



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**  
**NÚCLEO DE REGULAÇÃO DE CURSOS**

**ORIENTAÇÕES GERAIS PARA PROCESSOS DE CADASTRO E**  
**ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE CURSOS E DA INSTITUIÇÃO NO**  
**SISTEMA e-MEC**

**2024**

**Versão Junho de 2024**

Além das funções de regulação e avaliação externa de cursos de graduação e da Instituição, o Núcleo de Regulação de Cursos é responsável também por manter atualizados os dados referentes à UFPel no cadastro do sistema e-MEC.

O e-MEC é um sistema eletrônico de acompanhamento dos processos que regulam a educação superior no Brasil. Todos os pedidos de credenciamento e recredenciamento de instituições de educação superior e de autorização, renovação e reconhecimento de cursos, além dos processos de aditamento, que são modificações de processos, serão feitos pelo e-MEC.

O cadastro do sistema e-MEC traz as principais informações sobre a nossa Instituição e sobre os nossos cursos, como nomenclatura, turno, número de vagas, grau, integralização, carga horária e seus detalhamentos, além de apresentar os conceitos de qualidade e os documentos referentes aos atos autorizativos.

Neste documento, trazemos as principais alterações/atualizações que podem ser realizadas no cadastro dos cursos no referido sistema, sem que seja necessária autorização do Ministério da Educação para que elas aconteçam. Essas ações chamadas de “alterações de menor relevância” podem ser realizadas pelo Procurador Educacional Institucional diretamente no sistema e-MEC, a partir da aprovação e publicação dos atos pelos Conselhos Superiores da Universidade Federal de Pelotas.

De acordo com o Decreto 9.235/2017 são atos que necessitam de autorização prévia do Ministério da Educação:

Art. 12. As modificações do ato autorizativo serão processadas na forma de aditamento ao ato de credenciamento ou recredenciamento de IES, autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento, conforme regulamento a ser editado pelo Ministério da Educação.

§ 1º Os seguintes aditamentos dependem de ato prévio editado pela Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior do Ministério da Educação:

I - aumento de vagas em cursos de graduação ofertados por faculdades;

II - aumento de vagas em cursos de graduação em Direito e Medicina ofertados por centros universitários e universidades, observado o disposto no art. 41;

III - extinção voluntária de cursos ofertados por IES sem autonomia;

IV - credenciamento voluntário de IES ou de oferta em uma das modalidades;

V - unificação de IES mantidas por uma mesma mantenedora; e

VI - credenciamento de campus fora de sede.

§ 2º Os demais aditamentos serão realizados em atos próprios das IES e serão informados à Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior do Ministério da Educação, no prazo de sessenta dias, contado da data da edição dos referidos atos, para fins de atualização cadastral, observada a legislação específica.

§ 5º As IES poderão remanejar parte das vagas entre cursos presenciais de mesma denominação ofertados no mesmo Município e deverão informar à Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior do Ministério da Educação o remanejamento realizado, no prazo de sessenta dias, para fins de atualização cadastral, conforme regulamento a ser editado pelo Ministério da Educação.

Já a Portaria Normativa nº 23/2017 traz os atos que independem de autorização prévia do MEC para serem realizados:

Art. 45. Os seguintes aditamentos independem de ato prévio do MEC, devendo ser informadas à SERES as modificações aprovadas por atos próprios das IES para fins de atualização cadastral, observada a legislação aplicável:

I - mudança de endereço de curso e/ou de IES dentro do mesmo município;

II - inserção de novos endereços dentro do mesmo município;

III - criação de polos de EaD;

IV - mudança de endereço de polo de EaD dentro do mesmo município;

V - extinção de polo de EaD;

VI - vinculação e desvinculação de cursos de EaD a polos;

VII - mudança de denominação de IES;

VIII - mudança de denominação de curso;

IX - aumento de vagas de cursos ofertados por instituições com autonomia, à exceção dos cursos de graduação em Medicina e Direito;

X - redução de vagas;

XI - extinção voluntária de cursos ofertados por instituições com autonomia;

XII - transferência de manutenção;

XIII - alteração de regimento ou estatuto da mantida; e

XIV - alteração do PDI.

§ 1º As alterações de que trata o caput deverão ser informadas pela instituição no Sistema eMEC no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da expedição do ato próprio da IES. (Redação dada pela Portaria Normativa nº 742, de 2018)

§ 2º Os itens de que tratam os incisos XIII e XIV serão informados à SERES a partir de funcionalidade a ser disponibilizada no Sistema e-MEC. (Incluído pela Portaria Normativa nº 742, de 2018)

Art. 46. As seguintes alterações não constituem aditamento do ato autorizativo e serão processadas na forma de atualização cadastral, nos termos do art. 12, § 5º, do Decreto nº 9.235, de 2017:

I - remanejamento de vagas já autorizadas entre turnos ou a criação de turno de um mesmo curso;

II - remanejamento de vagas já autorizadas entre polos de EaD, de cursos nessa modalidade; e

III - remanejamento de parte de vagas entre cursos presenciais reconhecidos no mesmo município; e (Redação dada pela Portaria Normativa nº 742, de 2018)

IV - alteração da situação do curso de "em atividade" para "em extinção". (Incluído pela Portaria Normativa nº 742, de 2018)

§ 1º As alterações de que trata este artigo deverão ser realizadas pela instituição no Sistema eMEC, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da expedição do ato próprio que aprovou o remanejamento de vagas e, **se forem remanejadas todas as vagas, o ato de extinção do curso.** (Redação dada pela Portaria Normativa nº 742, de 2018)

§ 2º É vedado o remanejamento de vagas entre cursos de denominação, grau e modalidade distintos.

A seguir, trazemos as principais alterações de dados de curso, suas especificidades e procedimento a ser adotado para a sua realização.

## **1) Alteração da Coordenação de Curso de Graduação:**

Toda a vez que houver alteração da coordenação de curso de graduação, determinado pela publicação de portaria nas “Publicações Eletrônicas” da Universidade Federal de Pelotas ou no Diário Oficial da União, é necessário atualizar o cadastro do curso no sistema e-MEC.

Ao identificar a publicação de portaria, o Núcleo de Regulação de Cursos – NRC – entra em contato com a coordenação atual do curso, via e-mail, e solicita os dados da nova coordenação.

São necessários os seguintes dados para a atualização do sistema e-MEC:

- a) CPF;
- b) E-mail institucional: recomendamos o uso do e-mail institucional UFPel (<https://ccs2.ufpel.edu.br/wp/2020/07/01/e-mail-institucional-servidores-e-se-tores-devem-usar-para-conferir-credibilidade/>);
- c) Telefone celular do coordenador;
- d) E-mail e telefone do colegiado do curso.

A ação de alteração de coordenação de curso é realizada dentro da aba “Cadastro” – “Alterações de Menor Relevância” e clicar no ícone de ‘boneco’ ao lado do nome do curso desejado.

Após a atualização da aba “dados coordenação” no sistema e-MEC, é necessário atualizar a tabela do NRC “Relatório informações Coordenadores cursos.ods”, disponível na pasta “Relatórios” do Drive do Núcleo.

O NUCAD/Progep encaminha processo SEI a partir da publicação no Diário Oficial da União da alteração, devendo o NRC inserir despacho (texto padrão – ‘Atualização Coordenação Curso e-MEC’) e inserir print da tela do cadastro do curso, mostrando os dados gerais e o nome do(a) coordenador(a). (Não mandar a tela interna, pois contém CPF, telefone e e-mail do docente, e esses são dados sensíveis).

## **2) Atualização da Carga Horária do Curso**

Toda a vez que houver aprovação pelos Conselhos Superiores da Universidade de alteração de carga horária de curso de graduação, é necessário atualizar o cadastro do sistema e-MEC.

