ORIENTAÇÕES SOBRE RECONHECIMENTO DE CURSO

Elaboração: Procuradoria Educacional Institucional | 2026

Versão 1.0

INSTITUTO FEDERAL
Fluminense

REITOR
Victor Barbosa Saraiva

PRÓ-REITOR DE ENSINO
Paulo Vitor Vidal Aguiar

DIRETORA DE GESTÃO ACADÊMICA E POLÍTICAS DE ACESSO
Rayanna Maciel Gomes

PROCURADORA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL
Jéssica Fabiane Faria Alves Santos Netto

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO
Anna Dulce da Silva Cardoso Magalhães
Jéssica Fabiane Faria Alves Santos Netto
Natalia Bousquet Batista
Paulo Vitor Vidal Aguiar
Raphael de Mello Veloso
Rayanna Maciel Gomes

1. Introdução

O processo de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação é uma etapa fundamental para assegurar a validade nacional dos diplomas emitidos pela instituição e para atestar a qualidade da formação oferecida aos estudantes. Trata-se, portanto, de um momento decisivo para o curso e para a instituição como um todo, pois envolve diretamente a consolidação da credibilidade acadêmica e a continuidade da oferta.

Embora o coordenador de curso seja o ponto focal responsável por conduzir as ações necessárias ao longo do processo, é importante destacar que o sucesso dessa etapa depende do engajamento coletivo. A participação das direções, do corpo docente, da equipe técnico-administrativa e da comunidade acadêmica é essencial para que todas as dimensões avaliadas sejam contempladas de maneira adequada.

Mais do que uma exigência legal, o reconhecimento de curso é uma oportunidade de reflexão e aprimoramento institucional, permitindo identificar pontos fortes, desafios e estratégias de melhoria que contribuem para a consolidação da qualidade da educação ofertada.



2. Etapas do Processo

Etapa 1 – Preenchimento do FE1.

O **FE1** marca a **abertura do processo de reconhecimento** no sistema e-MEC.
É a partir do preenchimento desse formulário que o processo tem início.
Nos casos de reconhecimento de curso, a iniciativa de abertura é da própria Instituição de Educação Superior (IES), conforme o cronograma da SERES, no e-MEC.
Para as **renovações de reconhecimento**, o processo é iniciado diretamente pela **SERES**, e não pela IES.
Disponibilizamos um **manual** com instruções detalhadas de preenchimento do FE1.

Etapa 2 – Preenchimento do FE2

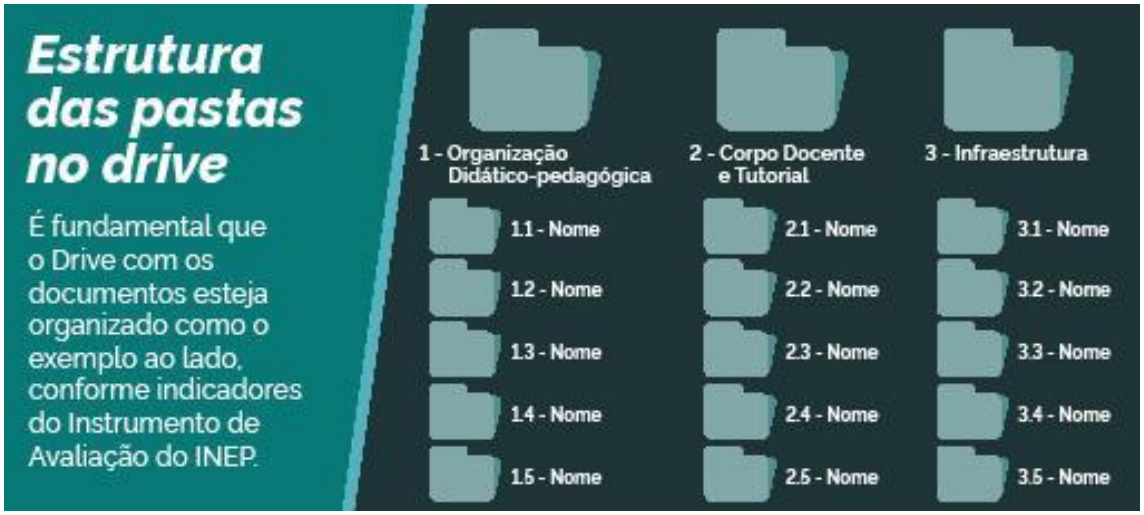
O **FE2** é aberto pela **SERES** no sistema e-MEC.
A IES recebe um **comunicado na semana de abertura**, informando o período em que o formulário ficará disponível.
O prazo para preenchimento é de **15 dias**.
Assim como no FE1, existe um **manual específico** com orientações para o correto preenchimento do FE2, que deve ser seguido atentamente.

Etapa 3 – Visita Virtual in loco

A visita virtual in loco é uma etapa essencial do processo de reconhecimento e renovação de reconhecimento. Para sua preparação, é necessário que a instituição organize, com antecedência, uma pasta no IFF drive, estruturada conforme o Instrumento de Avaliação do INEP. O Link da pasta deve ser disponibilizado aos avaliadores até o primeiro dia da visita.

Para auxiliar e agilizar esse trabalho, disponibilizamos o Guia de Orientação para Avaliação in loco, que orienta a comprovação dos itens do instrumento e detalha as evidências e os documentos exigidos para cada indicador.

Recomendamos iniciar essa organização o quanto antes, pois o trabalho é extenso e exige a participação de diferentes setores da instituição.



Agendamento da visita

A marcação da visita é comunicada por meio do sistema e-MEC.

Há, geralmente, um intervalo mínimo de **40 dias** entre o recebimento do comunicado e a realização da visita.

Caso seja necessário, a IES pode solicitar adiamento, desde que o pedido se enquadre nas situações previstas no Art. 17 da Portaria Normativa nº 840/2018:

Greves

Recesso acadêmico

Feriado

Calamidade pública

Situações de risco à saúde ou segurança

Agenda de atividades

Após a marcação da visita, a instituição deve aguardar o contato dos avaliadores e o envio da agenda por e-mail.

Os avaliadores têm até **10 dias antes da visita** para enviar a agenda.

O coordenador do curso deve analisá-la atentamente e, se necessário, solicitar ajustes.

Uma vez aprovada, o coordenador deve confirmar o aceite aos avaliadores, **copiando a Procuradoria Educacional**.

A convocação do Reitor e da CPA (Comissão Própria de Avaliação) é feita pela Procuradoria Educacional; já as demais convocações (Direção Geral, Colegiado, NDE, docentes e discentes) são responsabilidade do coordenador do curso.

Encontros típicos da visita

Abertura

Participantes: Reitor, Direção Geral, Coordenador do curso e Procurador Educacional Institucional.

- Reitor: breve apresentação, em até 5 minutos, do IFF, contemplando o histórico, região de atuação, campi, cursos e relevância institucional. Apresentar a estrutura do IFF, seus principais órgãos, instâncias e forma de funcionamento.
- Direção Geral: apresentação, em até 5 minutos, do campus, sua localização, cursos, características e principais ações. Apresentar ações que atendem aos estudantes e perpassam os cursos, como assistência, apoio discente, permanência e êxito.
- Coordenador do curso: apresentação do curso avaliado, em até 15 minutos, destacando sua organização, características, objetivos e aspectos relevantes.

Coordenação

Participantes: Coordenador e Coordenador adjunto.

A reunião deve ser iniciada com uma breve apresentação do Coordenador, abordando seu tempo na função, trajetória profissional e contribuições relevantes para a gestão. Em seguida, orienta-se conduzir a exposição perpassando os seguintes itens:

- Trajetória e contexto do curso: apresentar as motivações da oferta, suas características principais, o perfil do egresso e a inserção do curso na realidade local e regional.
- Projeto pedagógico e percurso formativo: detalhar a organização da matriz curricular e a integração entre os componentes. Explicar, de forma objetiva, a jornada de formação do estudante, destacando o alinhamento com os indicadores da Dimensão 1 (especialmente dos itens 1.1 a 1.6).
- Práticas integradoras (Estágio, TCC e Atividades Extracurriculares): demonstrar como essas atividades são organizadas e desenvolvidas, incluindo projetos, eventos e outras ações vinculadas ao curso.
- Avaliação da aprendizagem: explicar como as avaliações verificam o

desenvolvimento das competências previstas no perfil do egresso, indo além da memorização de conteúdos.

- Indicadores de desempenho: apresentar dados estratégicos do curso (como taxas de retenção e evasão) e contextualizar as ações realizadas para enfrentar dificuldades e promover melhorias.
- Planejamento de gestão junto ao NDE: Apresentar como é o planejamento em atendimento ao plano de ação da coordenação e compartilhamento com o NDE sobre os pontos críticos apontados pelo resultado da autoavaliação institucional (CPA), avaliação interna de curso, desempenho dos estudantes no Enade e conceitos dos Indicadores de Qualidade da Educação Superior. Evidenciar como são utilizados os diagnósticos para a promoção de melhorias que subsidiam o planejamento de reformulação do PPC.
- Diferenciais e boas práticas: sempre que possível, destacar práticas inovadoras, projetos e experiências exitosas que diferenciam o curso e evidenciem a qualidade da formação oferecida.

Visita virtual ao campus

Participantes: Comunidade acadêmica.

Trata-se de uma visita guiada às instalações do campus, iniciada a partir do ponto de acesso principal com o devido registro de geolocalização via GPS. O roteiro contempla tanto as instalações específicas do curso (salas de aula, sala da coordenação e laboratórios) quanto os espaços de uso comum (biblioteca, registro acadêmico, assistência estudantil, auditório e quadra poliesportiva).

Para garantir a fluidez do processo, recomendam-se os seguintes encaminhamentos:

- Designar um servidor para gerenciar a logística da visita, acompanhando o Coordenador do Curso, que conduzirá a apresentação das instalações.
- Criar um grupo no WhatsApp, integrando os representantes de cada setor do roteiro, facilitando o alinhamento das aberturas de portas e a prontidão das equipes locais.
- Realizar testes prévios de sinal de internet e verificar a estabilidade da rede sem fio em todos os ambientes do percurso.

A seguir, apresentam-se as diretrizes específicas para cada instalação:

- Laboratórios de formação geral: apresentar os espaços utilizados pelos estudantes ao longo da formação, destacando equipamentos, recursos e condições de uso.
- Laboratórios específicos: relacionar os ambientes às competências previstas para o egresso e às metodologias utilizadas no curso. Destacar a manutenção e atualização dos softwares e equipamentos, quando pertinente.
- Apoio ao discente: apresentar os espaços e serviços de atendimento aos estudantes, como NAPNE, Assistência Estudantil, restaurante e demais iniciativas de apoio.
- Coordenação: apresentar sala exclusiva para o Coordenador, com estrutura adequada para reuniões e atendimento aos estudantes, inclusive de forma remota.
- Espaços dos docentes: apresentar salas de professores, espaços de trabalho, apoio técnico-administrativo e ambientes de convivência. Quando possível, demonstrar também espaço específico para orientação e atendimento individual aos estudantes.
- Biblioteca: conferir previamente a bibliografia indicada no curso e garantir a disponibilidade dos títulos e quantitativos necessários. Organizar os exemplares de forma que sejam facilmente identificados durante a visita.
- Salas de aula: priorizar as salas mais adequadas, destacando climatização, recursos tecnológicos, acessibilidade e outros diferenciais. Apresentar também espaços que favoreçam metodologias ativas, quando houver.
- Espaços de participação e convivência: apresentar ambientes destinados às representações estudantis, como grêmios e diretórios, além de espaços relacionados a iniciativas como NEABI e NUGEDIS, convivência, estudo e práticas esportivas.

CPA

Participantes: Comissão Própria de Avaliação (CPA) e seu Presidente.

A reunião deve ser iniciada apresentando sua composição, organização e atribuições, explicando de forma breve como funciona o processo de autoavaliação institucional. Em seguida, orienta-se conduzir a exposição perpassando os seguintes itens:

- Coleta e análise dos dados: explicar como os dados são coletados, analisados e transformados em relatórios.
- Resultados e gestão: demonstrar como os resultados da autoavaliação são utilizados como subsídio para a gestão institucional e dos cursos.
- Divulgação e feedback: apresentar como os resultados são compartilhados com gestores, coordenadores, docentes e estudantes.
- Participação nos ciclos avaliativos: explicar as estratégias utilizadas para estimular a participação de discentes e docentes e garantir uma boa taxa de resposta.
- Impacto no curso: apresentar, sempre que possível, exemplos concretos de melhorias realizadas a partir dos resultados da CPA, especialmente aquelas que tenham impactado diretamente o curso avaliado.
- Práticas avaliativas: quando pertinente, demonstrar como a autoavaliação contempla a percepção dos estudantes sobre as práticas avaliativas dos professores e como esses resultados são encaminhados.
- Diferenciais e experiências exitosas: destacar ações inovadoras, melhorias e experiências exitosas desenvolvidas pela CPA que demonstrem a efetividade do processo de autoavaliação.

