedade. Nesse sentido, os dados devem ser a expressão do que foi planejado pela IES e pelo curso, informações estas que constam nos documentos oficiais de planejamento da universidade e do curso (PDI e PPC). Como subsídio para a avaliação do curso, não punitiva, mas processual e reflexiva, os dados devem ser discutidos nos espaços coletivos dos cursos junto aos docentes, estudantes e técnicos; é fundamental que os processos anteriores ao produto que se pretende, sejam parte da discussão coletiva, estabelecendo uma conexão entre o que se pretende, o fazer cotidiano e as condições de trabalho. Essa reflexão deve, portanto, compreender a tríade de

responsabilidade compartilhadas entre as gestões locais, central e governo federal. Essa dinâmica, não pontual, mas constante, pode estimular uma cultura organizacional de maior envolvimento dos atores que constroem os cursos, compartilhamento de responsabilidades e de construção dialética dos indicadores do curso.

O que é o Protocolo de Compromisso?

O Protocolo de Compromisso é um documento apresentado pela instituição/curso para sanar problemas identificados nos cursos. Tais problemas são observados quando da avaliação *in loco* ou quando dos resultados dos indicadores oriundos do ENAD/CPC.

A instauração de Protocolo de Compromisso tem como fundamentação legal o artigo 10, da Lei nº. 10.861, de 2004; os artigos 60 e 61 do Decreto nº. 5.773, de 2006; o artigo 36 - A da Portaria Normativa MEC nº. 40/2010, redação incluída pela Portaria Normativa MEC nº. 24/2012.

Síntese geral do Protocolo de Compromisso:

O Protocolo de Compromisso (PC) é instaurado quando de um processo de supervisão ou regulação.

Para os processos de regulação, seja de reconhecimento ou renovação de reconhecimento de curso), o PC é resultado das avaliações externas do INEP que tenha obtido CC ou em uma das dimensões avaliadas, conceito insuficiente, menores que 2,5. [2]. Nesse caso não é possível a instituição recorrer. Nesse sentido, será originada uma nova avaliação *in loco* que demandará a abertura de PC. A nova avaliação será resultado da observação das demandas pactuadas com o MEC no PC. Sanadas as demandas apresentadas que constam no PC, o processo é finalizado e é expedido ato autorizativo correspondente ao processo. Caso não satisfeitas as demandas pactuadas com o MEC o curso fica sujeito às sanções legais.

Para os processos de supervisão e aberto de ofício pela SERES/MEC, resultados dos conceitos insuficientes identificados no ENADE/CPC do curso (cursos com nota no ENADE/CPC abaixo de 3), os processos abertos, poderão vir com medidas cautelares impostas pelo MEC conforme legislação, nesse caso, cabe a UFAL recorrer, cabendo nesse a possibilidade de recurso ao Conselho Nacional da Educação (CNE).

Seja em situação de Regulação ou Supervisão o não atendimento ao chamado para o Protocolo de Compromisso ou seu descumprimento enseja a aplicação de medidas administrativas ao curso e a instituição que podem culminar desde a suspensão das diretivas de autonomia até a cassação do ato autorizativo de funcionamento.

Quando da celebração do Protocolo de Compromisso, o curso será sempre submetido a uma comissão de avaliação externa in loco que avaliará:

- a) o rigoroso cumprimento das metas e etapas pactuadas no âmbito do Protocolo de Compromisso;
- b) o cumprimento de todos indicadores do Instrumento de Avaliação;
- c) o cumprimento às diretrizes curriculares nacionais; e os requisitos legais obrigatórios definidos também no instrumento de avaliação de cursos.

Uma vez aberta a fase de Protocolo de Compromisso para um curso, abre-se uma contagem de tempo de 60 dias corridos na qual a instituição deve se manifestar sobre o aceite ou não do protocolo, anexando aos formulários eletrônicos as medidas saneadoras para as deficiências existentes no curso, **isto é, sendo encaminhado a partir do aceite do PC o Plano de Melhorias, que contempla as três dimensões presentes nos instrumentos de avaliação externas de cursos de graduação do INEP.**

O prazo de cumprimento do Protocolo de Compromisso pode se estender até 365 dias a partir do aceite no sistema E-mec.

Juntamente ao aceite do Protocolo de Compromisso deverá ser **indicada uma Comissão de acompanhamento do Protocolo de Compromisso a ser composta de 5 membros**, inclusive o coordenador de curso, que deverá elaborar relatórios periódicos de acompanhamento para serem autuados, **em prazos estabelecidos de 60 e 180 dias**, no sistema e-MEC. A P.E.I. recomenda que a comissão seja composta por membros do NDE, colegiado, PROGRAD e P.E.I.

Quando se tratar de processo de supervisão de curso com aplicação de medidas cautelares pelo MEC será aberto paralelamente à proposta de Protocolo de Compromisso a possibilidade de autuação de recurso ao CNE para solicitação de reversão das medidas cautelares aplicadas.

1- Os processos internos de Protocolo de compromisso:

Da elaboração

Orienta-se que o processo de elaboração do PC seja construído considerando: autoavaliação do curso junto com o colegiado, NDEs e Centro Acadêmico. Esse processo deve ser mediado pelos indicadores das dimensões que estão estabelecidos pelo SINAES. As dimensões são: didático-pedagógica; corpo docente; infraestrutura física. A atenção aos requisitos legais exigidos de todos os cursos de graduação deve ser levantada junto à PROGRAD para que o curso observe o seu atendimento.