Atualmente, é necessário informar os seguintes desdobramentos da carga horária dos cursos:

- a) Carga horária total do curso em horas-relógio;
- b) Carga horária a distância;
- c) Carga horária de Estágios;
- d) Carga horária de Atividades Complementares;
- e) Carga Horária TCC;
- f) Carga Horária da disciplina de Libras (A disciplina de ‘Libras’ deve constar na matriz curricular de todos os cursos, sendo de caráter obrigatório para as licenciaturas, e optativo para bacharelados e tecnólogos.)

A CEC/PRE encaminha processo SEI a partir da aprovação do PPC pelo Cocepe , devendo o NRC inserir despacho (texto padrão – ‘Alteração Dados Curso Graduação eMEC com EaD’ ou ‘Alteração Dados Curso Graduação eMEC sem EAD’) e inserir print da tela do cadastro do curso, mostrando os dados gerais e o nome do(a) coordenador(a).

Caso o curso esteja na fase “Avaliação” dos processos de Reconhecimento ou Renovação de Reconhecimento, o PPC deve ser anexado ao referido processo no sistema e-MEC em até 10 dias antes do início da avaliação.

Essa ação é feita pesquisando o processo no e-MEC, indo na aba “andamento do processo/histórico”, clicando no ícone do ‘lápiz verde’ e clicando no botão “Anexo PPC”.

O nome do arquivo deve ser curto e sem espaços para evitar erros no upload.

O NRC deve fazer print da tela com a confirmação de upload do arquivo e inserir no processo SEI referente à atualização da carga horária, fazendo menção no despacho que o PPC foi também anexado ao processo regulatório.

### **2.1) Introdução de carga horária a distância em cursos presenciais**

Toda a vez que houve introdução de carga horária a distância em cursos presenciais, após a análise e aprovação pela Pró-Reitoria de Ensino e pelos Conselhos Superiores da Universidade, observados as regras e limites da legislação vigente, é necessária a inclusão ou atualização no sistema e-MEC, dentro de 60 dias contados da publicação do ato de aprovação.

De acordo com a Portaria nº 2.117, de 6 de Dezembro de 2019,

Art. 2º As IES poderão introduzir a oferta de carga horária na modalidade de EaD na organização pedagógica e curricular de seus cursos de graduação presenciais, **até o limite de 40% da carga horária total do curso.**

§ 1º O Projeto Pedagógico do Curso - PPC deve apresentar claramente, na matriz curricular, o percentual de carga horária a distância e indicar as metodologias a serem utilizadas, no momento do protocolo dos pedidos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso.

§ 2º A introdução de carga horária a distância em cursos presenciais fica condicionada à observância das Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN dos Cursos de Graduação Superior, definidas pelo Conselho Nacional de Educação - CNE, quando houver.

§ 3º As atividades extracurriculares que utilizarem metodologias EaD serão consideradas para fins de cômputo do limite de 40% de que trata o caput.

§ 4º Os processos de pedidos de autorização de cursos ofertados por IES não credenciada para EaD, em que houver previsão de introdução de carga horária a distância, não serão dispensados de avaliação externa in loco.

§ 5º As universidades e os centros universitários, nos limites de sua autonomia, observado o disposto no art. 41 do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, devem registrar o percentual de oferta de carga horária a distância no momento da informação de criação de seus cursos à Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior do Ministério da Educação - SERES-MEC.

§ 6º A introdução opcional de carga horária na modalidade de EaD prevista no caput não desobriga a IES do cumprimento do disposto no art. 47 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, em cada curso de graduação.

Art. 4º A oferta de carga horária a distância em cursos presenciais deverá incluir métodos e práticas de ensino-aprendizagem que incorporem o uso integrado de Tecnologias de Informação e Comunicação - TIC para a realização dos objetivos pedagógicos, material didático específico bem como para a mediação de docentes, tutores e profissionais da educação com formação e qualificação em nível compatível com o previsto no PPC e no plano de ensino da disciplina.

Parágrafo único. O PPC deverá detalhar a forma de integralização da carga horária das disciplinas ofertadas parcial ou integralmente a distância, e o plano de ensino da disciplina deverá descrever as atividades realizadas.

Art. 5º A oferta de carga horária na modalidade de EaD em cursos presenciais deve ser amplamente informada aos estudantes matriculados no curso no período letivo anterior à sua oferta e divulgada nos processos seletivos, sendo identificados, de maneira objetiva, os conteúdos, as disciplinas, as metodologias e as formas de avaliação.

Parágrafo único. **Para os cursos em funcionamento, a introdução de carga horária a distância deve ocorrer em período letivo posterior à alteração do PPC.**

Art. 6º **As IES devem informar no cadastro e-MEC a oferta de carga horária a distância para os cursos presenciais que venham a ser autorizados e aqueles já em funcionamento, cujo o projeto pedagógico contemple os termos dispostos nesta Portaria.**

Art. 8º Na fase de Parecer Final dos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos presenciais, será analisada a possibilidade de manutenção da oferta de carga horária a distância, até o limite de 40% da carga horária total do curso, se, além de atendidos os critérios estabelecidos pela Portaria Normativa MEC nº 20, de 2017, o curso obtiver conceito igual ou superior a três em todos os indicadores a seguir:

I - Metodologia;

II - Atividades de tutoria;

III - Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA; e

IV - Tecnologias de Informação e Comunicação - TIC.

Parágrafo único. Nos casos em que não forem atendidos os critérios definidos neste artigo, caberá a aplicação dos procedimentos previstos pelos arts. 52 e seguintes do Decreto nº 9.235, de 2017

A presença de carga horária EaD deve ser informada também no processo e-MEC de abertura de reconhecimento ou renovação de reconhecimento de curso. O sistema abre uma tela para marcação dessa situação ao finalizar o processo.

### **3) Alteração de Endereço de Oferta de Curso:**

Em virtude de necessidades de adequação da infraestrutura, muitos cursos acabam tendo seu endereço de oferta alterado.

A legislação regulatória da educação superior permite a troca de endereço de oferta dentro dos limites da autonomia da Instituição, ou seja, dentro do município sede do curso. Isso quer dizer que podemos alterar o endereço do curso de Museologia, por exemplo, com sede em Pelotas, para qualquer outro endereço dentro da mesma cidade. Porém, não podemos realocá-lo no Campus Capão do Leão ou em qualquer outro município. O mesmo vale para alterar a localização de cursos desse campus para a cidade de Pelotas.

Nessas situações, o curso da origem deve ser colocado em extinção, garantindo a continuidade da oferta na cidade sede original aos alunos que já se encontram vinculados a ele, e deve ser aberto novo curso na nova cidade sede. (através de criação interna ou solicitação de autorização ao MEC, conforme o caso – Ver Capítulo 2 – Fluxos Processuais – Abertura de Processos de Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos para maiores informações).

A alteração do endereço de oferta do curso é feita diretamente no sistema e-MEC, pelo Núcleo de Regulação de Cursos, que necessita do documento que aprovou a referida alteração, além do documento de disponibilidade do imóvel (registro de imóvel, contrato de aluguel,...) e das informações sobre a infraestrutura do novo prédio. (Ver itens 2.2.2.4 a 2.2.2.8 do Capítulo 2 – Fluxos Processuais – Abertura de Processos de Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos para maiores informações)

Conforme a Portaria Normativa nº 23/2017,

Art. 87. As IES poderão promover alteração de endereços de funcionamento de cursos presenciais e da sede da instituição, desde que no mesmo município.

§ 1º As alterações de endereços no Cadastro e-MEC poderão ser processadas como mudança, inserção ou exclusão de endereços.

§ 2º Excepcionalmente, considerando o interesse da Administração Pública, ouvida a SESu ou a SETEC, a SERES poderá adotar procedimentos específicos nos casos de alteração de endereço de funcionamento de instituições públicas federais.

Art. 88. As alterações devem ser informadas ao MEC no prazo estabelecido no art. 83, § 1º, desta Portaria, acompanhadas do ato interno que respaldou a alteração de endereço.

