

PORTARIA N.º 40/2022/SECITECI

Dispõe sobre as atribuições e compromissos dos membros das Comissões Verificadoras de Instituições e Cursos de Ensino Superior, pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino e sua sistemática de atuação, para os fins de Regulação e critérios para Supervisão.

O Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista os Capítulos II e III da RESOLUÇÃO NORMATIVA N.º 007/2021/CEE-MT, DOE de 15 de dezembro de 2021, Resolve:

Art. 1º - A sistemática de verificação in loco ou virtual de instituições públicas de Ensino Superior, de cursos sequenciais, de cursos de graduação, acadêmica e tecnológica, de instituições públicas, para fins de Regulação, de Supervisão e de processos consultivos fica regulamentada através desta Portaria.

Art. 2º - As verificações in loco ou virtual serão feitas por Comissões Verificadoras constituídas por docentes especialistas, de áreas específicas e de técnicos da SECITECI e/ou do CEE/MT.

§ 1º - Os docentes especialistas, doravante chamados de Avaliadores, para compor as Comissões Verificadoras deverão compor o Banco de Avaliadores da Educação Superior do Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso.

V. - atuar com urbanidade e educação.

Art. 3º - O Banco Estadual de Avaliadores de Mato Grosso será composto por docentes da Educação Superior com vínculo institucional público ou privado que voluntariamente se inscreverem e/ou forem convidados pela SEPS/SECITECI.

§ 1º - Fazer parte do Banco de Avaliadores ou participar de Comissões de Verificação não gera vínculo empregatício.

§ 2º - Os docentes deverão preencher os seguintes requisitos mínimos quanto ao perfil acadêmico e profissional:

I - titulação mínima de mestre ou doutor;

II - reputação ilibada;

III - não ter pendências junto às autoridades Tributárias e Previdenciárias;

IV - disponibilidade para participação em pelo menos três verificações anuais;

V - experiência em gestão educacional de, no mínimo, três anos, em cargos equivalentes a reitoria, pró-reitoria, presidência, diretoria, coordenação, chefia, assessoria, participação em comissões e colegiados, dentre outros, para avaliadores de instituições (Credenciamento/Recredenciamento);

VI - experiência profissional em ensino, pesquisa ou extensão, em nível superior, de no mínimo dois anos, para avaliadores de cursos.

§ 3º - Excepcionalmente, dependendo das áreas de conhecimento, poderão ser cadastrados e /ou inscritos docentes que não atendam ao inciso I, desde que os mesmos comprovem notório saber e engajamento profissional nas áreas respectivas.

§ 4º - Os avaliadores que por delegação da Seciteci-MT, designados para aferir a qualidade da instituição de Educação Superior e de seus cursos, deverão firmar Termo de Compromisso com o poder público quando de sua incorporação ao Banco Estadual de Avaliadores e ratificando a cada participação de Comissão Verificadora, cujo modelo constitui anexo da presente Portaria.

§ 5º - Os compromissos dos avaliadores e do técnico designados para a composição das Comissões Verificadoras são os seguintes:

I - comparecer na instituição ou no ambiente virtual na data designada e cumprir rigorosamente os cronogramas de avaliação, apresentando relatórios claros, objetivos e suficientemente densos;

II - firmar e cumprir o Termo de Compromisso e conduta ética de avaliador, todas as vezes que participar de Comissão Verificadora, no caso do especialista;

III - comunicar a SECITECI, em tempo hábil, seu eventual impedimento ou conflito de interesses, no caso do especialista;

IV - manter sigilo sobre as informações obtidas em função da verificação in loco, disponibilizando-as exclusivamente aos órgãos competentes;

V - não promover atividades de consultoria e assessoria educacional, eventos, cursos e palestras, bem como não produzir materiais de orientação sobre os procedimentos de verificação instituídos;

VI - reportar a SECITECI quaisquer embaraços encontrados na verificação in loco ou virtual;

VII - participar, sempre que convocado, de atividades de capacitação no âmbito de verificações in loco, promovidas pela SECITECI e pelo CEE/MT;

§ 6º - O Banco Estadual de Avaliadores da Educação Superior do Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso, deverá funcionar em sintonia com os seguintes princípios:

I - Legalidade;

II - Impessoalidade;

III - Moralidade;

IV - Publicidade e transparência;

V - Eficiência e economicidade;

VI - Segurança jurídica;

VII - Interesse público;

VIII- Melhoria da qualidade da Educação Superior;

IX - Compromissos, responsabilidades sociais e a missão pública das IES;

X - Respeito à identidade e à diversidade das IES e dos cursos superiores.

