

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

**1 CONTEXTUALIZAÇÃO DA UNIVERSIDADE** (elaboração pela PROEN)

**1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIVERSIDADE**

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

**1.2 BASE LEGAL**

Atos legais e data de publicação no DOU.

**1.3 PERFIL E MISSÃO DA UNIVERSIDADE**

**1.4 CAMPI/CENTROS**

**1.5 CURSOS OFERECIDOS NO ÂMBITO DA GRADUAÇÃO**

**2 CONTEXTUALIZAÇÃO DO CENTRO** (elaboração pelo Centro/Departamento)

**2.1 IDENTIFICAÇÃO DO CENTRO**

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

**2.2 DADOS SÓCIOECONÔMICOS DA REGIÃO**

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

## 2.3 HISTÓRICO DO CENTRO

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

## 3 CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO (elaboração pelo Centro/Departamento)

### 3.1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

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

### 3.2 HISTÓRICO DO CURSO

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

#### 3.2.1 Relação de candidato-vaga

Incluir os últimos três anos.

#### 3.2.2 Evolução da matrícula e evasão

### 3.3 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

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

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

#### 3.3.2 Auto-avaliação do curso

##### 3.3.2.1 Exposição da metodologia de auto-avaliação

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

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

### 3.3.2.3 Descrição das ações implementadas frente à auto-avaliação

### 3.3.3 Atuação do Coordenador Curso (Chefia do Departamento)

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

### 3.3.4 Objetivos do curso

### 3.3.5 Perfil do egresso

### 3.3.6 Número de Vagas

### 3.3.7 Conteúdos curriculares

#### 3.3.7.1 Matriz curricular

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

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

#### 3.3.7.2 Resumo da carga horária do curso

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

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

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

Por exemplo:

#### 1ª Fase

Disciplina:

Ementa:

### 3.3.8 Metodologia

Descrição dos enfoques para:

#### 3.3.8.1 Organização e desenvolvimento curricular

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

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

### 3.3.9 Atendimento ao discente

#### 3.3.9.1 Descrição de normas e formas de acesso ao curso

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

#### 3.3.9.3 Descrição das formas de assistência aos discentes

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

### 3.3.10 Estímulo a atividades acadêmicas

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

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

### 3.3.12 Atividades Complementares

## 3.4 CORPO DOCENTE

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

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

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

### 3.4.2 Coordenador do curso/Chefe de Departamento

Nome	Formação	Regime de Trabalho	Titulação

	<b>Acadêmica</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	<b>DI</b>	<b>G</b>	<b>E</b>	<b>M</b>	<b>D</b>

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

### 3.4.3 Composição e funcionamento do colegiado de curso ou equivalente

Ver Art. 81 a 84 do Regimento Geral.

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

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

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

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

### 3.4.6 Número de alunos por turma em disciplinas teóricas

### 3.4.7 Número médio de disciplinas por docente

### 3.4.8 Pesquisa e produção científica

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

## 3.5 INSTALAÇÕES FÍSICAS

Descrição numérica e respectiva qualificação.

### 3.5.1 Sala de professores e sala de reuniões

### 3.5.2 Gabinetes de trabalho para professores

### 3.5.3 Salas de aula

### 3.5.4 Acesso dos alunos aos equipamentos de informática

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

### 3.5.6 Registros acadêmicos

### **3.5.7 Livros da bibliografia básica**

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

### **3.5.8 Livros da bibliografia complementar**

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

### **3.5.9 Periódicos especializados, indexados e correntes**

### **3.5.10 Laboratórios especializados**

### **3.5.11 Infra-estrutura e serviços dos laboratórios especializados**

#### **Recomendações:**

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

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

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

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

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

