

Universidade Federal de Pelotas
Pró-Reitoria de Gestão da Informação e Comunicação
Núcleo de Regulação de Cursos

**Documento para Auxílio de Preenchimento de
Processo de Pedido de Recredenciamento Presencial**

Instruções de Preenchimento

Este documento visa auxiliar o processo de preenchimento do formulário de abertura de processo de credenciamento presencial da UFPel.

Após o preenchimento deste documento será realizado o *copy-and-paste* para o processo aberto no sistema e-MEC.

Cabe salientar que não é possível utilizar recursos como tabelas e figuras no processado sistema e-MEC (apenas é possível texto).

Instrumento de Abertura de Processo de Recredenciamento Presencial

1. PERFIL INSTITUCIONAL

1.1 Missão, objetivos e metas da Instituição, na sua área de atuação:

→ Descrever a Missão da IES em relação com sua área de atuação na graduação superior, destacando seus objetivos e metas de desenvolvimento institucional, correlacionados com o plano de ação e cronograma ao longo da vigência do PDI.

* Observação: campo com no máximo 4000 caracteres

1.2 Histórico e desenvolvimento da Instituição de Ensino:

→ Descrever os dados de criação e desenvolvimento da IES e como se caracteriza sua inserção regional para contribuir com as demandas de desenvolvimento socioeconômico, tecnológico e cultural em sua área de abrangência.

* Observação: campo com no máximo 4000 caracteres

1.3 É instituição tecnológica? * (sim ou não)

1.4 Ano de início do PDI

1.5 Ano de fim do PDI

2 PROJETO PEDAGÓGICO

2.1 Projeto pedagógico da Instituição: *

→ Apresentar os princípios pedagógicos que orientam a ação educativa da IES, contemplando o perfil do egresso, definindo as metodologias de ensino a serem adotadas pelos cursos da IES, privilegiando o uso de recursos tecnológicos, princípios pedagógicos integradores e metodologias ativas de ensino e aprendizagem, flexibilidade dos componentes curriculares, oportunidades diferenciadas de integralização do curso, aproveitamento de estudos e competências desenvolvidas no trabalho e outros meios. Definir as políticas para o ensino, incluindo as diretrizes e princípios pedagógicos para a concepção dos PPC de todos os cursos, bem como as políticas para a pesquisa (se for o caso), a pós-graduação (se pertinente), a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica.

* Observação: campo com no máximo 4000 caracteres

3 IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO - PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E SEQUENCIAL

3.1 Curso(s) Previsto(s)

Indicar o nome do curso – **Campo obrigatório**

4 IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO - PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO

4.1 Curso(s) Previsto(s)

Indicar o nome do curso – **Campo obrigatório**

5 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DA INSTITUIÇÃO

5.1 Organização didático-pedagógica da Instituição:

→ *Contemplar as formas de acompanhamento e avaliação do planejamento e execução do trabalho docente; a incorporação de avanços tecnológicos na oferta educacional; as atividades práticas/complementares; os parâmetros para seleção de conteúdos e elaboração dos currículos e as políticas/normatização para estágio supervisionado.*

* **Observação: campo com no máximo 4000 caracteres**

6 PERFIL DO CORPO DOCENTE E CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

6.1 Requisitos de titulação e experiência profissional do corpo docente:

→ *Descrever os critérios para seleção e contratação de professores (requisitos de titulação, experiência no magistério superior e experiência profissional não-acadêmica). Ressalta-se que para universidades e centros universitários é exigido 1/3 de mestres e doutores no quadro de docentes.*

* **Observação: campo com no máximo 4000 caracteres**

6.2 Critérios de seleção e contratação dos professores:

→ *Descrever os critérios para seleção e contratação de professores.*

* **Observação: campo com no máximo 4000 caracteres**

6.3 Políticas de qualificação e plano de carreira do corpo docente:

→ *Indicar a existência de plano de carreira para os docentes, bem como de políticas de qualificação continuada, inclusive com formação em Língua Brasileira de Sinais LIBRAS.*

*** Observação: campo com no máximo 4000 caracteres**

6.3.1 Cronograma de expansão do corpo docente:

6.4 Regime de trabalho e procedimentos de substituição eventual de professores *

→ Descrever o regime de trabalho do corpo docente, com respeito aos percentuais mínimos exigidos para os regimes de trabalho integral, parcial e ou horista, com observância ao Decreto nº 5.786/06 para os centros universitários. Ressalta-se que é exigido para universidades 1/3, e para centros universitários 1/5, do quadro docente em regime de tempo integral. Indicar os procedimentos para substituição eventual de Professores do quadro.