NDE

Participantes: Membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE).

A reunião deve ser iniciada com uma breve apresentação dos membros, formação e tempo de participação no NDE. Explicar como e com que frequência o NDE se reúne, seus objetivos e como são registradas e encaminhadas as decisões. Em seguida, orienta-se conduzir a exposição perpassando os seguintes itens:

- Construção e atualização do PPC: demonstrar a participação efetiva do NDE na elaboração, acompanhamento e atualização do PPC, evidenciando domínio sobre seus principais aspectos.
- Flexibilização curricular: explicar como funciona a flexibilização da matriz curricular e a oferta de componentes equivalentes, quando aplicável.
- Curricularização da Extensão: apresentar como as atividades de extensão estão inseridas no currículo, como são desenvolvidas e de que forma são registradas.
- Planos de Ensino e prática pedagógica: demonstrar como a revisão periódica dos Planos de Ensino contribui para manter a relação entre o PPC e a prática em sala de aula.
- Avaliação das competências: explicar como o NDE acompanha se as avaliações utilizadas pelos docentes verificam, de fato, as competências, habilidades e atitudes previstas no perfil do egresso.
- Retenção e acompanhamento: apresentar como o NDE acompanha componentes curriculares com altos índices de retenção e quais ações são discutidas para enfrentar essas situações.
- Bibliografia: explicar como o NDE realiza a validação e atualização das bibliografias básica e complementar, considerando sua relação com os Planos de Ensino e com o acervo disponível.
- Diferenciais e experiências exitosas: sempre que possível, destacar práticas inovadoras, ações e experiências exitosas desenvolvidas pelo NDE ou pelo curso.

Docentes

Participantes: Docentes do curso.

A reunião deve ser iniciada com uma breve apresentação dos docentes, sua formação e componentes curriculares ministrados no curso. Em seguida, orienta-se conduzir a exposição perpassando os seguintes itens:

- Pesquisa e inovação: apresentar grupos e projetos de pesquisa e destacar como as pesquisas desenvolvidas pelos docentes contribuem para a atualização dos conteúdos e para a inovação em sala de aula.

- Carreira e formação continuada: apresentar o regime de trabalho, o plano de carreira e as oportunidades de formação e atualização profissional oferecidas aos docentes.
- Experiência profissional e prática pedagógica: demonstrar como as experiências acadêmicas e profissionais dos docentes são incorporadas às aulas, por meio de atividades práticas, estudos de caso e situações relacionadas à realidade profissional.
- Participação no PPC: explicar a atuação dos docentes na construção e atualização dos componentes curriculares sob sua responsabilidade e sua relação com o PPC.
- Planos de Ensino: apresentar como os Planos de Ensino são construídos e atualizados semestralmente, traduzindo as ementas e objetivos das disciplinas em práticas pedagógicas para cada turma.
- Planejamento docente: utilizar o plano de trabalho docente no SUAP como evidência do registro e acompanhamento das atividades individuais.
- Avaliação e planejamento: apresentar exemplos de como os resultados das avaliações são utilizados para identificar dificuldades e ajustar o planejamento ao longo do semestre.
- Feedback aos estudantes: demonstrar como os docentes orientam os alunos sobre seus erros, dificuldades e possibilidades de recuperação, especialmente no acompanhamento formativo da aprendizagem.
- Diferenciais e experiências exitosas: sempre que possível, destacar práticas inovadoras, experiências e projetos que demonstrem a contribuição do corpo docente para a formação dos estudantes.

Discentes

Participantes: Estudantes do curso avaliado.

A fim de preparar os estudantes para essa reunião, recomenda-se uma conversa prévia entre a Coordenação e os alunos para orientá-los sobre a dinâmica da avaliação. É importante destacar que a reunião deve refletir a experiência real dos estudantes, não sendo necessário decorar respostas. O mais importante é que conheçam o funcionamento do curso e consigam relatar suas vivências com segurança e espontaneidade.

A reunião deve ser iniciada com uma breve apresentação dos estudantes

presentes, indicando o período em que estão matriculados. Entre os temas que costumam despertar maior interesse dos avaliadores, destacam-se:

- Avaliação e promoção: conhecer os critérios de avaliação, pontuação, aprovação e recuperação, verificando se são claros e conhecidos pelos estudantes.
- Percepção sobre as avaliações: os estudantes podem ser questionados sobre a relação entre provas, trabalhos e atividades realizadas em sala, bem como sobre o retorno e os critérios utilizados pelos professores.
- Feedback e recuperação: explicar como os professores apresentam os resultados das avaliações, orientam sobre os erros e oferecem oportunidades de recuperação da aprendizagem ao longo do semestre.
- Extensão: apresentar como funcionam as disciplinas e atividades extensionistas e como os estudantes participam dessas ações.
- Inscrição em disciplinas: explicar o funcionamento da inscrição em disciplinas, optativas, eletivas e componentes compartilhados com outros cursos, quando houver.
- Metodologias de ensino: relatar as diferentes estratégias utilizadas pelos professores, incluindo atividades práticas e metodologias ativas, quando presentes.
- Pesquisa e intercâmbio: apresentar as oportunidades de participação em grupos de pesquisa, projetos, intercâmbios, bolsas e outras atividades acadêmicas.
- Relação com o mundo do trabalho: demonstrar como o curso dialoga com a realidade profissional e regional e de que forma essa relação contribui para a formação dos estudantes.
- Percepção sobre o curso: os estudantes podem ser convidados a falar sobre sua experiência no curso, destacando aspectos positivos, desafios e motivos pelos quais indicariam ou escolheriam novamente a formação.
- Autoavaliação Institucional (CPA): relatar se conhecem a Comissão Própria de Avaliação, como participam do preenchimento dos questionários de autoavaliação, de que forma recebem o retorno dos resultados e como percebem as melhorias implementadas no campus a partir desse feedback.

- Sensibilização para o ENADE: (para cursos elegíveis ou em ciclo ENADE) explicar como a coordenação e os professores abordam a importância do exame, destacando as ações de preparação, oficinas, simulados ou orientações sobre o preenchimento do Questionário do Estudante.
- Diferenciais e experiências exitosas: destacar, sempre que oportuno, práticas inovadoras, projetos e ações marcantes que componham a trajetória dos estudantes. Caso o curso disponha de um material de apresentação, normalmente utilizado no acolhimento aos ingressantes, ele poderá ser exibido ou compartilhado como recurso de apoio.

Encerramento

Participantes: Direção Geral, Direção de Ensino, Coordenação de curso e Procuradoria Educacional Institucional.

Agradecimentos à comissão avaliadora pela visita e demais envolvidos, pela disponibilidade e pelas contribuições realizadas ao longo do processo. Reforçar a disponibilidade institucional até a finalização do relatório.

Etapa 4 – Avaliação dos Avaliadores

Após o encerramento da visita virtual in loco, o sistema e-MEC disponibiliza um formulário específico para que a instituição avalie a atuação dos avaliadores.

O formulário é simples e de preenchimento rápido. Existe um manual com a instrução para o seu preenchimento.
O prazo para envio da avaliação é de **2 dias** após a liberação no sistema.
Essa etapa é importante, pois contribui para o aperfeiçoamento dos processos avaliativos conduzidos pelo INEP.

3. Critérios para Reconhecimento

De acordo com a Portaria nº 20, de 21 de dezembro de 2017, para que um curso seja reconhecido ou tenha seu reconhecimento renovado, é necessário que sejam atendidos os seguintes critérios:

Conceito de Curso (CC) igual ou maior que 3;
Conceito igual ou maior que 3 em cada dimensão do CC;
Para os cursos presenciais, é necessário ainda:

*Obtenção de conceito igual ou maior que 3 em **estrutura curricular (item 1.4)**;*

*Obtenção de conceito igual ou maior que 3 em **conteúdos curriculares (item 1.5)**.*

4. Considerações Finais

De acordo com a Instrução Normativa nº 4, de 29 de novembro de 2018, os avaliadores têm um prazo de até cinco dias, contados a partir do retorno da visita, para elaborar e concluir o relatório de avaliação. Esse documento ainda passa por validação interna no INEP antes de ser disponibilizado para manifestação da Secretaria competente do MEC e, posteriormente, para a Instituição de Educação Superior (IES).

O processo de reconhecimento é uma oportunidade de avaliação coletiva, que exige organização prévia, colaboração entre os setores e apoio constante ao coordenador do curso, responsável pela condução das etapas. O envolvimento de toda a comunidade acadêmica fortalece a qualidade do curso e contribui diretamente para um resultado positivo.

Por fim, caso um PPC seja atualizado por retificação ou reformulação, com aprovação pelo Conselho Superior, pode ser inserido no sistema e-MEC até 10 dias antes da visita, garantindo que os avaliadores tenham acesso à versão mais recente.

Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Curso

Manual de preenchimento de formulário eletrônico no e-MEC

INSTITUTO FEDERAL
Fluminense

Introdução

Este Manual aborda procedimentos e normativos associados às avaliações externas *in loco* de Instituições de Educação Superior (IES) e cursos de graduação realizadas no escopo do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), instituído por meio da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

O Manual tem o objetivo de orientar os coordenadores de curso no processo de preenchimento do Formulário Eletrônico de avaliação, visto que, irá tratar dos procedimentos típicos que as IES devem observar no desenvolvimento do fluxo avaliativo.

Elementos dos Instrumentos de Avaliação

Com base na estrutura apresentada, observa-se que os objetos de avaliação – elementos para os quais efetivamente ocorre a atribuição de conceito decorrente da análise dos avaliadores - possuem outros elementos que os englobam, e eles próprios, por sua vez, englobam outras estruturas. Assim, os instrumentos contêm diversos eixos ou dimensões que possuem objetos de avaliação afins. Cada objeto de avaliação possui conceitos de 1 a 5 que se associam a critérios de análise específicos que devem ser observados durante as avaliações para a sustentação de sua atribuição pelas comissões avaliadoras. Cada critério de análise é composto por atributos que compõem a menor parte de um critério de análise e apontam o aspecto concreto a ser considerado durante a avaliação.

A efetiva aplicação do instrumento consiste em uma análise documental, que antecede a visita, feita pela comissão avaliadora (com integrantes selecionados e capacitados pelo Inep), e na verificação *in loco* das condições de oferta por meio de evidências que proporcionarão o conceito adequado a cada objeto de avaliação.

Com a atribuição de conceitos aos objetos de avaliação pertinentes nos instrumentos de avaliação, ocorre a agregação dessas medidas de acordo com as dimensões de agrupamento dos objetos de análise do instrumento, e, por fim, os conceitos das dimensões são agregados com a aplicação dos pesos definidos na Nota Técnica Daes/CGACGIES nº 16, de 15 de dezembro de 2017, resultando no conceito final (faixa e contínuo) – Conceito Institucional

(CI) ou Conceito de Curso (CC), a depender do tipo de avaliação (institucional ou de curso de graduação).

Com a finalização da avaliação externa, os relatórios de avaliação são analisados pelo Inep e disponibilizados às partes interessadas nos resultados: Secretária de Regulação e Supervisão da Educação Superior (Seres) do MEC e a IES avaliada.

Formulário de Avaliação

O Formulário Eletrônico de avaliação é o instrumento essencial das avaliações e, sendo o seu preenchimento condição indispensável para a visita, devendo respeitar o prazo estabelecido, sem possibilidade de prorrogação ou adiamento.

A partir da ciência pela IES do período programado para o preenchimento do FE de avaliação, uma série de operações, análises e consolidações de dados e informações devem ser realizadas para que o inteiro teor do Formulário possa ser adequadamente preenchido, observando se tratar de insumo essencial para a avaliação. Os documentos norteadores do preenchimento devem ser o Projeto Pedagógico de Curso (PPC), o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), as Diretrizes Curriculares Nacionais associadas ou as diretrizes do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, conforme o caso.