Parágrafo único. Em caso de endereço ainda não constante do Cadastro e-MEC, a IES deverá encaminhar documento que comprova a disponibilidade do imóvel onde se darão as atividades educacionais, em nome da mantenedora.

A alteração do endereço no sistema e-MEC deve ser realizada em até 60 dias contados da data de publicação do ato que aprovou tal modificação, **e implica na obrigatoriedade de visita in loco no processo para expedição de próximo ato regulatório do curso. (Sinalização de Visita Obrigatória)**, conforme dita o artigo 89 da Portaria Normativa nº 23/2017:

Art. 89. A alteração de endereço de funcionamento de curso implica a obrigatoriedade de avaliação in loco para a emissão do próximo ato regulatório, oportunidade em que o novo local de oferta será avaliado pelo MEC.

A ação é realizada na aba “Regulação” – “Cronograma” do sistema e-MEC, ‘Ato de Curso’ – “Mudança de Endereço de Curso”.

#### 4) Alteração do Turno de Oferta do Curso de Graduação e Remanejamento de Vagas entre turnos

A alteração do turno dos cursos de graduação, seja integral ou parcialmente, é considerada como alteração de menor relevância pela Seres, podendo ser realizada pela Instituição no sistema e-MEC até 60 dias contados do ato dos Conselhos Superiores que a aprovaram.

Para a alteração ser realizada pelo NRC no sistema e-MEC, é necessário que o colegiado de curso ou unidade acadêmica encaminhe via SEI memorando com a solicitação e anexe a resolução/portaria/parecer normativo dos Conselhos Superiores com a aprovação do novo turno do curso.

O turno pode ser alterado integralmente, ou seja, o curso passa a ofertar todas as suas vagas autorizadas em novo turno, ou pode ser alterado parcialmente, com a divisão das vagas autorizadas de determinado curso entre o turno atual e mais turnos. Nesse último caso, não se trata, no entendimento atual do Ministério da Educação, de mais de um curso, e sim de um mesmo curso com mais de um turno de oferta, ou seja, o curso deve ter o mesmo projeto pedagógico, coordenação e NDE para todos os seus turnos.

A alteração de turno, assim como as demais alterações de menor relevância, deve ser informada no sistema e-MEC em até 60 dias contados da publicação do ato de sua aprovação.

Como exemplo, um curso com 100 vagas anuais autorizadas em turno noturno aprova a abertura de novo turno matutino e divisão do total de vagas entre ambos os turnos. No sistema e-MEC, será criado o novo turno matutino, inserida as 50 vagas e o turno noturno será atualizado para oferta das 50 vagas autorizadas restantes.

Da mesma forma, se um curso noturno com 100 vagas autorizadas aprova o remanejamento do total de vagas para o turno integral (matutino e vespertino), o cadastro do curso no sistema e-MEC será atualizado, excluindo o turno noturno e incluindo o turno integral com a distribuição das 100 vagas neste.

Cabe ressaltar que, de acordo com o §1º do artigo 46 da Portaria Normativa nº 23/2017, ao efetuar o remanejamento de todas as vagas autorizadas de um curso para outro turno, é necessário ato de extinção do turno anterior do curso:

§ 1º As alterações de que trata este artigo deverão ser realizadas pela instituição no Sistema eMEC, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da expedição do ato próprio que aprovou o remanejamento de vagas e, **se forem remanejadas todas as vagas, o ato de extinção do curso.** (Redação dada pela Portaria Normativa nº 742, de 2018)

**Cabe salientar que é necessário visualizar com a Pró-Reitoria de Ensino se há tempo hábil para que essa alteração de turno ou de distribuição de vagas autorizadas entre diferentes turnos do mesmo curso sejam efetuadas no cadastro nacional de curso e se refletiam nos processos seletivos da Universidade, principalmente o Sisu, visto que há prazo de em torno de 24 horas para que os demais sistemas do governo tenham os dados sincronizados após as modificações no sistema e-MEC.**

O artigo nº 46 da Portaria Normativa nº 23/2017, alterado pela Portaria nº 742/2018, traz as regras para esse tipo de alteração:

Art. 46. As seguintes alterações não constituem aditamento do ato autorizativo e serão processadas na forma de atualização cadastral, nos termos do art. 12, § 5º, do Decreto nº 9.235, de 2017:

I - remanejamento de vagas já autorizadas entre turnos ou a criação de turno de um mesmo curso;

II - remanejamento de vagas já autorizadas entre polos de EaD, de cursos nessa modalidade; e

III - remanejamento de parte de vagas entre cursos presenciais reconhecidos no mesmo município; e (Redação dada pela Portaria Normativa nº 742, de 2018)

IV - alteração da situação do curso de "em atividade" para "em extinção". (Incluído pela Portaria Normativa nº 742, de 2018)

§ 1º As alterações de que trata este artigo deverão ser realizadas pela instituição no Sistema eMEC, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da expedição do ato próprio que aprovou o remanejamento de vagas e, se forem remanejadas todas as vagas, o ato de extinção do curso. (Redação dada pela Portaria Normativa nº 742, de 2018)

§ 2º É vedado o remanejamento de vagas entre cursos de denominação, grau e modalidade distintos.

De acordo com o Manual do Censo da Educação Superior (2021), essas são as características de cada turno de oferta:

Turno – período do dia em que o curso é ministrado na IES. Pode ser: matutino, vespertino, noturno e integral.

a) Turno integral – considera-se que um curso é integral quando suas aulas são ofertadas inteira ou parcialmente em mais de um turno (manhã e tarde, manhã e noite ou tarde e noite), exigindo a disponibilidade do aluno por mais de seis horas diárias durante a maior parte da semana.

b) Turno matutino – curso em que a maior parte da carga horária é oferecida até as 12h em dias letivos.

c) Turno noturno – curso em que a maior parte da carga horária é oferecida após as 18h em dias letivos.

d) Turno vespertino – curso em que a maior parte da carga horária é oferecida entre 12h e 18h em dias letivos.

Até a publicação da legislação regulatória atual, em dezembro de 2017, o entendimento da SERES/MEC era de que cada turno de um determinado curso representaria um novo curso, ou seja, receberia um código e-MEC próprio.

A partir de 2017, o entendimento da mesma secretaria muda e, desde então, turnos de um mesmo curso, com mesma denominação, mesmo grau, mesmo

PPC e no mesmo endereço de oferta são aglutinados e informados no mesmo código e-MEC, podendo possuir total de vagas e integralização diferentes.

De acordo com o artigo 19 da Portaria Normativa MEC nº 21/2017:

Art. 19. O Cadastro e-MEC apresenta para cada mantenedora, instituição, curso, local de oferta e polo de educação a distância, código identificador único, a ser utilizado nos demais sistemas eletrônicos do MEC.

§ 1º Em relação aos cursos, deverá ser feito um registro correspondente a cada projeto pedagógico que conduza a diploma a ser expedido pela instituição, independentemente do compartilhamento de disciplinas, percursos formativos ou formas de acesso entre eles.

§ 2º **Para os cursos presenciais de cada IES, o registro do código identificador no Cadastro e-MEC será realizado em função da denominação, do grau e do endereço de oferta do curso.**

§ 3º Os cursos presenciais ofertados em um mesmo município, desde que apresentem em comum denominação, grau, Projeto Pedagógico ? PPC e Núcleo Docente Estruturante ? NDE deverão ser agrupados pelas respectivas IES, observada a legislação vigente.

§ 4º Para os cursos EaD de cada IES, o registro do código identificador no Cadastro e-MEC será realizado em função da denominação e do grau do curso.

A ação de alteração de turno é realizada dentro da aba “Cadastro” – “Alterações de Menor Relevância” e clicar no ícone de ‘prancheta’ ao lado do nome do curso desejado.

### **5) Alteração do Número de Vagas de Cursos de Graduação**

O cadastro dos cursos de graduação no sistema e-MEC é alimentado com o número de vagas anuais autorizadas, sendo esse o limite máximo que pode ser ofertado em um ano.