Para os problemas identificados, no PC, devem ser apresentadas metas e prazos, objetivos e um cronograma de execução.

Para o processo de acompanhamento do PC, a instituição/curso deverá indicar uma comissão para acompanhamento a implementação do PC. Recomenda-se que a comissão seja composta pela coordenação do curso, representante do NDE, representante do Centro Acadêmico, representante da Comissão de Auto-Avaliação/CPA da unidade, PROGRAD, Proinst e P.E.I.

Da execução e acompanhamento

O processo de acompanhamento da execução do PC é fundamental para o seu sucesso. Assim, a coordenação do curso deverá apresentar, para os processos internos de acompanhamento do PC, cronograma, tomando como base o PC e os instrumentos de avaliação externas de cursos de graduação quanto:

1. A realização periódica de autoavaliações do curso e acompanhamento de projeto pedagógico;
2. A elaboração de relatórios internos de autoavaliação junto com NDE e publicizado com a unidade acadêmica;

Recomenda-se que nesse processo:

- 1- Os relatórios de avaliação sejam publicizados com os gestores e a comunidade da unidade.
- 2- Que as propostas de saneamento das deficiências factíveis e temporais sejam acompanhadas periodicamente;

2- Fases do Protocolo de Compromisso

A- Publicação no DOU dos resultados do ENADE/CPC - 1 ano após a realização do exame de cada grupo de cursos. Esse processo ocorre entre novembro e dezembro;

B- Abertura de processo de renovação de reconhecimento do curso de ofício pela SERES/MEC. Caso o curso tenha obtido nota inferior a 3, o processo será acompanhado da necessidade de Protocolo de Compromisso e medida cautelar, se for o caso - A instituição/curso terá o prazo de **(60 dias) para aceite do Protocolo de Compromisso ou recorrer com recurso ao CNE, se for o caso;**

C- A instituição é notificada, pelo E-mec da abertura dos processos de Protocolo de Compromisso;

D- Aceite do Protocolo de Compromisso com o depósito do projeto saneador- 60 dias a partir da abertura;

E- Prazo de cumprimento do Protocolo de Compromisso (até 365 dias);

F- No prazo de 365, deve-se apresentar, a instituição/curso, relatório parciais do acompanhamento do Protocolo de Compromisso, conforme dimensões:

- a. Aos 60 dias dimensão 2 – Corpo docente;
- b. Aos 180 dias dimensão 1 e 3 – Didático-pedagógica e infraestrutura física;

G- **Antes do término do prazo** (365 dias) para encerramento do Protocolo de Compromisso, **1 mês antes dos 365 dias**, a coordenação do curso junto com a PROGRAD/UFAL, enviará a P.E.I, via formulário E-mec, o **Termo de Cumprimento do Protocolo de Compromisso – TCPC**. Este termo trata-se do relatório de cumprimento das medidas de saneamento assumidas quando da apresentação do PC.

H- Na inserção do TCPC:

- a Procuradoria Educacional Institucional faz o pedido de visita de avaliação

- A coordenação do curso, com acompanhamento da PROGRAD/UFAL insere no sistema E-mec as informações referentes à Matriz Curricular do Curso atualizada - ver “Resumo orientador projetos - Anexo III”;

I- Após o preenchimento do TCPC é aberto a qualquer momento o formulário de avaliação do INEP - A coordenação do curso junto com o acompanhamento da PROGRAD/UFAL terá 10 dias para o seu preenchimento e envio à procuradoria educacional institucional. A P.E.I. terá o prazo de 5 dias para validar e enviar o formulário, totalizando 15 dias dessa fase. Deve-se seguir as orientações; (Ver manuais de preenchimento do F.E. nº 2 na página da P.E.I.).

J- A partir da finalização do F.E. nº 2, a SERES marcará a qualquer momento avaliação *in loco* que será comunicada a Procuradoria Educacional Institucional. A avaliação consiste em verificar se o PC foi cumprido e se as condições do curso estão em conformidade com os instrumentos de avaliação de curso do INEP. Na avaliação *in loco* o conceito do curso deve ser satisfatório nas três dimensões avaliadas.

Para auxiliar na preparação da documentação para esta fase, recomendamos a leitura do manual: “Avaliação *in loco*” e “chek List”.

K- Para o parecer final, pós-protocolo de compromisso, os técnicos do MEC analisarão: Projeto saneador do Protocolo de Compromisso; Relatórios de acompanhamento do Protocolo de Compromisso e TCPC; Relatório de avaliação da comissão de avaliação externa; Respostas às diligências baixadas no decurso do processo.

L- Verificada as informações, a SERES/MEC recomenda a finalização do processo. Como resultado há publicação do ato autorizativo do curso e suspensão das medidas cautelares. Caso o resultado seja insatisfatório a SERES/MEC recomendará medidas administrativa contra o curso.