O Formulário de Avaliação é dividido em 2 etapas: FE1 e FE2. Para facilitar o processo de Avaliação, já disponibilizamos o modelo de documento com os itens que devem ser preenchidos no sistema e-MEC, quando abrir a janela de Avaliação. Os modelos disponíveis são:

• FE1

• FE2

As funcionalidades disponíveis no FE1 de Avaliação de Curso de Graduação são as seguintes:

• Informações do PPC.
• Detalhamento do curso: Matriz Curricular

As funcionalidades disponíveis no FE2 de Avaliação de Curso de Graduação são as seguintes:

• Anexo PDI.
• Anexo PPC.
• Instalações.
• Docentes por disciplina.
• Visualizar PPC.
• Informar atributos do corpo docente.
• Formulário simplificado (Modo de visualização).
• Fechar.
• Listar Pendências.
• Finalizar Preenchimento.

Cabe ressaltar que a atualização de PPC ou PDI não é obrigatória, tratando-se de prerrogativa facultada às IES em avaliação, embora seja recomendada a manutenção da informação mais recente e fidedigna no sistema eletrônico para que a avaliação seja baseada em insumos adequados.

Etapas para o Preenchimento - FE1 no e-MEC

Preencher as Informações do PPC

É necessário acessar o sistema e-MEC e realizar o seguinte procedimento:

1) Acessar o botão "lista de processos" (tela inicial após login).
2) Informar o número do processo em "N.º e-MEC:".
3) Em situação de processo, selecionar a opção "todas as situações".
4) Executar a busca.
5) Localizar o registro correspondente ao processo.
6) Clicar sobre o ícone "lupa".
7) Clicar sobre o ícone "+" em "Informações do PPC".
8) Acessar o objeto do PPC de interesse.
9) Fornecer as informações detalhadas de cada objeto conforme descrito no PPC.

Informações do PPC

Preencher a Matriz Curricular

É necessário acessar o sistema e-MEC e realizar o seguinte procedimento:

1) Acessar o botão “lista de processos” (tela inicial após login).

2) Informar o número do processo em “N.º e-MEC:”.

3) Em situação de processo, selecionar a opção “todas as situações”.

4) Executar a busca.

5) Localizar o registro correspondente ao processo.

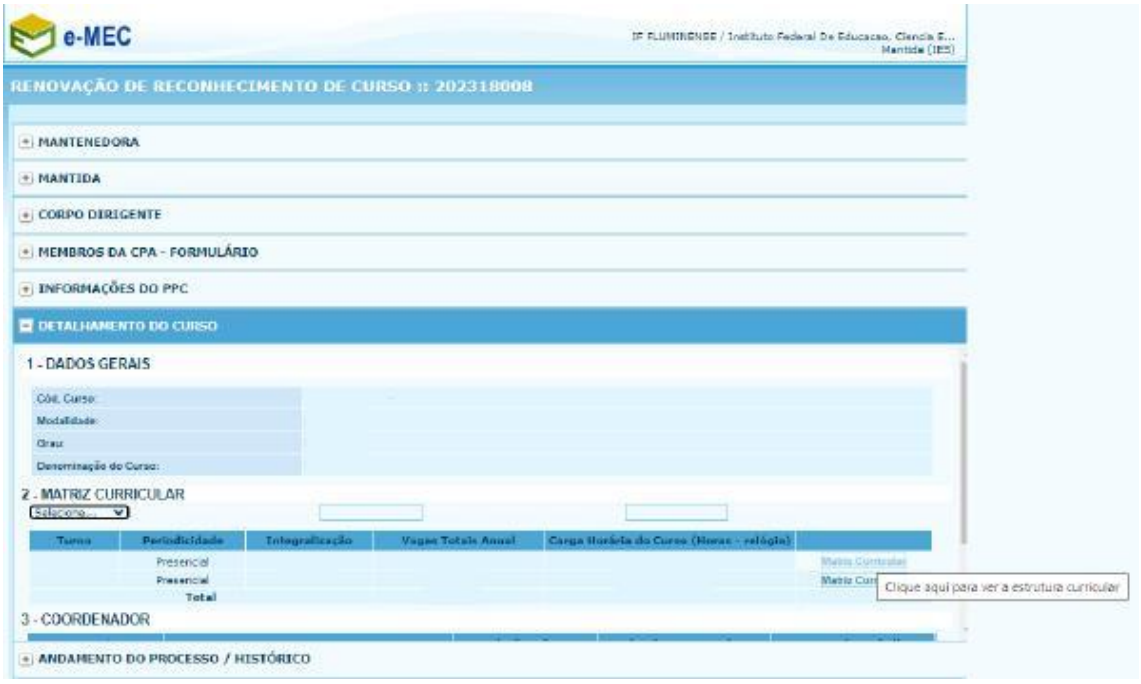
6) Clicar sobre o ícone “lupa”.

7) Clicar sobre o ícone “+” em “Detalhamento do curso ”.

8) Acessar a Matriz Curricular, conforme figura 2.

9) Informar todos os componentes curriculares da matriz, conforme figuras 3 e 4. No campo “Descrição” registrar no início se a disciplina é obrigatória, optativa ou eletiva.

10) Informar todos os docentes (efetivos ou substitutos) que atuaram em cada disciplina, considerando os três últimos anos, conforme figura 5.



Detalhamento do curso

Cadastro de componentes curriculares

Cadastro de componentes curriculares

Cadastro de docentes

Etapas para o Preenchimento - FE2 no e-MEC

Preencher os Objetos de Avaliação do FE de Avaliação

É necessário acessar o sistema e-MEC e realizar o seguinte procedimento:

1) Acessar o botão "lista de processos" (tela inicial após login).

2) Informar o número do processo em "N.º e-MEC:".

3) Em situação de processo, selecionar a opção "todas as situações".

4) Executar a busca.

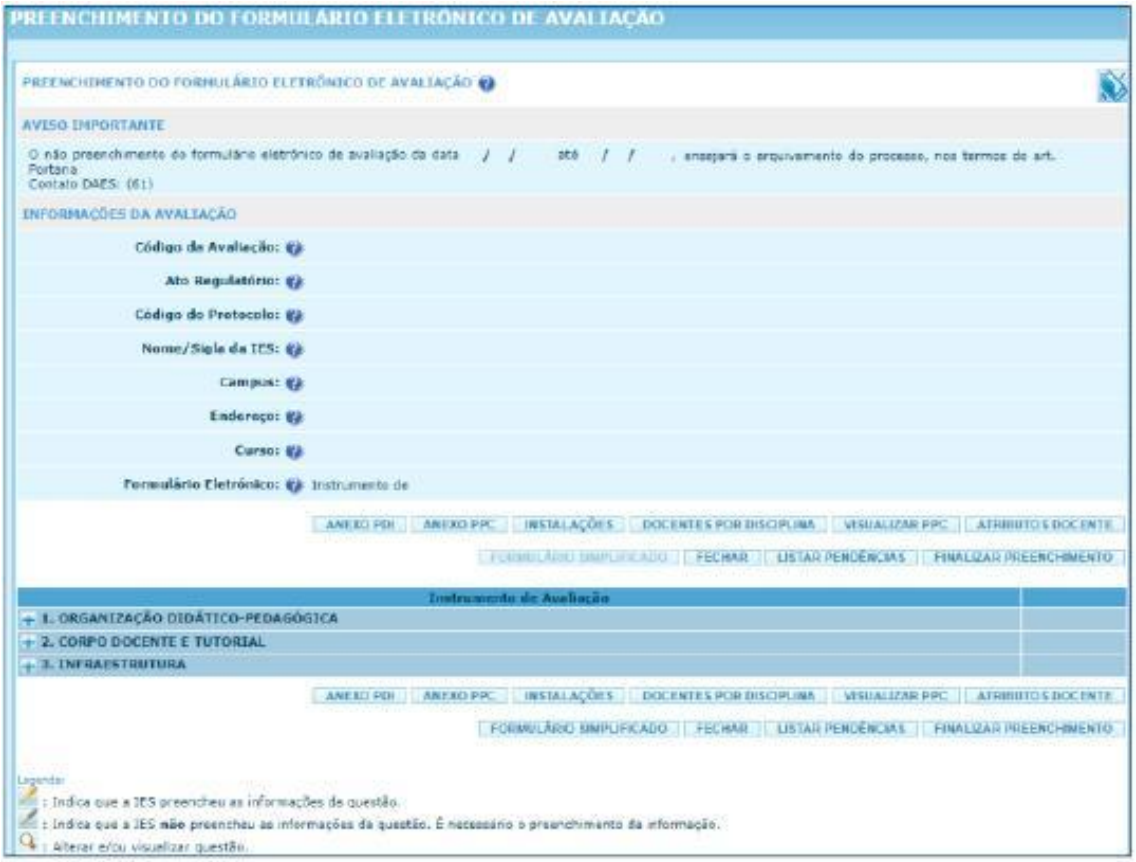
5) Localizar o registro correspondente ao processo.

6) Clicar sobre o ícone "+".

7) Clicar sobre o ícone "lápis".

8) Acessar o objeto de avaliação de interesse por meio do ícone "lápis" ou "lupa"

9) Informar para cada um dos objetos de avaliação, agrupados por suas dimensões ou eixos nos instrumentos de avaliação, as evidências que se associam a critérios de análise de conceitos no objeto de análise tratado no objeto de avaliação e que podem contribuir para o subsídio das atividades analíticas das comissões avaliadoras no período de avaliação.



FE de Avaliação de Curso e suas funcionalidades para preenchimento.

Anexar Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) atualizado

O PDI já consta no e-MEC. Essa funcionalidade está disponível caso seja necessária sua atualização. Lembrando que é possível atualizar o PDI até 10 dias antes da visita *in loco*.

É necessário acessar o sistema e-MEC e realizar o seguinte procedimento:

1) Acessar o botão "lista de processos" (tela inicial após login).

2) Informar o número do processo em "N.º e-MEC:".

3) Em situação de processo, selecionar a opção "todas as situações".

4) Executar a busca.

5) Localizar o registro correspondente ao processo.

6) Clicar sobre o ícone "+".

7) Clicar sobre o ícone "lápis".

8) Clicar sobre o botão "Anexo PDI" (Figuras 11 e 12).

9) Clicar sobre o botão "escolher arquivo" no campo "Anexo PDI" (Figura 13).

10) Buscar o arquivo na máquina e carregá-lo – observar as seguintes características do arquivo: nome curto, sem caracteres especiais ou acentos, com no máximo 5MB.

11) Clicar sobre o botão "salvar" no canto inferior direito.

12) Em caso de arquivo não anexado, constará aviso de que não há anexo cadastrado.

Anexar PDI via FE de Avaliação de cursos de graduação

Anexar o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) atualizado

É necessário acessar o sistema e-MEC e realizar o procedimento descrito abaixo. Lembrando que é possível atualizar o PPC até 10 dias antes da visita *in loco*.

1) Acessar o botão "lista de processos" (tela inicial após login).

2) Informar o número do processo em "N.º e-MEC:".

3) Em situação de processo, selecionar a opção "todas as situações".

4) Executar a busca.

5) Localizar o registro correspondente ao processo.

6) Clicar sobre o ícone "+".

7) Clicar sobre o ícone "lápis".

8) Clicar sobre o botão "Anexo PPC".

9) Clicar sobre o botão "escolher arquivo" no campo "Anexo PPC" . Sugere-se que o arquivo tenha o nome do curso, sem acentuações, a fim de evitar erros.

10) Buscar o arquivo na máquina e carregá-lo – observar as seguintes características do arquivo: nome curto, sem caracteres especiais ou acentos, com no máximo 5MB.

11) Clicar sobre o botão "salvar" no canto inferior direito.

Anexar PPC via FE de Avaliação de cursos de graduação

Instalações

A opção "Instalações" consta no formulário eletrônico de avaliação apenas para consulta. Nesse sentido, as instalações são provenientes do local de

oferta informado pela IES no âmbito do processo aberto antes da fase de avaliação. Após a consulta, caso o coordenador deseje alterar ou adicionar uma nova instalação, poderá solicitar à Procuradoria Educacional Institucional.

1) Acessar o botão “lista de processos” (tela inicial após login).
2) Informar o número do processo em “N.º e-MEC:”.
3) Em situação de processo, selecionar a opção “todas as situações”.
4) Executar a busca.
5) Localizar o registro correspondente ao processo.
6) Clicar sobre o ícone “+”.
7) Clicar sobre o ícone “lápis”.
8) Clicar sobre o botão “Instalações”.
9) Visualizar as instalações relacionadas.
10) Fechar os registros por meio do botão “fechar” ao final da página.

