

**Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso**

PORTARIA N.º 083/2022/SECITECI/MT

Dispõe sobre critérios e sistemática de elaboração da Análise Técnica de processos para fins de Regulação de Cursos e IES pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino-MT, que requeiram Credenciamento, Recredenciamento, Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos.

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

Art. 1º Instituir sistemática e definição de critérios para Análise Técnica de processos que requeiram Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos Superiores e Credenciamento e Recredenciamento de instituições de Ensino Superior, pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino para fins de Regulação.

Art. 2º O objetivo da Análise Técnica é a verificação do cumprimento dos requisitos legais necessários ao pleito da IES para subsidiar a Comissão de Avaliação, com informações relevantes ao processo de avaliação in loco ou virtual e servir como um dos referenciais básicos para tomada de decisão do CEE-MT.

Art. 3º A análise dos processos terá como base o Roteiro anexo desta Portaria, objetivando a padronização de procedimentos e garantia de qualidade nas análises dos processos.

Art. 4º Os técnicos de regulação ao receber o processo deverão fazer uma revisão na legislação pertinente, inclusive nas normativas internas da IES, para servir de apoio a Análise Técnica.

Art. 5º A Análise Técnica será assinada pelo técnico de regulação que elaborou, após a validação da Coordenadoria de Regulação e Supervisão da Educação Superior.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 14 de julho de 2022.

ANEXO DA PORTARIA N.º 083/2022/SECITECI/MT DE 14 DE JULHO 2022

ROTEIRO A SER SEGUIDO NAS ANÁLISES TÉCNICAS DOS PROCESSOS DE REGULAÇÃO

## INTRODUÇÃO

Análise Técnica é um documento elaborado por técnicos especializados nos processos de regulação da Educação Superior do Sistema Estadual de Ensino. Apresenta análise completa de todo o contexto da solicitação requerida, devendo conter histórico e fundamento legal baseados em informações relevantes. É emitida quando identificada a necessidade de fundamentação formal ou informação específica da área responsável pela matéria e oferece alternativas para tomada de decisão. A Análise Técnica deve ser um documento informativo, esclarecedor, objetivo, sintético e não deve ser opinativo. Nas circunstâncias em que a Análise Técnica precisar ser mais analítica, deverá desenvolver argumentação convincente e circunscrever-se a argumentos pertinentes ao contexto.

## FINALIDADE DESSE ORIENTATIVO

Este documento tem a finalidade de estabelecer um referencial para elaboração de Análises Técnicas por Técnicos da Coordenadoria de Regulação e Supervisão da Educação Superior, nos termos da Resolução Normativa n.º 007/2021/CEE-MT, de processos que requeiram Credenciamento e Recredenciamento de IES e Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos das Instituições do Ensino Superior, do Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso.

**RECOMENDAÇÃO:** Ao iniciar a Análise Técnica recomenda-se fazer uma revisão da legislação pertinente ao pleito do processo.

**PROCESSO:** Identificar o Processo

**INTERESSADO (A):** (Instituição/Câmpus/Núcleo Pedagógico)

**ASSUNTO:** (Credenciamento/ Recredenciamento/ Autorização/ Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento)

**TÉCNICO(A):**

ANÁLISE TÉCNICA: Identificar com numeração seguida de ano e órgão, separados por barra. (Exemplo: 01/2022/CRSES/SEPS/SECITECI)

## 1 - CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E HISTÓRICO DO PROCESSO

1.1 Contextualização: (Denominação e localização, histórico, leis de criação, estrutura, número de atendimento, identificação, número de cursos oferecidos, número de professores e técnicos e outras informações relevantes).

1.1.1 Dados Gerais da IES: (Apresentar quadro com dados gerais)

1.2 Mantenedora: (Nome e endereço)

1.3. Mantida: (Nome e endereço)

1.4 Atos Legais da Instituição: (da criação ao credenciamento/recredenciamento)

1.5 Histórico do Processo:

a) Data de entrada na SECITECI:

b) Data de repasse à SEPS, citando-se o ato:

c) Data de repasse à Coordenação de Regulação:

d) Data de designação ao Técnico (a) para análise:

e) Outros aspectos que possam esclarecer detalhes do trâmite de cada processo.