Art. 4º - A capacitação dos docentes para integrar o Banco Estadual de Avaliadores visa ao conhecimento das atividades e condutas relacionadas às avaliações in loco, no âmbito do domínio acadêmico e técnico da avaliação, da ética e do compromisso social.

§ único - As capacitações dos docentes avaliadores poderão ser presenciais ou a distância.

Art. 5º - As verificações in loco de instituições de Ensino Superior para fins de Credenciamento e Recredenciamento serão feitas por uma Comissão Verificadora Multidisciplinar, composta por, no mínimo, dois especialistas, com experiência em gestão e um técnico (de nível superior graduado em licenciatura ou pós-graduado lato sensu na área de educação ou pós-graduado stricto sensu), com o objetivo de induzir uma abordagem de avaliação que privilegie o todo como elemento constitutivo do contexto institucional que abriga as atividades educacionais.

Art. 6º - As verificações in loco de cursos superiores para fins de Regulação serão realizadas por Comissões Verificadoras constituídas por profissionais das áreas dos cursos, que pertençam ao Banco Estadual de Avaliadores, e por técnicos, de nível superior graduado em licenciatura ou pós-graduado lato sensu na área de educação ou pós-graduado stricto sensu, da SEPS/SECITECI.

Art. 7º - Os avaliadores devem assumir o processo de verificação como coletivo e cooperativo, cujo propósito principal é a melhoria da qualidade dos cursos e, conseqüentemente, das instituições em processo de verificação.

Art. 8º - Para os fins específicos de Supervisão dos cursos de IES do Sistema Estadual de Educação Superior, a verificação in loco ou virtual será realizada por, no mínimo dois técnicos graduados em licenciatura ou pós-graduados na área de educação ou pós-graduados stricto sensu da Superintendência de Educação Profissional e Superior - SEPS, da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI, com base no Roteiro anexo desta Portaria, objetivando o exercício do acompanhamento e do apoio devido pelo poder público a estas instituições.

Art. 9º - A Coordenação de Regulação e Supervisão da Seciteci acompanhará, anualmente, junto às Instituições de Ensino Superior a relação de cursos que estão vencendo o período para requerer o Reconhecimento e os que realizaram a prova do ENADE, pelo INEP/MEC, para definir os cursos ou IES que passarão por supervisão conforme Resolução Normativa n.º 007/2021/CEE-MT, nas seguintes situações:

I. Ausência de protocolo do pedido de Reconhecimento ou Renovação de Reconhecimento de Curso no prazo devido caracterizará irregularidade administrativa e a instituição ficará sujeita a supervisão;

II. Conceito do ENADE inferior a 3;

III. Denúncia de irregularidade protocolado no CEE-MT ou na Seciteci-MT;

§ 1º - A Seciteci notificará a IES sobre a necessidade de Supervisão, que terá um prazo de 30 dias para sanar a irregularidade, se for o caso, ou para preparar os documentos solicitados para a supervisão pela comissão de verificação.

§ 2º - As IES deverão informar ao CEE/MT e a SECITECI/MT os cursos criados por atos próprios, para fins de supervisão, avaliação e posterior reconhecimento, no prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data do ato de criação do curso conforme o Art. 90 da Resolução Normativa n.º 007/2021/CEE-MT.

Art. 10 - O trabalho da Comissão Verificadora seguirá as seguintes etapas:

I - Primeira etapa: antes da visita.

a. Reunião de capacitação da Comissão e técnicos da SEPS/SECITECI, para atualização de procedimentos de verificação e avaliação das

condições do curso e/ou IES, conforme necessidade deliberada pela Coordenadoria de Regulação da SECITECI.

b. Reunião da Comissão, organizada pelos técnicos da SEPS/SECITECI, na qual os docentes especialistas conhecerão o teor da verificação, suas finalidades e a análise técnica já realizada, ficando definidos o período da visita, o deslocamento, a presença virtual e outros aspectos para o êxito dos trabalhos.

c. Organização de um cronograma detalhado do trabalho a ser desenvolvido, que deverá prever horários para:

1. reuniões com gestores, docentes, discentes e técnico-administrativos;
2. visita às instalações para verificar infraestrutura;
3. análise documental e elaboração do relatório;
4. reunião final com os gestores e coordenadores dos cursos verificados para considerações sobre as constatações e sobre relatórios e sugestões para a IES.

