

ANEXO 1 – IN 006/2011 – PROEN
ESTRUTURA PARA ELABORAÇÃO DE PROCESSOS DE
RECONHECIMENTO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO
(O processo deverá ser encaminhado à PROEN somente em CD-ROM).

1 CONTEXTUALIZAÇÃO DA UNIVERSIDADE (elaboração pela PROEN)

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIVERSIDADE

Nome:
CNPJ:
Endereço:
Município:
CEP:
Fone/Fax:
Grupo Gestor (nome e e-mail):
Site:

1.2 BASE LEGAL

Atos legais e data de publicação no DOU.

1.3 PERFIL E MISSÃO DA UNIVERSIDADE

1.4 CAMPI/CENTROS

1.5 CURSOS OFERECIDOS NO ÂMBITO DA GRADUAÇÃO

2 CONTEXTUALIZAÇÃO DO CENTRO (elaboração pelo Centro/Departamento)

2.1 IDENTIFICAÇÃO DO CENTRO

Nome:
Endereço:
Município:
CEP:
Fone/Fax:
Grupo Gestor (nome e e-mail):
Site:

2.2 DADOS SÓCIOECONÔMICOS DA REGIÃO

Apresentação de texto que englobe informações como: aspectos populacionais; taxa média anual de crescimento da população; indicadores de desenvolvimento humano (IDH); aspectos educacionais (dados do educacenso, do IBGE, etc); aspectos econômicos; e outros dados que indiquem as características regionais.

2.3 HISTÓRICO DO CENTRO

Resumo das informações sobre a criação do centro, sua trajetória, sua identidade institucional (missão, visão, valores e finalidades), os cursos oferecidos no âmbito da graduação, os cursos oferecidos no âmbito da pós-graduação e as linhas de pesquisa e as atividades de extensão.

3 CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO (elaboração pelo Centro/Departamento)

3.1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Nome do Curso de Graduação:	
Endereço do curso onde está sendo feita a avaliação <i>in loco</i> :	
Ato legal de autorização:	
Modalidade do curso:	
Número de vagas previstas no ato da criação e número atual (quando for o caso):	
Turno de oferta e local de funcionamento do curso:	

3.2 HISTÓRICO DO CURSO

Resumo das informações sobre a criação do curso, sua trajetória, seu início de funcionamento, o título concedido pelo curso, sua carga horária total, seu nº de fases, sua duração e período de integralização (mínimo e máximo), seu regime acadêmico, suas alterações curriculares (se for o caso), seu currículo atual (aprovado pela Resolução nº ... de .../.../.....).

3.2.1 Relação de candidato-vaga

Incluir os últimos três anos.

3.2.2 Evolução da matrícula e evasão

3.3 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

3.3.1 Formas de implementação das políticas institucionais constantes no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) no âmbito do curso

Analisar o PDI, particularmente os itens referentes: às Políticas de Ensino de Graduação, às Diretrizes Pedagógicas, ao Cronograma de Implementação e Acompanhamento do PDI do Centro/Curso, o Planejamento e Gestão Institucional, e descrever o alinhamento existente entre estes com o Projeto Pedagógico Curricular (PPC).

3.3.2 Auto-avaliação do curso

3.3.2.1 Exposição da metodologia de auto-avaliação

3.3.2.2 Análise dos dados e interpretação dos resultados obtidos quando da aplicação dos instrumentos de auto-avaliação

Considerar a ótica do discente e do docente nos últimos três anos.

3.3.2.3 Descrição das ações implementadas frente à auto-avaliação

3.3.3 Atuação do Coordenador Curso (Chefia do Departamento)

Nome, departamento, atribuições e informações sobre dedicação a gestão do curso e o atendimento aos discente e docentes.

3.3.4 Objetivos do curso

3.3.5 Perfil do egresso

3.3.6 Número de Vagas

3.3.7 Conteúdos curriculares

3.3.7.1 Matriz curricular

Fase	Disciplina	Créditos	Carga Horária			Pré-Requisito	Departamento	Área de Conhecimento*
			Teórica	Prática	Total			
Total por fase								
Total Geral								

(*) Refere-se à área de conhecimento estabelecida pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, podendo apresentar outras denominações, tais como: eixo, núcleo, etc. (se for o caso). Caso a Matriz Curricular contemple disciplinas optativas e/ou eletivas as mesmas deverão ser relacionadas na sequência da matriz curricular. As disciplinas e pré-requisitos devem ser escritos por extenso.

3.3.7.2 Resumo da carga horária do curso

Distribuição da Matriz	Créditos	Carga Horária
Total em Disciplinas Obrigatórias		
Total em Disciplinas Optativas (se for o caso)		
Total Em Disciplinas Eletivas (se for o caso)		
Estágio Curricular Supervisionado (se for o caso)		
Trabalho de Conclusão de Curso (se for o caso)		
Atividades Complementares		
Total Geral		

3.3.7.3 Ementas das disciplinas (por fase):

As ementas das disciplinas obrigatórias, optativas e eletivas devem ser apresentadas na ordem de apresentação na matriz curricular (sem carga horária e siglas).

