



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PROCESSOS E INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS
NÚCLEO DE REGULAÇÃO DE CURSOS

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA PROCESSOS REGULATÓRIOS E AVALIAÇÃO *IN*
***LOCO* DE CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAL E A DISTÂNCIA**

2017

Capítulo 5 – Protocolo de Compromisso

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

Pelotas, 2017

5.1. PROTOCOLO DE COMPROMISSO

O Protocolo de Compromisso é um procedimento adotado pelo Ministério da Educação para saneamento das dificuldades, quando da obtenção pelas Instituições de Educação Superior de conceitos insatisfatórios nos processos periódicos de avaliação, tanto nas avaliações *in loco*, quanto nas avaliações do ENADE, nos pedidos dos atos de credenciamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos de graduação, na modalidade presencial e EaD, com base na Seção X do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

As fases desse procedimento são:

1) **Proposta de Protocolo de Compromisso** – Documento que deverá ser apresentado pela Instituição, com a descrição de ações (por dimensão) a serem adotados com vistas à superação das dificuldades detectadas na visita de avaliação e reiteradas no Relatório da Secretaria – Parecer Final, e nas avaliações do ENADE. (Seção X do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017).

2) **Termo de Cumprimento de Metas** - Relatório Conclusivo de cumprimento das medidas de saneamento, com especial referência às insuficiências apontadas no relatório de avaliação *in loco* que resultou em Conceito Insatisfatório, com a descrição das metas e indicação dos itens que foram saneados, por dimensão. O texto do relatório deverá ser claro e objetivo. (Seção X do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017).

3) **Formulário Eletrônico**: Após a inserção do Termo de Cumprimento de Metas, no processo e-MEC, simultaneamente, a IES deverá solicitar o pedido de visita de reavaliação. (Seção X do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017).

Ao solicitar a visita para reavaliação do pós-protocolo de compromisso, o INEP irá abrir de ofício formulário eletrônico para preenchimento pela coordenação do curso, no prazo de 15 dias a contar da data de abertura.

3) **Visita de Reavaliação** – Após o preenchimento do formulário eletrônico, a próxima fase é a visita de reavaliação do curso. Nessa fase, o curso será avaliado como um todo, e, não, só os itens apontados como insuficientes na avaliação inicial.

A responsabilidade por esta, assim como por todas as fases anteriores, é da coordenação do curso, que deve responder aos contatos iniciais dos avaliadores designados para a visita *in loco*, além de organizar toda a logística necessária para o recebimento deles e dos procedimentos referentes à avaliação.

Após a visita *in loco* e a tramitação do relatório de avaliação com conceito de curso ou conceito de uma das três dimensões menor que 3, o MEC decidirá pela celebração de Protocolo de Compromisso e concederá ao curso o prazo de trinta dias

para a inserção da Proposta do Protocolo de Compromisso, no respectivo processo e-MEC.

Para os Protocolos de Compromisso com Medida Cautelar, também será concedido, o prazo de trinta dias, simultaneamente ao prazo de apresentação da Proposta de Protocolo de Compromisso, para o curso interpor recurso, através da figura do PI, junto ao CNE se, de seu interesse for. (Parágrafo 2º do Art. 63 do Decreto 9.235/2017).

O prazo de cumprimento do Protocolo de Compromisso proposto pela coordenação pode se estender até 365 dias a partir do aceite no sistema e-MEC, e deve ser escolhido de forma ao cumprimento total das metas e ações propostas para melhoria das fragilidades apontadas pelos avaliadores e pelo MEC.

Após o prazo solicitado na celebração do Protocolo de Compromisso, o curso será sempre submetido a uma comissão de avaliação externa *in loco* que avaliará:

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

Recomenda-se às coordenações e direções a realização periódica de autoavaliações do curso e acompanhamento de projeto pedagógico, assim como a elaboração de relatórios internos de autoavaliação junto com NDE e publicizado com a unidade acadêmica, para monitorar as ações e metas propostas e o seu cumprimento durante o prazo solicitado quando da inserção da proposta de Protocolo de Compromisso.

Não há possibilidade de extensão do prazo solicitado, nem há a situação de não cumprimento do que foi acordado, pois nova avaliação *in loco* será designada pelo MEC para novamente efetuar a verificação das condições de oferta do curso e essa nova avaliação pode recomendar diversas medidas administrativas, culminando no fechamento do curso.

Para auxiliar no controle do cumprimento das metas propostas pelo curso, a coordenação deve enviar ao Núcleo de Regulação de Cursos relatórios de cumprimento parcial do acordado, conforme os prazos que seguem:

- 1) No caso de Protocolos de Compromisso com solicitação de prazo máximo de 365 dias, a coordenação do curso deve apresentar relatório parcial do acompanhamento do Protocolo de Compromisso, conforme dimensões:
 - a) Aos 60 dias - Dimensão 1 – Didático-pedagógica;
 - b) Aos 180 dias - Dimensão 2 e 3 – Corpo Docente e Infraestrutura Física.

