



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº XX, DE XXXX DE 2020.

Esta IN trata dos procedimentos referentes à organização do *Campus Sertão* para a visita *in loco* da comissão de avaliação do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) quando do reconhecimento ou renovação de reconhecimento de curso e da preparação dos estudantes para a realização do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), ambos instrumentos previstos no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES)

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1 Na visita *in loco* serão averiguados os documentos e as evidências das três dimensões: Dimensão 1 (Organização Didático-Pedagógica); Dimensão 2 (Corpo Docente e Tutorial) e a Dimensão 3 (Infraestrutura). A partir da visita será gerado o Conceito do Curso (CC). O cálculo utilizado para obter o CC considera pesos atribuídos às três dimensões do instrumento de avaliação.

Art. 2 O ENADE é uma das avaliações que compõem o SINAES, criado pela [Lei nº. 10.861/2004](#). A realização do ENADE abrangerá a aplicação dos seguintes instrumentos: prova, questionário do estudante, questionário de percepção de prova e questionário do coordenador de curso¹.

CAPÍTULO II DA PREPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO PARA A VISITA *IN LOCO*

Art. 3 O início dos procedimentos da visita *in loco* ocorre com o contato prévio da comissão avaliadora com a coordenação do curso, por meio dos dados informados no sistema eletrônico e-MEC. Neste momento a Diretoria de Ensino (DE), a Diretoria de

¹ Fonte: <http://portal.inep.gov.br/perguntas-frequentes4> Acesso em 02/04/2019.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

Desenvolvimento Institucional (DDI) e o coordenador do curso deverão atentar para os documentos mínimos necessários por dimensão (ANEXO I), fluxograma (ANEXO II) e as ações previstas (ANEXO III) desta IN.

Parágrafo único: Após o agendamento da visita é de praxe que ocorra envio, por parte dos avaliadores, do roteiro de visita *in loco* que apresentará a agenda das reuniões com a gestão do *Campus*, gestão do curso², docentes (colegiado), Comissão Própria de Avaliação (CPA) e os discentes do curso, assim como as visitas à Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA), biblioteca e outros setores. O roteiro também poderá apresentar algumas demandas específicas (dados institucionais, preenchimento de tabelas e ainda solicitação de outros documentos/evidências).

Art. 4 Após a definição da data da visita *in loco* serão realizadas, resumidamente, pelo menos três ações, igualmente descritas no Anexo II:

I - Reunião geral³: A finalidade da reunião geral é realizar um planejamento conjunto das ações para a visita *in-loco* com a participação dos setores, buscando entre outros aspectos descentralizar e desburocratizar ações ao atribuir diretamente aos setores determinadas responsabilidades.

II - Oficina de organização do currículo Lattes: A DE realizará a divulgação da data e horário da oficina sobre a organização do currículo Lattes, conforme a [IN IFRS/Campus Sertão nº 01/2019](#).

III - Organização da sala dos avaliadores: A DE em parceria com a coordenação do curso em avaliação serão os responsáveis pela organização da sala onde a comissão avaliadora será instalada. A sala, de uso exclusivo dos avaliadores, terá os itens mínimos: a) dois

² Entende-se por gestão do curso: coordenador, coordenador-substituto e o Núcleo Docente Estruturante (NDE).

³ A participação na reunião geral será mediante convocação do Diretor-Geral do *Campus Sertão* com a presença de pelo menos as seguintes representações: coordenador do curso e coordenador-substituto; NDE; coordenador da CPA, servidor técnico-administrativo em educação responsável pelo apoio aos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento, Diretor de Ensino e Coordenador Geral de Ensino; Coordenador do Departamento de Extensão (DEX); Coordenador do Departamento de Pesquisa e Inovação (DPPI); Diretor do DDI; Coordenador do Departamento de Assistência Estudantil (DAE); Coordenador CRA; Bibliotecário; Coordenador da Infraestrutura, Coordenador da Tecnologia da Informação (TI), Coordenador do Departamento de Produção Agropecuária (DPA), Coordenador do Núcleo de Ensino à Distância (NEAD), quando necessário.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

computadores conectados à rede de internet; b) telefone; c) mesas e armários; d) ar-condicionado; e) documentos comprobatórios solicitados pela comissão e/ou conforme os indicadores do instrumento de avaliação dos cursos superiores em vigor.

Parágrafo único: Deverá ser designado pela Direção Geral um técnico da área de tecnologia da informação para ser plantonista nos dias de visita *in loco*, assessorando na preparação para a visita e desinstalação dos equipamentos da sala.