3 - Dos relatórios de Acompanhamento do Protocolo de Compromisso

Os documentos de acompanhamento do PC devem ser acompanhados da:

- a) Ata de reunião que aprovou os relatórios contendo a lista de presença e assinaturas de todos os membros do colegiado, do NDE, Centro Acadêmico (quando houver – quando não houver, justificar a incluir representação estudantil), comissão de acompanhamento do PC; Direção da unidade;

Os documentos devem ser objetivos e elaborados conforme as orientações nesse manual, tendo como referência o PC apresentado inicialmente, incluindo as metas cumpridas, ou não, conforme o cronograma inicialmente apresentado. Caso alguma meta não tenha sido cumprida, deve-se apresentar uma justificativa, estabelecendo novo prazo dentro do que está estabelecido para o cumprimento do PC.

A coordenação do curso deverá inserir os relatórios parciais no prazo estabelecido (ver item **fases do PC**, acima) com acompanhamento e orientação da PROGRAD/UFAL.

4- O Termo de Cumprimento de Protocolo de Compromisso - TCPC

O Termo de Cumprimento do Protocolo de Compromisso deve ser inserido no E-MEC a qualquer momento antes do prazo final e, conforme já descrito, deve conter o relatório final das ações planejadas e executadas. Nesse relatório, tanto as ações executadas quanto as não executadas devem estar presentes, com as devidas justificativas. Sugere-se que, caso necessário, no TCPC, caso haja ações.

Deve acompanhar o TCPC: a) ata da reunião que aprovou o documento com a lista de presença de todos os membros do colegiado, do NDE, Centro Acadêmico (quando houver – quando não houver, justificar a incluir representação estudantil), comissão de acompanhamento do PC; direção da unidade;

Para esse documento final, além da inserção no E-MEC, a coordenação deverá encaminhar processo físico para a P.E.I bem como ter em seus arquivos a versão impressa.

Considerações Finais

Destacamos que, para a melhoria da qualidade do curso e, o efetivo sucesso do PC elaborado, é fundamental o envolvimento de todos os atores do curso nesse processo. Assim, reuniões mensais de acompanhamento, identificação dos atores responsáveis por cada ação planejada são alguns dos cuidados que a coordenação do curso deve ter. Sem a participação efetiva de um maior número de sujeitos o PC será apenas um documento formal a ser apresentado às instâncias de regulação, portanto, sem expressividade no cotidiano do curso e sem compromisso dos docentes, estudantes e técnicos que constroem o cotidiano do curso.

Caberá à PROGRAD oferecer a orientação técnico-pedagógico necessário em todas as fases do Protocolo de Compromisso com acompanhamento da P.E.I.

A comissão de acompanhamento do PC deve estar atenta ao cronograma, aos dias estabelecidos. **Recomenda-se que o cronograma seja afixado em lugar público do curso e visível à toda a comunidade**

Para mais informações, consultar: artigo 10, da Lei nº. 10.861, de 2004; artigos 60 e 61 do Decreto nº. 5.773, de 2006; artigo 36 - A da Portaria Normativa MEC nº. 40/2010, redação incluída pela Portaria Normativa MEC nº. 24/2012.

Anexo I - PROJETO DE SANEAMENTO DE DEFICIÊNCIAS NA AVALIAÇÃO ENADE/CPC (este formulário deve ser construído para fins da elaboração do plano de melhorias a ser encaminhado como Protocolo de Compromisso - PC).

DADOS DA INSTITUIÇÃO

Mantenedora:	Ministério da Educação (MEC)
Município-Sede:	Brasília – Distrito Federal (DF)
CNPJ:	00.394.445/0188-17
Dependência:	Administrativa Federal
Mantida:	Universidade Federal de Alagoas (UFAL)
Código:	577
Município-Sede:	Maceió
Estado:	Alagoas
Região:	Nordeste
Endereço do Campus sede:	
Telefone:	
Portal eletrônico:	www.ufal.edu.br

DADOS DO CURSO

Nome do Curso:	
Título oferecido:	
Curso cód:	
Habilitação:	
Unidade Acadêmica/ CAMPUS:	
Nome da Mantida:	Universidade Federal de Alagoas (UFAL)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL**

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.
Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –
Home Page: www.ufal.edu.br/pi

Campus:

Município:

Estado:

Região:

End. de funcionamento do curso:

Portal eletrônico do curso:

Portarias de Reconhecimento do curso:

Renovação de Reconhecimento de Curso

Turno:

Distribuição da Carga Horária:

Carga Horária das Disciplinas Obrigatórias:

Carga Horária das Disciplinas Eletivas:

Estágio Supervisionado:

Atividades acadêmicas, científicas e culturais (parte flexível):

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC):

Carga Horária de Integralização do Curso:

Duração mínima:

Duração máxima:

Vagas (anual):

Formas de acesso

A principal forma de acesso aos cursos da Ufal é normatizada pela Resolução Consuni/Ufal nº 32/2009, de 21/05/2009, que trata da adoção do ENEM como principal Processo Seletivo. Outras resoluções e legislações nacionais normatizam as demais formas de ingresso no curso através de transferência, reopção, matrícula de diplomados,



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.
Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –
Home Page: www.ufal.edu.br/pei

Programa de Estudantes – Convênio de Graduação etc,
normalizadas pela Pró-Reitoria de Graduação.

Corpo Docente:

Corpo Técnico Administrativo:

Colegiado do Curso:

Membros do NDE:

Comissão de Auto Avaliação da Unidade

CPA/UFAL

Comissão de Acompanhamento do PC

1- APRESENTAÇÃO:

Breve contextualização da situação do curso, contendo em vista às circunstâncias que ensejaram o protocolo de compromisso do curso.