Instalações por meio do FE de avaliação

Docentes por Disciplina

É necessário acessar o sistema e-MEC e realizar o seguinte procedimento:

1) Acessar o botão “lista de processos” (tela inicial após login).
2) Informar o número do processo em “N.º e-MEC:”.
3) Em situação de processo selecionar a opção “todas as situações”.
4) Executar a busca.
5) Localizar o registro correspondente ao processo.
6) Clicar sobre o ícone “+”.
7) Clicar sobre o ícone “lápis”.
8) Clicar sobre o botão “Docentes por disciplina”.
9) Selecionar a disciplina a ter docente associado no campo “Disciplina”.
10) Inserir na coluna “Ministram a disciplina” os docentes do curso disponíveis na coluna “Não ministram a disciplina” por meio do botão “>”.
11) Clicar sobre o botão “salvar” no canto inferior direito.
12) Conferir a vinculação de docente na listagem de disciplinas abaixo dos campos de inserção.

Associar docentes a disciplinas no FE de Avaliação de curso

Campo de listagem para conferência de associação de docente à disciplina

Visualizar PPC/PDI

A opção "Visualizar PPC/PDI" consta no FE de avaliação apenas como consulta das informações fornecidas na abertura do processo, anterior à fase de avaliação.

Para a avaliação externa *in loco*, a IES pode realizar a atualização do PPC ou do PDI e seus elementos constituintes – antes do início do período de avaliação –, de modo a garantir a fidedignidade dos dados do curso/IES, seus meios, quadros, assim como de seus docentes, nos termos da organização do curso de graduação/IES que passará por avaliação.

É necessário acessar o sistema e-MEC com perfil PI e realizar o seguinte procedimento:

1) Acessar o botão "lista de processos" (tela inicial após login).
2) Informar o número do processo em "N.º e-MEC:".
3) Em situação de processo, selecionar a opção "todas as situações".
4) Executar a busca.
5) Localizar o registro correspondente ao processo.
6) Clicar sobre o ícone "+".
7) Clicar sobre o ícone "lápis".
8) Clicar sobre o botão "Visualizar PPC" ou "Visualizar PDI".
9) Expandir a aba "Informações do [PPC ou PDI]"
10) Visualizar os itens de interesse por meio do botão "Visualizar" na coluna "Status".



Visualizar PPC

Informar Atributos do Corpo Docente

É necessário acessar o sistema e-MEC e realizar o seguinte procedimento:

1) Acessar o botão “lista de processos” (tela inicial após login).

2) Informar o número do processo em “N.º e-MEC:”.

3) Em situação de processo, selecionar a opção “todas as situações”.

4) Executar a busca.

5) Localizar o registro correspondente ao processo.

6) Clicar sobre o ícone “+”.

7) Clicar sobre o ícone “lápis”.

8) Clicar sobre o botão “Atributos docentes”.

9) Acessar o registro de cada docente clicando sobre o nome ou o ícone de “lupa” do registro correspondente.

10) Informar os dados solicitados no formulário do docente.

11) Clicar sobre o botão “salvar” no canto inferior direito do formulário de dados do docente.

Listagem de Docentes

Acessar e utilizar formulário simplificado no FE de avaliação

Esta opção é um modo de visualização do Formulário. Não é necessário preenchimento.

É necessário acessar o sistema e-MEC e realizar o seguinte procedimento:

1) Acessar o botão "lista de processos" (tela inicial após login).
2) Informar o número do processo em "N.º e-MEC:".
3) Em situação de processo, selecionar a opção "todas as situações".
4) Executar a busca.
5) Localizar o registro correspondente ao processo.
6) Clicar sobre o ícone "+".
7) Clicar sobre o ícone "lápis".
8) Clicar sobre o botão "Formulário simplificado".

Listar pendências de preenchimento do FE

É necessário acessar o sistema e-MEC e realizar o seguinte procedimento:

1) Acessar o botão "lista de processos" (tela inicial após login).
2) Informar o número do processo em "N.º e-MEC:".
3) Em situação de processo, selecionar a opção "todas as situações".
4) Executar a busca.
5) Localizar o registro correspondente ao processo.
6) Clicar sobre o ícone "+".
7) Clicar sobre o ícone "lápis".
8) Clicar sobre o botão "Listar Pendências".
9) Confirmar a opção de listar pendências na solicitação do sistema "Deseja listar as pendências?".
10) Conferir pendências listadas pelo sistema eletrônico no topo do

formulário eletrônico, se for o caso.

Finalizar preenchimento do FE de Avaliação

É necessário acessar o sistema e-MEC e realizar o seguinte procedimento:

1) Acessar o botão "lista de processos" (tela inicial após login).

2) Informar o número do processo em "N.º e-MEC:".

3) Em situação de processo, selecionar a opção "todas as situações".

4) Executar a busca.

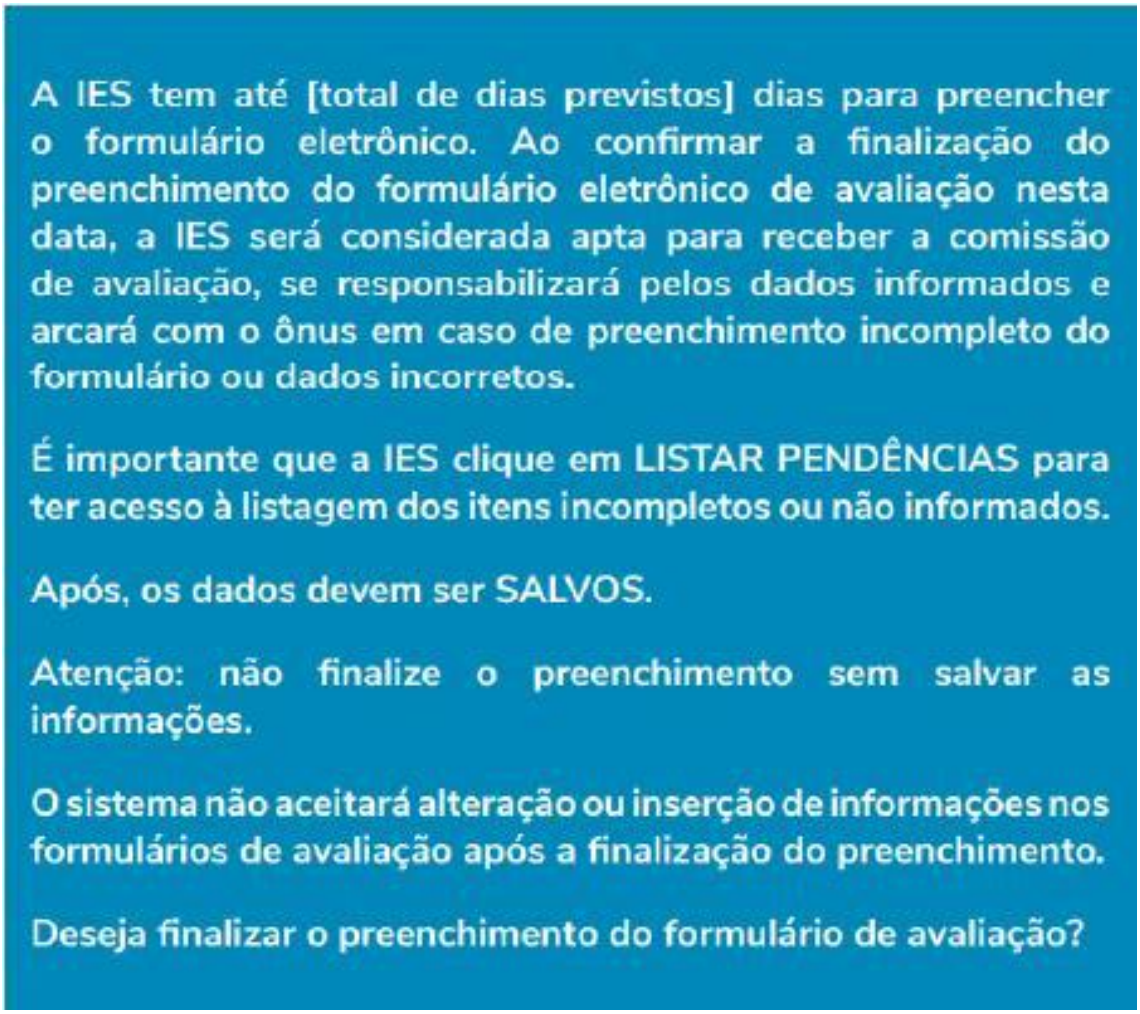
5) Localizar o registro correspondente ao processo.

6) Clicar sobre o ícone "+".

7) Clicar sobre o ícone "lápis".

8) Clicar sobre o botão "Finalizar Preenchimento".

9) Confirmar ou não a nalização de preenchimento do FE de avaliação mediante mensagem de confirmação:



Guia de Orientação para Avaliação in loco

Realização da Avaliação *in loco*

A realização da avaliação ocorre a partir da interação dos membros da comissão avaliadora com os representantes da IES ou do curso de graduação avaliado, possibilitando a análise das evidências disponíveis na instituição e a verificação de sua aderência à realidade da oferta educacional. A partir dessas evidências, a comissão poderá estabelecer o conceito mais compatível com as condições apresentadas, considerando cada objeto previsto no instrumento de avaliação.

Nessa etapa do fluxo, a IES deverá assegurar o atendimento e a interação com os membros da comissão avaliadora, conforme a agenda previamente elaborada em conjunto com a comissão. Ao final do período, a IES deverá realizar a avaliação dos membros que compuseram a comissão.

A fim de orientar o planejamento e a preparação do curso para esse momento, os itens do instrumento de avaliação foram sistematizados a seguir em quadros orientativos. Cada item traz a discriminação do que deve ser evidenciado para o atingimento de cada conceito (de 1 a 5), instruções sobre como apresentar essas informações na reunião com os avaliadores e uma sugestão de documentos que devem ser anexados à pasta de evidências.

Documentos da IES

Documento	
ESTATUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FLUMINENSE	RESOLUÇÃO Nº40/2017 (alterada pela RESOLUÇÃO Nº 4/2022)
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FLUMINENSE	RESOLUÇÃO CONSUP/IFFLU N° 281/2024
Regimento Interno do Colégio de Dirigentes (COLDIR do IFFluminense)	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 23/2021
Regimento do Conselho Superior (CONSUP do IFFluminense)	RESOLUÇÃO CONSUP 16/2019 (Retificada pela RESOLUÇÃO Nº 18/2019 e alterada pela RESOLUÇÃO Nº 05/2022)
Relação de cursos e atos regulatórios do IFF	Planilha
Recredenciamento Institucional	PORTARIA Nº 495, DE 12 DE JUNHO DE 2013 (Prorrogação da validade: PORTARIA SERES/MEC Nº 227, DE 12 DE JUNHO DE 2026)

Credenciamento EAD	PORTARIA Nº 919, DE 15 DE AGOSTO DE 2017 (Prorrogação da validade: PORTARIA SERES/MEC Nº 224, DE 12 DE JUNHO DE 2026)

Dimensão 1 - Organização Didático-Pedagógica

1.1 Políticas institucionais no âmbito do curso

Conceito	Critério de análise
1	Não estão implantadas (não existe consonância entre o PDI e o PPC).
2	Implantadas de forma limitada.
3	Estão implantadas.
4	Descrição no PPC - em consonância com o PDI e direcionado para o perfil do egresso.
5	Discutidas no PPC em consonância com o PDI e com elementos que indiquem sua revisão - ex. Construção Participativa.
Reunião	- COORDENAÇÃO / NDE Verificar no PPC e fazer apresentação para a comissão: mostrar como às políticas do instituto estão presentes na gestão do curso.
Documentação Comprobatória	
PDI: RESOLUÇÃO CONSUP Nº 143/2023 (Retificada pela RESOLUÇÃO CONSUP N° 208/2023)	
RDP: Regulamentação Didático-Pedagógica	
Normas gerais e orientações para implementação da Regulamentação Didático-Pedagógica (RDP) do IFFluminense, aprovada pela Resolução CONSUP/IFFLU nº 209, de 23 de novembro de 2023 e suas alterações: IN PROEN/IFF N° 07/2024	
Regulamento Geral de Estágio do IFFluminense: RESOLUÇÃO CONSUP Nº 34/2016 (Orientações complementares ao Regulamento PORTARIA 210/2026 - IFFLU)	
Diretrizes para a criação e reformulação de Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de Formação Inicial e Continuada (FIC), Cursos Técnicos de Nível Médio e Cursos de Graduação do IFFluminense: PORTARIA IFF Nº 722/2022	
Orientações Normativas para Desativação Temporária e Extinção de Cursos Técnicos e Superiores: RESOLUÇÃO CONSUP Nº 01/2019	
Regulamento das Atividades Complementares de Curso Técnico e Superior do IFFluminense: RESOLUÇÃO CONSUP Nº 35/2020	