Art. 5 Tendo em vista que todos os setores podem ser visitados, nos dias da visita *in loco*, os coordenadores de setores, departamentos e/ou responsáveis, devem estar presentes na instituição visando possibilitar aos avaliadores as melhores condições para verificação das informações postadas no formulário eletrônico.

Parágrafo único: Na ausência do coordenador do setor este deve designar outro servidor para prestar as informações necessárias.

Art. 6 A avaliação da comissão, a validação da nota atribuída pelos avaliadores ao curso ou a interposição de recursos ocorrerá em reunião com a presença do Coordenador do Curso, integrantes do NDE, Diretor de Ensino, Diretor do DDI e Diretor-Geral do *Campus Sertão*.

CAPÍTULO III

DA PREPARAÇÃO PARA O ENADE

Art. 7 O processo de inscrição e acompanhamento dos estudantes habilitados para o ENADE é realizado pela coordenação do curso com a assessoria do Departamento de Avaliação Institucional do IFRS.

Art. 8 Em relação à preparação para o preenchimento do questionário do estudante, serão organizados momentos específicos pela coordenação do curso e NDE, em conjunto com a DE/CGE, tendo em vista a oferta de embasamento sobre o ambiente de ensino-aprendizagem, organização do curso, do currículo e da atividade docente⁴. A preparação para essa etapa será conforme ANEXO V.

⁴ Fonte: <http://enadeies.inep.gov.br/enadeles/enadeResultado/> Acesso em 02/04/2019.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

Art. 9 Visando melhorar o preenchimento do questionário de percepção de prova, o Núcleo de Integração Ensino, Pesquisa e Extensão (NIEPE) de Linguagens deverá ofertar oficinas em conjunto com o Coordenador do Curso.

CAPÍTULO IV

AÇÕES COMUNS DE PREPARAÇÃO PARA VISITA *IN LOCO* E ENADE

Art. 10 Para fins de reconhecimento e renovação de reconhecimento o coordenador/a deverá apropriar-se do instrumento de avaliação de cursos superiores e também, juntamente com a DE, preparar os documentos e evidências referentes a cada um dos indicadores, conforme anexos desta IN.

Parágrafo único: No ANEXO IV estão descritas ações permanentes para os processos de avaliação.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 Os casos omissos serão deliberados pela DDI, DE e Direção-Geral do IFRS - *Campus Sertão* em conjunto com o Departamento de Avaliação Institucional do IFRS.

Art. 12 Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

Sertão/RS, xx de xxxx de 2020.

Odair José Spenthof
Diretor-geral do IFRS - *Campus Sertão*
Portaria nº 319/2016



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

ANEXO I

Lista de documentos mínimos por dimensão e indicadores de avaliação

DIMENSÕES	INDICADORES	DOCUMENTOS/EVIDÊNCIAS
Dimensão 1 - Organização Didático Pedagógica	1.1 Políticas institucionais no âmbito do curso	(Servidores)
		<ol style="list-style-type: none">1. Lei nº 8.112 de 19902. Lei nº 11.091 de 20053. Lei nº 12.772 de 20124. Portaria SETEC nº 17 de 20165. Portaria SETEC nº 31 de 20176. Instrução Normativa IFRS nº 003 de 20147. Resolução IFRS nº 82 de 20118. Resolução IFRS nº 81 de 20149. Resolução IFRS nº 114 de 201410. Resolução IFRS nº 115 de 201411. Resolução IFRS nº 97 de 201412. Resolução IFRS nº 021/201913. Plano Anual de Capacitação do IFRS - 201914. Plano Anual de Capacitação do <i>Campus Sertão</i> - 201915. Reconhecimento de Saberes e Competências
		(Instituição)
		<ol style="list-style-type: none">1. Lei nº 11.892/20082. Portaria nº 04/20093. Portaria SETEC nº 129/20094. Resolução nº 7/2009 - Estatuto IFRS5. Resolução IFRS nº 27/2017- Estatuto IFRS6. Regimento Geral do IFRS7. Regimento Interno do Conselho Superior do IFRS8. Regimento Interno do Colégio de Dirigentes do IFRS