2- DIAGNÓSTICO DAS CONDIÇÕES DO CURSO COM BASE NAS ETAPAS ANTERIORES

2.1- Análise do instrumento de avaliação INEP

O curso deverá realizar uma auto-avaliação, aplicando na íntegra o instrumento de avaliação INEP atribuindo um conceito conforme parâmetros e orientações do instrumento. Os conceitos insatisfatórios (abaixo de 3) deverão ser objetos do plano de ação. Recomenda-se que esta auto-avaliação seja resultado de reuniões do colegiado ampliado junto com o NDE do curso. Ao avaliar um indicador satisfatoriamente, o curso pode, caso pondere que deseja melhorar naquele indicador, inserir no plano ações a serem executadas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.
Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –
Home Page: www.ufal.edu.br/pei

Exemplo:

DIMENSÃO 1 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA

Indicador	CONCEITO
1.1. Contexto educacional	2
1.2. Políticas institucionais no âmbito do curso	5
1.3. Objetivos do curso	2
1.4. Perfil profissional do egresso	3
(...)	
1.12. Atividades complementares	3
1.21. Número de vagas	4
Conceito Médio da Dimensão 1	xxxx

DIMENSÃO 2 – CORPO DOCENTE

Indicador	CONCEITO
2.1. Atuação do Núcleo Docente Estruturante – NDE	2
2.2. Atuação do (a) coordenador (a)	4
2.3. Experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica do (a) coordenador (a)	1
2.4. Regime de trabalho do (a) coordenador (a) do Curso	2
(...)	3
2.7. Titulação do corpo docente do curso – percentual de doutores	4
2.8. Regime de trabalho do corpo docente do curso	5
2.9. Experiência profissional do corpo docente	2
Conceito Médio da Dimensão 2	XXXX



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.
Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –
Home Page: www.ufal.edu.br/pei

DIMENSÃO 3 – INFRAESTRUTURA

Indicador	NDE e CCGB
3.1. Gabinetes de trabalho para professores Tempo Integral – TI	3
(,,)	4
3.3. Sala de professores	5
3.4. Salas de aula	1
3.5. Acesso dos alunos a equipamentos de informática	3
3.6. Bibliografia básica	4
3.7. Bibliografia complementar	2
3.8. Periódicos Especializados	4
	5
Conceito Médio da Dimensão 3	XXX

Para cada dimensão analisada deve ser apresentado um texto qualificando os conceitos atribuídos.

2.2. Análise do relatório ENADE

Com base nos indicadores registrados e avaliados no último relatório ENADE do ciclo (para cursos que participam do ENADE) apresentar uma análise.

Exemplo:

QUADRO 1 - SINOPSE DOS MICRODADOS INEP

MICRODADOS INEP	RESULTADOS
------------------------	-------------------



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.
Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –
Home Page: www.ufal.edu.br/pei

Ano	
Código da Área	
Área de Enquadramento	
Código da IES	
Código do Município	
Município do curso	
Número de cursos da unidade	
Concluintes Inscritos	
Concluintes Participantes	
Nota Bruta - FG	
Nota Bruta - CE	
Nota Bruta - Geral	
Nota Contínua do Enade	
Nota Bruta - Organização Didático-Pedagógica	
Nota Padronizada - Organização Didático-Pedagógica	
Nota Bruta - Infraestrutura e Instalações Físicas	
Nota Padronizada - Infraestrutura e Instalações Físicas	
Nota Bruta - Oportunidades de Ampliação da Formação	
Nota Padronizada - Oportunidades de Ampliação da Formação	
Concluintes Participantes com nota no Enem	
Percentual de Concluintes participantes com nota no Enem	
Nota Bruta - IDD	
Nota Padronizada - IDD	
Nota Bruta - Mestres	
Nota Padronizada - Mestres	
Nota Bruta - Doutores	
Nota Padronizada - Doutores	
Nota Bruta - Regime de Trabalho	
Nota Padronizada - Regime de Trabalho	
CPC contínuo	
CPC Faixa	

3- PLANO DE MELHORIAS



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.
Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –
Home Page: www.ufal.edu.br/pei

3.1 - Ações Planejadas

Apresentar pontualmente as ações planejadas para sanar os indicadores mal avaliados. INDICADORES do instrumento não aplicáveis a situação do curso devem ter o registro como “NSA” – “Não se aplica”, ou acompanhada da observação de que o curso/IES já atende a referida ação. Para cada ação identificar o indicador a que refere no instrumento de avaliação/ INEP.

O plano de ação deve considerar a exequibilidade das ações, a temporalidade, a primazia pelo uso de espaços coletivos/compartilhados na unidade/campus que faz parte quando pertinente. O PC tem um prazo de 365 dias para ser executado.

EXEMPLO

AÇÃO 1 – REELABORAÇÃO DO PPC

Indicador do Instrumento de Avaliação do INEP-MEC: 1.1 Contexto educacional do curso.

DESCRIÇÃO DA AÇÃO: Elaborar novo PPC que contemple de modo suficiente as demandas efetivas relacionadas a natureza econômica, social, cultural, política e ambiental.

RESPOSNÁVEIS: CCG/PROGRAD, NDE, COLEGIADO, PROFESSORES, REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

AÇÃO 2 – SEMINÁRIOS ENADE

Indicador do Instrumento de Avaliação do INEP-MEC: 1.2 Políticas institucionais no âmbito do curso.