As **vagas autorizadas** são aquelas que determinam o limite máximo de ofertas anuais de um determinado curso. Já **vagas ofertadas** é a quantidade dentro das vagas autorizadas que a Instituição, dentro de sua autonomia, decide ofertar dentro do ano.

Segundo o Manual do Censo da Educação Superior (2021):

Vagas autorizadas: número máximo de vagas destinadas ao ingresso de estudantes em curso superior, expresso em ato autorizativo, correspondente ao total anual, independentemente de turno de oferta, que a instituição pode distribuir em mais de um processo seletivo. No caso das instituições com autonomia, consideram-se autorizadas as vagas aprovadas pelos colegiados acadêmicos competentes e regularmente informadas ao MEC, na forma da legislação.

Toda a vez que houver alteração (aumento ou diminuição) do total de vagas autorizadas de curso de graduação, através da aprovação dos conselhos superiores da Universidade, é necessário realizar a atualização do sistema e-MEC.

A atualização do sistema e-MEC é realizada pelo Núcleo de Regulação de Cursos e essa regra do parágrafo anterior vale para todos os cursos criados pela Universidade Federal

de Pelotas dentro de sua autonomia, com exceção dos cursos de Direito e Medicina que possuem regras próprias e dependem de autorização do MEC para aumento ou redução de suas vagas autorizadas.

Das Disposições Específicas aos Pedidos de Aumento de Vagas

Art. 51. Entende-se por aumento de vagas a majoração do número de vagas autorizadas de um curso de graduação em atividade.

§ 1º Os pedidos de aumento de vagas deverão ser apresentados para os cursos ofertados por IES sem autonomia e para os cursos de graduação em Direito e Medicina, inclusive aqueles ofertados por universidades e centros universitários, observado o calendário regulatório.

§ 2º Os pedidos mencionados no parágrafo anterior serão processados independentemente dos processos de reconhecimento ou renovação de reconhecimento mediante análise documental, ressalvada a necessidade de avaliação in loco, em conformidade com o padrão decisório previsto em normativo específico a ser expedido pela SERES.

Art. 52. Até que haja implantação de funcionalidade no Sistema e-MEC, os pedidos de aumento de vagas devem ser protocolados por meio de ofício endereçado à SERES, juntamente com as seguintes informações e documentos:

I - nome, grau, modalidade e código do curso;

II - nome e código da IES;

III - quantidade de vagas que se pretende aumentar;

IV - cópia da decisão do órgão competente da IES que tenha decidido pelo aumento do número de vagas; e

V - comprovação da demanda social pelo curso, por meio da demonstração de que a relação candidato/vaga nos processos seletivos realizados nos 2 (dois) últimos anos foi maior que 1 (um,) ou que justifique a abertura de turmas em novos polos de EaD.

§ 1º Em caso de alteração de qualquer dos elementos de instrução do pedido de aumento de vagas elencados no caput, a SERES arquivará o processo e a requerente deverá protocolar novo pedido, devidamente atualizado, observado o prazo do calendário regulatório.

§ 2º Nos processos de aumento de vagas do curso de Medicina, a SERES solicitará ao Ministério da Saúde informações relativas à estrutura de equipamentos públicos, cenários de atenção na rede e programas de saúde disponíveis no município, região de saúde na qual se insere o município de oferta do curso e regiões de saúde de proximidade geográfica.

§ 3º Nos processos de aumento de vagas do curso de Medicina, poderão ser instituídos procedimentos de monitoramento, com a finalidade de verificar in loco as condições para o aumento de vagas pleiteado.

Art. 53. O protocolo de novo pedido de aumento de vagas dentro do prazo do calendário regulatório e antes do término da análise do pedido em tramitação implica arquivamento do pedido anterior sem análise de mérito.

Art. 54. As IES que já tenham obtido deferimento ou deferimento parcial da SERES em pedido de aumento de vagas em determinado curso somente poderão apresentar novo pedido de aumento de vagas para este mesmo curso após a divulgação de novo resultado de avaliação realizada no âmbito do SINAES.

Parágrafo único. Será arquivado de ofício o pedido de aumento de vagas apresentado sem a observância do disposto neste artigo.

Art. 55. Nas hipóteses de deferimento parcial ou indeferimento do pedido de aumento de vagas, caberá recurso ao CNE, no prazo de 30 (trinta) dias, respeitado o número máximo de vagas do pedido originário.

Art. 56. A impossibilidade de identificação precisa de curso cujo número de vagas se pretende aumentar, ou o protocolo de pedido de extinção desse curso, implica arquivamento do pedido de aumento de vagas sem análise de mérito.

Art. 57. Concluída a instrução processual, a SERES apreciará o pedido e emitirá seu parecer, publicando sua decisão.

A alteração do número de vagas autorizadas é realizada na aba “Regulação” – “cronograma”, “Atos de Cursos”, “Aumento de Vagas na Autonomia” ou “Redução de Vagas”.

## **6. Solicitação de atualização cadastral de curso de “Em atividade” para “Em extinção” ou “Extinto”**

De acordo com a legislação regulatória atual, há três situações de funcionamento de curso disponibilizado no sistema e-MEC possíveis: **em atividade, em extinção ou extinto.**

a) Em atividade – informação oriunda do Cadastro e-MEC relativa aos cursos novos, que possuem apenas alunos ingressantes no ano de referência do Censo, ou cursos com alunos vinculados em anos anteriores, com ou sem ingresso no ano de referência do Censo.

b) Em extinção – informação oriunda do Cadastro e-MEC relativa aos cursos que não possuem ingresso de novos alunos, porém ainda possuem alunos vinculados de turmas anteriores.

c) Extinto – informação oriunda do Cadastro e-MEC relativa aos cursos que não possuem ingresso de novos alunos e encerraram as atividades.

Cabe salientar que os cursos com situação de funcionamento “em atividade” e “em extinção” passam por processos regulatórios e avaliativos de reconhecimento e renovação de reconhecimento até que seu status será alterado para “extinto”, significando o final de sua atividade e a ausência de alunos vinculados a ele.

A atualização do status de funcionamento de um curso de graduação deve ser aprovada pelos Conselhos superiores da Universidade, e informada ao MEC em até 60 dias contados da data da publicação do ato de aprovação. Em posse do documento institucional, o Núcleo de Regulação de Cursos faz essa informação ao MEC, solicitando a alteração do cadastro dos cursos no sistema e-MEC.

Uma vez extinto o curso, não será admitida alteração no seu status de funcionamento, devendo a IES apresentar pedido de autorização de curso ou informar criação interna de novo curso dentro da autonomia, na hipótese de nova oferta.

Das disposições Específicas aos Pedidos de Extinção de Cursos  
Art. 58. A extinção de curso consiste no encerramento da oferta de determinado curso de graduação.

Parágrafo único. A extinção de cursos por instituições sem autonomia universitária deve ser autorizada pela SERES por meio de aditamento ao ato de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento.

Art. 59. O pedido de extinção de curso somente poderá ser protocolado mediante a comprovação, por meio de termo de responsabilidade, conforme modelo disponibilizado pela SERES, assinado pelo dirigente máximo da IES, com firma reconhecida, atestando o encerramento da oferta, a inexistência de pendências acadêmicas de estudantes, a emissão de todos os diplomas e certificados, ou a transferência de alunos, conforme o caso, bem como a organização do acervo acadêmico, nos termos do Decreto nº 9.235, de 2017.

