



**ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO PROCESSO DE
RECONHECIMENTO OU RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE CURSO
DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO –
UNEMAT**

2011



ÍNDICE

SOBRE O RECONHECIMENTO E RENOVAÇÃO DO RECONHECIMENTO DO CURSO	4
TRAMITAÇÃO DO PROCESSO RECONHECIMENTO E RENOVAÇÃO DO RECONHECIMENTO DO CURSO.....	9
ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE RECONHECIMENTO E RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE CURSO	11
DO PRAZO PARA PROTOCOLIZAR O PEDIDO DE RECONHECIMENTO OU RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE CURSO	14
I - CITAÇÃO DO ATO DE AUTORIZAÇÃO DO CURSO	15
II - PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO/HABILITAÇÃO, CONTENDO AS INFORMAÇÕES FORNECIDAS POR OCASIÃO DA AUTORIZAÇÃO DOS MESMOS, COM AS DEVIDAS ATUALIZAÇÕES, ACRESCIDAS DAS SEGUINTE:	22
a) FLUXO DISCENTE DE ENTRADA NO CURSO.....	22
b) FLUXO DISCENTE DE SAÍDA	22
III - CURRÍCULO PLENO ADOTADO, COM EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS E INDICAÇÃO DA BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR.....	29
IV - CURRÍCULO DO COORDENADOR ACADÊMICO DO CURSO.....	34
V - RELAÇÃO NOMINAL DO CORPO DOCENTE	37
VI - PLANO DE CARREIRA E DE REMUNERAÇÃO DO CORPO DOCENTE	39
VII - REGIME ESCOLAR ADOTADO, NÚMERO DE VAGAS ANUAIS DO CURSO, TURNOS DE FUNCIONAMENTO E DIMENSÃO DAS TURMAS.....	41
VIII - DESCRIÇÃO DA BIBLIOTECA QUANTO A SUA ORGANIZAÇÃO, ACERVO DE LIVROS, PERIÓDICOS ESPECIALIZADOS, ASSINATURAS CORRENTES, RECURSOS E MEIOS INFORMATIZADOS, ÁREA FÍSICA OCUPADA, FORMAS DE UTILIZAÇÃO DO ACERVO E PLANO DE EXPANSÃO.....	44
IX - DESCRIÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PELO CURSO, COM DESTAQUE PARA LABORATÓRIOS, SALAS, SERVENTIAS, NÚMERO DE COMPUTADORES, FORMAS DE	



ACESSO ÀS REDES DE INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO, ENTRE OUTROS.....	46
ANEXOS	48
TRAMITAÇÃO DO PROCESSO	51
SOBRE A VISITA <i>IN LOCO</i> À IES E AO CURSO DE GRADUAÇÃO.....	53



SOBRE O RECONHECIMENTO E RENOVAÇÃO DO RECONHECIMENTO DO CURSO

A Universidade do Estado de Mato Grosso é supervisionada e regulada pela Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia (SECITEC/MT) e o Conselho Estadual de Educação (CEE/MT), respectivamente. Deste modo, para legalizar o curso de graduação ofertado a UNEMAT solicita, periodicamente, o seu reconhecimento ou a renovação do reconhecimento, através de pedido oficial aos órgãos supramencionados, exigência para a continuidade de sua execução e condição necessária para a emissão do diploma ao estudante egresso.

Para tanto, instrui seus processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento com base legal na Resolução normativa nº 311/2008-CEE/MT, a qual dispõe sobre normas e organização, o funcionamento e o processo de regulação e de supervisão das instituições de ensino superior e de seus cursos, pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso. O procedimento está descrito na Seção V, artigos 58 a 69, como segue:

Seção V

Do Reconhecimento e Renovação do Reconhecimento

Art. 58 – O reconhecimento de curso é condição necessária, juntamente com o registro, para a validade nacional dos respectivos diplomas.

Art. 59 – Ao CEE/MT caberá a prerrogativa de reconhecer todos os cursos de graduação, acadêmica e tecnológica, e os seqüenciais, das instituições vinculadas ao Sistema Estadual de Ensino, sendo a sua renovação outorgada periodicamente por ato do mesmo Conselho, pelo prazo por ele fixado, e em decorrência de solicitação da instituição.

Art. 60 - A instituição deverá protocolar, junto a SECITEC/MT, de forma integrada e concomitante, pedidos de reconhecimento de cursos, no período entre metade do prazo previsto para a integralização de sua carga horária e 75% deste prazo, devendo



este protocolo se adequar aos ciclos avaliativos do Sistema Estadual de Educação, no que couber.

Art. 61 - O pedido de reconhecimento deverá ser instruído, pelo menos com os seguintes documentos:

I. Citação do ato de autorização do curso;

II. Projeto pedagógico do curso/habilitação, contendo as informações fornecidas por ocasião da autorização dos mesmos, com as devidas atualizações, acrescidas das seguintes:

a) fluxo discente de entrada no curso (número de ingressantes e matriculados);

b) fluxo discente de saída (transferência, desistências, evasões e trancamentos).

III. Currículo pleno adotado, com ementário das disciplinas e indicação da bibliografia básica e complementar;

IV. Currículo do coordenador acadêmico do curso;

V. Relação nominal do corpo docente do curso, indicando a titulação, a qualificação, disciplina que ministra, regime de trabalho e situação funcional;

VI. Plano de Carreira e de remuneração do corpo docente;

VII. Regime escolar adotado, número de vagas anuais do curso, turnos de funcionamento e dimensão das turmas;

VIII. Descrição da biblioteca quanto a sua organização, acervo de livros, periódicos especializados, assinaturas correntes, recursos e meios informatizados, área física ocupada, formas de utilização do acervo e plano de expansão;

IX. Descrição das instalações físicas e equipamentos utilizados pelo curso, com destaque para laboratórios, salas, serventias, número de computadores, formas de acesso às redes de informação e de comunicação, entre outros.

§ 1º - A SECITEC/MT, responsável pela análise preliminar dos processos, considerará o último relatório de avaliação do SINAES/CONAES/CEE/MT, após a qual designará Comissão Verificadora Multidisciplinar.

§ 2º - O reconhecimento de cursos de graduação em Direito e em Medicina, Odontologia e Psicologia, deverá ser submetido,



respectivamente, à manifestação da Ordem dos Advogados do Brasil e do Conselho Nacional de Saúde.

§ 3º - O prazo para a manifestação prevista no parágrafo anterior será de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, a requerimento do Conselho interessado.

Art. 62 - O deferimento do pedido de reconhecimento pelo CEE/MT terá como referencial básico, além do relatório preliminar da SECITEC/MT elaborado com base no processo de avaliação do SINAES, o relatório da Comissão Verificadora e o resultado da visita in loco.

Parágrafo único - No caso de dúvidas quanto à organização e o funcionamento dos cursos, o CEE/MT poderá solicitar à SECITEC/MT a indicação de nova Comissão Verificadora, constituída por um especialista em avaliação educacional, um na área do curso, além de um Conselheiro da Câmara competente.

Art. 63 - O resultado insatisfatório da avaliação do SINAES enseja a celebração de Protocolo de Compromisso por parte da IES com o CEE/MT e a SECITEC/MT, com prazo definido.

§ 1º - Expirado o prazo do Protocolo de Compromisso sem o cumprimento satisfatório das metas nele estabelecidas, será instaurado processo administrativo.

§ 2º - Da decisão caberá recurso ao CEE/MT.

Art. 64 - A instituição deverá protocolar pedido de renovação de reconhecimento de curso, pelo menos 120 (cento e vinte) dias, antes do vencimento do reconhecimento, junto a SECITEC/MT, devidamente instruído, devendo este protocolo adequar-se aos ciclos avaliativos do Sistema Estadual de Educação, no que couber.

§ 1º - O pedido de renovação de reconhecimento deverá ser instruído com os documentos referidos no Artigo 61, desta Resolução com a atualização dos documentos apresentados por ocasião do pedido de reconhecimento do curso.

§ 2º - A renovação do reconhecimento de cursos de graduação, incluídos os de tecnologia, de uma mesma instituição deverá ser realizada de forma integrada e concomitante, devendo ser



protocolados junto ao órgão competente ao final de cada ciclo avaliativo.

Art. 65 - A renovação de reconhecimento deverá ser acompanhada do projeto pedagógico do curso, do relatório da auto-avaliação realizada pela Comissão Própria de Avaliação – CPA e do relatório da avaliação externa realizada por Comissões Verificadoras.

§ 1º - Analisados os aspectos formais pela SECITEC/MT e considerados completos, esta deverá designar especialistas para a análise dos relatórios de auto-avaliação do Curso e do relatório de avaliação institucional, cujos resultados deverão compor relatório circunstanciado com:

- a) indicação de concessão da renovação do reconhecimento;
- b) indicação de verificação in loco, quando existirem aspectos considerados duvidosos sobre as condições indicadas de funcionamento do curso.

§ 2º - Na ocorrência da alínea b, após a verificação in loco, por Comissão Verificadora constituída de especialistas e um Conselheiro, deverá ser elaborado novo relatório que destaque a avaliação, em especial, dos aspectos que motivaram a visita.

Art. 66 - Todo o material resultante do procedimento disposto no artigo anterior deverá ser objeto de análise por Conselheiro Relator que deverá elaborar parecer conclusivo a respeito, para aprovação da Câmara competente.

Parágrafo único - Os resultados do processo de que trata o caput deste artigo, além de servirem como referência para os processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos e programas, servirá para a prática da supervisão pelos agentes próprios do Sistema Estadual de Ensino, nos termos do Capítulo IV, desta Resolução.

Art. 67 - A renovação de reconhecimento de cursos poderá ser concedida pelo prazo de um a três anos para as Faculdades e equivalentes e, de até cinco anos, para as Universidades e Centros Universitários.

Art. 68 – O reconhecimento e a renovação de reconhecimento de cursos superiores de tecnologia terão por base o Catálogo Nacional



de Cursos Superiores de Tecnologia, publicado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica/MEC.

§ 1º - A inclusão dos cursos superiores de tecnologia no Catálogo Nacional, com o respectivo perfil profissional, dar-se-á a requerimento da instituição à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica/MEC, de acordo com as diretrizes nacionais, podendo esta inclusão ser indeferida.

§ 2º - As Universidades e Centros Universitários do Sistema Estadual de Ensino deverão informar ao CEE/MT e a SECITEC/MT a inclusão dos cursos superiores de tecnologia no Catálogo Nacional.

Art. 69 – O CEE/MT, nos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos superiores de tecnologia, poderá em cumprimento das normas gerais da educação nacional:

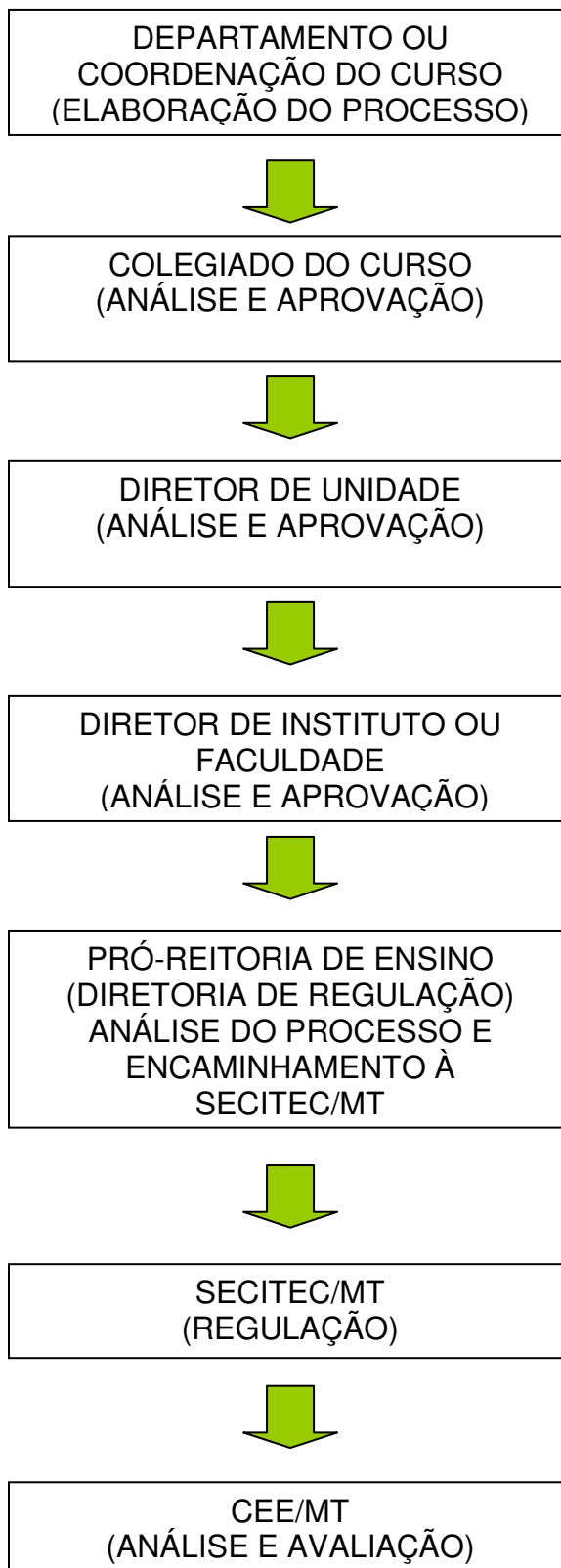
- I. Deferir o pedido de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos superiores de tecnologia, com base no Catálogo Nacional de denominações de cursos publicado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica/MEC;
- II. Deferir o pedido, mantido o caráter experimental do curso, sugerindo à Instituição proponente que se submeta à apreciação do MEC para a inclusão da denominação do curso no Catálogo;
- III. Deferir o pedido exclusivamente para fins de registro de diploma, vedada à admissão de novos alunos;
- IV. Indeferir o pedido, motivadamente.

Parágrafo único - Aplicam-se ao reconhecimento e à renovação de reconhecimento de cursos superiores de tecnologia as disposições previstas nesta Resolução.

Na UNEMAT, a confecção do processo de reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso será realizada pelo departamento ou coordenação do curso e terá a seguinte tramitação:



TRAMITAÇÃO DO PROCESSO RECONHECIMENTO E RENOVAÇÃO DO RECONHECIMENTO DO CURSO





PUBLICAÇÃO DA PORTARIA CEE/MT DESIGNANDO MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO DE VISITA *IN LOCO*.



DIRETORIA DE REGULAÇÃO INFORMA O(A) DIRETOR(A) DE UNIDADE E O CHEFE DO DEPARTAMENTO SOBRE A VISITA, PARA PROVIDÊNCIAS.



VISITA *IN LOCO* SE REALIZA. COMISSÃO ELABORA RELATÓRIO E PARECER SOBRE O PEDIDO.



CEE/MT PUBLICA PORTARIA DE RECONHECIMENTO OU RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO EM D.O.E.



DIRETORIA DE REGULAÇÃO INFORMA OS INTERESSADOS SOBRE A REGULARIDADE DO CURSO E REALIZA O REGISTRO DA PORTARIA NO SISTEMA DE CONTROLE ACADÊMICO E O ENCAMINHA A SUPERVISÃO DE REGISTRO E EMISSÃO DE DIPLOMAS, PARA PROVIDÊNCIAS.



