

PORTARIA Nº. 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 normatizados 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 nº. 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 Formação	Básica	de Área de Profissional	de	Formação
-----------	------	------------------	--------	----------------------------	----	----------

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*	de		Área de formação geral	básica	Área Profissional	de formação
	Qtde.	%				
	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	de Área/Concentração Ms. e Dr.	Disciplinas Ministradas
-----------	--------------------	--------------------------------	-------------------------

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 funcionário	de Qualificação	H/Semanais trabalho	de
EF	NM	NS	PG	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 docente

- Fornecer as seguintes informações sobre o corpo docente (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://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)