II - Segunda etapa: durante a visita, com as seguintes atividades:

1. Reunião da Comissão Verificadora com os gestores institucionais e com os coordenadores de cursos, na qual serão feitas as apresentações dos avaliadores, bem como a agenda de trabalho proposta para o período da avaliação e relato, por parte dos gestores, da trajetória do curso, projeto pedagógico e das especificidades do curso.

2. Reunião com a CPA sobre a proposta e execução da autoavaliação institucional.

3. Visita da Comissão Verificadora às instalações gerais de uso comum dos cursos, entre outros: salas de aula, biblioteca e instalações administrativas, centrais de serviços, secretaria acadêmica e setores de atendimento a docentes e discentes.

4. Reunião dos avaliadores com o respectivo coordenador do curso para apresentação de documentos solicitados para análise.

5. Reunião dos avaliadores com os docentes, discentes e servidor técnico-administrativo.

6. Análise documental dos seguintes documentos: Projeto Pedagógico Institucional (PPI), Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Estatuto, Regimento, Projeto de Avaliação Institucional, Planos de Carreira e de Capacitação, plano de atualização e manutenção do acervo da biblioteca, infraestrutura física e patrimonial, projetos de responsabilidade social, editais de processos seletivos, etc.

7. Análise documental feita pelos avaliadores de curso, dos seguintes documentos: Projetos Pedagógicos dos Cursos, Regulamentos dos cursos, históricos escolares dos formandos, pastas dos docentes, assentamentos dos discentes, projetos de extensão, pesquisa e iniciação científica e seus resultados, movimento estatístico do curso (matrículas, transferências, reprovações, trancamentos, evasão, etc.), relação candidatos/vaga, etc.

8. Reunião da Comissão Verificadora para troca de informações, pontos de vistas, elementos de análise que irão nortear os juízos avaliativos que comporão o relatório.

III - Terceira etapa: encerramento da visita, com reunião da Comissão Verificadora com os dirigentes institucionais para apresentação dos resultados dos trabalhos, analisando as fragilidades e potencialidades da IES e os pontos que requerem melhorias.

§ 1º - Para cada verificação, seja para fins de regulação ou supervisão, será elaborado um relatório que deverá apresentar de forma objetiva a situação da IES e/ou do curso avaliado frente aos conceitos mínimos de qualidade, aprovados pelo CEE/MT, e que constituem os Instrumentos de Avaliação para Autorização, Reconhecimento, Renovação do Reconhecimento e Credenciamento/Redenciamento.

§ 2º - No caso de Regulação de IES, para fins de Credenciamento e Redenciamento, o relatório deve ser elaborado tomando como base o Projeto de Avaliação Institucional que contemple os 5 Eixos do Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior - SINAES e os respectivos relatórios anuais.

Art. 11 - A designação das Comissões Verificadoras para os fins de Regulação de IES e de Cursos será realizada pela SECITECI, através de sua Coordenadoria de Regulação e Supervisão da Educação Superior-CRSES/SEPS/SECITECI, com publicação no Diário Oficial do Estado por meio de Portaria.

§ 1º - A organização e a manutenção do Banco Estadual de Avaliadores serão realizadas pela Coordenadoria de Regulação e Supervisão da Educação Superior-CRSES/SEPS/SECITECI, nos termos da legislação de referência.

§ 2º - O custeio das despesas com hospedagem, alimentação e transporte dos avaliadores ficará a cargo das Instituições de Ensino Superior.

§ 3º - Fica vedada a designação de avaliador indicado pela própria instituição em verificação, devendo-se observar a necessidade de avaliadores com experiência em educação a distância e educação tecnológica, quando for o caso.

Art. 12 - Cada avaliador membro de Comissão Verificadora, fará jus a recebimento de contraprestação com valor definido em legislação própria, independente da titulação e da localidade a ser visitada, conforme previsto no Decreto nº 6.092, de 24 de abril de 2007 e suas atualizações, que regulamentam o Auxílio de Avaliação Educacional - AAE, instituído pela Medida Provisória nº 361, de 28 de março de 2007.

