

11º GRADUAÇÃO EM FOCO 

FLUXO PARA RECEBIMENTO DA VISITA DE AVALIAÇÃO DE CURSO EXTERNA IN LOCO

**ELABORAÇÃO: DIRETORIA DE REGULAÇÃO ACADÊMICA – DRA,
COORDENADORIA PEDAGÓGICA DE MONITORAMENTO – CPMON;
PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL – PEI.**

1. PEI PREENCHE O FORMULÁRIO 1 NO SISTEMA E-MEC COM BASE NAS INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELO CURSO.



2. PEI ABRE PROCESSO E ENVIA AO DEPARTAMENTO

A INSTITUIÇÃO APRESENTA DIVERSAS INFORMAÇÕES E DOCUMENTAÇÕES QUE SÃO DEVIDAMENTE ANALISADAS



PODENDO GERAR DUAS SITUAÇÕES



UMA DILIGÊNCIA SOLICITANDO A COMPLEMENTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES OU DA DOCUMENTAÇÃO



O DESPACHO SANEADOR QUE ENCAMINHA O PROCESSO PARA A FASE DE AVALIAÇÃO IN LOCO

1. PEI PREENCHE O FORMULÁRIO 1 NO SISTEMA E-MEC COM BASE NAS INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELO CURSO.

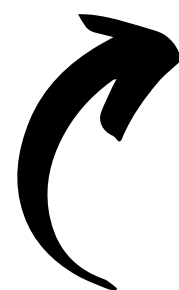


2. PEI ABRE PROCESSO E ENVIA AO DEPARTAMENTO

A INSTITUIÇÃO APRESENTA DIVERSAS INFORMAÇÕES E DOCUMENTAÇÕES QUE SÃO DEVIDAMENTE ANALISADAS



FE É O DOCUMENTO NO QUAL A INSTITUIÇÃO TEM A OPORTUNIDADE DE ATUALIZAR OS SEUS DADOS ANTES DA VISITA



AO INGRESSAR NO INEP, A AVALIAÇÃO É CADASTRADA E, APÓS A DEVIDA ANÁLISE DO FLUXO PROCESSUAL, É ABERTO O **FE** PARA PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES REFERENTES AO ATO AUTORIZATIVO EM QUESTÃO PELA IES.

PODENDO GERAR DUAS SITUAÇÕES



UMA DILIGÊNCIA SOLICITANDO A COMPLEMENTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES OU DA DOCUMENTAÇÃO



O DESPACHO SANEADOR QUE ENCAMINHA O PROCESSO PARA A FASE DE AVALIAÇÃO IN LOCO

2.1 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO 2 (COM INFORMAÇÕES PRINCIPALMENTE DO PPC)

O PEI TEM 15 DIAS PARA PREENCHER NO SISTEMA E-MEC

2.2 ANEXAR O PPC COM EMENTAS AO PROCESSO

2.3 PREENCHER PLANILHA COM INFORMAÇÕES DOS DOCENTES

CADA DOCENTE DEVE FICAR RESPONSÁVEL POR REUNIR A DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE SUA EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA E FORA DELA

2.4 LER OS DOCUMENTOS

A) INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

D) ROTEIRO: "PROTOCOLO PARA RECEBIMENTO DE COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO"

B) GUIA DE BOAS PRÁTICAS DE AVALIAÇÃO

E) PDI DA INSTITUIÇÃO

C) MANUAL DE GEOLOCALIZAÇÃO

F) IDENTIFICAR O PPI DENTRO DO PDI (PÁGINAS 105 A 130)

3. DEPARTAMENTO SE PREPARA PARA A VISITA



3.1 FORMA COMISSÕES PARA JUNTAR A DOCUMENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO



3.2 CRIA AS PASTAS NO DRIVE PARA SEREM COMPARTILHADAS COM A COMISSÃO DO INEP



3.3 CRIA O SUMÁRIO DA DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA NA PASTA A SER DISPONIBILIZADA AOS AVALIADORES



3.4 DOCUMENTAR AS PASTAS COM AS EVIDÊNCIAS DOCUMENTAIS QUE COMPROVAM O ATENDIMENTO DE CADA INDICADOR DE ACORDO COM O CRITÉRIO DE ANÁLISE DO CONCEITO A SER ATINGIDO



3.5 REALIZA TESTES PRÉVIOS NOS PROGRAMAS DE VIDEOCONFERÊNCIA E NOS SISTEMAS DE TRANSFERÊNCIAS DE ARQUIVOS



3.6 DEFINE A AGENDA JUNTO AOS AVALIADORES EM CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES DO CURSO.

3.8 NDE DEVE PREPARAR O RELATÓRIO DE ADEQUAÇÃO BIBLIOGRÁFICA DO CURSO EM CONFORMIDADE COM O PPC E EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS



3.10 O CURSO DEVE SELECIONAR CERCA DE 10 ALUNOS PARA PARTICIPAREM DA REUNIÃO COM OS AVALIADORES



3.14 RELATÓRIOS COM FOTOS DA ESTRUTURA FÍSICA



3.15 PLANO DE AÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)



3.19 CAPACITAR OS PARTICIPANTES PARA USO DO TEAMS



3.16 PLANO DE AÇÃO DO COORDENADOR DO CURSO.