CEE/MT DEVOLVE O PROCESSO À UNEMAT (DIRETORIA DE REGULAÇÃO), PARA ARQUIVAMENTO.



DIRETORIA DE REGULAÇÃO RECEBE O PROCESSO E ENCAMINHA CÓPIA DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO, DO PARECER E DA PORTARIA AOS INTERESSADOS.



ARQUIVA-SE O PROCESSO NA DIRETORIA DE REGULAÇÃO.

ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE RECONHECIMENTO E RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE CURSO

O processo de reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso deve ser organizado em pasta tipo catálogo, a qual permitirá melhor manuseio da documentação juntada e a sua preservação por anos seguidos. Ela não deverá ter sua capa identificada, pois isto será feito pela Diretoria de Regulação e Supervisão da Educação Superior.



Conforme preveem os Artigos 61 e 64, o processo de reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso deverá ser instruído com todas as informações e documentos que demonstrem a sua organização e execução. Não deve ser demasiadamente extenso, mas suficientemente esclarecedor para que os avaliadores possam perceber, nos documentos apresentados, o contexto do curso. As informações complementares relevantes e aqui não solicitadas devem ser apresentadas aos membros da comissão verificadora designada para realizar a avaliação do curso, no momento da visita *in loco*.



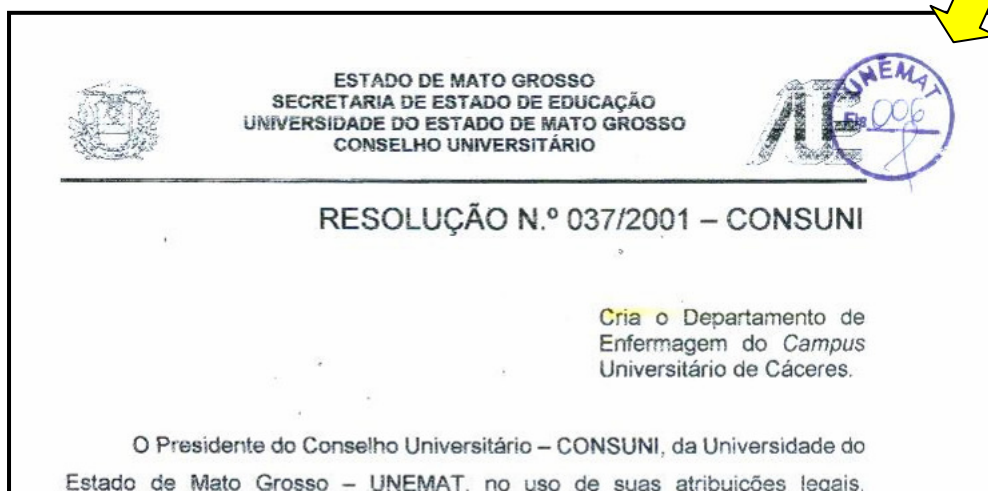
Para organizar os documentos necessários à instrução do processo siga estas orientações e observações:

- ✓ Reserve as duas primeiras folhas plásticas da pasta tipo catálogo. Nelas, esta Diretoria inserirá o ofício de encaminhamento do processo à SECITEC e o requerimento de análise do processo, rubricado pelo Magnífico Reitor, destinado ao CEE/MT;
- ✓ Inicie o preenchimento da pasta catálogo a partir da terceira folha plástica;
- ✓ **A primeira página do processo deverá ser a “folha rosto”, ou seja, aquela denominada “I – CITAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DO CURSO”. IMPORTANTE:** essa folha de rosto será inserida na terceira folha plástica da pasta catálogo. Deverá ser devidamente numerada como página de **número 4**;
- ✓ Cada item do processo será precedido de uma folha rosto contendo o título da parte que será apresentada. Essa poderá ser impressa em papel A4, contendo o cabeçalho e rodapé utilizado pelo seu departamento, com texto em fonte Arial, tamanho 12, negrito, alinhado à esquerda;

I - CITAÇÃO DO ATO DE AUTORIZAÇÃO DO CURSO	II - PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO/HABILITAÇÃO, CONTENDO AS INFORMAÇÕES FORNECIDAS POR OCASIÃO DA AUTORIZAÇÃO DOS MESMOS, COM AS DEVIDAS ATUALIZAÇÕES, ACRESCIDAS DAS SEGUINTES: e) FLUXO DISCENTE DE ENTRADA NO CURSO f) FLUXO DISCENTE DE SAÍDA	III - CURRÍCULO PLENO ADOPTADO, COM EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS E INDICAÇÃO DA BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR
---	---	--



- ✓ Todas as páginas contidas no processo, inclusive as folhas “rosto”, deverão possuir o carimbo de numeração e o número correspondente, em seqüência numérica cardinal e, reiteramos, a numeração sempre iniciará **no número 4** (4,5,6,7,8,9,10...). Ela deverá ser indicada na parte superior e à direita de cada página.



- ✓ As páginas deverão ser inseridas em seqüência, sendo que cada folha plástica deverá conter duas páginas, ou seja, deverá ser organizado de modo que se utilize a **frente e o verso** de cada uma delas.
- ✓ Caso os documentos juntados para compor o processo não caibam em uma única pasta catálogo, divida-os em duas delas, preferencialmente;
- ✓ Inicie o preenchimento da segunda pasta catálogo com um novo item do processo. Cada item deverá ser organizado de maneira que fique integralmente localizado em uma mesma pasta.
- ✓ As folhas plásticas podem ser adquiridas separadamente e acrescidas àquelas originalmente presentes na pasta catálogo.
- ✓ O texto contido no processo deverá estar em uma mesma fonte e tamanho e, preferencialmente, em Arial, 12, e
- ✓ Recomenda-se que o texto do processo seja organizado em página que possua o cabeçalho e rodapé de identificação utilizado pelo departamento ou coordenação do curso, mesmo as informações que porventura sejam fornecidas por outra unidade (SAA, Biblioteca etc).



DO PRAZO PARA PROTOCOLIZAR O PEDIDO DE RECONHECIMENTO OU RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE CURSO

A fim de que o processo tramite em todas as instâncias competentes e o ato regulatório possa ser emitido em tempo hábil, sem prejuízos aos estudantes e à IES, atentamos V.S^a para o prazo de encaminhamento do processo aos órgãos avaliadores:

- ✓ **Processo de reconhecimento de curso** – da metade do prazo previsto para a sua integralização e até um ano antes do encerramento dos estudos.
- ✓ **Processo de renovação de reconhecimento de curso** – um ano antes do término da vigência do ato regulatório (Portaria CEE/MT).

Reiteramos que, concluída a organização dos documentos, o processo deverá tramitar pelas unidades de vinculação (Departamento, Instituto/Faculdade e PROEG) e posteriormente encaminhado a esta Diretoria, para análise e encaminhamento à SECITEC e CEE/MT.

O processo de reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso é dividido em onze partes. Segue, abaixo, orientações para a elaboração de cada um delas.



I - CITAÇÃO DO ATO DE AUTORIZAÇÃO DO CURSO



No item I-CITAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DO CURSO constará:

Em processo de Reconhecimento de curso insira, nesta ordem, cópia da:

1. Resolução *Ad Referendum* do CONSUNI que cria e autoriza o curso (se houver);
2. Resolução do CONSUNI que cria e autoriza o curso (e, se for o caso, homologa a Resolução *Ad Referendum* - CONSUNI);
3. Resolução *Ad Referendum* do CONSUNI que cria o Núcleo Pedagógico onde é ofertado o curso, seguida da Resolução que a homologou (**somente para curso de turma fora de sede ou modalidade diferenciada**);
4. Resolução *Ad Referendum* do CONEPE que aprova o Projeto Pedagógico do Curso (se houver);
5. Resolução do CONEPE que aprova o Projeto Pedagógico do Curso (e, se for o caso, homologa a Resolução *Ad Referendum* CONEPE, se houver);
6. Resolução do CONEPE que altere o Projeto Pedagógico do curso como, por exemplo, uma alteração da matriz curricular durante a sua execução. Também, alteração no curso como, por exemplo, mudança no período de oferta de matutino para noturno.

Exemplo:

ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA

RESOLUÇÃO Nº 022/2007 – AD REFERENDUM DO CONSUNI

Cria e autoriza a implantação da Turma Fora de Sede do Curso de Licenciatura Plena em Letras – Turma Única, a ser ofertada no Núcleo Pedagógico de Tapurah.

O Reitor da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 29, Inciso IX do Estatuto da UNEMAT, considerando Processo nº 045/2007/DL, Parecer nº 061/2007-Colegiado de Curso, Parecer nº 021/2007-Colegiado Regional, Parecer nº 237/2007-IL, Parecer nº 109/2007-PRPDI, Parecer nº 074/2007-PGF e Parecer nº 023/2007-CECTEG/PROEG, e a Resolução nº 028/2007-Ad Referendum do CONEPE;

RESOLVE AD REFERENDUM DO CONSUNI:

Art. 1º Criar e autorizar a implantação da Turma Fora de Sede do Curso de Licenciatura Plena em Letras – Turma Única, a ser ofertada no Núcleo Pedagógico de Tapurah, vinculado ao Departamento de Letras do Campus Universitário de Pontes e Lacerda.

Parágrafo O curso de que trata o *caput* deste artigo consiste em um aumento de 50 (cinquenta) vagas para o curso regular de Licenciatura Plena em Letras do Campus Universitário de Pontes e Lacerda, a serem ofertadas por meio do Concurso Vestibular 2008/1.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Sala da Reitoria da Universidade do Estado de Mato Grosso, em Cáceres/MT, 18 de setembro de 2007.

Prof. Ms. Taisir Mahmudo Karim
REITOR DA UNEMAT

Resolução nº 022/2007 – AD REFERENDUM DO CONSUNI Página 1 de 1



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO



RESOLUÇÃO Nº 030/2007 – CONSUNI

Homologa a Resolução nº 022/2007-
Ad Referendum do CONSUNI, que
cria e autoriza a implantação da
Turma Fora de Sede do Curso de
Licenciatura Plena em Letras –
Turma Única, a ser ofertada no
Núcleo Pedagógico de Tapurah.

O Presidente do Conselho Universitário – CONSUNI, da
Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, no uso de suas
atribuições legais, e considerando a decisão do Conselho tomada na 2ª Sessão
Ordinária do CONSUNI, realizada no dia 20 de dezembro de 2007;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a Resolução nº 022/2007-*Ad Referendum* do
CONSUNI, que cria e autoriza a implantação da Turma Fora de Sede do Curso
de Licenciatura Plena em Letras – Turma Única, a ser ofertada no Núcleo
Pedagógico de Tapurah.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua
publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões do Conselho Universitário, em Cáceres/MT,
20 de dezembro de 2007.

Prof. Ms. Taisir Mahmudo Karim
PRESIDENTE DO CONSUNI

Resolução nº 030/2007 - CONSUNI

Página 1 de 1

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



RESOLUÇÃO Nº 026/2007 – AD REFERENDUM DO CONSUNI

Cria o Núcleo Pedagógico de
Tapurah, vinculado ao *Campus*
Universitário de Pontes e Lacerda.

O Reitor da Universidade do Estado de Mato Grosso –
UNEMAT, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 29, Inciso
IX do Estatuto da UNEMAT, considerando Processo nº 111/2007-DL, Parecer
nº 091/2007-*Ad Referendum* do Colegiado de Curso, Parecer nº 028/2007-*Ad*
Referendum do Colegiado Regional, Parecer nº 261/2007-IL, Parecer nº
109/2007-PRPDI, Parecer nº 074/2007-PGF, Resolução nº 028/2007-*Ad*
Referendum do CONEPE, e a Resolução nº 022/2007-*Ad Referendum* do
CONSUNI;

RESOLVE AD REFERENDUM DO CONSUNI:

Art. 1º Criar o Núcleo Pedagógico de Tapurah, vinculado ao
Campus Universitário de Pontes e Lacerda.

Parágrafo Único A existência do Núcleo Pedagógico de
Tapurah fica condicionada à oferta de cursos pela UNEMAT no município de
Tapurah-MT.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua
publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Sala da Reitoria da Universidade do Estado de Mato Grosso,
em Cáceres/MT, 18 de setembro de 2007.

Prof. Ms. Taisir Mahmudo Karim
REITOR DA UNEMAT

Resolução nº 026/2007 – AD REFERENDUM DO CONSUNI

Página 1 de 1



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO



RESOLUÇÃO Nº 038/2007 – CONSUNI

Homologa a Resolução nº 026/2007-
Ad Referendum do CONSUNI, que
cria o Núcleo Pedagógico de
Tapurah, vinculado ao Campus
Universitário de Pontes e Lacerda.

O Presidente do Conselho Universitário – CONSUNI, da
Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, no uso de suas
atribuições legais, e considerando a decisão do Conselho tomada na 2ª Sessão
Ordinária do CONSUNI, realizada no dia 20 de dezembro de 2007;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a Resolução nº 026/2007-*Ad Referendum* do
CONSUNI, que cria o Núcleo Pedagógico de Tapurah, vinculado ao Campus
Universitário de Pontes e Lacerda.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua
publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões do Conselho Universitário, em Cáceres/MT,
20 de dezembro de 2007.

Prof. Ms. Taisir Mahmudo Karim
PRESIDENTE DO CONSUNI



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CONEPE – CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO



RESOLUÇÃO Nº 208/2007 – CONEPE

Homologa a Resolução nº 028/2007-
Ad Referendum do CONEPE, que
aprova o Projeto Pedagógico da
Turma Fora de Sede do Curso de
Licenciatura Plena em Letras –
Turma Única, a ser ofertado no
Núcleo Pedagógico de Tapurah.

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão –
CONEPE, da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, no uso de
suas atribuições legais, e considerando a decisão do Conselho tomada na
Sessão Ordinária do CONEPE realizada nos dias 06 e 07 de dezembro de
2007;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a Resolução nº 028/2007-*Ad Referendum* do
CONEPE, que aprova o Projeto Pedagógico da Turma Fora de Sede do Curso
de Licenciatura Plena em Letras – Turma Única, a ser ofertado no Núcleo
Pedagógico de Tapurah.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua
publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões do Conselho de Ensino, Pesquisa e
Extensão, em Tangará da Serra-MT, 07 de dezembro de 2007.

Prof. Dr. Elias Januário
PRESIDENTE DO CONEPE



Em Processo de Renovação de Reconhecimento insira, nesta ordem, cópia da:

1. Portaria do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso que reconheceu ou renovou o reconhecimento do curso (ato regulatório vigente, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso). Caso possua os atos regulatórios anteriores, desde o reconhecimento, poderá inseri-los, sempre organizado em ordem cronológica;
2. Resolução do CONEPE que alterou o Projeto Pedagógico do curso durante a vigência do reconhecimento ou última renovação, como, por exemplo, alteração da matriz curricular durante a sua execução. Também, alteração no curso como, por exemplo, mudança no período de oferta de matutino para noturno.