§ 1º - O valor do Pró-Labore pago a cada Especialista membro de Comissão que realizar verificação in loco ou virtual, dos pedidos de regulação de cursos ou de IES, está previsto no Decreto e suas atualizações mencionado no caput deste artigo, e os percentuais de reajustes são normalizados por Portaria emitida pelo Conselho Estadual de Educação- CEE-MT.

§ 2º - É vedado aos membros de Comissão Verificadora receber, a qualquer título, benefícios adicionais, pecuniários ou não, providos pela instituição de Ensino que se encontra em processo de avaliação.

§ 3º- Quando as avaliações forem presenciais, os avaliadores que constituírem as Comissões Verificadoras terão suas despesas de transporte, alimentação e hospedagem pagas, pela Instituição de Educação Superior - IES, por meio de diárias equiparadas em valores do Estado, de acordo com os dias trabalhados.

§ 4º - Os técnicos e Conselheiros que constituírem Comissões Verificadoras terão suas despesas de transporte, alimentação e hospedagem pelo órgão de origem, por meio de diárias equiparadas em valores do Estado, de acordo com os dias trabalhados, quando as avaliações forem presenciais.

Art. 13 - Caberá a Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI, através de sua Superintendência de Educação Profissional e Superior - SEPS e Coordenadoria de Regulação e Supervisão da Educação Superior-CRSES decidirem sobre os casos omissos pertinentes à matéria, ouvido, quando necessário, o Conselho Estadual de Educação - CEE-MT.

Art. 14- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº. 24/2010/SECITEC.

Cuiabá, 18 de abril de 2022.

Maurício Munhoz Ferraz

Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação

ANEXO I da Portaria nº. 40/2022/SECITECI, de 18 de abril de 2022.

#### TERMO DE COMPROMISSO

Considerando o disposto na Lei Federal nº. 10.861/2004 que institui o Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior - SINAES, da Resolução Normativa n.º 007/2021/CEE-MT, DOE de 15 de dezembro de 2021, que dispõe sobre normas para a organização e o funcionamento da Educação Superior no Sistema Estadual de Ensino e da Portaria nº. 40/2022 - SECITECI-MT venho declarar, pelo presente TERMO DE COMPROMISSO que em minha atuação como Avaliador do Banco Estadual de Avaliadores, designado para verificações in loco de IES e de seus cursos, comprometo-me a:

- ter disponibilidade de tempo para participar de programas de formação e capacitação e de verificações, quando indicado e designado;
- não ter pendências junto às autoridades Tributárias e Previdenciárias que possa impedir recebimento de Pró-labore, por força de lei.
- informar ao órgão designador qualquer impedimento para verificar o curso ou a IES, tais como: colaboração regular em qualquer atividade da instituição, interesses comerciais comuns, relação familiar com dirigentes da instituição ou curso, qualquer outra relação que possa ser impeditiva para uma avaliação isenta;
- manter sigilo sobre as atividades desenvolvidas e as informações obtidas sobre a instituição e seus cursos;
- cumprir rigorosamente o cronograma pré-estabelecido de verificação in loco ou virtual;
- evitar conceder entrevistas ou outras formas de exposição na mídia;
- realizar reunião final com os representantes da instituição para apresentar e discutir o processo da verificação, porém sem antecipar o resultado conclusivo a ser disponibilizado pelo órgão próprio;
- ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a diversidade e especificidades das instituições e dos cursos verificados, resguardando os princípios e padrões de qualidade indispensáveis a este nível e modalidade de ensino, abstendo-se de causar dano moral aos dirigentes, docentes e discentes;
- evitar comparações com experiências existentes em outras instituições;
- não realizar nem indicar serviços de assessoria ou de consultoria para o curso e a instituição visitados;
- não realizar e nem agendar palestras, cursos, promoção de livros, e outras atividades de caráter pessoal até a homologação oficial dos resultados da verificação;
- não aceitar qualquer tipo de remuneração complementar por parte da instituição avaliada;
- utilizar as informações coletadas somente para os objetivos da verificação para a qual foi designado;

- manter atualizado meus dados cadastrais junto ao Banco Estadual de Avaliadores;
- apresentar, quando solicitado pela SECITECI/MT, documentos que comprovem as informações constantes de meu currículo Lattes que deve estar permanentemente atualizado;
- ser responsável perante meu empregador sobre a compatibilidade entre meus horários e atribuições contratuais e o desempenho da atividade de avaliador;
- considerar os resultados de outros processos de verificação promovidos pela SECITECI, CEE/MT, INEP/MEC (ENADE) e pela Instituição;
- elaborar o relatório descritivo-analítico, de acordo com os critérios estabelecidos pelos órgãos competentes, e apresentar relatório circunstanciado sobre os resultados da verificação no prazo estabelecido;
- comunicar imediatamente qualquer ocorrência que dificulte ou impeça a verificação in loco ou virtual durante o processo avaliativo na IES.