§ 1º Até que haja implantação de fluxo específico no Sistema e-MEC, as IES devem apresentar o pedido de extinção de curso por meio de ofício dirigido à SERES, devidamente protocolado, acompanhado das seguintes informações e documentos:

I - nome, grau, modalidade e código do curso;

II - cópia da decisão do órgão competente da IES que tenha decidido pela extinção do curso;

III - ausência de registro no Sistema e-MEC de alunos vinculados aos programas federais associados ao MEC;

IV - cópia do último edital de processo seletivo da instituição; e

V - termo de responsabilidade assinado pelo dirigente máximo da instituição, com firma reconhecida, com os seguintes compromissos:

a) guarda do acervo acadêmico do curso a ser extinto, ao longo de todo o período de funcionamento da instituição; e

b) suspensão de todos os processos seletivos do curso em processo de extinção, vedando qualquer nova entrada de estudantes no curso, inclusive por transferência.

§ 2º Com o protocolo do pedido de extinção, o status de funcionamento do curso no Cadastro e-MEC será alterado para "em extinção".

§ 3º Será arquivado de ofício o pedido de extinção de curso apresentado sem a observância do disposto neste artigo.

§ 4º A solicitação de extinção de curso também poderá ser realizada no âmbito de processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento em tramitação, desde que presentes os documentos acima elencados.

Art. 60. Uma vez que o processo esteja devidamente instruído com a documentação exigida e sendo constatada a ausência de alunos no curso, a SERES decidirá o pedido e, para as IES sem autonomia, publicará a portaria de extinção voluntária do curso, oportunidade em que o curso será reconhecido ou terá seu reconhecimento renovado para fins exclusivos de emissão e registro de diplomas, se for o caso.

Art. 61. Após a publicação da portaria de extinção do curso, o setor competente providenciará a alteração do status de funcionamento do curso para "extinto" no Cadastro e-MEC.

Parágrafo único. Uma vez extinto o curso, não será admitida alteração no seu status de funcionamento, devendo a IES apresentar pedido de autorização de curso, na hipótese de nova oferta, que tramitará nos termos previstos nesta Portaria.

Para colocar um curso “em extinção”, são necessários os seguintes documentos: Resolução do CONSUN que aprovou a mudança do status de funcionamento do curso e ofício do Gabinete da Reitoria com a solicitação. (Exemplo no Processo SEI 23110.036786/2019-70 ).

O ofício e a resolução são enviadas à SERES ( ) via Fale Conosco, no link

<https://mecsp.metasix.solutions/portal>

Para extinguir um curso, são necessários: Cópia do último edital de oferta de vagas para o curso; Termo de responsabilidade assinado pela Reitora (Disponível em

[https://emec.mec.gov.br/modulos/visao\\_ies/php/documento\\_apoio/agrupamento\\_documento\\_apoio.php](https://emec.mec.gov.br/modulos/visao_ies/php/documento_apoio/agrupamento_documento_apoio.php)); Resolução do CONSUN que aprovou a mudança do status de funcionamento do curso e ofício do Gabinete da Reitoria com a solicitação.

Os documentos são inseridos em processo e-MEC, disponível na aba “Regulação” – ‘Cronograma’ – ‘Atos de Curso’ - “ Aditamento de Extinção Voluntária de Curso “, marcando a opção “Extinção de curso reconhecido”.

## **7. Adiamento de Avaliação in loco**

A Portaria Normativa INEP nº 840/2018 prevê alguns casos em que a IES pode solicitar o adiamento de avaliação in loco:

Art. 17. Após a confirmação da data de avaliação in loco, somente serão aceitos pedidos para adiamento de visita em situações extraordinárias que fujam à governabilidade da instituição a ser visitada e comprovadamente inviabilizem sua realização:

I - greves;

II - recesso acadêmico;

III - feriado;

IV - calamidade pública; ou

V - ocorrência de situações de risco à saúde ou segurança nos locais de visita.

§ 1º A ausência do dirigente da instituição, do procurador institucional ou de coordenador de curso não impede a realização da visita agendada.

§ 2º Situações cujas soluções sejam de responsabilidade da instituição não serão consideradas justificativa para adiamento da visita.

A solicitação, baseada no artigo citado acima, assim como as comprovações (calendário acadêmico; ofício do sindicato deflagrando a greve; documentos que ilustrem a situação de calamidade...), deve ser protocolada ao INEP via Fale Conosco, no link <https://mecsp.metasix.solutions/portal> na opção “Avaliação da Educação Superior - Avaliação de cursos e IES - Cancelamento de visita IES”.

Mesmo embasada na legislação, a solicitação será analisada pelo INEP e é esse Instituto que dirá se a avaliação será adiada ou mantida, devendo a Instituição continuar os preparativos até a resposta definitiva e positiva para a demanda.

### **7.1 Cancelamento definitivo de avaliação in loco**

Nos casos de cursos que tiverem processos de renovação de reconhecimento abertos, porém se encontrarem sem ingresso de novos alunos e sem alunos vinculados, ou seja, EXTINTOS no cadastro do sistema e-MEC, a IES poderá solicitar o cancelamento definitivo da avaliação in loco e a respectiva conclusão do processo com emissão de portaria para fins únicos de emissão de diplomas.

Nesse caso, a solicitação deve ser feita à SERES e ao INEP, via ofício do gabinete da Reitoria, com a indicação do número do processo e-MEC, código de avaliação, nome e código e-MEC do curso, assim como a indicação da situação de extinção do curso, com indicação do número do processo e-MEC de extinção do curso, mais a informação da data da colação de grau do último aluno vinculado e da inexistência de alunos vinculados ao curso.

Esse ofício deve ser enviado tanto à SERES, quanto ao INEP, via Balcão Digital, nos links

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documento-junto-ao-ministerio-da-educac-ao-mec> e <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-inep>

Além disso, deve ser registrada no sistema e-MEC a solicitação de cancelamento de avaliação no menu “Instituição” - “Solicitação de encerramento de avaliação com arquivamento de processo”, Selecionar o processo a ser arquivado, assinalando a 'caixa de marcação' ao lado do processo, que se localiza ao lado da lupa; Assinalar a 'caixa de marcação', sinalizado que está de acordo com o termo de ciência; Inserir a justificativa com o nº do processo de solicitação de extinção do curso; e Clicar no botão "Solicitar arquivamento".

The screenshot displays the e-MEC system interface for course cancellation requests. The page title is "SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE AVALIAÇÃO PELA IES". Below the title, there is a search filter section with fields for "Curso", "Nº do Processo", "Campus", "Nº da Avaliação", and "Situação". A "LIMPAR" button is located below the filters. The main content is a table with the following columns: "Curso", "Processo - Campus", "Data do Pedido", "Situação", and a column with icons for actions (checkmark, magnifying glass, and trash). The table lists several courses, most with a status of "Não Solicitação". One entry for "TRANSPORTE TERRESTRE" has a status of "Solicitada" with a date of 14/04/2025. Two entries, "GESTÃO AMBIENTAL" and "ENGENHARIA QUÍMICA", have a status of "Aceito" with dates of 25/07/2023 and 17/10/2012, respectively. The table shows 2 of 2 records. The system logo "e-MEC" and navigation menu are visible at the top. The browser address bar shows the URL: https://emec.mec.gov.br/modulos/visao\_comum/php/cancelamentoavaliacoes/comum\_cancelamentoavaliacoes\_listagemcancelamentoies.php?emec\_n...