Exemplo:

Terça Feira, 02 de Setembro de 2008

Diário Oficial

Página 21

107	Ribeirãozinho	289.804	109.264
108	Rio Branco	89.080	32.640
109	Rondolândia	252.960	126.645
110	Rondonópolis	1.221.600	525.153
111	Rosário Oeste	154.180	126.362
112	Salto do Céu	181.000	62.240
113	Santa Carmem	199.600	78.560
114	Santa Cruz do Xingu	120.800	73.788
115	Santa Rita do Trivelato	247.876	25.329
116	Santa Terezinha	252.000	50.193
117	Santo Afonso	151.760	82.311
118	Santo Antonio do Leste	255.320	64.237
119	Santo Antonio do Leverger	270.000	241.346
120	São Felix do Araguaia	196.000	175.523
121	São Jose do Povo	261.040	137.330
122	São Jose do Rio Claro	447.000	132.935
123	São Jose do Xingu	220.480	68.662
124	São Jose dos Quatro Marcos	329.040	226.182
125	São Pedro da Cipa	59.040	36.156
126	Sapezal	366.200	45.918
127	Serra Nova Dourada	56.800	12.000
128	Sinop	888.370	571.437
129	Sorriso	996.280	314.168
130	Tabaporã	488.600	228.383
131	Tangará da Serra	455.120	333.896
132	Tapurah	277.400	115.929
133	Terra Nova do Norte	760.200	402.186
134	Tesouro	35.320	25.371
135	Torixorôu	169.600	77.637
136	União do Sul	73.600	39.325
137	Vale do São domingos	175.140	161.147
138	Varzea Grande	214.800	141.900
139	Vera	229.600	129.344
140	Vila Bela da Santíssima Trindade	596.200	179.268
141	Vila Rica	284.540	25.450

PORTARIA N. 234/2008-CEE/MT.
O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições contidas na Resolução n. 384/04-CEE/MT, e tendo em vista o que consta do Processo n. 023/08-CEE/MT, e do Parecer n. 475/08-CEE/MT, de 12 de agosto de 2008, da Câmara de Educação Básica-CEB/CEE-MT.
RESOLVE:
Art. 1º - Credenciar para ministrar a Educação Básica por 04 (quatro) anos, no período de 01 de janeiro de 2008 a 31 de dezembro de 2011, o Colégio de Ensino Interação, sediado na Rua Rodolfo Ademar Britzky, s/n. Bairro Centro, município de Santa Cruz do Xingu, mantido pelo Colégio Gonzaga Ltda, inscrito no CNPJ sob n. 08.944.083/0001-89.
Art. 2º - Para que o Colégio de Ensino Interação possa ministrar a Educação Básica, objeto desta Portaria, as Etapas

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRADA PUBLICADA
CUM PRA - SE
Cuiabá, 20 de agosto de 2008.
Prof. Geraldo Grossi Júnior
Presidente do CEE/MT
PORTARIA N. 243/2008-CEE/MT.
O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições contidas na Resolução n. 384/04-CEE/MT, e tendo em vista o que consta do Processo n. 082/08-CEE/MT, e do Parecer n. 489/08-CEE/MT, de 19 de agosto de 2008, da Câmara de Educação Básica-CEB/CEE-MT.
RESOLVE:
Art. 1º - Recredenciar para ministrar a Educação Básica por 04 (quatro) anos, no período de 01 de janeiro de 2008 a 31 de dezembro de 2011, a Escola Estadual Antonio Cristino Cortes, sediada na Avenida Presidente Vargas, n. 1268, Bairro Centro, Município de Barra do Garças, mantida pelo Estado.
Art. 2º - Para que a Escola Estadual Antonio Cristino Cortes possa ministrar a Educação Básica, objeto desta Portaria, as Etapas e/ou Modalidades de Ensino a serem ofertadas, devem estar devidamente autorizadas por este Conselho, nos termos da Resolução n. 384/04-CEE/MT.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRADA PUBLICADA
CUM PRA - SE
Cuiabá, 20 de agosto de 2008.
Prof. Geraldo Grossi Júnior
Presidente do CEE/MT
PORTARIA N. 244/08-CEE/MT.
O CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, mediante a legislação de ensino vigente, e tendo em vista o que consta do Processo n. 170/08-CEE/MT, e do Parecer n. 492/08-CEE/MT, de 19 de agosto de 2008 da Câmara de Educação Profissional e Educação Superior- CEPS/CEE/MT.
RESOLVE:
Art. 1º - Renovar o Reconhecimento do Curso de Bacharelado em Zootecnia, ofertado pela UNEMAT - Universidade do Estado de Mato Grosso/Campus Universitário de Pontes e Lacerda, mantido pela FUNEMAT-Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o n. 01.367.770/0001-30, por 05 (cinco) anos, a partir de março de 2008.
Art. 2º - Recomenda-se à UNEMAT esforços para atender às indicações formuladas no Parecer em epígrafe e no Relatório da Comissão Verificadora, tendo em perspectiva a construção de um processo de conhecimento voltado para a qualidade e reais necessidades de seu aluno.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRADA PUBLICADA
CUM PRA - SE
Cuiabá, 20 de agosto de 2008.
Prof. Geraldo Grossi Júnior
Presidente do CEE/MT



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



RESOLUÇÃO Nº 008/2009 – AD REFERENDUM DO CONEPE

Aprova a reestruturação do Projeto Político Pedagógico do Curso de Bacharelado em Zootecnia do Campus Universitário de Pontes e Lacerda.

O Reitor da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 29, IX do Estatuto da UNEMAT, e considerando Processo nº 012/2009-DZO, Parecer nº 015/2009-Colegiado de Curso, Parecer nº 004/2009-Ad Referendum do Colegiado Regional, Parecer nº 072/2009-ICNT e Parecer nº 018/2009-DGFR;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a reestruturação do Projeto Político Pedagógico do Curso de Bacharelado em Zootecnia do Campus Universitário de Pontes e Lacerda.

Art. 2º A reestruturação de que trata o artigo anterior consiste em:

- I. Dos objetivos;
- II. Do perfil do profissional;
- III. Dos princípios filosóficos e pedagógicos;
- IV. Da matriz curricular:
 - a. Inclusão e Exclusão de disciplinas;
 - b. Deslocamento de disciplinas de semestres;
 - c. Alteração de carga horária e de créditos;
 - d. Atualização de ementário e referencial bibliográfico.

Art. 3º A carga horária total do curso é de 3.960 (três mil novecentas e sessenta) horas-aula.

Art. 4º O período de integralização de, no mínimo 08 (oito), e, no máximo 12 (doze) semestre passa a ser de, no mínimo, 10 (dez), e, no máximo, 16 (dezesseis) semestres.

Parágrafo Único O funcionamento do curso é no período integral (matutino e vespertino), com a oferta de 40 (quarenta) vagas em regime semestral.

Art. 5º A presente reestruturação passa a vigorar a partir do semestre 2009/2.

Art. 6º A Matriz Curricular encontra-se disposta conforme Anexo I desta Resolução.

Resolução nº 008/2009 – Ad Referendum do CONEPE

Página 1 de 4



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Sala da Reitoria da Universidade do Estado de Mato Grosso, em Cáceres/MT, 13 de fevereiro de 2009.

Prof. Ms. Taisir Mahmudo Karim
REITOR DA UNEMAT



ANEXO I

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA

- CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE PONTES E LACERDA -

SEMESTRES	DISCIPLINAS	CH	CRÉDITOS
1º	Citologia e Histologia	60	2.0.2.0
	Produção de Texto e Leitura	60	4.0.0.0
	Elementos da Matemática	60	4.0.0.0
	Filosofia da Ciência	60	4.0.0.0
	Introdução à Agropecuária	60	4.0.0.0
	Química Geral e Experimental	60	3.0.1.0
TOTAL		360	21.0.3.0
2º	Anatomia Animal	60	2.0.2.0
	Genética	60	4.0.0.0
	Geologia e Gênese do Solo	60	2.0.1.1
	Química Orgânica Fundamental	60	3.0.1.0
	Sociologia e Desenvolvimento Rural	60	4.0.0.0
	Zoologia Aplicada à Zootecnia	60	3.0.1.0
TOTAL		360	18.0.5.1
3º	Características, Propriedades e Classificação do Solo	60	2.0.1.1
	Ecologia e Conservação dos Recursos Naturais	60	3.0.0.1
	Estatística Básica	60	4.0.0.0
	Iniciação à Metodologia Científica	60	4.0.0.0
	Bioquímica	60	3.0.1.0
	Desenho Técnico	60	2.0.2.0
	Microbiologia Zootécnica	30	2.0.0.0
TOTAL		390	20.0.4.2
4º	Bioquímica Aplicada à Zootecnia	30	2.0.0.0
	Economia e Contabilidade Rural	60	4.0.0.0
	Manejo e Conservação do Solo	60	2.0.1.1
	Morfologia e Fisiologia Vegetal	60	2.0.2.0
	Fisiologia Animal	60	4.0.0.0
	Estatística Experimental	60	4.0.0.0
	Máquinas, Motores e Implementos Agrícolas	60	3.0.0.1
TOTAL		390	21.0.3.2
5º	Fertilidade do Solo e Nutrição Mineral de Plantas	90	4.0.1.1
	Instalações e Construções Rurais	60	4.0.0.0
	Profilaxia e Sanidade Animal	60	3.0.0.1
	Alimentos e Alimentação	60	4.0.0.0
	Forragicultura e Pastagens	90	4.0.0.2
	Bioclimatologia	30	2.0.0.0
	Imunologia Zootécnica	30	2.0.0.0
TOTAL		420	23.0.1.4



SEMESTRES	DISCIPLINAS	CH	CREDITOS
6º	Manejo e Conservação de Forragem	90	4.0.0.2
	Métodos de Avaliação de Alimentos	60	2.0.2.0
	Reprodução Animal	90	4.0.1.1
	Parasitologia	60	3.0.1.0
	Nutrição de Não Ruminantes	90	6.0.0.0
	Etologia e Bem Estar Animal	30	2.0.0.0
TOTAL		420	21.0.4.3
7º	Melhoramento genético animal	90	5.0.1.0
	Cães e Gatos	30	2.0.0.0
	Animais Silvestres	60	3.0.0.1
	Nutrição de Ruminantes	90	5.0.1.0
	Tecnologia de Produtos de Origem Animal	90	3.0.3.0
	Cunicultura	30	2.0.0.0
	Gestão de Resíduos Agropecuários	30	2.0.0.0
TOTAL		420	22.0.5.1
8º	Bovinicultura de Corte	60	3.0.0.1
	Equideocultura	30	2.0.0.0
	Ovinocultura	60	3.0.0.1
	Caprinocultura	60	3.0.0.1
	Piscicultura	90	4.0.0.2
	Bubalinocultura	30	2.0.0.0
	Apicultura	60	2.0.0.2
TOTAL		390	19.0.0.7
9º	Extensão Rural	30	2.0.0.0
	Planejamento Agropecuário	60	4.0.0.0
	Avaliação de Carcaças	60	3.0.0.1
	Bovinicultura de Leite	60	3.0.0.1
	Suínocultura	60	3.0.0.1
	Avicultura	60	3.0.0.1
	Julgamento de Animais	30	1.0.0.1
	Carcinicultura	30	2.0.0.0
TOTAL		390	21.0.0.5
10º	Trabalho de Conclusão de Curso – TCC	60	4.0.0.0
	Estágio Curricular Supervisionado	300	20.0.0.0
TOTAL		360	24.0.0.0

Carga Horária Parcial	3900
Atividades Complementares	60
Carga Horária Total do Curso	3.960



II - PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO/HABILITAÇÃO, CONTENDO AS INFORMAÇÕES FORNECIDAS POR OCASIÃO DA AUTORIZAÇÃO DOS MESMOS, COM AS DEVIDAS ATUALIZAÇÕES, ACRESCIDAS DAS SEGUINTE:

- a) **FLUXO DISCENTE DE ENTRADA NO CURSO**
- b) **FLUXO DISCENTE DE SAÍDA**



Todo processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento deve trazer, obrigatoriamente, a descrição do curso a ser avaliado. Portanto, elabore um texto conciso, o qual deverá atender às diretrizes estabelecidas para a organização do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação, conforme segue:

1) Apresentação

Aponte informações gerais sobre a trajetória histórica da instituição. Apresente a história do curso para as gerações futuras, devendo descrever, de forma **sucinta**, o processo de criação ou reestruturação do curso o seu percurso até os dias atuais. Informe a importância da concepção pedagógica da proposta para o curso, bem como, mostrar como o documento está organizado.

2) Dados de Identificação do curso

Descreva as informações gerais sobre o curso, tais como: nome do curso, número de vagas oferecidas, carga horária total do curso, tempo de integralização, forma de ingresso, regime de oferta, turno de funcionamento. Tratando-se de pedido de reconhecimento, cite a resolução que o criou e autorizou sua execução; em renovação de reconhecimento cite a última portaria de reconhecimento ou renovação de reconhecimento, mencionando a data de publicação desta no Diário Oficial (ato regulatório em vigor).

3) Justificativa

Apresente a visão sintética das condições do curso que o projeto pretende transformar e/ou implantar. Para tanto é necessária uma argumentação que traga aspectos políticos e contextuais tanto amplos, como



específicos, sinalizando a importância da concepção didático-pedagógica que se defende no projeto. A justificativa deve conter a definição das dimensões técnica e política do projeto, dando a conhecer para a comunidade a sua relevância.

4) Princípios Norteadores

Aponte e descreva os princípios e orientações filosóficas, epistemológicas e pedagógicas ou de outra natureza que orientaram a elaboração da proposta curricular do curso.

5) Base legal

Informe o(s) parecer(es) e a(s) resolução(ões) do Conselho Nacional de Educação que aprovaram as Diretrizes Curriculares do curso, ou outra legislação educacional que respalde a formulação do Projeto Pedagógico, mencionando número(s) e data(s) de aprovação. Caso as Diretrizes não tenham sido ainda aprovadas pelo CNE, em última instância, apresentá-la mesmo assim, como referência e mencionar no texto essa condição.

6) Objetivos (Geral e específico)

Argumente sobre o tipo de profissional que o curso pretende formar, mencionando, de forma genérica, os conhecimentos e as competências que o mesmo precisa adquirir durante o curso e os espaços de atuação do egresso. Esses objetivos devem fundamentar-se nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso.

7) Perfil do Egresso



Descreva o perfil do egresso deve estar articulado com os objetivos do curso. As Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso deverão servir como referência, mas os cursos poderão fazer adaptações de acordo com as demandas da sociedade, da região e da realidade local e outros.

8) Competências e habilidades

Descreva aquelas que o egresso deverá possuir ao concluir o estudo do curso. Essas referências servem para organização dos conteúdos e para avaliação do ensino e aprendizagem. As Diretrizes Curriculares apresentam listas de competências e habilidades, as quais devem ser analisadas, incluindo-se outras ou excluindo-se as que não se aplicam ao perfil desejado para o formando.

9) Organização Curricular

Descreva a organização curricular do curso mencionando, por exemplo, o número de disciplinas regulares e optativas, o número de semestres, a carga horária total do curso e outras informações que julgar relevante, desde que em um breve relato, pois a matriz curricular e a ementa serão apresentadas posteriormente no item III-CURRÍCULO PLENO ADOTADO, COM EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS E INDICAÇÃO DA BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR.