Neste sentido, assumo o compromisso junto à SECITECI/MT de realizar a atividade para qual fui designado atendendo aos princípios éticos e com postura acadêmico-científica, reconhecendo que essa atividade não gera vínculo empregatício.

Por ser verdade, assino o presente Termo em duas vias de igual teor e forma.

Cuiabá, .....data

Nome do Avaliador:

Assinatura:

ANEXO II da Portaria n.º. 40/2022/SECITECI, de 18 de abril de 2022.

## ROTEIRO PARA SUPERVISÃO

### INTRODUÇÃO

Este documento tem a finalidade de estabelecer um referencial para o exercício da função de supervisão dos Cursos das Instituições do Ensino Superior, do Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso, por técnicos da Superintendência de Educação Profissional e Superior, nos termos do § 1º do artigo 114 da Resolução Normativa n.º 007/2021/CEE-MT. Neste referencial estão contempladas as categorias "Dos Cursos" e "Da IES", constituindo o mesmo um Roteiro de Supervisão a ser utilizado pela Superintendência de Educação Profissional e Superior - SEPS/SECITECI-MT, por meio da Coordenadoria de Regulação e Supervisão da Educação Superior.

### - IDENTIFICAÇÃO DA TAREFA

Assunto:

Instituição:

Curso:

Período de realização:

Responsáveis:

### 1 - DO CURSO

#### 1.1. Caracterização Geral

Descrever sucintamente as seguintes informações, que devem estar de acordo com os atos autorizativos, internos e externos:

- Denominação do Curso
- Atos autorizativos
- Previsão no PDI
- Número de vagas (semestre/ano)
- Turno de funcionamento
- Regime de matrícula

- Tamanho médio das turmas, teóricas e práticas, por disciplina
- Período mínimo de integralização em anos

Descrição, análise e recomendações:

#### 1.2. Necessidade Social

- a) Mercado de trabalho: verificar se está explícito no PPC as necessidades atuais e potencialidades futuras do mercado de trabalho e como o Curso está formando profissionais capazes de atuar no contexto regional. Descrever os aspectos principais no relatório.
- b) Perfil do profissional do curso: descrever sucintamente o conjunto de aptidões esperadas do profissional e os problemas que o egresso estará capacitado a resolver, de acordo com o PPC.

Descrição, análise e recomendações:

(Critério: comparar com o perfil proposto nas DCNs, se for o caso. Considerar os cursos já existentes na região e a necessidade social do curso em avaliação)

#### 1.3. PROPOSTA PEDAGÓGICA

Sobre o desenvolvimento do Currículo verificar:

Grade curricular em desenvolvimento no semestre da visita, a sua situação legal e o atendimento às DCNs e legislação decorrente;

Atendimento dos pré-requisitos no caso de dependências;

Integralização da carga horária de todas as disciplinas do semestre anterior e no semestre atual até o momento da visita;

Ementas nos planos de ensino;

Registro manual ou eletrônico das atividades dos docentes;

Existência e uso da bibliografia proposta;

Realização do estágio supervisionado, de acordo com o PPC;

Desenvolvimento e registro das atividades complementares;

Desenvolvimento do TCC, se for o caso.

Descrição, análise e recomendações:

#### 1.4. Programas Educativos Complementares

Avaliar, quanto ao funcionamento, registros e resultados dos programas ou ações de:

Monitoria

Iniciação Científica

Extensão

Pesquisa

outras

Descrição, análise e recomendações:

#### 1.5. Organização, Funcionamento e Gestão

- a) Administração Acadêmica do Curso: avaliar a administração acadêmica do curso (Coordenação, Colegiados, Departamentos e Comissões), segundo as suas atribuições, composição e frequência de reuniões e seus registros (Atas).
- b) Qualificação do Coordenador/Responsável pelo Curso: colher os dados do coordenador/responsável pelo curso, verificando adequação da formação, experiência acadêmico-administrativa e na área do curso e regime de trabalho (Curriculum Lattes).

c) Autoavaliação: informações sobre a existência de mecanismos de autoavaliação institucional, os resultados e a sistematização de ações frente a estes resultados.

d) Censo da Educação Superior: Verificar se a IES atende o art. 3º do Decreto nº 6425 de 04/04/2008 baseado no art. 9º, inciso V, § 2º da LDB Lei nº 9.394.