Curso	Processo - Campus	Data do Pedido	Situação	
LETRAS - TRADUÇÃO ESPANHOL - PORTUGUÊS	202317388-32256		Não Solicitação	✓ 🔍 🗑️
LETRAS - TRADUÇÃO INGLÊS - PORTUGUÊS	202317410-32256		Não Solicitação	✓ 🔍 🗑️
PEDAGOGIA	202321460-47322		Não Solicitação	✓ 🔍 🗑️
GEOGRAFIA	202321461-81872		Não Solicitação	✓ 🔍 🗑️
FILOSOFIA	202321459-47322		Não Solicitação	✓ 🔍 🗑️
FILOSOFIA	202326253-47322		Não Solicitação	✓ 🔍 🗑️
COMÉRCIO EXTERIOR	202417392-32256		Não Solicitação	✓ 🔍 🗑️
TRANSPORTE TERRESTRE	201921540-50565	14/04/2025	Solicitada	✓ 🔍 🗑️
GESTÃO AMBIENTAL	202215532-48743	25/07/2023	Aceito	✓ 🔍 🗑️
ENGENHARIA DE MINAS	201112376-50912	15/02/2013	Aceito	✓ 🔍 🗑️
ENGENHARIA QUÍMICA	201112462-50565	17/10/2012	Aceito	✓ 🔍 🗑️

BRASIL Acesso à informação Participe Serviços Legislação Canais

e-MEC (634) UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS - Mantida (IES) Reuni (410) UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS - Mantenedora

SISTEMA | CADASTRO | INSTITUIÇÃO | COMPONENTES EDUCACIONAIS | REGULAÇÃO | TAXA | SAIR

SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE AVALIAÇÃO PELA IES Paula

LISTAGEM DAS SOLICITAÇÕES DO CANCELAMENTO

Instituição: UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS - UFPEL

Processo: 201921540 - 50565

Avaliação: 157972

Representante da IES: Paula De Oliveira Moitinho Rippel

Data da Solicitação: 14/04/2025

Esta IES está ciente que o arquivamento deste processo implica na perda de taxa de avaliação paga, conforme artigo 11 da Portaria Normativa nº 40/2007.

Justificativa do Arquivamento

Prezados Solicitamos o arquivamento do processo de renovação de reconhecimento do curso de Tecnologia em Transporte Terrestre (código e-MEC 1128122) da Universidade Federal de Pelotas (634), em razão do curso não ter mais alunos vinculados. O processo de extinção do curso foi protocolado no sistema e-MEC em 12 de Abril de 2025, sob número 202503234, com a documentação comprobatória da IES - RESOLUÇÃO Nº 123, DE 11 DE ABRIL DE 2023 - Aprova a Extinção do Curso de Transporte Terrestre - Tecnológico. Solicitamos, também, o cancelamento da avaliação virtual do curso (157972), agendada para o período de 7 a 9 de Maio de 2025.

Atenciosamente,  
Paula de Oliveira Moitinho Rippel  
Procuradora Educacional Institucional

3278 caracteres(s) restantes

VOLTAR SOLICITAR ARQUIVAMENTO

## 8 Solicitação de inclusão de denominação de curso no emec

O sistema e-MEC trabalha com um rol de nomenclatura de cursos para cada um dos graus, conforme pode ser consultado em “Regulação” - “Cronograma” - “Atos de Curso” - “Informar Curso Existente - Presencial” ou “Informar Curso Existente - EaD” ou ainda “Autorização”.

Quando temos um curso a ser criado com denominação que não se encontra nesse rol, temos que solicitar à SERES/MEC a inclusão dela no sistema e-MEC. Caberá a essa secretaria a análise do nosso pedido e o deferimento ou não da inclusão. Caso seja aceito, a nomenclatura e o futuro curso ficam marcados com a sinalização "Curso Experimental".

A recomendação é sempre entrar com o pedido de inclusão de nova nomenclatura antes da aprovação interna da criação do curso, para caso não seja aceita a nomenclatura inicialmente proposta pela unidade acadêmica.

Para entrar com o pedido é necessário enviar ofício à SERES com os seguintes dados sobre o novo curso: Nomenclatura desejada, grau, classificação CINE Brasil que mais se adapta ao perfil do curso (disponível em [https://download.inep.gov.br/publicacoes/institucionais/avaliacoes\\_e\\_exames\\_da\\_educacao\\_superior/manual\\_para\\_classificacao\\_dos\\_cursos\\_de\\_graduacao\\_e\\_sequenciais\\_cin\\_e\\_brasil.pdf](https://download.inep.gov.br/publicacoes/institucionais/avaliacoes_e_exames_da_educacao_superior/manual_para_classificacao_dos_cursos_de_graduacao_e_sequenciais_cin_e_brasil.pdf)), Breve descrição do curso e justificativa para denominação diferente da já prevista no rol do sistema e-MEC, Carga horária mínima, integralização, Objetivos geral e específicos, uma explicação da organização dos conteúdos curriculares e perfil do egresso.

Além disso, encaminhamos o que já tivermos de projeto pedagógico ou projeto de criação do curso, para caso a SERES não considere as informações do ofício suficientes, tentando evitar o retorno do pedido sem atendimento.

Sendo aceito o pedido, a nomenclatura fica à disposição da Instituição no rol do sistema e-MEC, daí poderemos informar a criação interna do curso, assim que a Resolução do Consun for publicada. Caso a criação do curso não seja aprovada internamente, não há prejuízo à Instituição pela denominação disponibilizada e não utilizada.

Lembro que, para informar a criação do curso ao MEC, além da Resolução do Consun criando o curso, preciso do PPC aprovado também. Não há como informar curso novo sem inserir o arquivo do projeto pedagógico.

Tanto a ação de solicitar a inclusão de nova denominação de curso, quanto informar criação de curso novo no sistema e-MEC, é feita pelo meu núcleo, Núcleo de Regulação de Cursos, com as informações enviadas a nós pelas unidades acadêmicas, gabinete e Consun.

O ofício do Gabinete da Reitoria (Ver modelo em [23110.005877/2024-21](https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documento-junto-ao-ministerio-da-educacao-mec)) e os documentos devem ser enviados à SERES, via Balcão Digital <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documento-junto-ao-ministerio-da-educacao-mec>

#### **9. Demandas Fale Conosco - link <https://mecsp.metasix.solutions/portal>**

- Solicitação de correção de dados do cadastro de docentes no e-MEC;
- Solicitação de adiamento de avaliação in loco;
- Solicitação de alteração de situação de funcionamento de curso de “Em atividade” para “Em extinção”;
- Solicitações de informação à SERES (Regulação de cursos - Processos de Autorização, Reconhecimento, RR ou (Re)Credenciamento Institucional, Formulário de abertura de R ou RR, Diligências, Protocolo de Compromisso; Dados do cadastro de cursos) ou INEP (Avaliações - Formulário Eletrônico - Avaliação, Visita in loco, Relatório Visita in loco, Enade);
- Registros de erros ou indisponibilidade do sistema e-MEC (SERES) ou ENADE (INEP);
- Problemas com cadastro de cursos no e-MEC (erros ao informar carga horária ou qualquer de seus detalhamentos, por exemplo);
- Solicitação de dissolução de comissão de avaliação (suspeição, imparcialidade, descumprimento das regras do Basis...);
- Problemas com avaliadores (inflexibilidade, agendas paralelas à avaliação, atitudes contrárias à avaliação in loco...)
- Dúvidas Enade;
- Solicitação de correção de portarias regulatórias - número de vagas, endereço, código e-MEC, nome do curso...(autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento, credenciamento ou recredenciamento)

#### **10. Demandas Balcão Digital**

**Balcão** **Digital** **SERES:**  
<https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documento-junto-ao-ministerio-da-educacao-mec>

**Balcão** **Digital** **INEP:**  
<https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-inep>

- Envio de documentos (ofícios, comprovações...);

- Questionamentos à SERES ou ao INEP de situações que envolvem análise da legislação e do caso concreto;
- Solicitação de cancelamento definitivo de avaliação in loco;
- Solicitação de conclusão de processo de R ou RR de curso com emissão de portaria;
- Solicitação de alteração de denominação de curso - <https://www.gov.br/pt-br/servicos/informar-alteracao-de-denominacao-de-curso-de-graduacao-de-ies-do-sistema>
- Envio da documentação do novo Reitor à SERES para alteração dos dados no sistema e-MEC: (Ver 23110.000095/2021-52) - <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documento-junto-ao-ministerio-da-educacao-mec>

### **11. Alteração de Representante Legal (Reitor) no Sistema e-MEC:**

Procedimentos para a solicitação de alteração de Representante Legal:

Etapa 1: Envio da Solicitação de Alteração de Representante Legal da mantenedora O Responsável Legal da mantenedora, que consta indicado no cadastro da Receita Federal do Brasil, envia Ofício à Diretoria de Política Regulatória da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior – DPR/SERES solicitando a alteração do Representante Legal constante no Sistema e-MEC e informando:

Dados gerais da Mantenedora:

- Número no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ
- Código e-MEC da mantenedora
- Razão Social
- Natureza Jurídica
- Endereço
- Telefone
- e-mail

Dados das IES mantidas relacionadas:

- Código e-MEC da IES (634) | Nome da IES Universidade Federal de Pelotas

Dados do Representante Legal:

- Nome
- Número no Cadastro de Pessoa Física – CPF
- RG e Órgão Expedidor
- Cargo
- Telefone
- e-mail

O Ofício deve ser assinado pelo Representante Legal, conforme consta no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Receita Federal, e ter firma reconhecida (ou ser assinado digitalmente em conformidade com o Padrão de Assinatura Digital ICP-Brasil).