8) Estágio Supervisionado

Descreva como se dará o estágio, bem como a carga horária destinada a este componente. O Estágio deve ser concebido como conteúdo curricular implementado a partir do perfil do aluno, segundo as peculiaridades do curso.



9) Atividades Complementares

Explicita a importância dessas atividades, bem como a carga horária destinada a esse componente curricular. As Atividades Complementares estimulam a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, permitindo a permanente e contextualizada atualização profissional específica.

10) Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Descreva às exigências para a elaboração do TCC e mencione a resolução que normatiza o TCC na UNEMAT e em seu curso, se houver. O Trabalho de Conclusão de Curso como atividade de síntese e integração do conhecimento, poderá ser desenvolvido por meio das experiências vivenciadas em qualquer das atividades pedagógicas inerentes ao curso.

11) Avaliação

Descreva o processo avaliativo durante a execução do curso. A avaliação é um dos aspectos mais importantes do Projeto Pedagógico. Deve ser entendida como processo de acompanhamento avaliativo da aprendizagem onde as características individuais dos estudantes devem ser consideradas.

12) Alteração do Projeto Pedagógico ou na oferta do curso

Cite a resolução que aprovou a alteração do projeto pedagógico ou no curso como, por exemplo, mudança no período de oferta de matutino para noturno (documento que obrigatoriamente deverá ter sido inserido no item I- Citação do ato de autorização do curso). Descreva as alterações realizadas e justifique-as.



Observamos que este item é obrigatório para o curso que possuir qualquer alteração no projeto pedagógico no período da sua execução, nos casos de reconhecimento. No caso de renovação de reconhecimento, apresentar as alterações ocorridas durante a vigência do atual ato regulatório.

Após inserir o texto contendo as informações supracitadas, anexar tabela contendo informações sobre o fluxo discente, conforme segue:

Em processo de reconhecimento de curso inserir:

a) fluxo discente de entrada no curso

Insira tabela contendo informações sobre o fluxo discente de entrada, o qual deverá conter dados sobre o número de alunos ingressantes e matriculados, do início da execução do curso até a presente data. Sugere-se inserir a relação de inscritos, concorrência no concurso vestibular.

b) fluxo discente de saída

Inserir tabela contendo informações sobre o fluxo discente de saída, o qual deverá conter dados sobre o número de transferências, desistências, evasões e trancamentos, do início da execução do curso até a presente data.

Em processo de renovação de reconhecimento de curso inserir:

a) fluxo discente de entrada no curso

Insira tabela contendo informações sobre o fluxo discente de entrada, o qual deverá conter dados sobre o número de alunos ingressantes nos anos compreendidos entre a última avaliação do curso (ver ato regulatório vigente) até a presente data. Sugere-se inserir a relação de inscritos, concorrência no concurso vestibular.

Exemplo:

b) fluxo discente de saída



Insira tabela contendo informações sobre o fluxo discente de saída, o qual deverá conter dados sobre o número de egressos, transferências, desistências, evasões e trancamentos, nos anos compreendidos entre a última avaliação do curso (ver ato regulatório vigente) até a presente data.

OBSERVAÇÃO: O fluxo discente de entrada e de saída poderá ser formatado em uma única tabela. Exemplo:

FLUXO DISCENTE									
ENTRADA						SAÍDA			
Entrada Vestibular			Matrículas						
Semestre	Inscritos	Relação Cand. Vaga	Vestibular	Vagas remanescentes	Total de Matriculados	Desistentes	Evasões	Trancamentos	Diplomados
2005/1									
2005/2									
2006/1									
2006/2									
2007/1									
2007/2									
2008/1									
2008/2									
2009/1									
2009/2									



III - CURRÍCULO PLENO ADOTADO, COM EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS E INDICAÇÃO DA BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR



Entende-se por currículo o conjunto de conteúdos curriculares explicitados em matérias, disciplinas e/ou atividades complementares que dêem sentido à formação acadêmica e profissional que se pretende, e que atendam às Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas para o curso.

Neste item, insira o currículo pleno oferecido, com separação das disciplinas por núcleos ou áreas de conhecimento (de acordo com as diretrizes para o curso), demonstrado em quadro distributivo das disciplinas por semestre e informando os pré-requisitos, se houver. Exemplo:

Matriz curricular do curso de Administração - Agronegócios

1º SEMESTRE					
CÓD.	DISCIPLINAS	C.H.	AULAS SEMANAIS	CRÉDITOS	PRÉ-REQUISITOS
LT 01	METODOLOGIA E TÉCNICA DE PESQUISA	60	4	3.0.0.1	-
CC 01	TEORIA ECONÔMICA	60	4	4.0.0.0	-
LT 02	FILOSOFIA	60	4	4.0.0.0	-
ADM 01	TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO I	60	4	4.0.0.0	-
CC 02	MATEMÁTICA	60	4	4.0.0.0	-
CC 03	CONTABILIDADE GERAL I	60	4	4.0.0.0	-
CARGA HORÁRIA DO SEMESTRE		360	24		
2º SEMESTRE					
CÓD.	DISCIPLINAS	C.H.	AULAS SEMANAIS	CRÉDITOS	PRÉ-REQUISITOS
ADM 02	IDPP	60	4	4.0.0.0	-



ADM 03	TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO II	60	4	3.0.0.1	ADM 01
CC 04	CONTABILIDADE GERAL II	60	4	4.0.0.0	CC 03
LT 03	SOCIOLOGIA	60	4	4.0.0.0	-
ADM 04	INFORMÁTICA I	60	4	1.0.3.0	-
CC 05	MATEMÁTICA FINANCEIRA	60	4	3.0.1.0	CC 02
CARGA HORÁRIA DO SEMESTRE		360	24		

...

Após informar a matriz curricular do curso, insira o ementário de todas as suas disciplinas e a bibliografia básica (sendo no mínimo 03) e bibliografia complementar, em ordem cronológica de sua oferta. Exemplo:

1º Semestre Administração Agronegócios

CURSO:	TURMA:
ADMINISTRAÇÃO FORMAÇÃO AGRONEGÓCIOS	1º SEMESTRE

DISCIPLINA:	CARGA HORÁRIA:
METODOLOGIA E TÉCNICAS DE PESQUISA	60 HORAS / AULA

CRÉDITOS:	CÓDIGO DA DISCIPLINA:
3.0.0.1	LT 01



1. EMENTA

Princípios de organização da vida de estudos na universidade. A documentação como método de estudo. Diretrizes para leitura análise e interpretação de textos. Diretrizes para realização de seminário. Tipos de conhecimento. Textos científicos. Metodologias da pesquisa. O Projeto de pesquisa. Organização técnica de trabalhos científicos. Citações. Referências Bibliográficas. Pesquisa na Internet.

2. BIBLIOGRAFIAS

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BOTH, Sérgio José; SIQUEIRA, Claudineide Julião de Souza. *Metodologia Científica: faça fácil sua pesquisa*. Tangará da Serra: São Francisco, 2004.

BOTH, Sérgio José et al. *Metodologia da Pesquisa Científica: teoria e prática ou prática a teoria*. Tangará da Serra: Gráfica e Editora Sanches Ltda., 2007.

CHIZOTTI, Antonio. *Pesquisa em Ciências Humanas e Sociais*. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2000.

DEMO, P. *Introdução à metodologia científica*. 7 ed. São Paulo: Atlas, 1995.

FURASTÉ, Pedro. *Normas Técnicas para o Trabalho Científico*. 13. ed. reformulada de acordo com a nova ABNT. Porto Alegre: Dáctilo-Plus, 2005.

GIL, A.C. *Como elaborar projeto de pesquisa*. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1996.

GIL, A.C. *Métodos e Técnicas de Pesquisa Social*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. *Técnicas de pesquisa*. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1990.

RUIZ, Álvaro João. *Metodologia Científica*. Guia para Eficiência nos Estudos. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

PRESTES, Maria Luci de Mesquita. *A Pesquisa e a Construção do Conhecimento Científico: do planejamento aos textos, da escola à academia*. 2. ed. rev. atual. e ampl. São Paulo: Respêl, 2003.

SEVERINO, A.J. *Metodologia do Trabalho Científico*. 22 ed. São Paulo: Cortez, 2002.

VERGARA, Sylvia Constant. *Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração*. 3.



ed. São Paulo: Atlas, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. *FILOSOFANDO. Introdução à Filosofia*. São Paulo: Moderna, 1993.

CHAUÍ, Marilena. *O que é ideologia*. São Paulo: Brasiliense, 1980. (Col. Primeiros Passos)

ANDERY, Maria Amália Pie Abib et al. *PARA COMPREENDER A CIÊNCIA. Uma perspectiva histórica*. São Paulo: EDUC, 2004.



IV - CURRÍCULO DO COORDENADOR ACADÊMICO DO CURSO



Informe o dirigente do curso, do instituto ou faculdade a qual é vinculado e do campus, núcleo ou polo em que o curso é ofertado.

CURSOS OFERTADOS REGULARMENTE OU DE TURMA ÚNICA

Em processo de reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso inserir, nesta ordem:

1-Chefe do Departamento ou Coordenador do curso:

- ✓ Cópia da Portaria designativa para o cargo;
- ✓ Currículo lattes

2- Diretor(a) de Unidade Regionalizada Político Pedagógico (Campus, Núcleo Pedagógico ou Pólo EAD a qual o curso está vinculado):

- ✓ Cópia da Portaria designativa para o cargo;
- ✓ Currículo lattes

3- Diretor(a) de Instituto ou Faculdade:

- ✓ Cópia da Portaria designativa
- ✓ Currículo lattes

CURSOS DO PROGRAMA PARCELADAS, DEAD E FACULDADE INDÍGENA

Em processo de reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso inserir, nesta ordem:

1-Chefe do Departamento ou Coordenador do curso:

- ✓ Cópia da Portaria designativa para o cargo;



-
- ✓ Currículo lattes

2- Diretor(a) de Unidade Regionalizada Político Pedagógico (Campus, Núcleo Pedagógico ou Pólo EAD a qual o curso está vinculado):

- ✓ Cópia da Portaria designativa para o cargo;
- ✓ Currículo lattes

3- Diretor(a) do Programa Parceladas, DEAD ou Faculdade Indígena Intercultural

- ✓ Cópia da Portaria designativa para o cargo;
- ✓ Currículo lattes



V - RELAÇÃO NOMINAL DO CORPO DOCENTE



Neste item, relacione todos os docentes que atuem no curso, sejam eles vinculados originalmente ou não ao departamento. Solicitamos informar, inclusive, aqueles que estejam em situação de afastamento para qualificação, por motivos de saúde, em usufruto de licença-prêmio ou outro tipo de afastamento previsto em lei.

Segue, abaixo, modelo de tabela para o registro do corpo docente. Permite-se utilizar o lotacionograma no modelo utilizado pelo departamento, desde que ele contenha as seguintes informações:

NOMENCLATURA DO CURSO						
RELAÇÃO NOMINAL DO CORPO DOCENTE						
Docente	Titulação	Qualificação	Disciplina ministrada	Regime de trabalho	Situação funcional	Observações
Nome do docente	Cite o grau de titulação máximo do docente (Graduado, Especialista, Mestre, Doutor etc)	Descreve a formação do docente. (Graduado em Ciências Biológicas, Mestre em Ecologia etc).	Cite, nominalmente, as disciplinas ministradas pelo docente.	Informe o atual regime de trabalho do docente. Ex: 20h, 30h, DE	Informe a situação funcional do docente perante a instituição. (efetivo, contratado - substituto ou interino, cedido, visitante).	Observar situações relevantes e específicas de cada docente. (afastado por motivos de saúde, qualificação, cargo comissionado etc.)



VI - PLANO DE CARREIRA E DE REMUNERAÇÃO DO CORPO DOCENTE



Neste item, insira cópia da Lei Complementar nº 320, de 30 de junho de 2008 (PCCS docente), em sua íntegra.

LEI COMPLEMENTAR Nº 320, DE 30 DE JUNHO DE 2008.

Publicado no D.O.E de 30/06/2008.

Autor: Poder Executivo

Dispõe sobre alteração do Plano de Carreira dos Docentes da Educação Superior da Universidade do Estado de Mato Grosso, seus respectivos cargos e subsídios e dá outras providências.

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, tendo em vista o que dispõe o Art. 45 da Constituição Estadual, aprova e o Governador do Estado sanciona a seguinte lei complementar:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Esta lei complementar tem por finalidade disciplinar a Carreira dos Docentes da Educação Superior da Universidade do Estado de Mato Grosso (UNEMAT), dispondo sobre qualificação, habilitação, desempenho e subsídios dos referidos professores, observados os dispositivos legais relacionados à matéria.

Parágrafo único. A Carreira dos Docentes da Educação Superior é constituída de cargos públicos, com ingresso exclusivo por concurso público de provas e títulos.

CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 2º O Plano de Carreira dos Docentes da Educação Superior da UNEMAT compreende os cargos integrantes da Carreira dos Professores da Educação Superior e as funções de gestão universitária.

Art. 3º Os cargos de provimento efetivo da Carreira serão organizados dentro dos seguintes princípios e objetivos:

I – vinculação à natureza das atividades e aos objetivos da UNEMAT, de acordo com os níveis de escolaridade e qualificação profissional;

II – estruturação dos cargos identificados pela natureza do processo educativo;

III – investidura nos cargos de provimento efetivo da carreira através do concurso público de provas e títulos;

IV – adoção do sistema de progressão funcional na carreira, moldado no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e na motivação e valorização dos Docentes da Educação Superior;

...



VII - REGIME ESCOLAR ADOTADO, NÚMERO DE VAGAS ANUAIS DO CURSO, TURNOS DE FUNCIONAMENTO E DIMENSÃO DAS TURMAS



Neste item, reúna as informações gerais sobre o curso. Solicitamos que sejam informados os dados conforme roteiro abaixo:

CURSO DE OFERTA REGULAR

Nomenclatura do Curso: (Licenciatura Plena em História, Bacharelado em Zootecnia etc)

Ano de início:

Ato regulatório vigente: (citar a portaria CEE/MT vigente que reconheceu ou renovou o reconhecimento do curso)

Local de oferta: (campus, núcleo pedagógico, pólo)

Modalidade: (regular, modular, ead)

Regime: semestral

Carga horária: 0.000 (número por extenso) horas

Turno de funcionamento: matutino, vespertino, noturno ou integral (matutino e vespertino)

Ingresso: descrever como se dá o ingresso no curso (vestibular ou outro processo se houver)

Número de vagas anuais: (xxx , sendo xxx vagas, por semestre)

Dimensão das turmas: (descrever o número máximo de alunos por turma)

Prazo mínimo para integralização:

Prazo máximo para integralização:

Dirigentes:

Diretor(a) de Instituto ou Faculdade:

Diretor(a) de Campus, Núcleo ou Polo:

Chefe ou Coordenador(a) do curso:



CURSO OFERTADO EM TURMA ÚNICA

Nomenclatura do Curso: (Licenciatura Plena em História, Bacharelado em Zootecnia etc)

Ano de início:

Ano previsto para o término:

Ato regulatório vigente: (citar a resolução que criou e autorizou o curso)

Local de oferta: (campus, núcleo pedagógico, pólo)

Modalidade: (regular, modular, ead)

Regime: semestral

Turno de funcionamento: matutino, vespertino, noturno ou integral (matutino e vespertino)

Carga horária total: 0.000 (número por extenso) horas

Ingresso: descrever como se deu o ingresso no curso (vestibular ou outro processo se houver)

Vagas ofertadas:

Prazo mínimo para integralização: xxx meses

Prazo máximo para integralização: xxx meses

Dirigentes:

Diretor(a) de Instituto ou Faculdade/DEAD, Programa Parceladas, Faculdade Indígena:

Diretor(a) de Campus, Núcleo ou Polo:

Chefe ou Coordenador(a) do curso:



**VIII - DESCRIÇÃO DA BIBLIOTECA QUANTO A SUA ORGANIZAÇÃO,
ACERVO DE LIVROS, PERIÓDICOS ESPECIALIZADOS, ASSINATURAS
CORRENTES, RECURSOS E MEIOS INFORMATIZADOS, ÁREA FÍSICA
OCUPADA, FORMAS DE UTILIZAÇÃO DO ACERVO E PLANO DE
EXPANSÃO**



Informe a localização da biblioteca e descreva a estrutura física de suas instalações. Também, descreva de forma sucinta a rotina das atividades nela desenvolvidas, tais como: horário de funcionamento, forma de acesso e consulta ao acervo, número de colaboradores (relacionar servidores e sua função), relate o seu processo de informatização, a forma de utilização do acervo, número de obras (não é necessário listar as obras, mas quantificá-las em tabela/quadro, de acordo com a área de conhecimento do curso) etc. Cite também a assinatura de revistas, periódicos e outras publicações específicas e direcionadas ao curso em avaliação.