- 2) Em caso de Protocolos de Compromisso com solicitação de prazos de 180 dias:
 - a) Aos 60 dias – Dimensão 1 – Didático-pedagógica;
 - b) Aos 90 dias - Dimensões 2 e 3 – Corpo Docente e Infraestrutura Física.

- 3) Em caso de Protocolos de Compromisso com solicitação de prazo inferior a 180 dias:
 - a) Aos 45 dias - Dimensão 1 – Didático-pedagógica;
 - b) Aos 60 dias - Dimensão 2 e 3 – Corpo Docente e Infraestrutura Física.

O Relatório Final de Cumprimento do Protocolo de Compromisso deve ser enviado ao Núcleo de Regulação de Cursos com **no mínimo 1(um) mês de antecedência do prazo final** para a articulação de possíveis correções no documento e da inserção no sistema e-MEC.

No envio da Proposta de Protocolo de compromisso e dos Relatórios Parciais e Final, ou de Cumprimento do proposto, devem ser enviadas também as atas das reuniões que aprovaram os relatórios, contendo a lista de presença e assinaturas de todos os membros do colegiado, do NDE e da Direção da unidade.

PORTARIA Nº 23, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017

§ 1º Uma vez determinada, por parte da SERES, a celebração de Protocolo de compromisso, a ser apresentado pela IES, será aberta, no Sistema e-MEC, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a fase de Proposta de Protocolo de compromisso, contendo:

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

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

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

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

5.2. Formulação da Proposta de Protocolo de Compromisso e dos Termos de Cumprimento Parcial ou Final

Para a formulação da Proposta de Protocolo de Compromisso, a coordenação do curso, juntamente com o NDE e a direção da unidade, deve elencar todas as metas de melhoria de qualidade e indicação de como serão saneados os pontos frágeis encontrados pelos avaliadores durante as visita *in loco*, que são apontados nos relatórios das avaliações.

No caso de Protocolo de Compromisso advindo de avaliações do ENADE, não há indicação expressa dos itens considerados insuficientes, porém a análise do relatório do curso, com os apontamentos do INEP em relação ao desempenho dos estudantes, deve ser efetuada e, a partir dela, a proposta deve ser formulada.

Ao formular a proposta deve analisar todas as dimensões dos instrumentos de avaliação de curso, ou seja, Dimensão Didático-Pedagógica; Dimensão Corpo Docente e Tutorial; e Dimensão Infraestrutura, além dos Requisitos Legais, indicando as ações para saneamento que o curso e sua direção se comprometem em colocar em prática, além de indicar o prazo que será necessário para a concretização das mesmas. **Vale ressaltar que o prazo máximo de uma proposta é 365 dias.**

É imprescindível que os responsáveis pelo curso que se encontra em situação de formulação da proposta de protocolo de compromisso procurem e reúnam os setores responsáveis pelas áreas frágeis que serão atacadas no documento, a fim de elencar os pontos que serão objeto do termo de compromisso e quais ações poderão e deverão ser implementadas para corrigir os problemas e melhorar a qualidade do curso.

Caso as fragilidades estejam relacionadas à **organização didático-pedagógica**, a **Pró-Reitoria de Ensino** deve ser contatada durante a organização e a vigência do termo.

Se as fragilidades estiverem relacionadas à **infraestrutura**, como gabinetes de trabalho, sala de aulas, laboratórios, acessibilidade física, entre outros, a **Pró-Reitoria de Planejamento** deve ser contatada durante a organização e a vigência do termo.

Nas situações em que a **bibliografia básica ou complementar** seja a fragilidade, a **Coordenação de Bibliotecas** deve ser contatada durante a organização e a vigência do termo.

A formulação dos Termos de Cumprimento Parcial, apresentados na duração do prazo solicitado pela IES, o coordenador deve analisar os itens acordados na proposta e indicar o que já foi posto em ação para corrigir os problemas iniciais, além de indicar o andamento desses saneamentos.

Ao final do prazo solicitado ao INEP pela coordenação do curso, o coordenador, juntamente com o NDE e a Direção da unidade, deve formular o Termo de Cumprimento do Protocolo de Compromisso, novamente analisando as três dimensões avaliadas e os requisitos legais, indicando o cumprimento total das metas acordadas na Proposta inicial, indicando o que foi feito e seus resultados, além de elencar outras mudanças e correções realizadas durante o período para a melhoria da qualidade do curso avaliado.

É importante ressaltar que, ao enviar o Termo de Cumprimento do Protocolo de Compromisso, a coordenação deve estar ciente que está afirmando o cumprimento das ações propostas inicialmente, e está apta a receber a comissão do INEP que irá avaliar o curso novamente para fins de reconhecimento ou renovação de reconhecimento.

Termos de cumprimento com informações incompletas ou inverídicas suscitarão em penalidades administrativas, civis e penais aos responsáveis pelo curso, além de arquivamento e sanções regulatórias ao curso e à Instituição.

5.3 Formulário Eletrônico Pós-Protocolo de Compromisso

Após o envio do termo de cumprimento do protocolo de compromisso, o documento passa por análise dentro do INEP.