Descrição, análise e recomendações:

## 1.6. RECURSOS HUMANOS

### a) Qualificação Acadêmica do Corpo Docente

- Preencher a Tabela Resumo de Docentes, fazendo constar na mesma todos os docentes em atividade no Curso, por Nível de Titulação:

Titulação	Nº %	Área Básica de Formação	Área de Formação Profissional
-----------	------	-------------------------	-------------------------------

Nº	%	Nº	%
----	---	----	---

Especialização

Mestrado

Doutorado

Total

- Destacar:

Número de docentes em atividade de ensino, pesquisa e ou extensão, no semestre da visita;

Número de docentes afastados e os motivos;

Número de docentes efetivos, interinos, substitutos;

Número de docentes de outros departamentos ou cursos.

-Verificar: contratos de trabalho, quando for o caso (Carteira de Trabalho).

### b) - Regime de trabalho

- Preencher Tabela Resumo do Regime de Trabalho dos Docentes Contratados (situação atual).

Regime de Trabalho*	Qtde.	%	Área de formação básica geral	Área de formação Profissional
---------------------	-------	---	-------------------------------	-------------------------------

Qtde.	%	Qtde.	%
-------	---	-------	---

\* De acordo com o PCS Docente

Descrição, análise e recomendações:

1.Critério: avaliar a predominância da titulação stricto sensu, uma vez que é a estabelecida como a titulação própria para o exercício da docência no ensino superior.

2.Critério: avaliar a predominância dos regimes em sintonia com a natureza da IES (universidade, centro universitário, faculdade) e as exigências das atividades do Curso.

### c) Produção Técnico - Científica

- Verificar a produção técnico-científica dos docentes do Curso, no último ano, em especial, no caso de universidade, citando os veículos.

Descrição, análise e recomendações:

Critério: indicador necessário aos docentes de universidades.

d) Estabilidade do corpo docente

- Preencher a tabela abaixo para verificar o intervalo de tempo (meses/ano) em que cada professor fez parte do corpo docente nos últimos cinco anos, ou desde o início do curso quando se tratar de curso novo (o que for menor).

Professor Ano de Admissão no Curso Total Anos e Meses

Descrição, análise e recomendações:

\*Critério 1: um professor é considerado estável se permaneceu no corpo docente, pelo menos 60% do período.

\*\* Índice Estabilidade = (número de professores estáveis/ número total de professores do curso) x 100

\*Critério 2: índice recomendado:  $\geq 50$

e) Adequação dos professores às disciplinas do Curso

- Preencher o quadro abaixo para todos os docentes que atuaram ou vêm atuando, desde o início do curso (ou nos últimos 5 anos, o que for menor) os seguintes dados, quando for o caso:

Professor	Curso de Graduação	Área/Concentração	Disciplinas Ministradas
		Ms. e Dr.	

Descrição, análise e recomendações:

Critério: Avaliar se existe aderência temática da formação às disciplinas sob sua responsabilidade.

f) Apoio Técnico e Administrativo

- Preencher o quadro abaixo para levantar o número de servidores diretamente envolvidos com o curso e relacionados com as funções especificadas a seguir, informando sobre a qualificação e regime de trabalho.

Setor	Nº de funcionário			Qualificação	H/Semanais de trabalho
	NM	NS	PG		
EF					20h 40h 44h

Secretaria

Biblioteca

Laboratórios

Pessoal de Campo

Manutenção

Vigias

Outros....

\* Levar em consideração nº de alunos e nº de docentes para a análise

Descrição, análise e recomendações:

Critério: Avaliar a suficiência e a qualificação em sintonia com a função.

g) Corpo discente

- Fornecer as seguintes informações sobre o corpo discente (ano a ano, quando for o caso), no último quinquênio ou desde o início do curso, o que for menor.