Atribuições dos Coordenadores dos Cursos, no âmbito do IFFluminense: RESOLUÇÃO CONSUP Nº 24/2014
Regulamento de constituição e funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos Técnicos de Nível Médio do IFFluminense: PORTARIA IFF Nº 1388/2015
Regulamento de constituição e funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos de Graduação do IFFluminense PORTARIA IFF Nº 1387/2015
Regulamento de Colegiado de Curso Superior do IFFluminense RESOLUÇÃO CONSUP Nº 36/2020
Regulamento para Mobilidade Acadêmica, nacional e internacional, de estudantes de cursos de graduação: RESOLUÇÃO CONSUP Nº 38/2013 (Alterada pela RESOLUÇÃO Nº 23/2015)
Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dos Cursos de Graduação do IFFluminense: RESOLUÇÃO CONSUP N° 413/2026
Regulamentação das Atividades de Pesquisa, Extensão e Inovação do Instituto Federal Fluminense: RESOLUÇÃO CONSUP Nº 27/2020
Regimento da Essentia Editora do IFFluminense: RESOLUÇÃO CONSUP Nº 48/2022
Política Editorial da Essentia Editora do IFFluminense: PORTARIA IFF Nº 373/2020
Diretrizes para a Curricularização da Extensão no IFFluminense: RESOLUÇÃO CONSUP Nº 45/2022
Comprovação de projetos de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidos no âmbito do curso

1.2 Objetivos do Curso

Conceito	Critério de análise
1	Não estão implantados.
2	Implantadas de forma limitada.
3	Consideram o perfil do egresso.
4	Consideram também características regionais (dados socioeconômicos preferencialmente).
5	Discutem no PPC novas práticas emergentes (INOVAÇÃO) no âmbito do curso.
Reunião	- COORDENAÇÃO / NDE Apresentar à comissão os objetivos gerais e específicos do curso.
Documentação Comprobatória	
PPC	
Atas NDE na etapa de construção/revisão do PPC	

Nomeação do NDE de implantação

1.3 Perfil profissional do egresso

Conceito	Critério de análise
1	Não consta no PPC.
2	Não expressa competências ou está em desacordo com DCN.
3	Está de acordo com DCN e expressa as competências.
4	Considera características locais e regionais para o perfil do egresso.
5	Discute ampliação do perfil do egresso em função de novas demandas (exemplo - acrescentamos a competência X em acordo com o que está sendo demandado // ou um estudo com os egressos indicou que poderia ser trabalhado tal aspecto).
Reunião	- COORDENAÇÃO / NDE Verificar no PPC e apresentar à comissão o perfil do egresso e flexionar com às demandas do mundo do trabalho; Demonstrar como o perfil técnico é monitorado e atualizado: pontos nas ementas que se relacionam com demandas regionais ou problemas/tecnologias atuais.
Documentação Comprobatória	
PPC	
Atas NDE na etapa de construção/revisão do PPC	
Estudo de Viabilidade/CAPPC	

1.4 Estrutura Curricular (libras obrigatório para licenciaturas e fono)

Conceito	Critério de análise
1	Não está implementada.
2	Considera a flexibilidade (sistema de matrícula) e interdisciplinaridade.
3	Preocupa-se com a relação teoria-prática.
4	Explicita no PPC a relação entre componentes curriculares (exemplo - desenho claro de pré requisitos e fluxograma de formação).
5	Apresenta elementos claramente inovadores como a possibilidade de cursar disciplinas em outros cursos ou

	diferentes possibilidades de integração, matrícula flexível (puxar matérias), projetos que estimulam a integração, etc.
Reunião	- COORDENAÇÃO / NDE Apresentar fluxograma de formação do curso e mostrar relação entre às disciplinas.
Documentação Comprobatória	
PPC	
Organizar um arquivo com apenas a matriz curricular e representação gráfica do processo formativo, com base no PPC	

1.5 Conteúdos Curriculares

Conceito	Critério de análise
1	Não promovem o desenvolvimento do perfil do egresso.
2	Não consideram a atualização da área.
3	Considera a atualização da área e assuntos de educação ambiental e história da cultura afro.
4	Apresentar algum conteúdo que diferencia o curso dentro da área profissional (o que tem que os outros não têm / disciplina, método, etc.).
5	Debate sobre conhecimento recente e inovador nos conteúdos curriculares - apresenta uma disciplina que está intimamente ligada com a inovação na área do curso.
Reunião	- COORDENAÇÃO / NDE Demonstrar a inovação dos conteúdos apensados nos planos de ensino - relação com a atualidade.
Documentação Comprobatória	
PPC	
Planos de Ensino	
Relatório CAPPC caso haja essa discussão	
Diários de Classe	

1.6 Metodologia

Conceito	Critério de análise
1	Não atende.
2	Atende de forma limitada (problemas de aprendizagem).

3	Estimula (cita) a autonomia discente e o acompanhamento.
4	Explicitar no PPC como as metodologias estimulam a relação teoria-prática.
5	Claramente inovadora e embasada em recursos que apresentam aprendizagens diferenciadas - exemplo: gamificação, metodologias ativas claramente implementadas e bem descritas no ppc quanto ao seu funcionamento
Reunião	- COORDENAÇÃO / NDE Apresentar tudo que vem sendo feito no sentido de evidenciar o trabalho com às metodologias ativas - fotos, relatos de projetos, ações, resultados, etc.
Documentação Comprobatória	
PPC	
Planos de Ensino	
Práticas Profissionais	
Anexar atas de reuniões de fim de semestre (conselhos), onde se debatem os métodos e as turmas	

1.7 Estágio curricular supervisionado (desde que previsto nas DCN)

Conceito	Critério de análise
1	Não está institucionalizado.
2	Está institucionalizado mas de forma limitada.
3	Possui convênios.
4	Possui estratégias que flexionam o mundo do trabalho com o perfil do egresso.
5	Discute a interlocução da IES com os ambientes de estágio e apresenta os insumos que podem ser gerados a partir dessa relação.
Reunião	- COORDENAÇÃO / NDE Apresentar a dinâmica do estágio e ressaltar bons resultados/relatos obtidos
Documentação Comprobatória	
PPC	
Regulamento Geral de Estágio do IFFluminense: RESOLUÇÃO CONSUP Nº 34/2016 (Orientações complementares ao Regulamento PORTARIA 210/2026 - IFFLU)	
Relação das Parcerias e Convênios	

1.8 Estágio curricular supervisionado (educação básica - exclusivo licenciaturas)

Conceito	Critério de análise
1	Não está institucionalizado.
2	Está institucionalizado mas de forma limitada.
3	Possui acompanhamento docente na IES (orientador).
4	Mantém registro acadêmico (sistema para comprovação).
5	Apresenta práticas inovadoras na gestão da IES com a rede de escolas como projetos de extensão e outros tipos de atividades que vão além do estágio em si.
Reunião	- COORDENAÇÃO / NDE Apresentar casos e projetos de sucesso
Documentação Comprobatória	
PPC	
Termos e convênios com a rede.	

1.9 Estágio curricular supervisionado (teoria e prática - exclusivo licenciaturas)

Conceito	Critério de análise
1	Não colabora com a formação do estudante.
2	Não promove a relação teoria-prática.
3	Possui feedback para reflexão - ex. Encontros para discutir e documentar as experiências de estágio.
4	Produz elementos que sistematizam essa relação - ex. Publicação em eventos científicos próprios ou de terceiros.
5	Possui atividades comprovadamente exitosas ou inovadoras.
Reunião	- COORDENAÇÃO / NDE Construção de relatos (ou de acompanhamento de egressos) que comprovem o êxito ou apresenta algum elemento inovador - ex. Uma revista científica voltada para discutir elementos de prática de estágio ou alimentação de um núcleo institucional específico a partir disso.
Documentação Comprobatória	
PPC	
Pasta com relatórios de estágio dos estudantes e demais documentos que comprovem os requisitos avaliados neste indicador	
Documentações dos professores orientadores	

1.10 Atividades complementares (desde que previsto nas DCN)

Conceito	Critério de análise
1	Não estão institucionalizadas.
2	Não consideram a carga horária.
3	Discutem no PPC a CH e a diversidade na formação.
4	Dialoga no PPC com os objetivos específicos de formação (competências também).
5	Possui mecanismos na sua regulação - exemplo sistema para contabilização, um fluxo específico para encaminhamento pelo aluno e validação da coordenação.
Reunião	- COORDENAÇÃO / NDE Apresentar como às atividades complementares são parte integrante da formação, seus exemplos, suas distintas oportunidades de contabilização e como ocorre sua contabilização.
Documentação Comprobatória	
PPC	
Pastas de atividades complementares realizadas pelos estudantes	
Comprovantes de atividades complementares desenvolvidas pelo curso	
Relatório de acompanhamento, gestão e acompanhamento das ACCs pela Coordenação do Curso	
Documentar como é o fluxo de envio e computação dessas atividades	
Regulamento de atividades complementares com aquela tabela de pontuação por CH	

1.11 TCC (desde que previsto nas DCN)

Conceito	Critério de análise
1	Não está institucionalizado.
2	Não considera a carga horária.
3	Considera CH, orientação e apresentação (regulamento no PPC).
4	Divulgação de manual de TCC.
5	Repositório de TCC acessível via internet.
Reunião	- COORDENAÇÃO / NDE Apresentar como é o trâmite do TCC, como são apresentados e seu repositório para consulta.
Documentação Comprobatória	

PPC
Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dos Cursos de Graduação do IFFluminense: RESOLUÇÃO CONSUP N° 413/2026
Drive com os TCCs apresentados, caso haja

1.12 Apoio ao discente

Conceito	Critério de análise
1	Não há ações.
2	Existe, mas é incompleto.
3	Contempla: a) Acolhimento; b) Permanência; c) Monitoria/nivelamento; d) Acessibilidade metodológica; e) Apoio psicopedagógico; f) Acompanhamento de estágio.
4	Participação de centros acadêmicos OU intercâmbios.
5	Outras ações exitosas.
Reunião	- APOIO AO DISCENTE (Visita às Instalações) Citar ações exitosas de Napne/NAE - Caso não tenha no âmbito do curso, pode citar em outros cursos de ensino superior e até médio pra indicar a possibilidade de atuação.
Documentação Comprobatória	
Programa de Assistência Estudantil do IFFluminense: RESOLUÇÃO CONSUP Nº 39/2016 (Alterada pela RESOLUÇÃO Nº 41/2020)	
Aprova e regulamenta o Auxílio Inclusão Digital: RESOLUÇÃO CONSUP Nº 41/2020	
Atualização dos valores de auxílios e bolsas do Programa de Assistência Estudantil com recursos do PNAES: PORTARIA IFF Nº 1765/2018	
Concessão de Apoio Emergencial de Permanência: PORTARIA IFF Nº 1831/2018	
Programa de Acessibilidade Educacional do IFFluminense: RESOLUÇÃO CONSUP Nº 33/2018 (Alterada pela RESOLUÇÃO CONSUP N° 63/2023)	
Regulamenta a Inclusão de Nome Social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais: PORTARIA IFF Nº 531/2017	

INSTITUI o Fórum de Coordenadores dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (FORNAPNE): PORTARIA 489/2025 - IFFLU
Regimento Interno do Fórum de Coordenadores dos Núcleos de Atendimento à Pessoas com Necessidades Específicas do IFFluminense: PORTARIA 576/2025 - IFFLU
Política de Cultura do IFFluminense: RESOLUÇÃO CONSUP N° 206/2023
Plano de Cultura do Instituto Federal Fluminense: RESOLUÇÃO CONSUP Nº 09/2018
Programa de Registro Institucional para Coletivos Culturais do IFFluminense: PORTARIA IFF Nº 128/2018
Política de Educação Física, Esporte e Lazer do IFFluminense: RESOLUÇÃO CONSUP N° 207/2023
INSTITUI a comissão gestora do Fórum de coordenadores de Nugedis do IFFluminense: PORTARIA 6/2025 - PROPE/IFFLU
Fórum de Coordenadores de Nugedis, vinculado à Coordenação de Políticas Culturais e Diversidade da Diretoria de Políticas de Formação Integral, Pró-Reitoria de Políticas Estudantis: PORTARIA 309/2025 - IFFLU
Participação em centros acadêmicos ou intercâmbios nacionais e internacionais
Demonstrar as ações de Programa Permanência e Êxito desenvolvidas no curso
Disponibilizar documentação referente ao apoio pedagógico, psicológico e social no âmbito do curso
Demonstrar as atividades de nivelamento previstas no PPC do Curso
Intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados dos estudantes do curso
Link de notícias (quando houver) sobre programas, projetos e eventos no âmbito do curso

1.13 Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa

Conceito	Critério de análise
1	Gestão do Curso NÃO considera a CPA.
2	Considera APENAS a CPA.
3	Considera a CPA e às avaliações externas (discutir no PPC).
4	Evidente apropriação pela comunidade acadêmica - EXEMPLIFICAR AÇÕES PAUTADAS EM RESULTADOS DA CPA OU DE AVALIAÇÕES PRÉVIAS.