No campo “Assunto” do Ofício, deve ser indicado o texto "Solicitação de Alteração de Representante Legal no Sistema e-MEC".

Etapa 2: Análise e Resposta da solicitação de primeiro acesso pela SERES/MEC

As informações fornecidas via Ofício serão confrontadas, no que couber, com o cadastro da Receita Federal.

Em caso de aprovação, a SERES fará a substituição do Representante Legal no sistema e-MEC para a mantenedora solicitada e mantidas ativas associadas.

A senha de acesso ao sistema será enviada por correio eletrônico, para o e-mail do Representante Legal, indicado no Ofício.

Caso não seja possível atender à solicitação de alteração de RL, o Representante Legal será contatado por email, em mensagem contendo o teor da decisão e as orientações para uma nova solicitação.

Etapa 3: Recebimento da senha pelo Representante Legal – RL, primeiro acesso ao sistema e complementação de informações

Após receber a senha, o novo Representante Legal deverá acessar o Sistema e-MEC seguindo as orientações indicadas abaixo e alterar a senha de acesso.

O acesso ao e-MEC será feito no endereço <http://emec.mec.gov.br/>, na seção Regulação/Avaliação, no canto superior direito da tela.

O Representante Legal fará o acesso selecionando a opção Mantenedora, inserindo seu CPF e a senha

fornecida pela SERES e clicando no botão Entrar.

Para mais detalhes sobre as ações que podem ser realizadas pelo Representante Legal no Sistema e-MEC,

consulte o manual de primeiro acesso disponível em:

[https://emec.mec.gov.br/modulos/visao\\_comum/php/documento\\_apoio/download.php?url=/storage/emec](https://emec.mec.gov.br/modulos/visao_comum/php/documento_apoio/download.php?url=/storage/emec)

[/emec/dados/Manuais/Manual\\_1597193728.pdf&nome=02%20-%20PRIMEIRO%20ACesso%20DE%20NOVA%20INSTITUI%C7%C3O](https://emec.mec.gov.br/modulos/visao_comum/php/documento_apoio/download.php?url=/storage/emec/emec/dados/Manuais/Manual_1597193728.pdf&nome=02%20-%20PRIMEIRO%20ACesso%20DE%20NOVA%20INSTITUI%C7%C3O)

Após efetuar o primeiro acesso ao sistema e-MEC, o Reitor deve indicar o Procurador Educacional Institucional o mais breve possível para evitar perdas de prazo dos processos regulatórios. A ação é feita na aba “Instituição” - “Dados Procurador Institucional”.

## **12. Demandas Fala BR**

Apesar de não ser meio oficial de envio de documentos ou pedidos de informação, o Fale BR deve ser utilizado para os casos de necessidade de respostas céleres ou dificuldade de retorno da SERES ou INEP via Fale Conosco ou Balcão Digital.

Utilizamos bastante para questionamentos sobre aplicação de legislação, dúvidas sobre Enade e casos específicos, pois há prazo máximo para resposta e possibilidade de abertura de recursos caso a resposta não atenda ao solicitado ou não seja clara.

O link de acesso é <https://falabr.cgu.gov.br/web/home> - “Acesso à Informação - LAI”

## **13. Alteração de denominação de curso**

Solicitação via Balcão Digital À SERES, no link-  
<https://www.gov.br/pt-br/servicos/informar-alteracao-de-denominacao-de-curso-de-graduacao-de-ies-do-sistema>

Para alterar a denominação de curso, é necessária a aprovação dos conselhos superiores da Universidade, resolução essa enviada, juntamente com ofício do Gabinete da Reitoria, à SERES.

A nova denominação só passa a ver após o deferimento do pedido pela SERES. Não há previsão na legislação de prazo para resposta desse tipo de pedido.

A alteração deve ser estritamente em relação ao nome do curso, devendo a graduação permanecer com os mesmos objetivos, mesmo perfil de egresso e sem mudanças significativas em sua estrutura.

#### **14. Relatórios anuais CPA**

Anualmente, a CPA deve enviar ao NRC o relatório anual de autoavaliação institucional, conforme Nota Técnica INEP n. 65/2014.

O prazo para postagem do relatório no sistema e-MEC é 31 de Março de cada ano.

O arquivo .pdf deve ser inserido em qualquer processo com situação “protocolado” no sistema e-MEC. Basta abrir um processo, acessar a aba “Membros da CPA - Formulário”, clicar no botão “procurar” que aparece abaixo da lista de relatórios já existentes no sistema e selecionar o arquivo para upload no computador.

O sistema e-MEC fará a dispersão do arquivo para todos os demais processos abertos.

Além disso, o arquivo do relatório anual de autoavaliação deve ser inserido na pasta “CPA” dos Documentos para avaliação in loco no Docs UFPel do NRC.

O relatório precisa estar em formato PDF, JPG ou DOC, com tamanho máximo de 5 MB. Outro aspecto a ser observado é o nome do arquivo, que não pode conter caracteres especiais ou acentuação, além de ser, preferencialmente, curto.

#### **15. Atualização dos dados dos membros da CPA no sistema e-MEC**

A partir da publicação da portaria com a nomeação dos membros da CPA, é necessário atualizar os dados da Comissão no sistema e-MEC.

Basta abrir um processo, acessar a aba “Membros da CPA - Formulário” e clicar no botão “Inserir Membro da CPA”.

É possível incluir, excluir ou alterar o cadastro dos membros a qualquer momento.

#### **16. Atualização Corpo Dirigente da IES**

A partir da publicação da portaria com nomeação dos membros da gestão da Universidade, é necessário atualizar os dados no sistema e-MEC.

Basta abrir um processo, acessar a aba “Corpo Dirigente” e clicar no botão “Inserir Dirigente”.

É possível incluir, excluir ou alterar o cadastro dos membros a qualquer momento.

Incluimos reitor, vice reitor e pró-reitores/superintendentes.

#### **17. Atualização de dados da pós-graduação lato sensu**

O sistema e-MEC possui aba para cadastro de cursos de especialização em “Cadastro” - “Dados de curso de Especialização”.

Todos os cursos têm que ser cadastrados no e-MEC em até 60 dias contados da publicação da resolução dos conselhos superiores que aprovaram a criação.

Ver exemplo em Processo SEI 23110.041390/2022-40

O processo de criação via SEI chega ao NRC já com a criação do curso aprovada.

Inserimos despacho com a solicitação de preenchimento do formulário SEI "SGTIC Cadastro Criação Curso Especialização e-MEC" no processo (texto padrão ‘Informar Criação Curso Especialização Sistema e-MEC) e procedemos com o cadastro do curso no referido sistema.

Anualmente (geralmente, janeiro), solicitamos ao NPG/PRPPG a atualização dos dados dos cursos de especialização para correção do cadastro do sistema e-MEC.

Ver processo SEI para procedimentos: 23110.002466/2024-8.

Dados que podem ser alterados de cursos já informados: carga horária, número de vagas, quantitativo anual de egressos, endereço de oferta, coordenação e docentes vinculados.