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

		<p>9. CONTEXTUALIZAÇÃO (Documento editável, para auxiliar na elaboração do relatório de avaliação)</p>
		<ol style="list-style-type: none">1. Plano de Desenvolvimento Institucional do IFRS (2019 - 2023)2. Portaria nº 1.308/2016 – Recredenciamento do IFRS3. Plano de Desenvolvimento Institucional do IFRS (2014 - 2018)4. Plano de Desenvolvimento Institucional do IFRS (2009 - 2013)
		<ol style="list-style-type: none">1. Organização Didática do IFRS2. Resolução IFRS nº 054/2016 – Regulamenta o uso do Nome Social3. Resolução IFRS nº 071/2016 – Regulamento de Direitos e Deveres dos Estudantes do IFRS4. Regulamento Disciplinar do IFRS/Campus Sertão
		<ol style="list-style-type: none">1. Planos de Ação do IFRS:<ul style="list-style-type: none">• Ano: 2019• Ano: 2018• Ano: 2017• Ano: 20162. Plano de contingência TI - <i>Campus Sertão</i> OBS: As cópias digitais dos Planos de Ação do IFRS anteriores ao ano de 2016 estão disponíveis no formato digital e salvas na respectiva pasta.
		<ol style="list-style-type: none">1. Quantitativo de docentes e técnicos-administrativos lotados no IFRS/<i>Campus Sertão</i>2. Organograma do IFRS – <i>Campus Sertão</i>3. Regimento Complementar do IFRS – <i>Campus Sertão</i>4. Regimento Interno do Conselho de <i>Campus</i>5. Regimento Interno dos Núcleos de Integração do Ensino, Pesquisa e Extensão - NIEPES6. Relação dos NIEPES7. Ações dos núcleos de ações afirmativas do <i>Campus Sertão</i>
		<ol style="list-style-type: none">1. Relação dos cursos autorizados no IFRS/<i>Campus Sertão</i> e número de estudantes matriculados por curso (Atualização)2. Calendários acadêmicos do IFRS/<i>Campus Sertão</i>
		<ol style="list-style-type: none">1. Projetos de ensino2. Projetos de pesquisa3. Projetos de extensão



Ministério da Educação
 Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
 Campus Sertão

<p>1.2 Objetivos do curso</p>	<p>1. Resoluções referentes ao PPC. 1.1 <u>Projeto Pedagógico do Curso</u> 2. Relatório de Desenvolvimento Institucional submetido para autorização de funcionamento do curso</p>
<p>1.3 Perfil profissional do egresso</p>	
<p>1.4 Estrutura curricular Disciplina de LIBRAS obrigatória para licenciaturas e para Fonoaudiologia, e optativa para os demais cursos (Decreto nº 5.626/2005).</p>	
<p>1.5 Conteúdos curriculares</p>	
<p>1.6 Metodologia</p>	<p>1. Projeto Pedagógico do Curso 2. Viagens técnicas 3. Documentos referentes às programações de Simpósios, Semanas Acadêmicas... 4. Link para redes sociais</p>
<p>1.7 Estágio curricular supervisionado Obrigatório para cursos cujas DCN preveem o estágio supervisionado. NSA para cursos que não contemplam estágio no PPC (desde que não esteja previsto nas DCN)</p>	<p>1. Projeto Pedagógico do Curso 2. Locais de estágio</p>
<p>1.8 Estágio curricular supervisionado - relacionado com a rede de escolas da educação básica – Obrigatório para licenciaturas. NSA para demais cursos.</p>	<p>1. Estágio I - Observação (Somente cópia impressa/original)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relatórios de estágio • Parecer avaliativo / Ficha de frequência / Ficha de acompanhamento e avaliação <p>1. Estágio II - Monitoria (Somente cópia impressa/original)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ata e fichas de avaliação / Fichas de frequência no estágio • Relatórios de estágio
<p>1.9 Estágio curricular supervisionado - relação teoria</p>	



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

	e prática. Obrigatório para licenciaturas. NSA para demais cursos.	
	1.10 Atividades complementares	<ol style="list-style-type: none">1. Projeto Pedagógico do Curso2. Editais de disciplinas extracurriculares. (Últimos 3 anos)3. Estágio não obrigatório
	1.11 Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC)	<ol style="list-style-type: none">1. Projeto Pedagógico do Curso2. Trabalhos de conclusão de curso (TCC) (Somente cópia impressa)<ul style="list-style-type: none">• Ficha final de avaliação do TCC• Ficha individual de avaliação do TCC• Ficha de frequência dos encontros de orientação• Trabalho de conclusão de curso
	1.12 Apoio ao discente	<ol style="list-style-type: none">1. Política de Ações Afirmativas do IFRS e Res. nº 30/20152. Regulamento dos Núcleos de Ações Afirmativas (NAAfs) do IFRS3. Regulamento dos Núcleos de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABIs) do IFRS4. Regulamento dos Núcleos de Atendimento as Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNEs) do IFRS5. Regulamento dos Núcleos de Estudos e Pesquisas em Gênero e Sexualidade (NEPGs)6. Checklist acessibilidade do IFRS – <i>Campus Sertão</i>7. Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 10/2015 – Regulamenta a atuação do Centro Tecnológico de Acessibilidade (CTA) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) (CTA)8. Resolução IFRS nº 030 de 2015 - Inclusão de cotas para negros, indígenas e pessoas com deficiência nos processos de seleção dos Programas de Pós-Graduação <i>Lato e Stricto Sensu</i> do IFRS
		<ol style="list-style-type: none">1. Decreto PNAES2. Política de Assistência Estudantil do IFRS3. Regimento do Grupo de Trabalho Permanente em Assistência Estudantil do IFRS4. Instrução Normativa PROEN nº 05 de 2015 - Programa de Benefícios estudantis5. Plano estratégico de permanência e êxito do IFRS6. Relatório do programa de benefícios estudantis (2016/2019)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