DESCRIÇÃO DA AÇÃO: Aprimorar no PDI para muito boa no que concerne as políticas institucionais no âmbito do curso segundo as atividades de ensino, extensão e pesquisa.

RESPOSNÁVEIS:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.
Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –
Home Page: www.ufal.edu.br/pei

AÇÃO 3 –

Indicador do Instrumento de Avaliação do INEP-MEC: 1.1 Contexto educacional do curso.

DESCRIÇÃO DA AÇÃO:

RESPONSÁVEIS: CCG/Prograd, NDE, colegiado, professores, representação estudantil

AÇÃO 4 –

Indicador do Instrumento de Avaliação do INEP-MEC: 1.1 Contexto educacional do curso.

DESCRIÇÃO DA AÇÃO:

RESPONSÁVEIS:

ATENÇÃO! As ações referentes à revisão bibliográfica deve ser precedida de um levantamento da bibliografia disponível na biblioteca e sua real adequação à bibliografia exigida nos formulários do PPC, efetuando as adequações necessárias no PPC ou solicitando aporte de acervo ao SIBI/UFAL tendo em vistas as demandas estabelecidas no Instrumento de Avaliação de Cursos do INEP para os indicadores relacionados à bibliografia. Para tanto ver os manuais de orientação e planilhas checklist de revisão bibliográfica na página da P.E.I.

Após a descrição das ações dimensionar através de metas, objetivo e prazo, por dimensão do instrumento de avaliação/INEP, conforme quadro abaixo:

Após definir as ações, separar por dimensão, conforme instrumento de avaliação INEP/MEC - Abril/2016. O resultado a obter de cada Indicador deverá ser ≥ 3 .

Dimensão 1 - Organização didático-pedagógica



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.
Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –
Home Page: www.ufal.edu.br/pei

Ação/ Indicador	Objetivo	Descrição da ação a ser executada	Meta (A meta deve ser dimensionada em termos quantitativo)	Prazo e Responsável
AÇÃO 1/ 2... Indicadores relacionados				

Dimensão 2 – Corpo Docente				
Ação/ Indicador	Objetivo	Descrição da ação a ser executada	Meta (A meta deve ser dimensionada em termos quantitativo)	Prazo e Responsável
AÇÃO 1/ 2... Indicadores relacionados				

Dimensão 3 – Infraestrutura				
Para essa dimensão as coordenações de curso da unidade/campus devem considerar junto aos diretores/campus das unidades a organização/utilização/uso de espaços coletivos quando for o caso. Por exemplo: laboratórios de sala aula, laboratórios específicos, etc.				
Ação/ Indicador	Objetivo	Descrição da ação a ser executada	Meta (A meta deve ser dimensionada em termos	Prazo e Responsável



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.
Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –
Home Page: www.ufal.edu.br/pei

			quantitativo)	
AÇÃO 1/ 2... Indicadores relacionados				

3.2. Cronograma de Execução

A partir do plano acima, apresentar cronograma abaixo

Exemplo:

Ação Prevista	Indicador (Instrumento de avaliação)	Dimensão Avaliativa	Prazo de conclusão	Competência Gestor responsável

3.3 - Comissão de Acompanhamento

Elencar os cinco membros participantes da comissão de acompanhamento do protocolo de compromisso, informando o CPF, contato (cel. e e-mail), cargo e função ocupada

4- Relatórios de Acompanhamento das Dimensões: [11]

- **Dimensão 2 - (Apresentar até 60 dias após o aceite do PC - Referente a avaliação pelo ENADE/ CPC).** Por se tratar do 1º relatório, apresentar as ações pactuadas referentes a dimensão 2.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.
Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –
Home Page: www.ufal.edu.br/pei

- **Dimensão 1 e 3** - (Apresentar até 180 dias após o aceite do PC - Referente a avaliação pelo ENADE/ CPC). Se tratar do 2º relatório, apresentar as ações pactuadas referentes as dimensões 1 e 3.
- Todas as dimensões - Se tratar de relatório final ou Termo de Cumprimento do Protocolo de compromisso, apresentar todas as ações constantes do protocolo de compromisso.

PROTOCOLO DE COMPROMISSO

INSTITUIÇÃO

UNIDADE

CURSO:

TITULAÇÃO:

COD.EMEC

PROCESSO:

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO:

Ações Planejadas

Apresentar pontualmente as ações planejadas no protocolo de compromisso para sanar os indicadores mal avaliados no ENADE, CPC. Pode ser a reprodução da tabela de Ações do protocolo de compromisso respectiva ao relatório em questão.

Ações Realizadas

Apresentar pontualmente as ações realizadas conforme as ações planejadas descritas no item anterior do presente manual, também respectivamente a característica do relatório: 1º; 2º ou TCPC.

Ações Pendentes



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.
Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –
Home Page: www.ufal.edu.br/pej

Considerações finais

Esse espaço deve ser utilizado para eventuais considerações que se façam necessárias para maior clareza das informações contidas no relatório.

Assinatura

Assinatura dos membros da comissão de acompanhamento do PC.

Anexos

Podem ser anexados até nove (9) documentos que comprovem as ações realizadas, todos em formato PDF.