OBS. No caso de processo baixado em Diligência, citar a data de devolução do processo e de sua volta em atendimento à mesma.

1.6 Descrição do pleito: O que é solicitado, por quem e através de qual instrumento (requerimento, ofício, etc., citando-se a página).

1.7 Caracterização do Curso ou IES: Denominação, habilitação (se for o caso), situação legal, turma regular, diferenciada, modalidade, número de vagas (semestre/ano);

1.8 Atos Publicados: Autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento, com suas respectivas datas de edição e de publicação, além do período de vigência do último ato.

1.9 Informações sobre a aprovação do pleito nas instâncias internas da IES: Citar os atos e as datas de aprovação nos respectivos colegiados da IES.

Observação: Os cursos de Direito, Odontologia, Psicologia e Medicina tem tramitação diferenciada.

## 2 - DESENVOLVIMENTO

2.1. Citar as referências legais necessárias à elaboração do processo, devendo as mesmas coincidir com a Resolução Normativa n.º 007/2021/CEE-MT.

2.2. Citar as referências legais internas e externas necessárias à elaboração do Projeto Pedagógico de Curso como a Resolução Normativa n.º 007/2021/CEE-MT, Diretrizes Curriculares, Resoluções da IES, entre outras pertinentes ao SINAES e ao CEE/MT.

2.3. Descrever sucintamente, item por item, do PPC informando sobre os documentos que constam do processo em acordo com o que pede a legislação de referência, com citação do número das respectivas páginas e realizando a análise, quando couber, com indicações dos aspectos que precisam de atenção da Comissão Avaliadora.

2.3.1 Identificação do Curso: Dados de identificação do curso: nome, habilitação, número de vagas, turno de funcionamento, carga horária total, modalidade, tempo de integralização e outras informações relevantes (conferir se atende a legislação).

2.3.2 Justificativa do curso: (Verificar se contempla a necessidade social do pleito, abrangência regional, se havia previsão no PDI, se teve pesquisa de demanda, se estão descritas as necessidades atuais e potencialidades futuras do mercado de trabalho e se o curso está formando profissionais capazes de atuar no contexto regional).

2.3.3 Objetivos: Citar alguns objetivos mais relevantes e verificar se atende as DCN's.

2.3.4 Perfil de Egresso: Descrever sucintamente o conjunto de aptidões esperadas do profissional e os problemas que o egresso estará capacitado a resolver. Citar algumas competências mais relevantes e verificar se atende as DCN's.

2.3.5 Matriz Curricular: Descrever como está organizada a matriz, distribuição da carga horária, se tem ementa, bibliografia

básica e complementar e outras informações relevantes. Verificar ou solicitar dos avaliadores a análise da ementa para verificar se atendem os objetivos propostos, o perfil de egresso e as Diretrizes Curriculares. Se a bibliografia básica e complementar atende a necessidade da ementa de cada disciplina.

Verificar também se a Matriz atende a legislação pertinente, principalmente o § 3º do art. 93 da Resolução Normativa n.º 007/2021/CEE-MT.

2.3.5.1 Prática Curricular: Verificar se está prevista para os cursos de licenciatura e como será trabalhada. Se atende a legislação pertinente.

2.3.5.2 Curricularização da Extensão: Descrever resumidamente como está organizada e se atende a legislação pertinente.

2.3.5.3 Percentual EaD: Se o curso for presencial verificar se tem horas EaD e como será trabalhada. Se atende a legislação.

2.3.6 Estágio Supervisionado: Citar a regulamentação interna e resumidamente como se dará o estágio e se atende a legislação pertinente, interna e externa.

2.3.7 Trabalho de Conclusão de Curso: Citar a regulamentação interna e descrever resumidamente como está organizado e se atende a legislação interna e externa.