		<ol style="list-style-type: none">1. Relação de projetos de monitoria acadêmica aos estudantes do IFRS/<i>Campus Sertão</i>2. Programação de início do ano letivo 2019 (acolhida dos calouros e atividades de nivelamento)3. Memorando Departamento de Assistência Estudantil (atendimentos aos estudantes LCBIO)4. <u>Estatuto do Centro Acadêmico da Biologia de Sertão (CABS)</u>5. Guia do estudante 2019-1
	1.13 Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa	<ol style="list-style-type: none">1. Programa de autoavaliação do IFRS2. Regimento da Comissão Própria de Avaliação Institucional do IFRS3. Relatórios de Auto Avaliação institucional. Período:
		<ol style="list-style-type: none">1. Comissão Própria de Avaliação do IFRS - <i>Campus Sertão</i><ul style="list-style-type: none">• Portarias• Atas• Relatórios. Período: últimos 3 anos
	1.14 Atividades de tutoria. Exclusivo para cursos na modalidade a distância e para cursos presenciais que ofertam disciplinas	A definir.
	1.15 Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria Exclusivo para cursos na modalidade a distância e para cursos presenciais que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016).	A definir.
	1.16 Tecnologias de Informação e Comunicação	<ol style="list-style-type: none">1. <u>Projeto Pedagógico do Curso</u>2. <u>Link para redes sociais</u>



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

(TIC) no processo ensino-aprendizagem	
1.17 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Exclusivo para cursos na modalidade a distância e para cursos presenciais que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância.	A definir.
1.18 Material didático. NSA para cursos presenciais que não contemplam material didático no PPC.	A definir.
1.19 Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem	<ol style="list-style-type: none">1. Projeto Pedagógico do Curso2. Resolução IFRS nº 036/2014 - prova substitutiva3. IN IFRS 001/2017 - Recuperação Paralela4. Horário de atendimento dos professores aos estudantes (Somente cópia impressa)
1.20 Número de vagas	<ol style="list-style-type: none">1. Projeto Pedagógico do Curso2. Vagas ofertadas e matrículas efetuadas3. Relação dos estudantes matriculados no curso
1.21 Integração com as redes públicas de ensino. Obrigatório para licenciaturas. NSA para os cursos que não contemplam integração com as redes públicas de ensino no PPC.	<ol style="list-style-type: none">1. Projeto Pedagógico do Curso2. Relatórios de projetos de extensão que evidenciam integração com as redes públicas de ensino3. Oficinas com escolas
1.22 Integração do curso com o sistema local e regional de saúde (SUS).	Atualmente o IFRS – <i>Campus Sertão</i> não oferta cursos na área da saúde, por isso, não elencamos os documentos/evidências relativos a este indicador.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

	Obrigatório para cursos da área da saúde que contemplam, nas DCN e/ou no PPC, a integração com o sistema local e regional de saúde/SUS.	
	1.23 Atividades práticas de ensino para áreas da saúde Obrigatório para cursos da área da saúde que contemplam, nas DCN e/ou no PPC, a integração com o sistema local e regional de saúde/SUS.	Atualmente o IFRS – <i>Campus</i> Sertão não oferta cursos na área da saúde, por isso, não elencamos os documentos/evidências relativos a este indicador.
	1.24 Atividades práticas de ensino para licenciaturas Obrigatório para licenciaturas. NSA para os demais cursos	<ol style="list-style-type: none">1. Projeto Pedagógico do Curso2. Comprovantes de aulas práticas3. *Práticas de elaboração de planos de aula:4. *Planos de ensino <p>* Somente cópia impressa/original</p>