Por exemplo:

1ª Fase

Disciplina:

Ementa:

3.3.8 Metodologia

Descrição dos enfoques para:

3.3.8.1 Organização e desenvolvimento curricular

Descrição sobre a organização do currículo, ou seja, se é estruturado por eixo, por núcleo, por linhas, etc e sua contribuição para o desenvolvimento das atividades do curso, do espírito científico e da formação de sujeitos autônomos e cidadãos.

3.3.8.2 Trabalho de Conclusão de Curso/Outros (quando for o caso)

3.3.9 Atendimento ao discente

3.3.9.1 Descrição de normas e formas de acesso ao curso

3.3.9.2 Programas de atendimento extraclasse, de apoio psicopedagógico ao discente e atividades de nivelamento

3.3.9.3 Descrição das formas de assistência aos discentes

Bolsa de apoio discente, bolsa de pesquisa e/ou extensão, monitoria, serviços de orientação e outras formas de assistência e orientação.

3.3.10 Estímulo a atividades acadêmicas

Descrição sobre as oportunidades de realização de atividades acadêmicas e eventos complementares, bem como a participação em eventos externos (congressos, seminários, palestras, viagens, etc.), com divulgação, preparação e apoio.

3.3.11 Estágio curricular supervisionado e prática profissional (quando for o caso)

3.3.12 Atividades Complementares

3.4 CORPO DOCENTE

3.4.1 Composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE): tempo de dedicação, composição, titulação.

Nome	Formação Acadêmica	Regime de Trabalho					Titulação			
		10	20	30	40	DI	G	E	M	D

Legenda: E- efetivo; S- substituto; G- graduado; E- especialista; M- mestre; D- doutor

3.4.2 Coordenador do curso/Chefe de Departamento

Nome	Formação	Regime de Trabalho	Titulação

	Acadêmica	10	20	30	40	DI	G	E	M	D

Legenda: E- efetivo; S- substituto; G- graduado; E- especialista; M- mestre; D- doutor

3.4.3 Composição e funcionamento do colegiado de curso ou equivalente

Ver Art. 81 a 84 do Regimento Geral.

3.4.4 Titulação, regime de trabalho e tempo de experiência no magistério superior do corpo docente dos departamentos que atuam no curso

NOME	SITUAÇÃO FUNCIONAL		REGIME DE TRABALHO					TITULAÇÃO					TEMPO DE EXPERIÊNCIA NO MAGISTÉRIO SUPERIOR
	E	S	10	20	30	40	DI	G	E	M	D		

Legenda: E- efetivo; S- substituto; G- graduado; E- especialista; M- mestre; D- doutor

3.4.5 Número de vagas anuais autorizadas por docente equivalente a tempo integral

3.4.6 Número de alunos por turma em disciplinas teóricas

3.4.7 Número médio de disciplinas por docente

3.4.8 Pesquisa e produção científica

Os docentes dos departamentos que atuam no curso deverão apresentar um resumo das principais produções científicas e atividades de pesquisa com a participação de estudantes (iniciação científica) e as principais realizações no campo acadêmico, dos últimos três anos, além de manter atualizado o *curriculum lattes* (não imprimir tais documentos). A lista de docente aqui apresentada deverá ser a mesma daquela apresentada no item 3.4.4.

3.5 INSTALAÇÕES FÍSICAS

Descrição numérica e respectiva qualificação.

3.5.1 Sala de professores e sala de reuniões

3.5.2 Gabinetes de trabalho para professores

3.5.3 Salas de aula

3.5.4 Acesso dos alunos aos equipamentos de informática

3.5.5 Quantificação sumária da estrutura existente para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida

3.5.6 Registros acadêmicos

3.5.7 Livros da bibliografia básica

Três referências por disciplina com número de exemplares na Biblioteca na proporção de um exemplar para até seis alunos de cada turma.

3.5.8 Livros da bibliografia complementar

Cinco referências por disciplina com número de exemplares na Biblioteca adequado à demanda do curso.

3.5.9 Periódicos especializados, indexados e correntes

3.5.10 Laboratórios especializados

3.5.11 Infra-estrutura e serviços dos laboratórios especializados

Recomendações:

1) Ao elaborar o processo observar o instrumento de avaliação para **RECONHECIMENTO** de Cursos de Bacharelado e Licenciatura disponível no endereço:

http://www.cee.sc.gov.br/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=34&Itemid=55 que está em consonância com o respectivo manual publicado pelo INEP em agosto de 2010.

2) O processo de reconhecimento de curso deverá ser encaminhado a PROEN por meio de ofício, constituindo um processo protocolado no centro contendo somente a versão digital (CD-ROM).

3) Os arquivos devem ser gravados no CD-ROM em separado, ou seja, por partes (parte 2, parte 3 e parte 4, se houver).

4) Configurações: fonte Times New Roman; letra tamanho 12; espaçamento entre linhas (1,5); margem superior (3,0), margem inferior (2,0), margem esquerda (3,0) e margem direita (2,0).