5	Informar mecanismos de autoavaliação periódica do curso - EXEMPLO REUNIÃO PERIÓDICA DE NDE E ENCAMINHAMENTOS.
Reunião	- COORDENAÇÃO / CPA Pontuar melhorias ocasionadas pelas práticas de gestão ou pela CPA (infraestrutura ou outros); Percepção do discente e como a coordenação age em cima dessa percepção; Planos de Ação institucionais gerados exclusivamente para corrigir gargalos identificados por essas avaliações.
Documentação Comprobatória	
Regimento Interno da Comissão Própria de Avaliação (CPA do IFFluminense): RESOLUÇÃO CONSUP Nº 247/2024	
Composição, planejamento e atas das reuniões: PÁGINA DA CPA	
Autoavaliação Interna - complementar com documentos referentes às pesquisas realizadas no âmbito do curso	
Demonstrar as ações do curso a partir das avaliações externas (ENADE, Reconhecimento de curso, quando for o caso)	
Processos de autoavaliações periódicas do curso, planos de ação desenvolvidos e registro de acompanhamento da evolução do curso (qualidade)	
Registrar na reunião do NDE pós avaliação da CPA a análise de seus resultados e a proposição de melhorias	
Registrar reunião de NDE dedicada à avaliação do ENADE	

1.14 Atividades de tutoria (cursos EAD ou com % em EAD)*

Conceito	Critério de análise
1	
2	
3	
4	
5	
Reunião	
Documentação Comprobatória	

* Aguardando novos instrumentos

1.15 Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria (cursos EAD ou com % em EAD)*

Conceito	Critério de análise
1	
2	
3	
4	
5	
Reunião	
Documentação Comprobatória	

* Aguardando novos instrumentos

1.16 Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no processo ensino-aprendizagem

Conceito	Critério de análise
1	Não viabilizam o PPC.
2	Não garantem acessibilidade digital.
3	Garantem a acessibilidade e promovem a interatividade.
4	Asseguram acesso aos materiais a qualquer momento.
5	Possibilitam experiências diferenciadas.
Reunião	- COORDENAÇÃO Pontuar atividades feitas em laboratórios com recursos tecnológicos diferenciados, com metodologias ativas ou gamificação.
Documentação Comprobatória	
Plano de Aula ou documento equivalente (plano de ensino) que demonstre o planejamento da utilização do recurso tecnológico	

1.17 AVA (cursos EAD ou com % em EAD)*

Conceito	Critério de análise
1	
2	
3	
4	

5	
Reunião	
Documentação Comprobatória	

* Aguardando novos instrumentos

1.18 Material didático (desde que contemplado no PPC)*

Conceito	Critério de análise
1	
2	
3	
4	
5	
Reunião	
Documentação Comprobatória	

* Aguardando novos instrumentos

1.19 Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem

Conceito	Critério de análise
1	Não atende o que está definido no PPC.
2	Atende o PPC mas não permite o desenvolvimento da AUTONOMIA discente.
3	Permite o desenvolvimento da autonomia discente e resultam em informações sistematizadas.
4	Possui mecanismos que garantem a natureza FORMATIVA.
5	Possuem ações para melhoria da aprendizagem a partir das avaliações.
Reunião	- NDE / COLEGIADO Conselhos de classe ou reuniões pedagógicas para discussão das avaliações realizadas - informar no que

	as aulas mudaram a partir de avaliações feitas; Estratégias de Recuperação e Recuperação Paralela.
Documentação Comprobatória	
PPC	
Regulamentação Didático-Pedagógica (RDP do IFFluminense): RESOLUÇÃO Nº 209/2023 (Retificada pela RESOLUÇÃO IFF Nº 275/2024)	
Disponibilizar Planos de ensino, diários de classe, entre outros documentos do cursos sobre a avaliação da aprendizagem	

1.20 Número de vagas

Conceito	Critério de análise
1	Não está fundamentada em estudos.
2	Não há comprovação de sua adequação ao corpo docente e infraestrutura.
3	Está adequada (com estudos quanti e quali) ao corpo docente e infraestrutura.
4	Informa que esses estudos são PERIÓDICOS.
5	Esses estudos compreendem também a comunidade acadêmica.
Reunião	- COORDENAÇÃO / NDE Demonstrar que o número de vagas (ou sua alteração) é pautada em estudo periódico e que considera a comunidade acadêmica para a adequação.
Documentação Comprobatória	
PPC	
Resolução de Criação do Curso	
Estudo de viabilidade (que foi anexo ao PPC)	
Editais dos 3 últimos Processos Seletivos com documentação que comprove o início de nova turma com número de matrículas inferior ao que consta no PPC	
Justificar a abertura de turma com número de matrículas flexibilizado, se for o caso (consultar pasta de Pareceres do COLDIR sobre flexibilização de número de matrículas)	
Atas de reunião do NDE com registro das discussões sobre mudança de total de vagas (quando for o caso)	
Registrar em reunião de NDE o número de inscrições nos processos seletivos como forma de subsidiar a questão das revisões periódicas, quantitativas e qualitativas sobre o número de vagas	

1.21 Integração com as redes públicas de ensino (obrigatório para licenciaturas)

Conceito	Critério de análise
1	Não há convênios.
2	Convênios não promovem a integração com a rede pública.
3	Convênios permitem a integração e o desenvolvimento, com uso de tecnologias e são documentados.
4	Possuem resultados (documentados) relevantes para os discentes e para as escolas.
5	Possui ações comprovadamente exitosas ou inovadoras.
Reunião	- COORDENAÇÃO / NDE Pontuar ações que vão além do estágio como projetos de extensão, visitas, integração propriamente dita, etc.
Documentação Comprobatória	
Documentos de convênio(s) com a rede pública de ensino, projetos desenvolvidos pelo curso em escolas públicas	

1.22 Integração do curso com o sistema local e regional de saúde (SUS) (desde que previsto nas DCN)

Conceito	Critério de análise
1	Não há atividades ou convênios que integram o curso ao SUS.
2	Existem convênios ou campos de prática, porém a integração é limitada e pouco articulada ao PPC.
3	O curso mantém integração efetiva com o SUS, por meio de convênios e atividades de ensino, pesquisa, extensão e/ou estágio, em consonância com o PPC e as DCN.
4	A integração com o SUS é planejada, diversificada e documentada, contemplando diferentes níveis de atenção (APS, média e alta complexidade), possibilitando formação alinhada às necessidades loco-regionais do sistema de saúde.
5	Além da integração consolidada com a rede SUS, o curso participa de processos de planejamento, educação permanente, pesquisa e extensão em parceria com os serviços de saúde, produzindo

	evidências de impacto para a formação discente e para o fortalecimento da rede de atenção.
Reunião	- COORDENAÇÃO / NDE / REPRESENTANTES DO SUS Apresentar: como ocorre a inserção dos estudantes nos serviços do SUS; articulação com a SMS; diversidade dos cenários de prática; participação dos docentes nos serviços; resultados de projetos de pesquisa e extensão desenvolvidos junto ao SUS; relatos de gestores e preceptores sobre a atuação do curso.
Documentação Comprobatória	
PPC	
Termos de convênios/Acordos de Cooperação com a SMS	
Plano de atividades práticas	
Plano de estágio	
Editais de processo seletivo de preceptores (e resultados)	
Cronograma das atividades práticas	
Projetos de pesquisa e extensão vinculados ao SUS	
Relatórios de estágio	
Atas do NDE discutindo integração ensino-serviço	

1.23 Atividades práticas de ensino para áreas da saúde (desde que previsto nas DCN)

Conceito	Critério de análise
1	Não há atividades práticas previstas ou implementadas.
2	São insuficientes ou ocorrem apenas em momentos pontuais da formação.
3	Estão previstas no PPC, ocorrem em consonância com as DCN e possibilitam o desenvolvimento das competências profissionais.
4	São desenvolvidas progressivamente ao longo do curso, articulando teoria e prática em diferentes cenários de aprendizagem, com acompanhamento docente e avaliação sistemática.
5	Apresentam caráter inovador, utilizam metodologias ativas e diferentes cenários de aprendizagem (laboratórios, simulação, comunidade e serviços de saúde), sendo periodicamente avaliadas e aperfeiçoadas a partir dos resultados obtidos.

Reunião	-COORDENAÇÃO / NDE / DOCENTES Apresentar: distribuição das práticas ao longo da matriz curricular; integração teoria-prática desde os primeiros períodos; utilização de laboratórios e simulação; metodologias ativas; critérios de avaliação das atividades práticas; relatos de experiências exitosas; melhorias realizadas a partir da avaliação das práticas.
Documentação Comprobatória	
PPC	
Matriz curricular	
Planos de ensino	
Cronograma das aulas práticas	
Roteiros de atividades práticas	
Manuais de laboratório	
Instrumentos de avaliação prática	
Diários de classe	
Relatórios de práticas	
Fotografias	
Registros das avaliações das atividades práticas	
Atas do NDE discutindo aperfeiçoamento das práticas	
Inventário dos laboratórios utilizados	
Normas de biossegurança e POPs	

1.24 Atividades práticas de ensino para licenciaturas (NSA para os demais)

Conceito	Critério de análise
1	Não estão implementadas.
2	Estão implementadas de forma limitada.
3	Estão em conformidade com as DCN e o PPC.
4	Estão presentes em todo o curso (instrumentaliza com as ementas e conteúdos nos planos de ensino).
5	Relacionam teoria e prática.
Reunião	- NDE Discutir no PPC e apontar nas reuniões (principalmente de NDE) a preocupação com a relação teoria e prática em toda a formação - mostrar a parte prática dos planos de ensino.
Documentação Comprobatória	
Estágios	
Editais de Seleção do PIBID	

Dimensão 2 - Corpo Docente e Tutorial

2.1 Núcleo Docente Estruturante - NDE

Conceito	Critério de análise
1	Não há / Não possui 5 / Menos de 60% stricto sensu.
2	Mínimo de 5, com pelo menos 60% com stricto sensu / MAS NÃO ATUAM NA ATUALIZAÇÃO DO PPC.
3	Atuam na atualização do PPC (Atas NDE).
4	NDE realiza estudos PERIÓDICOS para atualizar o PPC e consideram os sistemas de avaliação, perfil do egresso, DCN e Novas demandas do mundo do trabalho.
5	Mantém parte dos seus membros desde o último ato regulatório (autorização). Comprovada por ata e portaria.
Reunião	- NDE Evidenciar os seguintes itens: a) Reúne periodicamente; b) Atualiza em conjunto o PPC; c) Conhece/Considera às DCN; d) Conhece o perfil do egresso; e) considera o sistema de avaliação na construção da aprendizagem; f) aponta novas demandas do mundo do trabalho; g) Acompanha e sugere novas bibliografias.
Documentação Comprobatória	
Portarias de Constituição do NDE (desde o início do curso)	
Atas do NDE (desde o início do curso)	
Caso haja um regulamento Institucional que sirva de normativa para as atividades do NDE	

2.2 Equipe Multidisciplinar (cursos EAD ou com % em EAD)*

Conceito	Critério de análise
1	
2	
3	
4	
5	
Reunião	

Documentação Comprobatória

* Aguardando novos instrumentos

2.3 Atuação do coordenador

Conceito	Critério de análise
1	Não está alinhada com o PPC.
2	Não atende à demanda do curso ou à representação nos fóruns superiores.
3	Considera a demanda do curso e atuação nos fóruns superiores (fóruns de coordenadores, comissões organizadoras, representações/apresentações no conselho de campus, representações junto à direção e reitoria).
4	Possui plano de ação. Dispõe de indicadores de desempenho da coordenação disponíveis e públicos (SUAP, CPA).
5	Administra a potencialidade do corpo docente (verificada a partir da reunião com os docentes) e favorece a integração e melhoria contínua. Apontar mudanças que foram propostas e postas em prática a partir dessa gestão.
Reunião	- COORDENAÇÃO Providenciar Plano de Ação e Disponibilidade de Indicadores de Desempenho específicos da Coordenação; Docentes pontuarem a capacidade de administração/integração da coordenação.
Documentação Comprobatória	
Portaria de nomeação do(a) coordenador(a)	
Plano de ação da Coordenação do Curso	
Portaria(s) de participação da Coordenação de curso em órgãos colegiados superiores, caso haja	
Planta, descrição e/ou fotos da sala de trabalho da coordenação, caso haja	