Por fim, disserte sobre o processo de expansão do acervo e acrescente a planta baixa da biblioteca.

ATENÇÃO: Acrescente, ao final do processo, no item “**ANEXOS**”:

- a) cópia da Resolução nº 020/2006-CONSUNI, a qual aprova o regulamento das bibliotecas da Universidade do Estado de Mato Grosso;
- b) cópia do regimento interno da sua biblioteca se houver norma específica para ela.



IX - DESCRIÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PELO CURSO, COM DESTAQUE PARA LABORATÓRIOS, SALAS, SERVENTIAS, NÚMERO DE COMPUTADORES, FORMAS DE ACESSO ÀS REDES DE INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO, ENTRE OUTROS.

Descreva, de forma sucinta, o espaço físico das instalações utilizadas pelo curso, tais como:



- ✓ **Salas de aula:** descrever quantas existe, bem com o número de alunos que comportam e os recursos existentes (ar condicionado, data show, televisão etc);
- ✓ **Laboratórios:** descrever cada um deles, mencionando o seu fim, a forma de utilização e os equipamentos existentes;
- ✓ **Departamento:** descrever como se dá o funcionamento, quais são os servidores e suas funções, os equipamentos e mobiliário existentes, e
- ✓ **Demais instalações:** descrever aquelas existentes e utilizadas pelo curso (quadra de esporte, campo experimental, auditório etc).

Se o curso possuir alguma ação de extensão (curso, evento, projeto, programa, centro ou núcleo) ou de pesquisa em andamento, estas devem ser informadas e descritas objetivamente, citando-se o coordenador e bolsistas vinculados.

Acrescente, também, cópia da **planta baixa** ou **croqui** das instalações físicas mencionadas.

Recomenda-se que o departamento tenha sempre, em pastas ou em arquivo específico, uma cópia de todas as ações a ele vinculadas, bem como, *folders* ou outro material de divulgação que comprove a realização de eventos, cursos etc. Cópias de material de divulgação de eventos promovidos pelo curso podem ser inseridas no item “**ANEXOS**” para comprovar alguma informação mencionada no processo.



ANEXOS



Em “**ANEXOS**” insira, **obrigatoriamente**, tanto em processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento de curso, cópia de:

- ✓ Termo de Convênio (e respectivos termos aditivos) assinado para a oferta do curso (**somente para curso de turma fora de sede ou modalidade diferenciada**);
- ✓ Resolução que regulamente o Trabalho de Conclusão de Curso;
- ✓ Resolução que regulamente as Atividades Complementares;
- ✓ Resolução que regulamente o Estágio Supervisionado;
- ✓ Acordo de cooperação para a realização de estágio supervisionado;
- ✓ Resolução que regulamente o uso do laboratório (Resolução nº 002/2008-CONEPE, se esta for aplicada ao curso);
- ✓ Resolução que aprove programa de pós-graduação, projetos de extensão ou pesquisa vinculados ao curso e mencionados no corpo do processo;
- ✓ Resolução nº 001/2008-CONEPE – Aprova a 10ª Edição da Normatização Acadêmica que dispõe sobre o sistema de ingresso e permanência. A normativa pode ser impressa no modo “duas páginas por folha”, de modo a reduzir o volume do processo;
- ✓ Resolução nº 20/2006-CONEPE - a qual aprova o regulamento das bibliotecas da Universidade do Estado de Mato Grosso. Esta Resolução pode ser impressa no modo “duas páginas por folha”, de modo a reduzir o volume do processo;
- ✓ Relatório da Comissão de verificação externa (relatório expedido pelas comissões de verificação *in loco* realizada pela SECITEC ou CEE). Esse relatório sempre é encaminhado ao(à) Diretor(a) de Unidade e Chefe de Departamento, para conhecimento e providências. Caso não o localize, solicite-o a esta Diretoria;
- ✓ Relatório de Autoavaliação (relatório da Comissão Própria de Avaliação – CPA). Observamos que não deve ser encaminhado o relatório em sua íntegra, somente os **Anexos I, II III e IV** (páginas 72 a 95 do Relatório de Avaliação Institucional, ano 2007, disponível http://www.unemat.br/reitoria/avaliacao/docs/relatorios/relatorio_avaliaca



[o institucional 2005 2007.pdf](#)). Esses anexos podem ser impressos no modo “duas páginas por folha”, de modo a reduzir o volume do processo. Antes do relatório, anexe o texto da APRESENTAÇÃO da avaliação institucional, localizado nas páginas 6 e 7 do referido relatório, e

- ✓ Documentos de alta relevância para a compreensão de informações relatadas no processo.

É facultado inserir:

- ✓ *Folders* de eventos promovidos pelo curso e citados no corpo do processo;
- ✓ Fotos, caso seja necessário ilustrar alguma informação ou instalações do curso;

Observação:

No site da UNEMAT, no link <http://www.unemat.br/proeg/?link=regulacao>, é possível realizar o *download* dos seguintes arquivos:

- ✓ Resolução que regulamente o Trabalho de Conclusão de Curso (geral);
- ✓ Resolução que regulamente o Estágio Supervisionado (geral);
- ✓ Resolução nº 001/2008-CONEPE – Aprova a 10ª Edição da Normatização Acadêmica que dispõe sobre o sistema de ingresso e permanência;
- ✓ Resolução nº 20/2006-CONEPE - a qual aprova o regulamento das bibliotecas da Universidade do Estado de Mato Grosso.
- ✓ Lei Complementar nº 320, de 30 de junho de 2008 (PCCS docente);
- ✓ Relatório de Autoavaliação (relatório da Comissão Própria de Avaliação – CPA).



TRAMITAÇÃO DO PROCESSO



Desta parte em diante serão anexados os ofícios, pareceres, requerimentos, relatórios e outras documentações emitidas pelas instâncias em que o processo percorrerá durante o período de sua análise e avaliação. Reserve, portanto, ao menos vinte folhas plásticas ao final da pasta catálogo para que esses documentos possam ser anexados.



SOBRE A VISITA *IN LOCO* À IES E AO CURSO DE GRADUAÇÃO

O processo de reconhecimento ou renovação de curso, respeitada a ordem de entrada na SECITEC/MT, terá sua análise iniciada e, posteriormente, uma comissão será designada para avaliar o curso *in loco*. Esta comissão será composta de três avaliadores e um técnico, os quais verificarão a veracidade das informações contidas no processo e avaliarão as condições de execução do curso no seu local de oferta.

A portaria que designará a comissão será publicada em Diário Oficial do Estado e, em seguida, esta Diretoria comunicará o(a) Diretor(a) de Unidade Político Pedagógico e o(a) Coordenador(a) do curso em avaliação. Também, informará a data prevista para a realização da visita, conforme orientação da SECITEC/MT. Ciente, os gestores institucionais deverão providenciar transporte, alimentação, hospedagem e pró-labore aos avaliadores, conforme disposto na Portaria nº 24/2010/SECITEC, publicado no D.O.E de 14/06/2010 pág. 33, em seu artigo 9º, o qual dispõe que:

§ 2º - O custeio das despesas com hospedagem, alimentação e transporte dos especialistas das Comissões Verificadoras fica a cargo das Instituições de Ensino Superior.

Parágrafo único – Os técnicos e Conselheiros que constituírem Comissões Verificadoras terão pagas, pelo órgão de origem, suas despesas de transporte, alimentação e hospedagem, por meio de diárias equiparadas em valores do Estado, de acordo com os dias trabalhados.

Adotadas essas providências, os gestores deverão aguardar a realização da visita, a qual será conduzida conforme disposto na Resolução nº 265/2004-CEE/MT, Anexo III, Portaria nº 24/2010-SECITEC e Resolução Normativa nº 01/2011-CEE/MT, dispostas a seguir:

RESOLUÇÃO N. 265/2004-CEE/MT.

Fixa roteiro a ser observado na verificação “*in loco*” com vistas ao credenciamento, recredenciamento de



instituições de Ensino Superior, à
autorização e ao reconhecimento de
cursos/habilitações de Ensino Superior
no Sistema Estadual de Ensino.

O CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no
uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao que dispõem as
normas inerentes ao Ensino Superior do Sistema Estadual de Ensino, no
que tange à VERIFICAÇÃO “IN LOCO” e por decisão da Plenária de
10/08/04, do Conselho Estadual de Educação,

R E S O L V E:

Art. 1º – Aprovar os Roteiros de Verificação “in loco”, conforme anexos I,
II e III, para efeito apreciativo de Processos de Credenciamento e
Recredenciamento de Instituições de Ensino Superior, Autorização de
Cursos, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos de
Ensino Superior vinculados ao Sistema Estadual de Ensino.

Parágrafo único – O Conselho Estadual de Educação emitirá orientações
complementares, observando-se as especificidades dos cursos de
bacharelado, licenciatura, tecnológicos e de cursos sequenciais das
instituições: universidades, centros universitários, faculdades, faculdades
integradas, faculdades isoladas, institutos e escolas superiores.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação,
revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRADA
PUBLICADA**

CUMPRA-SE

Cuiabá, 11 de agosto de 2004.

Profª Alaídes Alves Mendieta
Presidente

H O M O L O G O :

Flávia Maria de Barros Nogueira
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia



ANEXO I

ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO "IN LOCO" DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO E RECRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR

1 - DA MANTENEDORA E SEUS DIRIGENTES

- 1.1. Denominação, condição jurídica, situação fiscal e parafiscal, objetivos institucionais;
- 1.2. Estatuto (situação legal/autonomia dos Colegiados Superiores/autonomia para execução orçamentária/outros);
- 1.3. Fontes de recursos financeiros e planilhas de custos (relação receita/despesa);
- 1.4. Dirigentes: situação cível, criminal e fiscal.

2 – DA MANTIDA

- 2.1 - Capacidade financeira, administrativa e infra-estrutura:
 - 2.1.1. Natureza da Instituição (se universidade, centro universitário, faculdades integradas, faculdade);
 - 2.1.2. Plano de desenvolvimento institucional;
 - 2.1.3. Estrutura acadêmica (institutos /faculdades/ departamentos/ unidades / etc.);
 - 2.1.4. Estrutura administrativa (organograma e funcionamento);
 - 2.1.5. Estrutura física e sua adequação, verificando se os espaços e instalações são condizentes com os cursos oferecidos, com destaque para:
 - 2.1.5.1. condições de uso, higiene e segurança, através de laudos;
 - 2.1.5.2. disponibilidade e condições de uso de espaço para a administração escolar, salas de aula, laboratórios, biblioteca, auditório, espaço de convivência, práticas esportivas, instalações sanitárias, entre outros;
 - 2.1.5.3. adequação das barreiras arquitetônicas a fim de garantir o acesso do portador de deficiência física, tais como: rampas de acesso, colocação de barras, banheiros adaptados e alargamento de portas;
 - 2.1.5.4. outros.
- 2.2 – Biblioteca:
 - 2.2.1. Área física;
 - 2.2.2. Recursos humanos especializados e outros recursos (qualificação e suficiência);
 - 2.2.3. Estágio de informatização com indicação de conexão em redes;
 - 2.2.4. Número suficiente de equipamentos de informática;
 - 2.2.5. Acervo de livros e periódicos (total da instituição e por cursos);
 - 2.2.6. Horário de funcionamento;



- 2.2.7. Percentual de consulta (média anual);
- 2.2.8. Percentual de empréstimos (média anual);
- 2.2.9. Plano de expansão.

2.3 - Laboratórios e Equipamentos:

2.3.1. Relação de laboratórios, indicando-se:

- 2.3.1.1. tipificação (características e finalidades);
- 2.3.1.2. existência de pessoal especializado;
- 2.3.1.3. relação dos equipamentos com quantidade;
- 2.3.1.4. área física;
- 2.3.1.5. capacidade de atendimento ao alunado, por turma, considerando área e equipamentos;
- 2.3.1.6. grau de ocupação, considerando as aulas práticas (horas de aula dividido pelas horas disponíveis para uso);
- 2.3.1.7. condições de segurança, higiene e conforto;
- 2.3.1.8. observações quanto a adequação à área dos cursos e modernização.

2.4. Ou tros recursos:

- 2.4.1. rec
ursos de informática: microcomputadores, terminais, rede local, conexão com redes (INTERNET/ INTRANET e outras);
- 2.4.2. software disponível nos equipamentos para uso de alunos e docentes;
- 2.4.3. Projetores de multimídia, videocassete, retroprojetor;
- 2.4.4. transporte para locomoção dos alunos em visitas técnicas;
- 2.4.5. laboratórios de línguas;
- 2.4.6. clínicas/hospitais;
- 2.4.7. quadras poliesportivas;
- 2.4.8. anfiteatro
- 2.4.9. outros.

2.5 - Secretaria de Registro Acadêmico:

- 2.5.1. Organização e arquivo;
- 2.5.2. Recursos humanos;
- 2.5.3. Estágio de informatização;

3 - CORPO DOCENTE

- 3.1. Produção intelectual e experiência profissional;
- 3.2. Relação nominal, por curso, com qualificação, titulação, disciplinas que ministra e função que exerce;
- 3.3. Regime de trabalho;
- 3.4. Plano de carreira (verificar os termos, a implantação, a rotatividade);
- 3.5. Programa de capacitação (na IES ou fora dela).



4 - PESQUISA

- 4.1. Áreas e linhas de pesquisa;
- 4.2. Implantação da pós-graduação (níveis, regulamentos, oferecimento, avaliação)
- 4.3. Infra-estrutura;
- 4.4. Fundo de pesquisa (mínimo de 0,2% do orçamento geral da instituição, plano de aplicação, regulamento para utilização).