- Relação candidatos/vaga;
- Número de alunos envolvidos com Pesquisa e Extensão
- Representação dos alunos nos órgãos colegiados (quais e percentual);
- Centro Acadêmico específico (funcionamento);
- Acompanhamento do egresso (se existe e que tipo);
- Instrumentos institucionais para inserção institucional do aluno.

Descrição, análise e recomendações:

Critério: Analisar os dados, no que couber, frente aos cursos da região.

h) Relações Institucionais (relativas ao último ano)

Analisar, junto aos agentes institucionais, as relações frente às reais necessidades do Curso

- Relação técnico-administrativo/professor;
- Relação aluno/professor;
- Relação aluno/técnico-administrativo;
- Relação aluno/bibliotecário.

Descrição, análise e recomendações:

## 1.7. INFRAESTRUTURA ESPECÍFICA PARA O CURSO

a) Biblioteca de suporte ao curso

- i. Apresentar a política adotada para atualização do acervo de livros e periódicos
- ii. Apresentar a política e facilidade de acesso ao material bibliográfico, fornecendo as seguintes informações:

Horários de atendimento;

Forma de acesso e empréstimo;

Facilidades de reserva;

Qualidade da catalogação e disposição do acervo

- iii. Indicar o suporte aos usuários fornecendo as seguintes informações:

Espaço físico para leitura e trabalho em grupo;

Área física disponível para o acervo;

Serviços e grau de informatização;

Internet de qualidade.

Descrição, análise e recomendações:

#### b) Infraestrutura de Apoio

Relacionar o mais detalhadamente possível os itens a seguir:

Salas de aula (área e capacidade/sala);

Laboratórios Multidisciplinares e Específicos (área, capacidade e equipamentos/laboratório);

Infraestrutura e equipamentos específicos para o curso (Fazenda Experimental, Hospital Veterinário, Setor de Produção, Instalações Agropecuárias e outros);

Salas para professores e Coordenador;

Recursos audiovisuais - tipos e quantidade;

Cantinas, salas de estudo, centro de vivência e sanitários;

Convênios que permitam a utilização de instalações (públicas ou privadas);

Meios de transportes utilizados para a viabilização das atividades do curso (Veículos, seguros de vida, etc.).

Descrição, análise e recomendações:

Critério: Avaliar a adequação da infraestrutura, tendo em vista o número de alunos e horário de funcionamento.

## 2 - DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR - IES

- Verificar/seguir este roteiro quando for necessária a supervisão institucional.

### 2.1. Informações Gerais

Levantar as seguintes informações:

- - Identificação - Denominação e localização
- - Número de cursos oferecidos
- - Número de cursos reconhecidos
- - Total de alunos matriculados em cada curso oferecido
- - Relação candidato/vaga nos cursos oferecidos nos últimos 3 anos
- - Total de concluintes do ano anterior por curso
- - Relação aluno/professor, média da IES
- - Total de professores
- - Distribuição percentual do corpo docente por titulação (graduado, especialista, mestre e doutor)
- - Distribuição percentual do corpo docente por regime de trabalho

### 2.2. Ordenamento jurídico

Levantar a situação dos seguintes documentos:

- - Estatuto
- - Regimento Geral
- - Regulamentos Específicos: setores
- - Situação legal do(s) prédio(s): escrituras, contratos de locação, etc.

### 2.3. Política de Recursos Humanos

Levantar informações sobre:

- i. - Política de Cargos e Salários (Docente e Técnico-Administrativo): enquadramento
- ii. - Política de Capacitação/qualificação do Corpo Docente e Técnico-Administrativo: ações de capacitação e apoio da instituição a participação dos docentes em congressos e simpósios.

Descrição, análise e recomendações:

Critério: PCS aplicado e Política de Capacitação em desenvolvimento (registro dos docentes e técnicos em capacitação).

#### 2.4. Atividades de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão

Levantar informações sobre:

- Projetos de Pesquisa em Desenvolvimento (obrigatórios para universidades);
- Projetos/atividades de Extensão;

Descrição:

Critério: Para universidade: mínimo de 02 projetos de pesquisa por área de conhecimento (resultados totais e ou parciais).

### 3. PARECER CONCLUSIVO E RECOMENDAÇÕES

Resumir a situação do Curso e ou da IES e deixar relacionadas as recomendações sobre as providências, com prazo para atendimento.

---

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso  
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 1c3ab80a

Consulte a autenticidade do código acima em [https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)