2.4 Regime de trabalho do coordenador de curso

Conceito	Critério de análise
1	Não é Tempo Parcial nem Integral
2	Tempo parcial e não permite o atendimento à demanda

3	Permite o atendimento à demanda considerando à gestão do curso e representação em colegiados superiores
4	Possui plano de ação. Dispõe de indicadores de desempenho da coordenação disponíveis e públicos (SUAP, CPA)
5	Administra a potencialidade do corpo docente (verificada a partir da reunião com os docentes) e favorece a integração e melhoria contínua. Apontar mudanças que foram propostas e postas em prática a partir dessa gestão
Reunião	- COORDENAÇÃO Idem ao anterior. Só muda um pouco o foco da justificativa no sentido do efeito da CH disponível para o exercício da função.
Documentação Comprobatória	
Documento do Termo de Posse ou outro documento que indique o regime de trabalho do(a) coordenador(a)	
Recorte da RAD com a descrição da limitação da CH de aula x CH Coordenação	
Plano de ação da Coordenação do Curso	
Avaliação da atuação da coordenação (Relatório CPA)	

2.5 Corpo docente: titulação

Conceito	Critério de análise
1	A titulação não possibilita que o corpo docente aborde os conteúdos de forma relevante para a atuação profissional.
2	Flexiona os conteúdos com a proposta de atuação profissional do egresso.
3	Fomenta o raciocínio crítico para além da bibliografia proposta (PLANO DE ENSINO X EMENTÁRIO).
4	Proporciona acesso à pesquisas de ponta e relacionam os objetivos das disciplinas ao perfil do egresso (PLANO DE ENSINO)
5	Incentiva a produção do conhecimento por meio de grupos de estudo ou de pesquisa e publicação.
Reunião	- COORDENAÇÃO / NDE Relacionar os grupos de pesquisa do curso com os resultados de publicação dos alunos e também a

	presença constante em eventos e publicações científicas.
Documentação Comprobatória	
Comprovantes de titulação de graduação e pós-graduação	
Projetos de ensino, pesquisa e extensão em desenvolvimento	
Publicação (todas)	
Links dos Lattes devidamente atualizados	

2.6 Regime de trabalho do corpo docente do curso

Conceito	Critério de análise
1	Não permite o atendimento da demanda.
2	Permite o atendimento de forma limitada.
3	Permite o atendimento integral da demanda e considera o tempo para planejamento.
4	Existe documentação sobre as atividades em registros individuais (plano de trabalho SUAP).
5	Utiliza os registros individuais para planejamento e melhoria.
Reunião	- COORDENAÇÃO / NDE Demonstrar o planejamento a partir dos planos de trabalho individuais - reuniões de colegiado que discutem quem vai lecionar qual disciplina e como tocarão às integrações a partir desses registros.
Documentação Comprobatória	
Pasta dos docentes com Termo de Posse ou outro documento que indique o regime de trabalho	
Planilhão Docente do Curso com sistematização de todos os dados	

2.7 Experiência profissional do docente (NSA para licenciatura)

Conceito	Critério de análise
1	Não possui experiência profissional.
2	Possui experiência profissional mas não se atualiza com relação à prática.
3	Possui experiência, se atualiza, porém essa experiência não promove a compreensão da interdisciplinaridade no contexto laboral.
4	Promove compreensão da aplicação da interdisciplinaridade no contexto laboral.

5	Analisa as competências previstas no PPC considerando o conteúdo abordado e a profissão.
Reunião	- DOCENTE Valorizar professores que já atuaram profissionalmente na área de formação do curso e demonstram potencial para trazer exemplos que possam flexionar a importância das diferentes disciplinas em seu percurso formativo. Os professores conseguem atuar na concepção das disciplinas com base nas experiências que tiveram em sua vida profissional e flexionam isso com o perfil proposto para o egresso do curso.
Documentação Comprobatória	
Pasta dos docentes com comprovação de experiência profissional dos docentes (exceto experiência no magistério)	

2.8 Experiência no exercício da docência na educação básica (obrigatório para licenciatura e CST da Rede Federal)

Conceito	Critério de análise
1	Não possui experiência na educação básica.
2	Possui experiência para: a) identificar dificuldades e b) expor conteúdos de forma aderente à cada turma.
3	Apresenta exemplos contextualizados e elabora ATIVIDADES ESPECÍFICAS PARA ALUNOS COM DIFICULDADES.
4	Promover avaliações DIAGNÓSTICAS, FORMATIVAS E SOMATIVAS. Utiliza seus resultados na atualização de sua prática docente.
5	Exerce liderança e é reconhecido por sua produção.
Reunião	- DOCENTE Informar docentes do curso que coordenam outras frentes ou iniciativas; Informar reconhecimento de produção em RSC e também na promoção/progressão de carreira e em editais de seleção internos; Dar exemplos de diferentes tipos de avaliação em acordo com diferentes necessidades das turmas e também da atuação do NAE/Napne; Evidenciar múltiplas formas de avaliação (provado pelo plano de ensino).
Documentação Comprobatória	

Pasta dos docentes com comprovação de experiência no exercício da docência na educação básica (incluído aqui o tempo de experiência no IFF e experiência anterior)

2.9 Experiência no exercício da docência superior

Conceito	Critério de análise
1	Não possui experiência na educação básica.
2	Possui experiência para: a) identificar dificuldades e b) expor conteúdos de forma aderente à cada turma.
3	Apresenta exemplos contextualizados e elabora ATIVIDADES ESPECÍFICAS PARA ALUNOS COM DIFICULDADES.
4	Promover avaliações DIAGNÓSTICAS, FORMATIVAS E SOMATIVAS. Utiliza seus resultados na atualização de sua prática docente.
5	Exerce liderança e é reconhecido por sua produção.
Reunião	- DOCENTE Informar docentes do curso que coordenam outras frentes ou iniciativas; Informar reconhecimento de produção em RSC e também na promoção/progressão de carreira e em editais de seleção internos; Dar exemplos de diferentes tipos de avaliação em acordo com diferentes necessidades das turmas e também da atuação do NAE/Napne.
Documentação Comprobatória	
Pasta dos docentes com comprovação de experiência no exercício da docência superior (incluído aqui o tempo de experiência no IFF e experiência anterior).	

2.10 Experiência no exercício da docência na educação a distância (cursos EAD ou com % em EAD)*

Conceito	Critério de análise
1	
2	
3	
4	
5	
Reunião	

Documentação Comprobatória

* Aguardando novos instrumentos

2.11 Experiência no exercício da tutoria na educação a distância (cursos EAD ou com % em EAD)*

Conceito	Critério de análise
1	
2	
3	
4	
5	
Reunião	
Documentação Comprobatória	

* Aguardando novos instrumentos

2.12 Atuação do colegiado de curso ou equivalente

Conceito	Critério de análise
1	Não está institucionalizado.
2	Está institucionalizado mas de forma limitada.
3	Possui a) Representatividade dos segmentos; b) Reúne-se periodicamente com a produção de atas; c) Existe um fluxo para decisões (num regulamento de colegiado).
4	Possui sistema de suporte ao registro, acompanhamento de processos de decisões (SUAP - produção de atas e encaminhamento de processos eletrônicos).
5	Realiza avaliação periódica sobre seu desempenho.
Reunião	- DOCENTE Demonstrar sistema de suporte e encaminhamento das decisões e a realização de avaliações periódicas - Pode ser autoavaliação do curso ou reunião sistemática logo após os resultados.
Documentação Comprobatória	

Resolução (colegiado)
Portarias de Constituição do colegiado (desde o início do curso)
Atas do colegiado (desde o início do curso)
Separar atas do Colegiado e do NDE que mostrem análises de índices de reprovação/evasão em disciplinas críticas e quais ações foram tomadas (reunião no fim de ciclo)

2.13 Titulação e formação do corpo de tutores do curso (cursos EAD ou com % em EAD)*

Conceito	Critério de análise
1	
2	
3	
4	
5	
Reunião	
Documentação Comprobatória	

* Aguardando novos instrumentos

2.14 Experiência do corpo de tutores em EAD (cursos EAD ou com % em EAD)*

Conceito	Critério de análise
1	
2	
3	
4	
5	
Reunião	
Documentação Comprobatória	

* Aguardando novos instrumentos

2.15 Interação entre tutores, docentes e coordenadores (cursos EAD ou com % em EAD)*

Conceito	Critério de análise
1	
2	
3	
4	
5	
Reunião	
Documentação Comprobatória	

* Aguardando novos instrumentos

2.16 Produção científica, cultural, artística ou tecnológica

Conceito	Critério de análise
1	50% dos docentes não possuem produção nos últimos 3 anos
2	50% possui pelo menos 1 produção
3	50% possui pelo menos 4 produções
4	50% possui pelo menos 7 produções
5	50% possui pelo menos 9 produções
Reunião	- DOCENTE Informar que a comprovação está na pasta.
Documentação Comprobatória	
Pasta de todos os docentes com lattes atualizado e comprovantes de todas as publicações.	

Dimensão 3 - Infraestrutura

3.1 Espaço de trabalho para docentes em tempo integral

Conceito	Critério de análise
1	Não viabilizam ações acadêmicas.
2	Viabilizam ações acadêmicas mas não possuem recursos apropriados.
3	Possuem recursos de TI apropriados - Computadores com Internet.

4	Garantem privacidade para uso dos recursos e possui local para atendimento a discentes e orientados (BAIAS + sala de atendimento/orientação).
5	Armários para guarda de materiais com segurança.
Reunião	- VISITA ÀS INSTALAÇÕES Mostrar quantitativo de armários, baias para utilização de equipamentos com privacidade e mesas grandes para orientação - mostrar também eventuais salas para orientação (atendimento aos discente).
Documentação Comprobatória	
Planta baixa	
Fotos	

3.2 Espaço de trabalho para o coordenador

Conceito	Critério de análise
1	Não viabilizam ações acadêmicas.
2	Viabiliza mas não possui equipamentos necessários.
3	Possui equipamentos adequados (computadores, mesas para atendimento).
4	Permite atendimento de indivíduos e grupos COM PRIVACIDADE (Recomenda-se que não seja compartilhada).
5	Possibilita formas distintas de trabalho - possui equipamentos para videoconferência, quadro na parede para reuniões, sistema de projeção para apresentações, ou mesas para reuniões em grupo.
Reunião	- VISITA ÀS INSTALAÇÕES Apresentar a sala e como pode desempenhar diferentes situações a partir dela - reuniões presenciais e remotas, por exemplo.
Documentação Comprobatória	
Planta baixa	
Fotos	

3.3 Sala coletiva de professores

Conceito	Critério de análise
1	Não viabiliza o trabalho docente.
2	Viabilizam ações acadêmicas mas não possuem recursos apropriados.
3	Possui recursos mas não possibilita lazer e integração.

4	Possibilita Lazer e Integração (mostrar convivências).
5	Possui apoio técnico administrativo e espaço para guarda de materiais (armários).
Reunião	- VISITA ÀS INSTALAÇÕES Demonstrar que o espaço permite o descanso e atividades de lazer e integração e espaço para a guarda de equipamentos e materiais. Citar o quantitativo de docentes.
Documentação Comprobatória	
Planta baixa	
Fotos	

3.4 Salas de aula

Conceito	Critério de análise
1	Não atendem às necessidades do curso.
2	Atendem o curso mas não apresentam manutenção periódica, conforto ou disponibilidade de recursos.
3	Apresentam manutenção, conforto e disponibilidade de recursos de TI.
4	Oportunizam distintas situações de ensino-aprendizagem.
5	Possuem outros recursos cuja utilização é comprovadamente exitosa.
Reunião	- VISITA ÀS INSTALAÇÕES Mostrar a sala de aula mais equipada. Falar sobre rotina de limpeza diária, mostrar quantitativo de cadeiras e mostrar salas com projetores e/ou TV`s com computadores ligados para caso peçam demonstração.
Documentação Comprobatória	
Planta baixa	
Fotos	
Documento com a relação de mobília e equipamentos na sala de aula	
Detalhamento de climatização e manutenção caso haja	

3.5 Acesso dos alunos a equipamentos de informática

Conceito	Critério de análise
1	Os laboratórios não atendem às necessidades do curso.
2	Atende mas não apresenta conforto ou disponibilidade de equipamentos.