5 - EXTENSÃO/ATIVIDADES EXTRA-CURRICULARES

- 5.1. Atividades dos dois últimos dois anos;
- 5.2. Relevância social e adequação aos objetivos dos cursos oferecidos;
- 5.3. Regularidade da oferta (atividades estáveis de intercâmbio);

6 - CURSOS

- 6.1. Situação legal (autorização/reconhecimento)
- 6.2. Demanda social (número de inscritos em processo seletivo/vagas ofertadas/concluientes);
- 6.3. Número de vagas ofertadas por curso (desde o 1.º vestibular) e demanda atendida (fluxo);
- 6.4. Regime de funcionamento;
- 6.5. Número de alunos, por turma e curso;
- 6.6. Turnos de funcionamento;
- 6.7. Relação aluno/docente (média do curso);
- 6.8. Experiências inovadoras de ensino, incluindo as que utilizam diferentes modalidades.

ANEXO II

ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO “IN LOCO” DAS CONDIÇÕES PARA AUTORIZAÇÃO DE CURSOS

1 - DO CURSO OBJETO DO PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO

- 1.1. Dados gerais:
 - 1.1.1. denominação;
 - 1.1.2. número de vagas anuais e entradas;
 - 1.1.3. turnos de funcionamento;
 - 1.1.4. regime de oferta;
 - 1.1.5. carga horária total do curso;
 - 1.1.6. integralização da carga horária em anos.
- 1.2. Concepção e objetivos;
- 1.3. Currículo pleno proposto



1.3.1. Que contribuições podem ser feitas quanto à estruturação do curso, conteúdo, ementas e formas de avaliação?

1.3.2. De que forma está prevista a execução dos planos de estágio, da prática, das atividades complementares de outros propostos, conforme a natureza do curso (bacharelado/licenciatura)?

1.4. Corpo docente indicado

1.4.1. Produção intelectual e experiência profissional;

1.4.2. Relação nominal, por curso, com qualificação, titulação, disciplinas que ministra e função que exerce;

1.4.3. Regime de trabalho;

1.4.4. Plano de carreira (verificar os termos, a implantação, a rotatividade);

1.4.5. Programa de capacitação (na IES ou fora dela).

1.5. Recursos materiais

1.5.1. biblioteca:

1.5.1.1 .acervo

1.5.1.2 . relação aluno x exemplares

1.5.1.3 . instalações

1.5.2. laboratório, oficinas e similares, quando for o caso:

1.5.2.1. equipamentos

1.5.2.2. condições de uso

1.5.2.3. mecanismos de atualização e manutenção

2. DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO QUE ABRIGARÁ O CURSO OBJETO DO PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO

2.1. Dados gerais (relativos ao presente ano):

2.1.1. total de alunos matriculados por turno;

2.1.2. total de concluintes (do ano anterior);

2.1.3. número de salas de aulas convencionais.

2.2. Atividades-fins: ensino pesquisa e extensão

2.3. Infra-estrutura física:

2.3.1. biblioteca;

2.3.2. laboratórios e similares;

2.3.3. instalações gerais (salas de aulas convencionais, salas de ambiente, áreas de lazer e espera, salas de administração, salas de serviços especializados).

2.4. Do corpo docente:

2.4.1. qualificação acadêmico-profissional;

2.4.2. regime de trabalho;

2.4.3. remuneração;

2.4.4. plano de qualificação;

2.4.5. experiência profissional na área de atuação e em outras áreas.



2.5. Organização e funcionamento

2.6. Plano anual de aplicação dos recursos financeiros:

- 2.6.1 livros e periódicos;
- 2.6.2. qualificação de docentes;
- 2.6.3 equipamentos dos laboratórios e similares;
- 2.6.4. salário dos docentes;
- 2.6.5. salários dos dirigentes e pessoal administrativo;
- 2.6.6. outras despesas?

2.7. Corpo discente:

- 2.7.1. índice de frequência às aulas;
- 2.7.2. índice de aproveitamento escolar;
- 2.7.3. nível de participação nos colegiados da instituição.

3. OUTRAS OBSERVAÇÕES

ANEXO III

ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO “IN LOCO” DAS CONDIÇÕES PARA RECONHECIMENTO E RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE CURSOS

1. DADOS GERAIS DA INSTITUIÇÃO E DO CURSO A SER RECONHECIDO

- 1.1. Ato de credenciamento da IES.
- 1.2. Ato legal de autorização e ou reconhecimento do curso;
- 1.3. Número de vagas ofertadas para o curso, por entrada (confrontar com o ato de autorização versus fluxo de alunos desde o primeiro ano de funcionamento: aprovação/reprovação/dependência/diplomados/tempo e permanência);
- 1.4. Regime de matrícula;
- 1.5. Número médio de alunos por turma;
- 1.6. Turno de funcionamento;
- 1.7. Outros.

2. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

2.1. Matriz curricular:

- 2.1.1. Adequação da matriz curricular às diretrizes curriculares nacionais, em termos de matérias/disciplinas, duração e outras referências da legislação em vigor (ver portaria, DCNs, resoluções e pareceres específicos da área de conhecimento);



2.1.2. Carga horária necessária para integralização do currículo pleno proposto;

2.1.3. Prazos mínimos e máximos para integralização curricular;

2.1.4. Estágio Supervisionado (Plano e funcionamento);

2.1.5. As três (3) últimas avaliações institucional/ avaliação externa.

2.2. Outros dados:

2.2.1. Representação dos alunos nos órgãos colegiados (quais e percentual);

2.2.2. Centro Acadêmico específico;

2.2.3. Bolsas, monitorias (quantidades/valores);

2.2.4. Acompanhamento de egressos (se existe, tipo).

3. CORPO DOCENTE

3.1. Relação nominal dos docentes identificando, em cada caso:

3.1. Titulação acadêmica máxima obtida, em processo de obtenção, instituição onde a obteve, área de conhecimento, ano de conclusão;

3.2. Disciplinas que leciona versus área de formação;

3.3. Tempo de vínculo empregatício com a Instituição;

3.4. Regime de trabalho;

3.5. Outras atividades desenvolvidas pelo docente relacionadas ao curso;

3.6. Índice de rotatividade do corpo docente no curso a partir da autorização (tempo médio de permanência na Instituição);

3.7. Resumo dos dados pessoais e da qualificação acadêmica dos docentes e registro da produção científica, se houver.

4. DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO EXISTENTE:

4.1. Recursos de informatização (especificar os recursos disponíveis ao alunado e aos docentes);

4.2. Acervo de livros e periódicos (total da instituição, relacionando os específicos do curso);

4.3. Horário de funcionamento;

4.4. Percentual de consulta e empréstimos (média anual) para alunos do curso;

4.5. Observações avaliativas do acervo geral e específico da biblioteca, considerando: a existência de títulos básicos na área, atualização do acervo em livros e periódicos, número de exemplares de livros e sua relação com o número de usuários, relação dos periódicos específicos e sua adequação e regularidade de aquisição dos mesmos;

4.6. Outros dados.

5. LABORATÓRIOS E EQUIPAMENTOS

5.1. Relação nominal dos laboratórios utilizados pelo alunado do curso, indicando:

5.1.1. Tipificação (características e finalidades);



- 5.1.2. Existência de pessoal especializado para as aulas práticas;
- 5.1.3. Relação dos equipamentos mais importantes e respectivas quantidades;
- 5.1.4. Área de laboratório disponível para o curso;
- 5.1.5. Capacidade de atendimento ao alunado por turma, considerando a área e os equipamentos existentes;
- 5.1.6. Grau de ocupação, considerando as aulas práticas (horas de aulas práticas/ horas disponíveis para uso);
- 5.1.7. Condições de segurança, higiene e conforto;
- 5.1.8. Adequação, modernidade e manutenção dos equipamentos.

5.2. Outros recursos de apoio ao ensino

- 5.2.1. Recursos de informática disponível ao alunado: microcomputador, terminais, rede local, conexão com INTERNET, INTRANET e outras;
- 5.2.2. Software disponível nos equipamentos para uso do alunado e docentes;
- 5.2.3. Data-show, videocassete, retroprojeto;
- 5.2.4. Transporte para locomoção dos alunos em visitas técnicas;
- 5.2.5. Outros.

6. INSTALAÇÕES FÍSICAS UTILIZADAS NO CURSO:

- 6.1. Número de salas de aulas convencionais com a respectiva capacidade;
- 6.2. Número de salas de aulas especiais;
- 6.3. Área disponível para recreação, espaços de convivência e práticas esportivas;
- 6.4. Condições de uso, higiene e segurança de: banheiros, cantina, restaurantes, estacionamento, etc.
- 6.5. Disponibilidade e condições de uso e espaço para administração escolar.

7. SECRETARIA DE REGISTRO ACADÊMICO

- 7.1. Recursos humanos (qualificação e número);
- 7.2. Arquivo do curso (organização);
- 7.3. Informatização;
- 7.4. Expedição e registro de diplomas.

8. CONCLUSÃO

- 8.1 Pronunciamento conclusivo sobre a verificação, recomendando-se ou não reconhecimento do curso.

Texto disponível em:

<http://www.cee.mt.gov.br/atos%20normativos/2004/RESOLU%C3%87%C3%83O%20265%2004%20CEE%20MT%20ROTEIRO%20VISITA%20IES.pdf>



PORTARIA N.º 24/2010/SECITEC

Dispõe sobre as atribuições e compromissos dos membros das Comissões Verificadoras de instituições e cursos de ensino superior, pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino e sua sistemática de atuação, para os fins de regulação e supervisão.

A Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia - SECITEC, no uso de suas atribuições, tendo em vista os Capítulos III e IV da Resolução CEE/MT n.º 311, de 15 de julho de 2008, DOE de 17.09.2008, Resolve:

Art. 1º - A sistemática de verificação in loco de instituições públicas de ensino superior, de cursos seqüenciais, de cursos de graduação, acadêmica e tecnológica, de instituições públicas, para fins de regulação, de supervisão e de processos consultivos fica regulamentada através desta Portaria.

Art. 2º - As verificações in loco serão feitas por Comissões Verificadoras constituídas por docentes especialistas, de áreas específicas e de técnicos da SECITEC e ou do CEE/MT.

§ 1º - O docente especialista de que trata o caput deverá firmar Termo de Compromisso com o poder público quando de sua incorporação ao Banco Estadual de Verificadores, cujo modelo constitui anexo da presente Portaria.

§ 2º - Os compromissos do docente especialista e do técnico designados para a composição das Comissões Verificadoras são os seguintes:

I – comparecer na instituição na data designada e cumprir rigorosamente os cronogramas de avaliação, apresentando relatórios claros, objetivos e suficientemente densos;

II – firmar e cumprir o Termo de Compromisso e conduta ética de avaliador, no caso do especialista;



III – comunicar à SECITEC, em tempo hábil, seu eventual impedimento ou conflito de interesses, no caso do especialista;

IV – manter sigilo sobre as informações obtidas em função da verificação in loco, disponibilizando-as exclusivamente aos órgãos competentes;

V – não promover atividades de consultoria e assessoria educacional, eventos, cursos e palestras, bem como não produzir materiais de orientação sobre os procedimentos de verificação instituídos;

VI – reportar à SECITEC quaisquer embaraços encontrados na verificação in loco;

VII – participar, sempre que convocado, de atividades de capacitação no âmbito de verificações in loco, promovidas pela SECITEC e pelo CEE/MT;

VIII – atuar com urbanidade, probidade, idoneidade, comprometimento, seriedade e responsabilidade.

Art. 3º - As verificações in loco de instituições de ensino superior para fins de credenciamento e credenciamento serão feitas por uma Comissão Verificadora Multidisciplinar, composta por, no mínimo, dois especialistas e um técnico, com o objetivo de induzir uma abordagem de avaliação que privilegie o todo como elemento constitutivo do contexto institucional que abriga as atividades educacionais.

§ 1º - A Comissão Verificadora Multidisciplinar será coordenada, quando possível, por um especialista em gestão institucional, que deve responsabilizar-se por:

I - mediar as relações entre a Comissão Verificadora Multidisciplinar e as instâncias institucionais de gestão e de avaliação;

II - promover a articulação entre a Comissão Própria de Avaliação CPA da IES e o desenvolvimento do processo de verificação;

III - verificar se a missão institucional é expressa nos processos acadêmico pedagógicos e se a organização, a administração e a gestão da instituição asseguram meios para o pleno desenvolvimento dos seus cursos.

§ 2º - No caso de não haver disponibilidade de especialistas em gestão institucional, será escolhido entre os membros da Comissão Multidisciplinar o Coordenador da mesma.



§ 3º - Ao Coordenador da Comissão Verificadora Multidisciplinar cabe fomentar a troca contínua de informações e o debate entre os diversos membros da Comissão, para que haja coerência e homogeneidade de análise dos aspectos institucionais.

Art. 4º - As verificações in loco de cursos superiores para fins de regulação serão realizadas por Comissões Verificadoras constituídas por profissionais das áreas dos cursos, que pertençam ao Banco Estadual de Verificadores, e por técnicos da Superintendência de Educação Superior – SESup/SECITEC.

§ 1º - O Banco Estadual de Verificadores de Mato Grosso será composto, pela migração dos docentes já cadastrados no CEE/MT, outros que voluntariamente se inscreverem e ou forem indicados pelas IES, quando da solicitação da SESup/SECITEC.

§ 2º - Os docentes deverão preencher os seguintes requisitos mínimos quanto ao perfil acadêmico e profissional:

I - titulação mínima de mestre e doutor;

II - reputação ilibada;

III - não ter pendências junto às autoridades Tributárias e Previdenciárias;

IV- disponibilidade para participação em pelo menos três verificações anuais;

V - experiência em gestão educacional de, no mínimo, três anos, em cargos equivalentes a reitoria, pró-reitoria, presidência, diretoria, coordenação, chefia, assessoria, participação em comissões e colegiados, dentre outros, para Verificadores de instituições (credenciamento/recredenciamento);

VI – experiência profissional em ensino, pesquisa ou extensão, em nível superior, de no mínimo dois anos, para avaliadores de cursos.

§ 3º - Excepcionalmente, dependendo das áreas de conhecimento, poderão ser cadastrados e ou inscritos docentes que não atendam ao inciso I, desde que os mesmos comprovem notório saber e engajamento profissional nas áreas respectivas.

§ 4º - Os Verificadores atualmente cadastrados no CEE/MT deverão ter seus cadastros revistos nos termos do estabelecido nesta Resolução.

Art. 5º - O Banco Estadual de Verificadores que constituirá o cadastro



estadual de verificadores da educação superior, deverá funcionar em sintonia com os seguintes princípios:

- I - legalidade;
- II – impessoalidade;
- III - moralidade;
- IV - publicidade e transparência;
- V - eficiência e economicidade;
- VI - segurança jurídica;
- VII - interesse público;
- VIII - melhoria da qualidade da educação superior;
- IX - os compromissos, as responsabilidades sociais e a missão pública das IES;e
- X - o respeito à identidade e à diversidade das IES e dos cursos superiores.

Art. 6º - Os Verificadores devem assumir o processo de verificação como coletivo e cooperativo, cujo propósito principal é a melhoria da qualidade dos cursos e, conseqüentemente, das instituições em processo de verificação.