Inserir ata da reunião que aprovou o relatório e lista de presença com assinatura dos membros do colegiado, NDE, Centro Acadêmico, Comissão de Auto Avaliação, direção da unidade.

Observação: Essa mesma estrutura pode ser utilizada tanto nos relatórios de acompanhamento, como também no Termo de Cumprimento do Protocolo de Compromisso. Nesse último, entretanto, há de se acrescentar **NECESSARIAMENTE** nas considerações finais um texto explicitando a conclusão do protocolo de compromisso e solicitando a visita de reavaliação do protocolo de compromisso



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.
Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –
Home Page: www.ufal.edu.br/pei

**ANEXO II - Resumo orientador de Projetos Pedagógico para
autuação de processos reconhecimento, renovação de
reconhecimento e autorização de cursos fora de sede - presencias.**

Apresentação:

Este documento destina-se a orientar Coordenadores, NDE e pessoas habilitadas para atuar processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento, no sistema E-mec submetidos a protocolos de compromissos, quanto ao planejamento das informações a serem utilizadas e ao preenchimento dos formulários iniciais após aberto o processo.

A princípio todas as informações ora solicitadas podem ou deveriam ser encontradas nos Projetos Pedagógicos de Cursos. Porém, o trabalho de desenvolvimento de Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) em Instituições de Ensino Superior muitas vezes reúne uma considerável quantidade de informações relevantes no conjunto, mas que acabam por dispersar a percepção de aspectos objetivos e preponderantes do projeto para o sistema avaliativo do Ministério da Educação.

O trabalho de análise dos projetos, sua condensação, extração de dados relevantes e posterior inserção no sistema eletrônico do MEC (E-mec) realizado por pessoal menos qualificado a partir de PPC muito rebuscados acarretam, inevitavelmente, em processos de diligência da autoridade reguladora do Ministério da Educação, podendo trazer, como consequência, atrasos, embaraços aos Cursos, Coordenadores, Responsáveis Acadêmicos, às IES e finalmente aos alunos em última instância.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.
Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –
Home Page: www.ufal.edu.br/pei

A inexistência de equipes multidisciplinares e altamente qualificadas com os requisitos ao atendimento das demandas evidenciadas pela sistemática do processo avaliativo das IES exige que os Coordenadores de Curso e Núcleos Docentes Estruturantes, independentemente da robustez de informações com o qual fora concebida as versões finais dos PPC, busquem elaborar versões sintéticas, não menos qualitativas, visando melhorar a dinâmica do trabalho de protocolização dos processos regulatórios, realizado pelos organismos acadêmicos das IES.

Esse é um exercício burocrático que deve ser realizado sempre para atender as demandas processuais do E-mec, porém, deve incorporar-se na rotina de trabalho, principalmente dos NDE, na forma da atualização permanente do conteúdo dos PPC, realizando revisões sistemáticas que propiciem uma maior convergência entre os diversos documentos institucionais e o PPC ao longo do tempo.

Orientações Gerais

O Coordenador deve efetuar o planejamento prévio do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento, submetido ao Protocolo de Compromisso, durante a sua vigência e/ou antes do prazo final estabelecido no projeto do protocolo de compromisso (365 dias prazo máximo). Envolvendo, quando necessário, as seguintes partes:

- ○ Direção da Unidade
- ○ NDE;
- ○ Docentes e técnico-administrativos
- ○ Colegiado de Curso
- ○ CCG/PROGRAD



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.
Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –
Home Page: www.ufal.edu.br/pei

- ○ P.E.I.
- ○ Centro acadêmico
- ○ Comissão de auto-avaliação/CPA

Atentar para o cumprimento de todos os requisitos legais estabelecidos no Instrumento de Avaliação Externa do INEP, reproduzido no fim deste orientador.

Planejar todos os ajustes a serem realizados no PPC, antes finalização do prazo pactuado no protocolo de compromisso e informado no sistema E-mec. Os dados informados nos processos E-mec de reconhecimento e renovação de reconhecimento com protocolo de compromisso deverão ser autuados com as informações do PPC que estarão efetivamente vigorando no curso por ocasião da avaliação in loco.

É possível tocar ajustes ou reformulações de PPC MEC depois do Termo de Cumprimento do Protocolo de Compromisso, porém essa estratégia implica em planejamento delicado e muito sensível e, necessariamente, que todas as alterações estejam implantadas no curso antes da realização da avaliação externa in loco. O procedimento mais seguro é realizar todos os ajustes de PPC dentro da efetiva vigência do PC ou tê-los todos aprovados nos órgãos deliberativos e efetivamente implementados até a abertura do Formulário Eletrônico do INEP.

Nesse processo, é fundamental realizar um levantamento da bibliografia disponível na biblioteca central ou setorial de cada unidade e sua real adequação à bibliografia exigida, efetuando as adequações necessárias no PPC ou realizando os pedidos dos livros necessários ao curso, consoante ao PPC, no período estabelecido pela diretora da biblioteca central. Recomenda-se o uso de periódicos conforme o SIBI disponibiliza.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.
Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –
Home Page: www.ufal.edu.br/pei

Dados Gerais

Turno (s) de Funcionamento:

Turno(s) em que o curso proposto deverá funcionar (**não pode ser alterado no protocolo de compromissos**), considerando-os conforme abaixo [13]

- **Matutino** - curso em que a maior parte da carga horária é oferecida até às 12h todos os dias da semana;
- **Vespertino** - curso em que a maior parte da carga horária é oferecida entre 12h e 18h todos os dias da semana;
- **Noturno** - curso em que a maior parte da carga horária é oferecida após as 18h todos os dias da semana;
- **Integral** - curso ofertado inteira ou parcialmente em mais de um turno (manhã e tarde, manhã e noite, ou tarde e noite) exigindo a disponibilidade do estudante por mais de 6 horas diárias durante a maior parte da semana.

