

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 006, de 06 de outubro de 2011.**

~~FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA PRÓ-REITORIA DE ENSINO~~

~~Institui normas para elaboração de processos para a Avaliação de Reconhecimento de Curso e para a Avaliação de Renovação de Reconhecimento de Curso de Graduação da UDESC.~~

~~A PRÓ-REITORA DE ENSINO da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA, usando da competência atribuída pelos art. 24, inciso VII e art. 22, inciso IV do Regimento Geral da UDESC.~~

**RESOLVE:**

**I—DA AVALIAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO**

~~Art. 1º Os processos para solicitação da Avaliação de Reconhecimento de Curso de Graduação junto ao Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina (CEE/SC) deverão ser elaborados conforme orientações constantes no Anexo 1 desta Instrução.~~

~~§ 1º Os processos devem estar em conformidade com as normativas do CEE/SC, que tratam do funcionamento da Educação Superior, no Sistema Estadual de Santa Catarina.~~

~~§ 2º Os processos para a Avaliação de Reconhecimento de Curso deverão ser encaminhados, em arquivo digital à Pró Reitoria de Ensino (PROEN), para apreciação no semestre anterior ao currículo completar dois terços de sua integralização, para, posteriormente, ser enviado ao CEE/SC.~~

**II—DA AVALIAÇÃO DE RENOVAÇÃO DO RECONHECIMENTO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO**

~~Art. 2º Os processos para Avaliação de Renovação do Reconhecimento de cursos de graduação deverão ser elaborados conforme orientações constantes no Anexo 2 desta Instrução.~~

~~§ 1º Os processos devem estar em conformidade com as normativas do CEE/SC, que tratam do funcionamento da Educação Superior, no Sistema Estadual de Santa Catarina.~~

~~§ 2º Os processos para solicitação da Avaliação de Renovação do Reconhecimento de Curso deverão ser encaminhados, em arquivo digital à PROEN, para apreciação no semestre anterior ao prazo estabelecido pelo Decreto Estadual que regulamenta a matéria.~~

### **III—DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

~~Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na presente data e revoga a Instrução Normativa nº 02, de 11 de maio de 2010.~~

~~Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.~~

~~Florianópolis, 06 de outubro de 2011.~~

~~Profª. Sandra Makowiecky  
Pró Reitora de Ensino~~

**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 educenso, 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

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

### 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**

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

(\*) 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 conte com 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**

<b>Distribuição da Matriz</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
Total em Disciplinas Obrigatorias		
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		
<b>Total Geral</b>		

#### **3.3.7.3 Ementas das disciplinas (por fase):**

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

~~Por exemplo:~~

**1<sup>a</sup> 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 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

### **3.4.3 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**

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

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](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).

**ANEXO 2 – IN 006/2011 – PROEN**  
**ESTRUTURA PARA ELABORAÇÃO DOS PROCESSOS DE**  
**AVALIAÇÃO DE RENOVAÇÃO DO 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**

**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**

### **3.1 IDENTIFICAÇÃO**

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

### **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 ..../..../....).~~

### **3.3 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

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

~~Analizar 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 Instância(s) coletiva(s) de deliberação e discussão de questões inerentes ao desenvolvimento e qualificação do curso**

~~Nome dos colegiados do curso e do centro, com respectiva descrição da dinâmica de funcionamento.~~

#### **3.3.3 Modelo de educação a distância utilizado**

~~Indicador exclusivo para EAD.~~

#### **3.3.4 Concepção de curso e perfil de egresso**

### **3.3.5 Mecanismos gerais de interação entre professores, alunos, tutores e tecnologias**

Indicador exclusivo para EAD.

### **3.3.6 Matriz curricular**

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

(\*) 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 conte com 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.

#### **3.3.6.1 Resumo da carga horária do curso**

<b>Distribuição da Matriz</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
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		
<b>Total Geral</b>		

#### **3.3.6.2 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:

##### **1<sup>a</sup> Fase**

Disciplina:

Ementa:

### **3.3.7 Descrever e qualificar os recursos materiais específicos do curso**

Laboratórios e instalações específicas, equipamentos e materiais.

### **3.3.8 Procedimentos de ensino-aprendizagem**

Descrição dos enfoques para:

#### **3.3.8.1 Prática Pedagógica**

Somente para os cursos de licenciatura.

#### **3.3.8.2 Sistemática de avaliação do processo ensino-aprendizagem**

### **3.3.9 Atividades acadêmicas articuladas à formação**

~~Citar e anexar os respectivos regulamentos para:~~

~~3.3.9.1 Prática profissional e/ou estágio.~~

~~3.3.9.2 Trabalho de conclusão de curso (TCC).~~

~~3.3.9.3 Atividades complementares.~~

**3.3.10 Ações implementadas no curso com base nos dados dos processos de auto-avaliação e de avaliação externa (ENADE e outros).**

### **3.4 CORPO SOCIAL**

~~3.4.1 Formação acadêmica, experiência e dedicação do Coordenador/Chefe de departamento à administração e à condução do curso.~~

~~3.4.2 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

~~3.4.3 Titulação e regime de trabalho do corpo docente dos Departamentos que atuam no curso~~

Nome	Situação Funcional		Regime de Trabalho					Titulação					
			E	S	10	20	30	40	DI	G	E	M	D

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

~~3.4.4 Publicações e produção de material didático do corpo docente~~

~~Os docentes dos Departamentos que atuam no curso deverão apresentar um resumo das principais realizações no campo acadêmico (por professor), 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 3.4.3.~~

~~3.4.5 Corpo técnico e administrativo: formação e experiência profissional~~

Nome	Experiência Profissional	Titulação			
		G	E	M	D

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

~~3.4.6 Formação e experiência dos docentes em relação à modalidade de EAD~~

~~Indicador exclusivo para EAD.~~

### **3.4.7 Formação e experiência dos tutores**

~~Indicador exclusivo para EAD.~~

### **3.4.8 Caracterização do corpo de tutores (tempo de dedicação e de permanência sem interrupção)**

~~Indicador exclusivo para EAD.~~

## **3.5 INSTALAÇÕES FÍSICAS**

~~Descrição numérica e respectiva qualificação.~~

### **3.5.1 Espaços físicos utilizados no desenvolvimento do Curso**

### **3.5.2 Tipologia e quantidade de ambientes/laboratórios de acordo com a proposta do curso**

### **3.5.3 Quantificação sumária da estrutura existente para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida**

### **3.5.4 Livros – Bibliografia Básica**

~~Três referências por disciplina com número de exemplares na Biblioteca na proporção de um exemplar por oito alunos previstos para cada turma.~~

### **3.5.5 Livros – Bibliografia Complementar**

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

### **3.5.6 Periódicos, bases de dados específicas, jornais e revistas e acervo em multimídia**

### **3.5.7 Formas de acesso dos alunos de cursos a distância aos livros à Bibliografia Básica, Complementar e a Periódicos**

~~Indicador exclusivo para EAD.~~

### **3.5.8 Instalações para equipe de tutores e professores**

~~Indicador exclusivo para EAD.~~

**Recomendações:**

1) Ao elaborar o processo observar o instrumento de avaliação para **RENOVAÇÃO DE 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](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).

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

6) 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).