Art. 7º - Para os fins específicos de supervisão dos cursos de IES do Sistema Estadual de Educação Superior, a verificação in loco será realizada por, no mínimo dois técnicos da Superintendência de Educação Superior – SESup, da Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia – SECITEC, com base no Roteiro anexo desta Portaria, objetivando o exercício do acompanhamento e do apoio devidos pelo poder público a estas instituições.

Art. 8º - O trabalho da Comissão Verificadora Multidisciplinar e de Cursos seguirá as seguintes etapas:

I – Primeira etapa: antes da visita.

- a) Reunião da Comissão, organizada pelos técnicos da SESup/SECITEC, na qual os docentes especialistas conhecerão o teor da verificação, suas finalidades e a análise técnica já realizada, ficando definidos o período da visita, o deslocamento e outros aspectos para o êxito dos trabalhos.
- b) Organização de um cronograma detalhado do trabalho a ser desenvolvido, que deverá prever horários para:



1. reuniões com professores, alunos e funcionários;
2. visita às instalações para verificar infraestrutura;
3. análise documental e elaboração;
4. do relatório; reunião final com os gestores e coordenadores dos cursos verificados para considerações sobre as constatações e sobre relatórios e sugestões para a IES.

II – Segunda etapa: durante a visita, com as seguintes atividades:

1. Reunião da Comissão Verificadora com os gestores institucionais e com os coordenadores de cursos, na qual são feitas as apresentações dos verificadores, bem como a agenda de trabalho proposta para o período da avaliação.
2. Reunião dos verificadores com o respectivo coordenador do curso em avaliação para relato da trajetória do curso e do seu projeto pedagógico.
3. Reunião dos verificadores com os docentes, discentes e funcionários técnico-administrativos.
4. Reunião com a CPA sobre a proposta de auto-avaliação institucional.
5. Visita da Comissão Verificadora às instalações gerais de uso comum dos cursos, entre outros: salas de aula, biblioteca e instalações administrativas, centrais de serviços, secretaria acadêmica e setores de atendimento a docentes e discentes.
6. Análise documental dos seguintes documentos:
Projeto Pedagógico Institucional (PPI), Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Estatuto, Regimento, Projeto de Avaliação Institucional, Planos de Carreira e de Capacitação, plano de atualização e manutenção do acervo da biblioteca, infra-estrutura física e patrimonial, projetos de responsabilidade social, editais de processos seletivos, etc.
7. Análise documental feita pelos Verificadores de curso, dos seguintes documentos: Projetos Pedagógicos dos Cursos, Regulamentos dos cursos, históricos escolares dos formandos, pastas dos docentes, assentamentos dos discentes, projetos de extensão, pesquisa e iniciação científica e seus



resultados, movimento estatístico do curso (matrículas, transferências, reprovações, trancamentos, evasão, etc.), relação candidatos x vaga, etc.

8. Reunião da Comissão Verificadora para troca de informações, pontos de vistas, elementos de análise que irão nortear os juízos avaliativos que comporão o relatório.

III – Terceira etapa: encerramento da visita, com reunião da Comissão Verificadora com os dirigentes institucionais para apresentação dos resultados dos trabalhos, analisando as fragilidades e potencialidades da IES e os pontos que requerem melhorias.

§ 1º - Para cada verificação, seja para fins de regulação, seja para fins de supervisão, será elaborado um relatório que deverá apresentar de forma objetiva a situação da IES e ou do curso avaliado frente aos conceitos mínimos de qualidade, aprovados pelo CEE/MT, e que constituem os Instrumentos de Avaliação para Autorização, Reconhecimento, Renovação do Reconhecimento e Credenciamento/recredenciamento.

§ 2º - No caso de regulação de IES, para fins de credenciamento e recredenciamento, o relatório deve ser elaborado tomando como base o Projeto de Avaliação Institucional que contemple as 10 (dez) dimensões do Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior – SINAES e os respectivos relatórios anuais.

Art. 9º - A designação das Comissões Verificadoras para os fins de regulação de IES e de Cursos será realizada pela SECITEC, através de sua Superintendência de Educação Superior, com publicação no Diário Oficial do Estado.

§ 1º - A organização e a manutenção do Banco Estadual de Avaliadores serão realizadas pela Superintendência de Educação Superior – SESup/SECITEC, nos termos da legislação de referência.

§ 2º - O custeio das despesas com hospedagem, alimentação e transporte dos especialistas das Comissões Verificadoras fica a cargo das Instituições de Ensino Superior.



§ 3º - Fica vedada a designação de verificador indicado pela própria instituição em verificação, devendo-se observar a necessidade de verificadores com experiência em educação a distância e educação tecnológica, quando for o caso.

Art. 9º - Cada docente especialista membro de Comissão Verificadora, fará jus a recebimento de contraprestação de acordo com o (s) dia (s) trabalhado (s), no valor diário definido em legislação própria, independente da titulação e da localidade a ser visitada.

Parágrafo único – Os técnicos e Conselheiros que constituírem Comissões Verificadoras terão pagas, pelo órgão de origem, suas despesas de transporte, alimentação e hospedagem, por meio de diárias equiparadas em valores do Estado, de acordo com os dias trabalhados.

Art. 10 - Cabe à Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia SECITEC, através de sua Superintendência de Educação Superior - SESup, decidir sobre os casos omissos pertinentes à matéria, ouvido, quando necessário, o Conselho Estadual de Educação – CEE-MT.

Art. 11 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 14 de junho de 2010.

ILMA GRISOSTE BARBOSA
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia

Anexo I

TERMO DE COMPROMISSO

Considerando o disposto na Lei Federal nº. 10.861/2004 que institui o Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior – SINAES, da Resolução CEE/MT nº. 311/2008, que dispõe sobre normas para a organização e o funcionamento da Educação Superior no Sistema Estadual de Ensino e da Portaria nº. *****/2010 – SECITEC-MT venho declarar, pelo presente TERMO DE



COMPROMISSO que em minha atuação como Verificador do Banco Estadual de Verificadores, designado para verificações in loco de IES e de seus cursos, comprometo-me a:

- ter disponibilidade de tempo para participar de programas de formação e capacitação e de verificações, quando indicado e designado;
- informar ao órgão designador qualquer impedimento para verificar o curso ou a IES, tais como: colaboração regular em qualquer atividade da instituição, interesses comerciais comuns, relação familiar com dirigentes da instituição ou curso, qualquer outra relação que possa ser impeditiva para uma avaliação isenta;
- manter sigilo sobre as atividades desenvolvidas e as informações obtidas sobre a instituição e seus cursos;
- cumprir rigorosamente o cronograma pré-estabelecido de verificação in loco;
- evitar conceder entrevistas ou outras formas de exposição na mídia;
- realizar reunião final com os representantes da instituição para apresentar e discutir o processo da verificação, porém sem antecipar o resultado conclusivo a ser disponibilizado pelo órgão próprio;
- ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a diversidade e especificidades das instituições e dos cursos verificados, resguardando os princípios e padrões de qualidade indispensáveis a este nível e modalidade de ensino, abstendo-se de causar dano moral aos dirigentes, docentes e discentes;
- evitar comparações com experiências existentes em outras instituições;



- não realizar nem indicar serviços de assessoria ou de consultoria para o curso e a instituição visitados;
- não realizar e nem agendar palestras, cursos, promoção de livros, e outras atividades de caráter pessoal até a homologação oficial dos resultados da verificação;
- não aceitar qualquer tipo de remuneração complementar por parte da instituição verificada;
- utilizar as informações coletadas somente para os objetivos da verificação para a qual foi designado;
- manter atualizado meus dados cadastrais junto ao Banco Estadual de Verificadores;
- apresentar, quando solicitado pela SECITEC/MT, documentos que comprovem as informações constantes de meu currículo Lattes que deve estar permanentemente atualizado;
- ser responsável perante meu empregador sobre a compatibilidade entre meus horários e atribuições contratuais e o desempenho da atividade de verificador;
- considerar os resultados de outros processos de verificação promovidos pela SECITEC, CEE/MT, INEP/MEC (ENADE) e pela Instituição;
- elaborar o relatório descritivo-analítico, de acordo com os critérios estabelecidos pelos órgãos competentes, e apresentar relatório circunstanciado sobre os resultados da verificação no prazo estabelecido;



- comunicar imediatamente qualquer ocorrência que dificulte ou impeça a verificação in loco durante a permanência na IES.

Neste sentido, assumo o compromisso junto à SECITEC/MT de realizar a atividade para qual fui designado atendendo aos princípios éticos e com postura acadêmico-científica.

Por ser verdade, assino o presente Termo em duas vias de igual teor e forma.

Cuiabá,

Nome do Verificador:

Assinatura:

Anexo II

I – INTRODUÇÃO

Este documento tem a finalidade de estabelecer um referencial para o exercício da função de supervisão dos Cursos das Instituições do Ensino Superior, do Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso, por técnicos da Superintendência de Educação Superior, nos termos do § 1º do artigo 70, da Resolução 311/08-CEE/MT. Neste referencial estão contempladas as categorias “Dos Cursos” e “Da IES”, constituindo o mesmo um Roteiro de Supervisão a ser utilizado pela Superintendência de Educação Superior – SESup/SECITEC.

II – IDENTIFICAÇÃO DA TAREFA

Assunto:

Instituição:

Curso:

Período de realização:

Responsáveis:

III - A INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR – IES **CAMPUS DE _____**



3.1. Informações Gerais

Levantar as seguintes informações:

- Identificação
- Denominação e localização
- Identificação dos integrantes do corpo dirigente, designação para as funções, experiência acadêmica e administrativa
- Número de cursos oferecidos
- Situação legal dos cursos oferecidos
- Total de alunos matriculados em cada curso oferecido
- Relação candidato/vaga nos cursos oferecidos nos últimos 3 Anos
- Total de concluintes do ano anterior por curso oferecido
- Relação aluno/professor, média do Campus
- Total de docentes: nome, qualificação, titulação, Regime de Trabalho, situação funcional e cursos em que atua
- Distribuição percentual do corpo docente por titulação (graduado, especialista, mestre e doutor)
- Distribuição percentual do corpo docente por Regime de Trabalho
- Total de funcionários técnico-administrativos: nome, setor em que atua, qualificação, situação funcional,

3.2. Ordenamento Jurídico

Levantar a situação de:

- Estatuto
- Regimento Geral
- PDI
- Regulamentos Específicos: setores administrativos e Cursos
- Situação legal do(s) prédio(s): escrituras, contratos de locação, etc.
- Convênios
- Situação de bens móveis: meios de transporte
- Financeira: plano de investimento (a curto, médio e longo prazo)



3.3. Política de Recursos Humanos

Levantar informações sobre:

- Política de Cargos e Salários (Docente e Técnico-Administrativo): enquadramento
- Política de Capacitação/qualificação do Corpo Docente e Técnico-Administrativo: ações de capacitação
- Política de Capacitação/qualificação do Corpo Docente e Técnico-Administrativo: apoio da instituição para a participação de docentes e técnicos em congressos e simpósios

Descrição, análise e recomendações:

Critério: PCS aplicado e Política de Capacitação em desenvolvimento (registro dos docentes e técnicos em capacitação)

3.4. Secretaria Acadêmica

Levantar informações sobre:

- Recursos humanos em atuação, citando-se: nome, qualificação, situação funcional, horas de trabalho semanais e serviços executados
- Relação funcionários x aluno, funcionário x docente
- Pastas dos alunos: verificar amostra de 10% dos alunos matriculados, incluindo-se neste percentual 5% de pastas de formandos
- Pastas de docentes: verificar amostra de 10% dos docentes do campus
- Situações pendentes de vida escolar de aluno: relacionar e discutir possibilidades
- Verificar livros de registros: matrícula, diplomas, etc...
- ENADE: resultados, inscrições e trabalho junto aos alunos

3.5. Atividades de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão

Levantar informações sobre:

Projetos de Pesquisa em Desenvolvimento (obrigatórios para universidades)



Projetos/atividades de Extensão

Descrição:

Critério: Para universidade: mínimo de 02 projetos de pesquisa por área de conhecimento /campus (resultados totais e ou parciais).

Extensão: mínimo 1 por semestre, por curso

Produção intelectual: média de 2 por docente/ano

3.6. Produção Técnico – Científica

Verificar a produção técnico-científica dos docentes do Campus, no último ano: livro, capítulo de livro, resumo completo em anais, resumo em anais, artigos completos publicados em periódicos científicos, artigos de jornais e revistas, trabalho técnico Descrição, análise e recomendações:

Critério: média de 4 x docente, no caso de o campus contar com, no mínimo 30% de Ms. e Dr.

3.7. Avaliação Institucional/ENADE

Verificar:

- Coordenação das atividades de Avaliação Institucional no Campus
- Atividades de sensibilização dos discentes, docentes e funcionários
- Aplicação dos instrumentos
- Divulgação dos Resultados
- Providências/resultados
- ENADE: inscrição, divulgação, acompanhamento dos alunos, divulgação dos resultados.

IV – DO CURSO DE _____

1. Caracterização Geral

Descrever sucintamente as seguintes informações, que devem estar de acordo com os atos autorizativos, internos e externos:

- Denominação do Curso



- Ato(s) autorizativo(s)
- Previsão no PDI
- Número de vagas (semestre/ano)
- Turno(s) de funcionamento
- Regime de matrícula
- Tamanho médio das turmas, teóricas e práticas, para as diferentes disciplinas
- Período mínimo de integralização em anos

Descrição, análise e recomendações:

4.2. Necessidade Social

a) Mercado de trabalho: descrever as necessidades atuais e potencialidades futuras do mercado de trabalho e como o Curso está formando profissionais capazes de atuar no contexto regional.

b) Perfil do profissional do curso: descrever sucintamente o conjunto de aptidões esperadas do profissional e os problemas que o egresso estará capacitado a resolver.

Descrição, análise e recomendações:

(Critério: avaliar a coerência entre o perfil do profissional e as características atuais e futuras do mercado de trabalho. Considerar os cursos já existentes na região e a necessidade social do curso em avaliação)

4.3. PROPOSTA PEDAGÓGICA

Sobre o desenvolvimento do Currículo verificar:

- a(s) grade(s) curricular(es) em desenvolvimento no semestre da visita, a sua situação legal e o atendimento às DCNs e legislação decorrente;
- o atendimento dos pré-requisitos no caso de dependências;
- a integralização da carga horária de todas as disciplinas do semestre anterior e no semestre atual até o momento da visita;
- a observância das ementas nos planos de ensino;
- o registro manual ou eletrônico das atividades dos docentes;



- a existência e uso da bibliografia proposta;
- a realização do estágio supervisionado, de acordo com o PPC;
- o desenvolvimento e registro das atividades complementares;
- o desenvolvimento do TCC, se for o caso.

Descrição, análise e recomendações:

4.4. Programas Educativos Complementares

Avaliar, quanto ao funcionamento, registros e resultados os programas ou ações de:

- monitoria
- Iniciação Científica
- extensão
- pesquisa
- outras

Descrição, análise e recomendações:

4.5. Organização, Funcionamento e Gestão

a) Administração Acadêmica do Curso: avaliar a administração acadêmica do curso (Coordenação, Colegiados, Departamentos e Comissões), segundo as suas atribuições, composição e frequência de reuniões e seus registros (Atas).

b) Qualificação do Coordenador/Responsável pelo Curso: colher os dados do coordenador/responsável pelo curso, verificando adequação da formação, experiência acadêmico-administrativa e na área do curso e regime de trabalho (*Curriculum Lattes*);

c) Auto-avaliação: informações sobre a existência de mecanismos de auto-avaliação institucional, os resultados e a sistematização de ações frente a estes resultados Descrição, análise e recomendações:

(Critério: a estrutura organizacional em desenvolvimento deve equivaler à proposta nos documentos oficiais.)