Periodicidade:

Intervalo de tempo em que se organizam as atividades de ensino perfazendo a carga horária determinada pelo projeto pedagógico do curso para a matriz curricular.

Na Universidade Federal de Alagoas (Ufal), a periodicidade dos cursos desde 2006 é semestral tanto para os cursos de graduação presencial quanto para os da modalidade à distância.

Integralização:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.
Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –
Home Page: www.ufal.edu.br/pei

Duração do curso, prazo previsto em períodos letivos para que o estudante receba a formação pretendida; o tempo total deve ser descrito em anos ou fração e em conformidade com:

- Resolução CNE/CES N° 02/2007 (Graduação, Bacharelado, Presencial).
- Resolução CNE/CES N° 04/2009 (Área de Saúde, Bacharelado, Presencial).
- Resolução CNE/CP 2 /2015 (Licenciaturas)

Número total de vagas por ano:

Não pode ser alterada no protocolo de compromissos

Carga horária do curso:

A carga horária total prevista para a integralização do curso **não pode ser alterada no protocolo de compromissos**, todavia deve estar em conformidade com as resoluções vigentes do CNE.

Componentes curriculares:

Devem ser informados e descritos os componentes curriculares que integrarão o curso: **A Disciplina de LIBRAS deve estar evidenciada sempre como obrigatória ou optativa. (Dec. N° 5.626/2005).**

Devem ainda ser consideradas na formação da matriz curricular, além daquelas relacionadas às Diretrizes Curriculares Nacionais do curso, as demais disposições exigidas:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.
Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –
Home Page: www.ufal.edu.br/pei

- Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena (Lei nº 11.645 de 10/03/2008; Resolução CNE/CP Nº 01 de 17 de junho de 2004)
- Diretrizes Curriculares Nacionais para Políticas de educação ambiental (Lei nº. 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto Nº. 4.281 de 25 de junho de 2002) e Resolução CNE/CP 02, de 15 de junho de 2012, Parecer CNE/CP 014/2012
- Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação em Direitos Humanos (Resolução CNE/CP nº. 1, de 30 de maio de 2012 e Parecer CNE/CP 008/2012).

Regime Letivo:

Na Universidade Federal de Alagoas (Ufal) o regime letivo é “semestral”, conforme decisão dos membros do Conselho Universitário (Consuni) em 2006.

Número total de períodos do curso:

Igual ao tempo de integralização indicado no formulário principal

Corpo docente comprometido [14] (cadastro básico)

Devem ser informados os dados referentes aos docentes comprometidos com o curso com os dados abaixo. No entanto, em nossa IES, Universidade Federal de Alagoas (Ufal), deverá ser considerado docente do curso àqueles que ministram ou ministraram aula, se ainda ativos, independentemente do vínculo do código de vaga docente.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.
Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –
Home Page: www.ufal.edu.br/pei

- Número do CPF;
- Nome completo;
- Titulação (se graduado, especialista, mestre ou doutor);
- Regime de trabalho (se horista, parcial, integral);
- Perfil (se docente ou tutor);
- Se tutor: nome do polo;

Obs.: Essa informação é preliminar não precisando necessariamente estabelecer o retrato do curso no momento de sua implantação, contudo deve espelhar o planejamento conforme a grade prevista.

Componentes curriculares: (essencial)

Formulário destinado a cadastrar a matriz curricular do curso. Descrever cada um dos componentes curriculares do curso proposto identificando os itens abaixo:

- Nome da disciplina;
- Período da disciplina no curso;
- Carga horária da disciplina (total);

Considerar a carga horária total da disciplina incluindo atividades práticas e teóricas sob um mesmo código de disciplina. Apresentar carga horária total em horas (tempo de 60 minutos) e em horas-aula (tempo de 50 minutos).

- Descrição sumária:

Descrever o tipo de disciplina, se obrigatória ou optativa, bem como o ementário proposto no PPC para a disciplina de forma sucinta.

- Bibliografia básica;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.
Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –
Home Page: www.ufal.edu.br/pej

Apresentar a bibliografia em conformidade com as normas técnicas, considerando pelo menos 3 títulos para cada unidade disciplinar.

- Bibliografia complementar (não essencial);

Apresentar a bibliografia em conformidade com as normas técnicas, considerando preferencialmente pelo menos 3 títulos para cada unidade disciplinar.