O próximo passo é a abertura do **formulário eletrônico**, na mesma estrutura do preenchido nos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso. Esse item está detalhado no Capítulo 3 – Fluxos Processuais – Preenchimento do Formulário Eletrônico.

Além desse formulário eletrônico, a coordenação deve preencher a **matriz curricular do curso**, conforme o quadro abaixo:

A Disciplina de LIBRAS deve estar evidenciada sempre como obrigatória ou optativa.

Nome da Disciplina:
Caráter da Disciplina (obrigatórias ou optativas):
Semestre de Oferta:
Carga Horária:
Número de Créditos (teóricos e/ou práticos):
Professor Responsável:
Ementa:
Bibliografia Básica:
Bibliografia Complementar:

A disciplina Libras deve ser cadastrada sempre como optativa quando a legislação não a exigir como obrigatória.

Outra tabela que deve ser preenchida e enviada ao Núcleo de Regulação de Cursos é a **relação dos professores que atuam no curso**, contando nome, CPF, Titulação e regime de trabalho:

CPF	Nome	Titulação	Regime de Trabalho	Se tutor, pólo de oferta
		<i>Graduação / Especialização / Mestrado / Doutorado</i>	<i>Integral / Parcial / Horista</i>	

Essa tabela deve ser preenchida por todos os docentes vinculados ao curso, ou seja, **TODOS aqueles que ministraram disciplinas nos últimos dois semestres, inclusive aqueles docentes de outros departamentos ou unidades acadêmicas.**

Envie a tabela aos seus colegas e solicite o auxílio do seu NDE e, principalmente, da Direção da sua unidade para a cobrança do recebimento dos dados.

Outro documento a ser preenchido é a planilha de **Vínculo de docente por disciplina**, conforme modelo abaixo. Devem ser listadas todas as disciplinas do curso e seus respectivos docentes responsáveis.

Caso o docente responsável pela disciplina seja de outra Unidade Acadêmica, entrar em contato com a Direção correspondente para obter os dados do professor responsável.

	Disciplina	Professor(es)
	Disciplina 1	Professor X
	Disciplina 2	Professor X Professor Y
	Disciplina 3	Professor X
	Disciplina 4	Professor Z

5.4 Visita *in loco*

Após o envio do formulário eletrônico preenchido no sistema e-MEC, o documento passa por nova análise do INEP, sendo enviado para a designação da comissão de avaliação *in loco*.

A dupla de avaliadores irá verificar *in loco* todas as informações inseridas no formulário eletrônico e todas as ações acordadas pela IES na Proposta do Protocolo de Compromisso.

Em caso de conceito acima de 3 em todas as dimensões, e no conceito final de curso, além de atendimento de todas os requisitos legais, o processo segue seu fluxo até a publicação da portaria de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento de curso.

A **manutenção do conceito insatisfatório** enseja a instauração de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas no art. 10, § 2º, da Lei nº 10.861, de 2004: **suspensão temporária da abertura de processo seletivo de cursos de graduação; cassação da autorização de funcionamento da instituição de educação superior ou do reconhecimento de cursos por ela oferecidos; advertência, suspensão ou perda de mandato do dirigente responsável pela ação não executada, no caso de instituições públicas de ensino superior.**

Art. 10. Os resultados considerados insatisfatórios ensejarão a celebração de protocolo de compromisso, a ser firmado entre a instituição de educação superior e o Ministério da Educação, que deverá conter:

I – o diagnóstico objetivo das condições da instituição;

II – os encaminhamentos, processos e ações a serem adotados pela instituição de educação superior com vistas na superação das dificuldades detectadas;

III – a indicação de prazos e metas para o cumprimento de ações, expressamente definidas, e a caracterização das respectivas responsabilidades dos dirigentes;

IV – a criação, por parte da instituição de educação superior, de comissão de acompanhamento do protocolo de compromisso.

§ 1º O protocolo a que se refere o caput deste artigo será público e estará disponível a todos os interessados.

§ 2º O descumprimento do protocolo de compromisso, no todo ou em parte, poderá ensejar a aplicação das seguintes penalidades:

I – suspensão temporária da abertura de processo seletivo de cursos de graduação;

II – cassação da autorização de funcionamento da instituição de educação superior ou do reconhecimento de cursos por ela oferecidos;

III – advertência, suspensão ou perda de mandato do dirigente responsável pela ação não executada, no caso de instituições públicas de ensino superior.

§ 3º As penalidades previstas neste artigo serão aplicadas pelo órgão do Ministério da Educação responsável pela regulação e supervisão da educação superior, ouvida a Câmara de Educação Superior, do Conselho Nacional de Educação, em processo administrativo próprio, ficando assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório.

§ 4º Da decisão referida no § 2º deste artigo caberá recurso dirigido ao Ministro de Estado da Educação.

§ 5º O prazo de suspensão da abertura de processo seletivo de cursos será definido em ato próprio do órgão do Ministério da Educação referido no § 3º deste artigo.