2.3.8 Atividades Complementares: Citar a regulamentação interna e relatar resumidamente como está organizado e se atende a legislação interna e externa.

2.3.9 Avaliação da aprendizagem: Apontar a regulamentação interna e resumidamente como está organizada e se atende a legislação interna e externa.

2.4 Fluxo discente: (Mencionar itens que chamem a atenção como número baixo de matrículas, excesso de evadidos, de reprovados, de trancamentos ou de aprovações, utilização integral das vagas ofertadas e de transferências recebidas, etc.), quantidade de alunos na data da avaliação.

2.5 Corpo docente: Informar se tem plano de carreira instituído, verificar o número de professores afastados, cedidos para outros órgãos ou em cargos de gestão. Certificar a adequação da formação do professor e a disciplina ministrada na graduação. Informar em uma tabela os docentes relacionando o regime de trabalho, carga horária e situação funcional (Efetivo, Interino, Substituto, etc.), indicar graduação, titulação e área de formação da pós-graduação, informar os percentuais de Doutores, Mestres e Especialistas, percentuais de efetivos, interinos, bolsistas e outros vínculos. Ex.:

Professor	Vínculo (Efetivo, Contrato, Bolsa, etc)	Regime de Trabalho/ Carga Horária	Curso de Graduação	Área/Concentração Ms. e Dr.	Disciplinas Ministradas
-----------	---	-----------------------------------	--------------------	--------------------------------	-------------------------

2.6 Dirigentes: Apresentar nomes e portarias de designação dos dirigentes responsáveis pelo Curso, de acordo com a estrutura organizacional da IES, registrando informações sobre os mesmos, de acordo com os currículos que devem estar nos autos. Citar o nome do Coordenador do Curso, a portaria de designação para o exercício da função, existência do currículo Lattes nos autos e breve análise do mesmo para constatar ou não: a formação, a experiência acadêmica e administrativa e a produção intelectual na área do curso).

2.7 Instalações físicas: Descrever as instalações de uso do curso, conforme conste nos autos, citando número de salas, dependências administrativas, sanitários, iluminação, condições de limpeza, observância da legislação para Pessoa com deficiência (PcD), licenças, alvarás, ver se há exigência nas DCNs e outras legislações pertinentes.

2.7.1 Biblioteca Física e Virtual: Na biblioteca física verificar área; espaço físico destinado a estudos individuais e coletivos; regulamento; horário de funcionamento; quadro de pessoal; informatização do acervo; computadores para pesquisa, qualidade da internet, etc. Verificar se há exigência nas DCNs e outras legislações e atentar-se atende as normativas de uso. Para biblioteca virtual ver como é estabelecido o acesso e se existe ajuda ao discente com internet.

Observação. Recomendar aos avaliadores para verificar o acervo nas bibliotecas física e digital, se atendem as bibliografias básicas e complementares do curso (número de títulos e exemplares), incluídos periódicos. Conferir também como a IES viabiliza o acesso do discente a biblioteca digital.

2.7.2 Laboratórios e/ ou salas especiais: (quantidade, área (s), equipamentos e mobiliários (mencionar a existência para verificação in loco ou virtual), quadro de pessoal, regulamentos (ver se há exigência nas DCNs e outras legislações e se atende...)

2.8 Avaliação institucional: Citar o que estiver no processo sobre a existência de mecanismos de autoavaliação institucional, os resultados e a sistematização de ações frente a estes resultados. Se foi feito ENADE e quais ações estabelecidas pela IES para mobilização dos alunos e divulgação dos resultados.

2.9 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.

### 3 - CONCLUSÃO

- a) Constatar a regularidade do processo, frente aos termos legais, fazendo o encaminhamento subsequente;
- b) Relacionar os aspectos que devem merecer atenção da Comissão Avaliadora para a visita in loco ou virtual;
- c) Encaminhar para a Coordenação de Regulação para validação.

Cuiabá, data, mês, ano.

---

Técnico de Regulação (assinatura)

Legislação consultada: Fazer citação com link's da legislação consultada na análise técnica.

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: a262314c**

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)