*** Observação: campo com no máximo 4000 caracteres**

6.5 Corpo técnico-administrativo:

→ Descrever os critérios para seleção e contratação do corpo técnico-administrativo.

*** Observação: campo com no máximo 4000 caracteres**

6.6 Cronograma de expansão do corpo técnico-administrativo:

→ Indicar a previsão de expansão do corpo técnico-administrativo em relação os cursos previstos no prazo de vigência do PDI e as possibilidades de aperfeiçoamento profissional, assim como a existência de carreira para a categoria. Indicar a previsão de expansão do corpo docente em relação os cursos previstos no prazo de vigência do PDI.

*** Observação: campo com no máximo 4000 caracteres**

7. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA INSTITUIÇÃO

7.1 Estrutura organizacional da IES:

→ Apresentar a estrutura organizacional da IES, informando as formas de participação dos professores e alunos nos órgãos colegiados responsáveis pela condução dos assuntos acadêmicos.

→ Indicar a previsão de expansão do corpo docente em relação os cursos previstos no prazo de vigência do PDI.

*** Observação: campo com no máximo 4000 caracteres**

7.2 Procedimento de auto-avaliação institucional:

→ Apresentar o projeto de autoavaliação institucional, contemplando as 10 dimensões especificadas no art. 3º da Lei nº 10.861 de 14 de abril de 2004, detalhando os procedimentos/processos para sua realização, metodologias, formulários e etapas - coleta e tabulação de dados, relatório geral, divulgação e as formas de

utilização dos resultados. Descrever a Comissão Própria de Avaliação - CPA com sua composição com a participação de representantes dos docentes, dos alunos, dos técnicos administrativos e da sociedade civil organizada, sem predominância de nenhum segmento.

*** Observação: campo com no máximo 4000 caracteres**

7.3 Procedimentos de atendimento dos alunos:

→ Apontar os órgãos de apoio pedagógico e descrever o(s) programa(s) de nivelamento de alunos e as estratégias de acompanhamento dos egressos da IES.

*** Observação: campo com no máximo 4000 caracteres**

8 INFRA-ESTRUTURA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS

8.1 Endereços da instituição

>>>> PREENCHIDOS DIRETAMENTE NO SISTEMA <<<<<<

Descrever todas as instalações de todos os campus e endereços da Instituição, conforme padrão do sistema e-MEC.

*** Observação: campo com no máximo 4000 caracteres**

9 ATENDIMENTO DE PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

9.1 Plano de promoção de acessibilidade e atendimento prioritário, imediato e diferenciado para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte, dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, serviços de tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS *

→ Descrever as políticas e adequações de infraestrutura física, relativas à promoção da acessibilidade, atendimento prioritário, imediato e diferenciado para utilização, com segurança e autonomia total ou assistida, por pessoas com necessidades especiais, em atendimento ao art. 16, inciso VII, alínea "c" do Decreto nº 5.773/2006 e ao Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004. Mencionar os dispositivos, sistemas e meios de comunicação para o auxílio de deficientes visuais, em atendimento ao disposto no Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004. Descrever os serviços de tradutor e intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, contemplando os equipamentos disponibilizados, o acesso às novas tecnologias de informação e comunicação, bem como os recursos didáticos para apoiar a educação de alunos surdos ou com deficiência auditiva, em atendimento ao disposto no art. 16, inciso VII, alínea "c" do Decreto nº 5.773/2006 e art. 14, § 1º, inciso VIII, do Decreto nº 5.626/2005."