3	Apresenta: a) Disponibilidade de Equipamentos; b) Conforto; c) Estabilidade de conexão; d) Adequação ao espaço físico.
4	Possui hardwares e softwares atualizados.
5	Passa por avaliação periódica de sua adequação, qualidade e pertinência.
Reunião	- VISITA ÀS INSTALAÇÕES Apresentar alguma evidência de que existe um plano de manutenção periódica (semestral) e um checklist para atualização de softwares. Exemplo: documento que normatiza que em todo início de semestre o laboratório faz levantamento de necessidades de softwares e também faz a manutenção preventiva. Bom também listar os softwares utilizados pelo curso e demonstrar as configurações mínimas de todos os computadores (modelo, processador, sistema operacional, memória, armazenamento, etc.).
Documentação Comprobatória	
Contratos de softwares (caso tenha)	
Documento com a relação de hardwares e softwares disponíveis	
Relacionar laboratórios na parte de infraestrutura do PPC	

3.6 Bibliografia Básica por Unidade Curricular

Conceito	Critério de análise
1	Acervo não está tombado/informatizado, não adequado ou não atualizado de acordo com as unidades curriculares ou não está referendado pelo NDE.
2	a) Referendado pelo NDE; b) Tombado/Informatizado; c) Adequado/atualizado em relação às UC`s do PPC.
3	a) Ponderada quantidade de exemplares por títulos mais requisitados; b) Oferta ininterrupta via internet; c) Soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem (ACESSIBILIDADE) para leitura de títulos virtuais de periódicos.
4	Possui exemplares ou assinaturas de periódicos especializados que vão além do conteúdo das UC`s.
5	Possui plano de contingência e o acervo atualiza a quantidade de exemplares a partir de acessos mais demandados (possui registro de solicitações de alunos

	- INFORMAR SISTEMA DE EMPRÉSTIMO DE OUTRAS BIBLIOTECAS).
Reunião	- VISITA ÀS INSTALAÇÕES Pontuar: a) Sistema de informatização da biblioteca e sistema de empréstimo entre bibliotecas; b) Tombamento dos livros e quantidades de exemplares mais demandados; c) Acesso à periódicos e locais para estudos individuais/grupos e também acesso à wifi da biblioteca.
Documentação Comprobatória	
PPC	
Plano de contingência	
Regulamento de bibliotecas/acervo	
Relatório do NDE contemplando bibliografia de cada unidade curricular / relatório de quantitativo por alunos de disciplinas	

3.7 Bibliografia Complementar por Unidade Curricular

Conceito	Critério de análise
1	Acervo não está tombado/informatizado, não adequado ou não atualizado de acordo com as unidades curriculares ou não está referendado pelo NDE.
2	a) Referendado pelo NDE; b) Tombado/Informatizado; c) Adequado/atualizado em relação às UC`s do PPC.
3	a) Ponderada quantidade de exemplares por títulos mais requisitados; b) Oferta ininterrupta via internet; c) Soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem (ACESSIBILIDADE) para leitura de títulos virtuais de periódicos.
4	Possui exemplares ou assinaturas de periódicos especializados que vão além do conteúdo das UC`s.
5	Possui plano de contingência e o acervo atualiza a quantidade de exemplares a partir de acessos mais demandados (possui registro de solicitações de alunos - INFORMAR SISTEMA DE EMPRÉSTIMO DE OUTRAS BIBLIOTECAS).
Reunião	- VISITA ÀS INSTALAÇÕES Pontuar: a) Sistema de informatização da biblioteca e sistema de empréstimo entre bibliotecas;

	b) Tombamento dos livros e quantidades de exemplares mais demandados; c) Acesso à periódicos e locais para estudos individuais/grupos e também acesso à wifi da biblioteca.
Documentação Comprobatória	
PPC	
Plano de contingência	
Regulamento de bibliotecas/acervo	
Relatório do NDE contemplando bibliografia de cada unidade curricular / relatório de quantitativo por alunos de disciplinas	

3.8 Laboratórios didáticos de formação básica (desde que previsto no PPC)

Conceito	Critério de análise
1	Não atendem às necessidades do curso.
2	Atendem, mas não apresentam conforto, manutenção, apoio técnico ou recursos necessários.
3	Apresentam manutenção, conforto, disponibilidade de recursos e apoio técnico.
4	Há avaliação periódica documentada para identificação de demandas, levantamento de qualidade do laboratório e dos serviços.
5	Utiliza os registros das avaliações periódicas para a gestão dos laboratórios.
Reunião	- COORDENAÇÃO / VISITA ÀS INSTALAÇÕES Apresentar Relatórios do CTIC de manutenção dos laboratórios e registros de pedidos de softwares por parte dos professores. Quando falamos de disciplinas básicas, compreendemos disciplinas como Informática por exemplo. Pode explicar como é o fluxo de demanda do CTIC também (ticket); É importante também ter um feedback da CPA voltado para o setor/coordenação de tecnologia para pontuar em 5.
Documentação Comprobatória	
PPC	
Relação de equipamentos por laboratório e descrição de insumos (quando for o caso)	
Normas de funcionamento e mapas de risco	
Atas e registros de reuniões entre os professores que utilizam os laboratórios e os técnicos no sentido de evidenciar avaliação	

periódica (documentada) e os impactos dessas reuniões na qualidade das aulas futuras

3.9 Laboratórios didáticos de formação específica (desde que previsto no PPC)

Conceito	Critério de análise
1	Não atendem às necessidades do curso.
2	Atendem, mas não apresentam conforto, manutenção, apoio técnico ou recursos necessários.
3	Apresentam manutenção, conforto, disponibilidade de recursos e apoio técnico.
4	Há avaliação periódica documentada para identificação de demandas, levantamento de qualidade do laboratório e dos serviços.
5	Utiliza os registros das avaliações periódicas para a gestão dos laboratórios.
Reunião	- COORDENAÇÃO / DOCENTES / VISITA ÀS INSTALAÇÕES Demonstrar como ocorre o planejamento das aulas práticas; Fluxo de solicitação de materiais e insumos; Processo de manutenção preventiva e corretiva; Atualização tecnológica dos equipamentos; Participação dos docentes na definição das necessidades dos laboratórios.
Documentação Comprobatória	
PPC	
Relação de equipamentos	
Relação de insumos	
POPs	
Normas de utilização	
Mapas de risco	
Plano de manutenção	
Registros de manutenção	
Inventário patrimonial	
Atas de reuniões sobre avaliação dos laboratórios	

3.10 Laboratórios de ensino para a área de saúde (cursos de saúde - desde que previsto no PPC)

Conceito	Critério de análise

1	Não atendem às necessidades do curso.
2	Atendem, mas não apresentam conforto, manutenção, apoio técnico ou recursos necessários.
3	Apresentam manutenção, conforto, disponibilidade de recursos e apoio técnico.
4	Há avaliação periódica documentada para identificação de demandas, levantamento de qualidade do laboratório e dos serviços.
5	Utiliza os registros das avaliações periódicas para a gestão dos laboratórios.
Reunião	- COORDENAÇÃO / DOCENTES / VISITA ÀS INSTALAÇÕES Apresentar adequação dos laboratórios às DCN; correspondência entre práticas previstas e infraestrutura disponível; disponibilidade de equipamentos para todos os estudantes; normas de biossegurança; controle de validade de materiais; atualização tecnológica; manutenção dos simuladores e equipamentos.
Documentação Comprobatória	
PPC	
Relação de laboratórios	
Inventário de equipamentos	
Relação de simuladores	
Plano de manutenção	
POPs	
Normas de biossegurança	
Cronograma de utilização	
Registros de manutenção preventiva	
Certificados de calibração (quando aplicável)	

3.11 Laboratórios de habilidades (cursos de saúde - desde que previsto no PPC)

Conceito	Critério de análise
1	Não atendem às necessidades do curso.
2	Atendem, mas não apresentam conforto, manutenção, apoio técnico ou recursos necessários.
3	Apresentam manutenção, conforto, disponibilidade de recursos e apoio técnico.

4	Há avaliação periódica documentada para identificação de demandas, levantamento de qualidade do laboratório e dos serviços.
5	Utiliza os registros das avaliações periódicas para a gestão dos laboratórios.
Reunião	- COORDENAÇÃO / DOCENTES Apresentar utilização do laboratório em diferentes períodos do curso; integração com os componentes curriculares; utilização de simulação clínica; avaliação das competências práticas desenvolvidas; utilização do laboratório antes da inserção nos cenários reais.
Documentação Comprobatória	
PPC	
Planos de ensino	
Cronograma das atividades	
Protocolos de simulação	
Instrumentos de avaliação de habilidades	
Checklists de procedimentos	
POPs	
Inventário dos simuladores	
Registros de manutenção	

3.12 Unidades hospitalares e complexo assistencial conveniados (cursos de saúde - desde que previsto no PPC)

Conceito	Critério de análise
1	Não possui convênios ou campos de prática.
2	Possui convênios insuficientes para atender ao PPC.
3	Possui convênios suficientes e compatíveis com o número de estudantes, contemplando os cenários previstos no PPC.
4	Os convênios contemplam diferentes níveis de atenção (APS, média e alta complexidade), garantindo diversidade de cenários e acompanhamento pelos serviços e docentes.
5	Além da diversidade dos cenários, existe integração ensino-serviço consolidada, participação dos profissionais da rede na formação, avaliação sistemática dos campos de prática e utilização dos resultados para aperfeiçoamento da parceria.

Reunião	- COORDENAÇÃO / VISITA ÀS INSTALAÇÕES Apresentar rede conveniada; quantitativo de vagas; critérios de distribuição dos estudantes; supervisão; avaliação dos campos de prática; participação dos gestores da saúde na formação; integração ensino-serviço.
Documentação Comprobatória	
Convênios vigentes	
Termos de cooperação	
Plano de atividades	
Escalas de estágio	
Relação dos campos de prática	
Avaliação dos campos	
Relatórios dos estágios	
Atas de reuniões com a rede de saúde	

3.13 Biotérios (cursos de saúde - desde que previsto no PPC)*

Conceito	Critério de análise
1	
2	
3	
4	
5	
Reunião	
Documentação Comprobatória	

* Aguardando novos instrumentos

3.14 Processo de controle de produção ou distribuição de material didático (logística) (desde que contemplado no PPC)*

Conceito	Critério de análise
1	
2	
3	
4	
5	

Reunião	
Documentação Comprobatória	

* Aguardando novos instrumentos

3.15 Núcleo de práticas jurídicas (cursos de Direito)*

Conceito	Critério de análise
1	
2	
3	
4	
5	
Reunião	
Documentação Comprobatória	

* Aguardando novos instrumentos

3.16 Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) (desde que previsto no PPC)

Conceito	Critério de análise
1	Não há.
2	Não está homologado pelo CONEP.
3	Está homologado / pertence à instituição parceira.
4	Está homologado / pertence à própria instituição.
5	Presta atendimento à instituições parceiras.
Reunião	- COORDENAÇÃO Informar à comissão avaliadora que toda a documentação comprobatória sobre o Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) está devidamente organizada na pasta de evidências.
Documentação Comprobatória	
Regimento CEP: RESOLUÇÃO CONSUP Nº 175/2023	
Composição do CEP: PORTARIA Nº170/2026	
Protocolo de submissão de pedidos ao CEP: PLATAFORMA BRASIL	

Atas de reuniões do CEP
Comprovante CONEP: Certidão de regularidade de funcionamento do comitê emitida pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (Plataforma Brasil)
Ações de Capacitação (caso haja): Registros de presença, cartilhas, prints ou fotos de oficinas e palestras sobre ética na pesquisa promovidas pelo CEP para a comunidade acadêmica
Relatórios de projetos avaliados, convênios, portarias, etc. no sentido de evidenciar que: a) está homologado b) pertence à própria IES c) presta/pode prestar atendimento à IES parceiras

3.17 Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA) (desde que contemplado no PPC)*

Conceito	Critério de análise
1	
2	
3	
4	
5	
Reunião	
Documentação Comprobatória	

* Aguardando novos instrumentos

3.18 Ambientes profissionais vinculados ao curso (exclusivo para cursos EAD - desde que contemplado no PPC)*

Conceito	Critério de análise
1	
2	
3	
4	
5	
Reunião	
Documentação Comprobatória	

* Aguardando novos instrumentos

Realizar a avaliação dos membros da comissão avaliadora no e-MEC

É necessário acessar o sistema e-MEC e realizar o seguinte procedimento:

1) Clicar na opção “Instituição” no menu superior.

2) Selecionar a opção “Avaliação de Avaliadores”.

3) Selecionar o registro da avaliação, aguardando manifestação quanto à atuação da comissão avaliadora.

4) Preencher os dados e informações associados ao formulário destinado a cada membro da comissão avaliadora (ícone em verde).

5) Clicar no botão “Salvar”.