4.6. RECURSOS HUMANOS

a) Qualificação Acadêmica do Corpo Docente



- Preencher a Tabela Resumo de Docentes, fazendo constar na mesma todos os docentes em atividade no Curso, por Nível de Titulação:

Titulação	Nº	%	Área Básica de Formação		Área de Formação Profissional	
			Nº	%	Nº	%
Graduação						
Especialização						
Mestrado						
Doutorado						
Pós-doutorado						
Total						

Total - Destacar: o número de docentes em atividade de ensino, pesquisa e ou extensão, no semestre da visita;

- a. o número de docentes afastados e o (s) motivo(s);
- b. o número de docentes efetivos,
- c. interinos, substitutos; o número de docentes cedidos de outros departamentos ou cursos.
- d. - Verificar: contratos de trabalho, quando for o caso (Carteira de Trabalho)

b) - Regime de trabalho

- Preencher Tabela Resumo do Regime de Trabalho dos Docentes Contratados (situação atual)

Regime de Trabalho*	Qtde.	%	Área de formação básica geral		Área de formação Profissional	
			Qtde.	%	Qtde.	%
DE						
40 horas						
30 horas						
20 horas						
Total						

* De acordo com o PCS Docente

Descrição, análise e recomendações:

- 1. Critério: avaliar a predominância da titulação stricto sensu, uma vez que é a estabelecida como a titulação própria para o exercício da docência no ensino superior.
- 2. Critério: avaliar a predominância dos regimes em sintonia com a natureza da IES (universidade, centro universitário, faculdade) e as exigências das atividades do Curso.

c) Adequação dos professores às disciplinas do Curso



Preencher o quadro abaixo para todos os docentes que atuaram ou vêm atuando, desde o início do curso (ou nos últimos 5 anos, o que for menor) os seguintes dados, quando for o caso:

Professor	Curso de Graduação	Área/Concentração Ms e Dr	Disciplinas Ministradas

f) Apoio Técnico e Administrativo

Preencher o quadro abaixo para levantar o número de servidores diretamente envolvidos com o curso e relacionados com as funções especificadas a seguir, informando sobre a qualificação e regime de trabalho.

Setor	Nº de funcionário	Qualificação				H/Semanais de trabalho		
		EF	NM	NS	PG	20h	40h	44h
Secretaria								
Biblioteca								
Laboratórios (1,2,3,...)								
Pessoal de Campo								
Manutenção								
Vigias								
Outros....								

* Levar em consideração nº de alunos e nº de docentes para a análise

Descrição, análise e recomendações:

Critério: Avaliar a suficiência e a qualificação em sintonia com a função.

g) Corpo discente

Fornecer as seguintes informações sobre o corpo discente (ano a ano, quando for o caso), no último quinquênio ou desde o início do curso, o que for menor.

- Relação candidatos/vaga;
- Número de alunos envolvidos com Pesquisa e Extensão
- Representação dos alunos nos órgãos colegiados (quais e percentual);
- Centro Acadêmico específico (funcionamento);
- Acompanhamento do egresso (se existe e que tipo);
- Instrumentos institucionais para inserção institucional do aluno.

Descrição, análise e recomendações:

Critério: Analisar os dados, no que couber, frente aos cursos da região

h) Relações Institucionais (relativas ao último ano)



Analisar, junto aos agentes institucionais, as relações frente às reais necessidades do Curso

- Relação técnico-administrativo/professor
- Relação aluno/professor;
- Relação aluno/técnico-administrativo
- Relação aluno/bibliotecário

Descrição, análise e recomendações:

4.7. INFRA- ESTRUTURA ESPECÍFICA PARA O CURSO

Biblioteca

a. de suporte ao curso

Apresentar a política adotada para atualização do acervo de livros e Periódicos
Apresentar a política e facilidade de acesso ao material bibliográfico, fornecendo as seguintes informações:

- Horários de atendimento;
- Forma de acesso e empréstimo;
- Facilidades de reserva;
- Qualidade da catalogação e disposição do acervo

Indicar o suporte aos usuários fornecendo as seguintes informações:

- Reprografia e infra-estrutura para recuperação de informações;
- Espaço físico para leitura e trabalho em grupo;
- Área física disponível para o acervo;
- Serviços e grau de informatização

Descrição, análise e recomendações:

b. Infra-estrutura de Apoio

Relacionar o mais detalhadamente possível os itens a seguir:

1. Salas de aula (área e capacidade/sala)
2. Laboratórios Multidisciplinares e Específicos (área, capacidade e equipamentos/laboratório);
3. Infra-estrutura e equipamentos específicos para o curso (Fazenda Experimental, Hospital Veterinário, Setor de Produção, Instalações Agropecuárias e outros)
4. Salas e/ou gabinetes para professores
5. Recursos audiovisuais - tipos e quantidade
6. Instalações destinadas a práticas desportivas
7. Cantinas, salas de estudo, centro de vivência e sanitários
8. Convênios que permitam a utilização de instalações (públicas ou privadas)
9. Meios de transportes utilizados para a viabilização das atividades do curso (Veículos, seguros de vida, etc.)

Descrição, análise e recomendações:



Critério: Avaliar a adequação da infra-estrutura, tendo em vista o número de alunos e horário de funcionamento.

V. RECOMENDAÇÕES

Resumir a situação do Campus e do Curso verificado e relacionar as Recomendações sobre as providências, com prazo para atendimento, no relatório a ser enviado.

* Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial

|

Diário Oficial nº: 25337
Data de publicação: 14/06/2010
Matéria nº: 310210

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2011-CEE/MT

Dispõe sobre diretrizes para elaboração de Instrumentos de Avaliação a serem utilizados em processos de regulação das Instituições de Ensino Superior – IES e de seus cursos de graduação presenciais e a distância.

O CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que dispõem a Resolução CEE/MT nº 311, de 17 de setembro de 2008; a Resolução CEE/MT nº 318, de 29 de outubro de 2008; o Termo de Cooperação firmado entre o Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso – CEE/MT e a Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES; e a perspectiva do SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – Lei Federal nº 10.861/2004;

CONSIDERANDO a necessidade de se definirem as dimensões, os indicadores e os critérios para os procedimentos que norteiam a função de regulação de IES e cursos, e por decisão do Pleno deste Conselho, do dia 29 de março de 2011 RESOLVE:



Art. 1º - Ficam aprovadas, nos termos desta Resolução, as diretrizes para os Instrumentos de Avaliação a serem utilizados nas atividades reguladoras das Instituições de Ensino Superior – IES, quando do seu credenciamento, credenciamento, autorização, reconhecimento e renovação de cursos de graduação acadêmica ou tecnológica, por técnicos, por avaliadores do Banco Estadual de Avaliadores e pelas próprias IES do Sistema Estadual de Ensino.

Parágrafo único – As especificidades dos cursos de graduação na modalidade de Educação a Distância/EAD deverão ser observadas, no que couberem, em todos os Instrumentos.

Art. 2º - Todos os instrumentos deverão ser elaborados levando-se em consideração, como itens obrigatórios, as dimensões, os indicadores e os critérios, conforme se definem a seguir:

I. Dimensão: agrupamento de grandes traços ou características referentes aos aspectos do curso, sobre os quais se emite juízo de valor e que, em seu conjunto, expressam sua totalidade;

II. Indicador: conjunto de características comuns, usadas para agrupar, com coerência e lógica, evidências da dinâmica acadêmica dos cursos;

III. Critério: padrão que serve de base para comparação, julgamento ou apreciação de um indicador e que deverá ser considerado como referencial mínimo de qualidade.

Art. 3º - Constitui-se no conceito 3 (três), na escala de 1 a 5, o referencial mínimo de qualidade, devendo a avaliação dar-se com base no seguinte quadro:

Conceito	Descrição
1	Quando os indicadores da dimensão avaliada configuram um quadro MUITO AQUÉM do que expressa o referencial mínimo de qualidade.
2	Quando os indicadores da dimensão avaliada configuram um quadro AQUÉM do que expressa o referencial mínimo de qualidade.
3	Quando os indicadores da dimensão avaliada configuram um quadro SIMILAR/SATISFATÓRIO ao que expressa o referencial mínimo de qualidade.
4	Quando os indicadores da dimensão avaliada configuram um quadro ALÉM do que expressa o referencial mínimo de qualidade.
5	Quando os indicadores da dimensão avaliada configuram um quadro MUITO ALÉM do que expressa o referencial mínimo de qualidade.

Art. 4º - Os Instrumentos utilizados para os fins de que trata o artigo 1º devem



contemplar as seguintes dimensões:

- I. Organização institucional, para credenciamento e recredecenciamento de IES;
- II. Organização didático-pedagógica para os cursos;
- III. Corpo social, para credenciamento e recredecenciamento de IES e regulação de cursos;
- IV. Instalações físicas para credenciamento e recredecenciamento de IES e regulação de cursos.

§ 1º - No caso de instrumento de credenciamento e recredecenciamento de IES, os Indicadores das dimensões devem ter como referência, pelo menos, os seguintes aspectos:

- I. Organização institucional: missão, viabilidade do PDI, efetividade institucional, suficiência administrativa, representatividade discente e docente, recursos financeiros e autoavaliação institucional; políticas para o ensino, para a pesquisa e para a extensão;
- II. Corpo social: capacitação e acompanhamento docente, plano de carreira, produção científica, corpo técnico-administrativo, organização do controle acadêmico, programa de apoio ao estudante;
- III. Instalações físicas: instalações administrativas, auditórios, salas de aula, instalações sanitárias, áreas de convivência, infraestrutura de serviços, biblioteca (instalações para acervo, informatização, políticas de aquisição, expansão e atualização do acervo), material de T.I para a administração, docentes e discentes, segurança das instalações físicas e acessibilidade.

§ 2º - Os Indicadores das dimensões, observadas as especificidades dos processos de regulação dos cursos, devem ter como referência os seguintes aspectos:

- I. Organização didático-pedagógica: políticas institucionais expressas no PDI, contexto educacional, ação colegiada, atuação da coordenação, autoavaliação institucional, atividades discentes e Projeto Pedagógico do Curso – PPC, no que se refere a: objetivos, perfil do egresso, conteúdos, ementas, bibliografia, metodologia, estágio supervisionado, prática profissional, atividades complementares, TCC e ENADE;



II. Corpo social: titulação, formação, regime de trabalho e experiência da coordenação do Curso; composição do Colegiado de Curso; titulação, regime de trabalho e tempo de experiência do corpo docente no magistério superior; alunos por turma teórica e prática; número de disciplinas por docente; pesquisa e produção científica dos docentes; formação e experiência do corpo técnico-administrativo; e programas de atendimento ao estudante;

III. Instalações físicas: dependências administrativas, dependências acadêmicas para docentes e discentes, biblioteca (espaço físico, acervo, serviços e pessoal), bibliografia básica e complementar, periódicos, laboratórios específicos (espaço físico, equipamentos, serviços e pessoal), material de T.I disponível para a administração, docentes e discentes.

§ 3º - A responsabilidade social da IES é aspecto a ser avaliado somente no processo de credenciamento.

Art. 5º - Na elaboração de todos os instrumentos devem ser observados requisitos legais e normativos, em sintonia com a legislação complementar e ou com atos normativos devidamente instruídos no âmbito federal e estadual, no que couber.

§ 1º - Sem prejuízo de outros que possam vir a ser instituídos, os requisitos legais e normativos de que trata o caput, para os instrumentos referentes ao credenciamento e credenciamento de IES, são os seguintes:

I. Titulação do corpo docente:

a) Universidades e Centros Universitários: no mínimo, formação em pós-graduação lato sensu, para todos os docentes, e percentual mínimo com stricto sensu, de acordo com os artigos 66 e 52 da Lei 9394/1996;

b) Faculdades: formação mínima em pós-graduação lato sensu para todos os docentes (art.66 da Lei 9394/1996).

II. Regime de Trabalho:

a) Universidades: no mínimo um terço do corpo docente em tempo integral (art.52, da Lei 9394/1996);

b) Centros Universitários: no mínimo um quinto do corpo docente em tempo integral (art.1º, Decreto 5.786/2006);

III. Plano de Cargos e Salários aprovado nas instâncias próprias;



IV. Diretrizes para elaboração do Projeto Pedagógico Institucional – PPI e do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI (Resolução nº 01/2009-CEE/MT);
V. Projeto de Avaliação Institucional desenvolvido por Comissão Própria de Avaliação (Lei 10861/04).

§ 2º - Sem prejuízo de outros que possam vir a ser instituídos, os requisitos legais e normativos de que trata o caput, para os instrumentos referentes à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, são os seguintes:

- I. Coerência com as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCNs;
- II. Estágio (conforme o que o estabelecem as DCNs de cada Curso);
- III. Disciplina LIBRAS optativa /obrigatória (Decreto 5626/2006);
- IV. Carga horária mínima e tempo mínimo de integralização e denominação:
 - a) Bacharelados: Res. CNE/CES 02/2007;
 - b) Licenciaturas: Res. CNE/CP 02/2002;
 - c) Pedagogia (licenciatura): Res. CNE/CES 01/2006;
 - d) Tecnológico – CSTs (de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia - MEC);
- V. TCC (conforme o que estabelecem as DCNS de cada curso).

Art. 6º - Compete à CEPS/CEE/MT a aprovação dos Instrumentos de Avaliação da Educação Superior.

Art. 7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA PUBLICADA

C U M P R A - S E

Cuiabá, 05 de abril de 2011.

Geraldo Grossi Júnior

Presidente

H O M O L O G O:

Eliene José de Lima

Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia

Texto disponível em:

http://www.cee.mt.gov.br/atos_normativos/2011/RESOLUÇÃO_001-2011.pdf



Concluída a visita, a comissão constituída emitirá relatório e o processo seguirá para o Conselho Estadual de Educação, para avaliação e emissão da portaria de reconhecimento ou renovação de reconhecimento.



SUPERVISÃO DE REGULAÇÃO, RECONHECIMENTO DE CURSOS E RECREDENCIAMENTO

Equipe:

Ricardo Silva Lacerda

Supervisor da Educação Superior

Lucimar Machado Ramos

Agente Universitária

Apoio Técnico:

Valci Aparecida Barbosa

Técnica Universitária

Colaboradora

Contato telefônico:

(65)3221-0025 Fax: (65) 3221-0001

E-mail e Talk Gmail:

regulacao@unemat.br

home page:

<http://www.unemat.br/proeg/?link=regulacao>

Atendimento:

Segunda a sexta-feira, entre 8h às 12h e 14h às 18h.

Endereço para correspondência:

UNEMAT – Sede Administrativa

Pró-reitoria de Ensino de Graduação

Supervisão de Regulação, Reconhecimento de Cursos e Recredenciamento

Avenida Tancredo Neves, 1095 Bairro Cavallhada

Cáceres-MT CEP 78.200-000