A alteração dos demais dados (nome, modalidade...) se configura em inativar o código de curso atual e informar a criação de outro.

## **18. Atualização de oferta de cursos de graduação EaD (vagas e polos)**

A oferta de cursos EaD na UFPel se dá através da UAB (Universidade Aberta do Brasil) e é regida pelos editais da Capes.

Ao ser aprovada nova oferta de vagas EaD pela CAPES, o NUPED deve enviar os cursos, polos e o quantitativo de vagas ao Cocepe para aprovação interna da nova oferta. Após a aprovação, portaria, resolução ou outro documento de encaminhamento do Cocepe será emitido e é ele que será utilizado para a atualização do cadastro dos cursos EaD no sistema e-MEC.

Primeiro, é necessário verificar se todos os polos listados nesse documento de aprovação de oferta já constam com o selo “UAB” no cadastro de endereços do sistema e-MEC, ao pesquisar na aba “Instituição” - “Endereços da IES.

Se estiver com o selo “UAB”, significa que o polo poderá ser vinculado ao curso com oferta e ter vagas alocadas a ele.

Caso não esteja, é necessário enviar ofício à SERES com a solicitação de inclusão do selo UAB ao(s) referido(s) polo(s). O ofício assinado pelo Reitor deve ser enviado via Balcão Digital à SERES, juntamente com o documento do Cocepe que aprovou a oferta. (Ver processo SEI 23110.033700/2023-33 para exemplo de texto para o ofício).

Após, é necessário verificar se o total de vagas autorizadas para o curso está conforme o cadastro do curso atual no sistema e-MEC.

Em caso negativo, deve-se abrir processo de aumento ou redução de vagas antes de iniciar a vinculação de polos ao curso (Ver item 5 desse manual para esse procedimento).

### **18.1 Vincular polos aos cursos EaD já existentes**

Para vincular polos UAB aos cursos EaD já existentes, deve-se ir na aba “Cadastro” - “Vinculação de Polos a Curso EaD”.

Nessa opção, deve-se selecionar o curso que se quer fazer o vínculo dos polos e clicar no botão “selecionar polos” e, após, no botão “pesquisar”.

O sistema vai abrir uma aba com todos os polos com selo “UAB” cadastrados no e-MEC, devendo fazer a seleção de um ou mais que se deseja vincular ao curso, clicando no botão “Adicionar Selecionados” após a seleção.

Deve-se deixar o campo “**Data de Início de Funcionamento do Curso nos Polos Selecionados**” em branco, informando o dado após a distribuição de vagas individualmente para cada polo.

O sistema, então, abrirá uma tela com o polo UAB selecionado e com a listagem de polos já vinculados ao referido curso, devendo informar o quantitativo de vagas. Após, clicar no botão “Concluir”

### **18.2 Correção do cadastro do curso e distribuição das vagas nos cursos EaD**

Após fazer a vinculação dos polos desejados ao curso, é necessário fazer a distribuição de vagas entre os polos. A ação é feita na aba “Cadastro” - “Alteração de Menor Relevância”, clicando no símbolo de ‘Globo’ ao lado do nome do curso desejado.

O sistema e-MEC vai abrir uma tela com os dados gerais do curso e o quantitativo de vagas anuais autorizadas.

Para informar nova oferta, deve retirar a oferta anterior, clicando em todos os campos preenchidos, apagando e clicando no botão de “salvar” que fica ao lado de cada linha de polo.

Após, deve-se distribuir o total de vagas autorizadas entre os polos da nova oferta, obedecendo o documento do Conselho Superior que emitiu a aprovação. Deve-se informar também a data de início dessa nova oferta, informação essa que pode ser obtida com o NUPED. Ao finalizar a distribuição de vagas em determinado polo, clicar no botão “salvar” ao lado de cada linha.

O sistema vai mostrando o total de vagas distribuídas entre os polos e só irá permitir a distribuição do quantitativo total de vagas autorizadas.

## **19. Atribuições SERES X INEP**

### **19.1 SERES**

- a) Processos regulatórios: Autorização, Reconhecimento, Renovação de reconhecimento de curso e Credenciamento e Recredenciamento Institucional;
- b) Cadastro dos cursos de graduação e especialização no e-MEC;
- c) Publicação de Portaria;
- d) Formulário de abertura dos processos regulatórios;
- e) Problemas com cadastro de docentes no e-MEC;
- f) Problemas com falta de ato regulatório disponível no e-MEC;
- g) Problemas e erros na publicação das portarias dos cursos

### **19.2 INEP**

- a) Processos Avaliativos: Avaliação in loco ou Enade;
- b) Problemas com o formulário eletrônico - avaliação;
- c) Adiamento de avaliação in loco;
- d) Dissolução de comissão de avaliação;
- e) Problemas com avaliadores

## **20. Atualização Anual Atos Regulatórios - CREA**

Anualmente, é solicitada pela CREA a atualização dos atos regulatórios (portarias de reconhecimento/renovação de reconhecimento + portarias de recredenciamento) dos cursos registrados nesse conselho e da própria Universidade.

A solicitação é enviada pelo gabinete da Reitoria, via processo SEI, ao NRC. (Vide exemplo 23110.006365/2024-81)

Todos os anos, temos que enviar despacho SEI ao GR com as informações dos últimos atos regulatórios dos cursos e da Instituição, com a indicação do andamento nos casos de processos novos abertos, como o exemplo Documento SEI 2541525, assim como cópia de todas os atos dos cursos e da UFPel.

Os cursos da UFPel registrados no CREA atualmente (junho/2024) são:

1. Agronomia;
2. Engenharia Agrícola;
3. Engenharia ambiental e sanitária;

4. Engenharia Geológica;
5. Engenharia de Produção;
6. Engenharia Civil;
7. Engenharia Industrial Madeireira;
8. Engenharia de Computação;
9. Engenharia de Controle e Automação;
10. Engenharia Hídrica;
11. Engenharia de Materiais;
12. Engenharia de Petróleo;
13. Engenharia Eletrônica;
14. Alimentos;
15. Geografia (bacharelado);
16. Meteorologia;
17. Geoprocessamento;
18. Transporte Terrestre;
19. Gestão Ambiental (Tecnólogo).

As informações enviadas de anos anteriores estão na pasta “Doc para CREA” do Drive.

## **21. Avaliações Guia da Faculdade**

Anualmente, recebemos solicitação de preenchimento dos dados da Universidade e de seus cursos de graduação para a participação na avaliação do Guia da Faculdade.

Trata-se de uma avaliação privada e não oficial, porém é outra forma de divulgação de nossos serviços educacionais.

A solicitação de preenchimento é feito pela equipe Guia via e-mail ([nrc@ufpel.edu.br](mailto:nrc@ufpel.edu.br) e [pi@ufpel.edu.br](mailto:pi@ufpel.edu.br)) e o prazo normalmente é janeiro e fevereiro.

Ao realizar o preenchimento, sempre informamos o nosso e-mail [pi@ufpel.edu.br](mailto:pi@ufpel.edu.br) ou [nrc@ufpel.edu.br](mailto:nrc@ufpel.edu.br) e o e-mail e telefone do colegiado do curso, nunca os dados pessoais dos coordenadores.

Toda a vez que atualizamos o cadastro dos cursos no e-MEC solicitamos os dados do colegiado do curso e são esses dados que utilizaremos na avaliação do Guia.

Caso haja dúvida, consultar o portal institucional da Universidade (<https://institucional.ufpel.edu.br/cursos/nivel/graduacao>).

A comunicação aos coordenadores é feita repassando os e-mails com links e prazo para preenchimento recebidos da equipe guia, via e-mail.

Ao receber os resultados da avaliação, encaminhamos aos cursos avaliados, via e-mail.

Os relatórios das avaliações dos anos anteriores estão na pasta “Guia da Faculdade” do Drive.