Observações Importantes:

1. O E-mec considera apenas as informações nele depositadas por ocasião da autuação do processo e não tem objetivamente qualquer vinculação direta com o sistema acadêmico da Universidade Federal de Alagoas (Ufal).
2. O E-mec não diferencia disciplinas optativas ou eletivas das disciplinas obrigatórias. Portanto é necessário e útil que essa diferenciação seja feita em dois níveis, a saber:
 - a. Descrição: É recomendável que no campo descrição sumária efetue-se a indicação da classificação da disciplina em obrigatória, optativa ou eletiva. Isso facilitará a melhor compreensão futura do avaliador, no momento da avaliação in loco, sobre os componentes cadastrados.
 - b. Carga horária: O sistema E-mec, como não diferencia as disciplinas em obrigatória, optativa ou eletiva, soma indistintamente as cargas horárias de todas as disciplinas cadastradas, sendo assim, é necessário que as disciplinas optativas ou eletivas, quando previstas no PPC, sejam cadastradas com carga horária zero.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.
Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –
Home Page: www.ufal.edu.br/pei

Posteriormente, com o objetivo de fechar a carga horária total do curso, deve ser vinculada a Matriz constante do E-mec uma disciplina “fantasma” denominada “disciplina(s) eletiva/optativa(s)” contando da carga horária total reservada às disciplinas optativas ou eletivas.

Para essa disciplina “fantasma” deve ser informado o rol de disciplinas eletivas, apontando no campo “descrição” o nome das disciplinas eletivas/optativas efetivamente informadas na matriz curricular do E-mec com os seus respectivos ementários e nos campos “bibliografia” da disciplina “fantasma” deve ser indicado o rol das mesmas, seguidos das bibliografias básicas, podendo ser feito o mesmo procedimento no campo da bibliografia complementar.

3. As Atividades Complementares deverão ser regulamentadas pelo colegiado do curso, atendendo as normatizações internas da IES.
4. A disciplina Libras deve ser cadastrada sempre como optativa quando a legislação não a exigir como obrigatória, independentemente de ser ou tiver sido oferecida de fato no curso



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.
Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –
Home Page: www.ufal.edu.br/pei

[1] Este manual tem como referência os documentos instrumentos de indicadores de avaliação disponibilizados pelo INEP disponível em www.inep.gov.br e o manual de PC elaborado pela UFF.

[2] Conforme Notas Técnicas DIREG/SERES/MEC 548 e 549, de 2014

[3] Indicadores disponibilizados pelo INEP nos links:

<http://portal.inep.gov.br/educacao-superior/indicadores/conceito-enade>

<http://portal.inep.gov.br/educacao-superior/indicadores/cpc>

[4] Com foco nos indicadores do Instrumento de avaliação indicados.

[5] Prazo final estabelecido para que a totalidade da ação esteja devidamente implantada, isto é, plenamente ativa. Se houverem diversas medidas com prazos distintos voltados à satisfação da ação, utilizar sempre o prazo mais elástico. Podem ser em dias, meses ou uma data determinada. Entretanto devem obrigatoriamente estar compreendidos dentro do prazo final do Protocolo de Compromisso.

[6] Responsáveis diretos pelas medidas planejadas. Podem ser pessoas, ou funções, entretanto devem ser os responsáveis diretos pela gerência da execução.

[7] Essa Ação é exclusiva para cursos de Direito.

[8] As ações 01; 02 e 03, terão seus prazos de conclusão sempre iguais ao prazo final estipulado para o Protocolo de Compromisso.

[9] Os indicadores sugeridos devem obrigatoriamente ser previstos no projeto saneador, tendo em vista que participam da Matriz de Decisão/ Penalidade da Diretoria de Supervisão - DSUP da Secretaria de Regulação da Educação Superior – SERES. No entanto se as medidas planejadas pelo Curso/IES contemplarem voluntariamente outros indicadores do Instrumento de Avaliação pertinentes, estes podem ser indicados também no cronograma. Desde que seja factualmente alcançáveis nos prazos apontados.

[10] Igual da data final pactuada para a finalização do protocolo de compromisso

[11] Dimensão 2 – Corpo docente, apresentado em até 60 dias após o aceite do protocolo de compromisso com o MEC; Dimensão 1 – Didático-pedagógica e Dimensão 2 – Infraestrutura física, apresentado em até 180 dias do aceite do protocolo de compromisso com o MEC. Atenção os itens relativos aos REQUISITOS



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro do Martins – 57072-900 – Maceió-AL.
Telefone: (82) 3214-1006 / 1767 – E-mail: gr@reitoria.ufal.br / pi@reitoria.ufal.br –
Home Page: www.ufal.edu.br/pei

LEGAIS devem ser apontados nos relatórios, agrupando-os conforme afinidade com uma das três dimensões. Ver instrumento de avaliação INEP/MEC na página da Procuradoria Educacional Institucional <www.ufal.edu.br/pei>

[12] Dimensão 2 – Corpo docente, apresentado em até 60 dias após o aceite do protocolo de compromisso com o MEC; Dimensão 1 – Didático-pedagógica e Dimensão 2 – Infraestrutura física, apresentado em até 180 dias do aceite do protocolo de compromisso com o MEC. Atenção os itens relativos aos REQUISITOS LEGAIS devem ser apontados nos relatórios, agrupando-os conforme afinidade com uma das três dimensões.

[13] Orientações do MEC a partir da Portaria Normativa 40/2007.

[14] Para o MEC, não importa a procedência do Docente. O que é relevante é o quantitativo de docentes bem qualificados vinculados ao curso. Assim, por exemplo, para o MEC um docente que leciona disciplinas obrigatórias ou optativas elencadas no curso, seja ele do departamento o qual o núcleo básico do curso ou não, deve ser listado entre os docentes vinculados ao curso.