*** Observação: campo com no máximo 4000 caracteres**

10 ATO AUTORIZATIVO ANTERIOR OU ATO DE CRIAÇÃO

11 DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

Enviar documento em .pdf – Documento será inserido diretamente no sistema e-MEC

12 OUTROS

→ *Inserir, caso a Instituição entenda ser necessário, complementação ao PDI,*

* Observação: campo com no máximo 4000 caracteres

13 SITUAÇÃO LEGAL

>>>>> PREENCHIDOS DIRETAMENTE NO SISTEMA <<<<<<<

Enviar os seguintes documentos em .pdf – Documento será inserido diretamente no sistema e-MEC

- 1.1 Decreto criação UFPel
- 1.2 Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estado
- 1.3 Inscrição no Cadastro de contribuintes do Município
- 1.4 Comprovante CNPJ
- 1.5 Certidão de Regularidade com FGTS
- 1.6 Certidão de Regularidade com a Seguridade Social
- 1.7 Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União

Todos os documentos devem estar dentro do prazo de validade dentro do prazo de preenchimento e protocolo do processo.

14 REGULARIDADE FISCAL

>>>>> PREENCHIDOS DIRETAMENTE NO SISTEMA <<<<<<<

Enviar os seguintes documentos em .pdf – Documento será inserido diretamente no sistema e-MEC

- 1.1 Comprovante de Regularidade Fiscal relacionado à Fazenda Estadual
- 1.2 Comprovante de Regularidade Fiscal relacionado à Fazenda Municipal

Todos os documentos devem estar dentro do prazo de validade dentro do prazo de preenchimento e protocolo do processo.

15 DEMONSTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO

>>>> **PREENCHIDOS DIRETAMENTE NO SISTEMA** <<<<<<

Enviar os seguintes documentos em .pdf – Documento será inserido diretamente no sistema e-MEC

1.1 Balanço Patrimonial

1.2 Demais Demonstrações (Demonstração das Variações Patrimoniais por natureza; Demonstração das Variações Patrimoniais por natureza e função; Balanço Orçamentário; Demonstração das Disponibilidades)

16 TEXTO DO REGIMENTO/ESTATUTO

16.1 Texto do Regimento e do Estatuto:

>>>> **PREENCHIDOS DIRETAMENTE NO SISTEMA** <<<<<<

***Na análise do Regimento/Estatuto, será observada a obediência ao marco legal e normativo pertinente, especialmente à Constituição Federal de 1988, às Leis nº 9.394/96, nº 9.536/97, e nº 9.870/99; aos Decretos nº 5.773/2006 e nº 5.786/2006; e aos Pareceres CNE/CES nº 282/2002, nº 365/2003 e nº 218/2006.*

Ao abordar os elementos considerados pertinentes pela instituição, independentemente do formato e de outros aspectos constantes no Regimento/Estatuto relativos às particularidades da IES, o documento deverá contemplar as seguintes orientações:

1. *A denominação da Mantida deve atender ao disposto no art. 12 do Decreto nº 5.773/2006 e no Parecer CNE/CES nº 218/2006 (partícula Uni). Os dados relativos à Mantenedora e a Mantida, constantes no Regimento, devem estar de acordo com as informações cadastradas no Processo e informadas no PDI.*

2. *Informar a categoria administrativa da Mantida (pública/privada – particular em sentido estrito, comunitária, confessional ou filantrópica), conforme preceituam os arts. 19 e 20 da Lei nº 9.394/96, a denominação e natureza jurídica da mantenedora, localização de sua sede e foro, bem como o limite territorial de atuação da Mantida, em conformidade com os arts. 10 e 24 do Decreto nº 5.773/2006 e art. 2º do Decreto nº 5.786/2006, lembrando que, para as IES sem autonomia, o limite de atuação restringe-se ao município.*

3. A estrutura organizacional da IES deverá identificar os órgãos normativos, deliberativos e consultivos, (incluindo o ISE - Instituto Superior de Educação para as instituições que se propõem a ofertar licenciaturas e cursos destinados à formação de docentes) e órgãos de apoio, assim como descrever a composição e respectivas competências, atribuições e instâncias de decisão de cada órgão, com observância ao princípio da gestão democrática, identificando as formas de participação de professores e alunos nos órgãos colegiados responsáveis pela condução dos assuntos acadêmicos, o modo de eleição, o tempo de mandato e a possibilidade de recondução do (s) dirigente (s) da IES.

4. Contemplar a Mantenedora como titular do patrimônio posto à disposição da mantida para o desenvolvimento da atividade educacional; assegurar à Mantida a gestão dos recursos previstos no orçamento, permitindo à Mantenedora o poder de vetar deliberações que impliquem aumento de despesa e abordar as relações entre a Mantida e a Mantenedora, com previsão de responsabilidade civil, relação institucional e limitação de competências.

5. Dispor sobre a publicação do Manual do Aluno, conforme preceitua o art. 47, § 1º da Lei nº 9.394/96.

6. Apresentar os objetivos institucionais de forma a abranger, pelo menos, os aspectos: estímulo cultural, formação de profissionais, incentivo à pesquisa, divulgação do conhecimento e a integração com a comunidade, conforme disposto no Parecer CNE/CES nº 282/2002 e art. 43 da Lei nº 9.394/96.

7. Contemplar a autonomia limitada nas atribuições e competências da IES em conformidade com os arts. 53 e 54 da Lei nº 9.394/96, e Decretos nº 5.773/2006 e 5.786/2006.

8. Apresentar a duração mínima do período letivo, considerando 200 dias para regime anual ou 100 dias para o regime semestral.

9. Citar as modalidades de cursos e programas previstos em que a IES pretenda atuar, de acordo com o art. 44 da Lei nº 9.394/96.

10. Dispor sobre o ingresso dos discentes mediante processo seletivo, conforme disposto no art. 44, Inciso II, da Lei nº 9.394/96, observando a condição de que os candidatos tenham concluído o ensino médio ou curso equivalente; e sobre a articulação do processo seletivo com o ensino médio, conforme preceitua o art. 51 da Lei nº 9.394/96.

11. Dispor sobre a obrigatoriedade da frequência discente - mínimo 75%, conforme preceitua a Lei nº 9.394/96; e do corpo docente, nos cursos de natureza presencial.

12. Descrever os procedimentos para verificação do rendimento escolar (condições de aprovação, formas de avaliação presencial e/ou a distância, peso da avaliação, periodicidade das atividades, desempenho mínimo), bem como a possibilidade de

recurso e aplicação de provas substitutivas e recuperação.

13. *Abordar o aproveitamento de estudos relativo às disciplinas cursadas anteriormente em outra instituição, observando os aspectos essenciais: equivalência de conteúdo, carga horária e observância às diretrizes curriculares.*

14. *Dispor sobre a possibilidade de aproveitamento discente extraordinário.*

15. *Apresentar dispositivos relativos ao estágio, que deverão estar de acordo com o disposto no art. 82, parágrafo único da Lei nº 9.394/96 (sem vínculo empregatício), e Lei nº 11.788/2008.*

16. *Descrever a documentação e as condições necessárias para a efetivação da matrícula e para o trancamento. Nesse último caso, observar o disposto no art. 5º, incisos II e XV da CF/88 e Parecer CNE/CES nº 365/2003 e Lei nº 9.870/99.*

17. *Dispor sobre a transferência de alunos regulares para cursos afins à existência de vagas e a aprovação e classificação em processo seletivo, conforme determina o art. 49 da Lei nº 9.394/96. Deverá ser contemplada também a possibilidade de transferência ex officio (art. 49, parágrafo único da Lei nº 9.394/96 e Lei nº 9.536/97).*

18. *O Regimento deve contemplar a possibilidade de concessão de transferência a alunos regulares, considerando que esta não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a Lei nº 9.870/99 e o Parecer CNE/CES nº 365/2003.*

19. *Discorrer sobre o regime disciplinar, expressando a garantia do respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa, previstos nos arts. 1º e 5º da CF/88.*