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

DIMENSÕES	INDICADORES	DOCUMENTOS/EVIDÊNCIAS
Dimensão 2 - Corpo Docente	2.1 Núcleo Docente Estruturante – NDE	<ol style="list-style-type: none">1. Projeto Pedagógico do Curso2. Regulamento do NDE3. Portarias NDE4. Atas do NDE (somente impresso)
	2.2 Equipe multidisciplinar Exclusivo para cursos na modalidade a distância e para cursos presenciais que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância.	A definir com o NEAD.
	2.3 Atuação do coordenador	<ol style="list-style-type: none">1. Resolução nº 101/2014 Atribuições Coordenador de Curso2. Portarias do coordenador de curso3. Relatório CPA4. Coordenação de curso - documentos enviados e recebidos (Somente cópia impressa)5. Plano de ação da coordenação do curso
	2.4 Regime de trabalho do coordenador de curso	<ol style="list-style-type: none">1. Plano de Trabalho Docente do Coordenador do Curso
	2.5 Corpo docente: titulação	<ol style="list-style-type: none">1. Descrição dos componentes curriculares com vinculação dos docentes2. Formulário E-MEC3. Planilha de atributos docentes (Submetida no E-MEC)4. Planilha de atributos docentes (Atualizada)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

		<p>5. Planos de Ensino do semestre vigente (Somente cópia impressa. Os Planos de Ensino anteriores ao atual semestre estão arquivados na Coordenadoria de Registros Acadêmicos, podendo ser solicitados).</p> <p>6. Currículo lattes (disponíveis no fichário).</p>
2.6 Regime de trabalho do corpo docente do curso		<p>1. Plano de trabalho docente. (Somente cópia impressa. Os Planos de Trabalho Docente anteriores ao atual semestre estão arquivados na Diretoria de Ensino, podendo ser solicitados).</p>
2.7 Experiência profissional do docente. Excluída a experiência no exercício da docência superior. NSA para cursos de licenciatura.		<p>Currículo lattes (disponíveis no fichário).</p>
2.8 Experiência no exercício da docência na educação básica		<p>Currículo lattes (disponíveis no fichário).</p>
2.9 Experiência no exercício da docência superior		<p>Currículo lattes (disponíveis no fichário).</p>
2.10 Experiência no exercício da docência na educação a distância NSA para cursos totalmente presenciais.		<p>Currículo lattes (disponíveis no fichário).</p>
2.11 Experiência no exercício da tutoria na educação a		<p>Currículo lattes (disponíveis no fichário).</p>



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

	distância NSA para cursos totalmente presenciais.	
	2.12 Atuação do colegiado de curso ou equivalente	<ol style="list-style-type: none">1. Projeto Pedagógico do Curso2. Regulamento do Colegiado do Curso3. Portarias do Colegiado de Curso4. Atas do Colegiado do Curso (Somente cópia impressa)
	2.13 Titulação e formação do corpo de tutores do curso NSA para cursos totalmente presenciais.	<ol style="list-style-type: none">1. Currículo lattes (disponíveis no fichário).
	2.14 Experiência do corpo de tutores em educação a distância. Exclusivo para cursos na modalidade a distância e para cursos presenciais que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância	<ol style="list-style-type: none">1. Currículo lattes (disponíveis no fichário).
	2.15 Interação entre tutores (presenciais – quando for o caso – e à distância), docentes e coordenadores de curso a distância Exclusivo para cursos na modalidade a distância e para cursos presenciais que ofertam	<ol style="list-style-type: none">1. Currículo lattes (disponíveis no fichário).



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

	disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância	
	2.16 Produção científica, cultural, artística ou tecnológica	1. Currículo lattes (disponíveis no fichário).



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

DIMENSÕES	INDICADORES	DOCUMENTOS/EVIDÊNCIAS
Dimensão 3 Infraestrutura	3.1 Espaço de trabalho para docentes em tempo integral	<ol style="list-style-type: none">1. Plano Diretor de Infraestrutura2. Portaria da Comissão de Estudos sobre o Plano Diretor do IFRS/<i>Campus Sertão</i>3. Planta dos prédios4. Espaço de trabalho da coordenadora de curso e professores
	3.2 Espaço de trabalho para o coordenador	<ol style="list-style-type: none">1. Espaço de trabalho da coordenadora e dos professores2. Relação das salas utilizadas pelo curso
	3.3 Sala coletiva de professores	
	3.4 Salas de aula	
	3.5 Acesso dos alunos a equipamentos de informática	<ol style="list-style-type: none">1. Regulamento geral dos laboratórios2. Relação dos laboratórios3. Relação dos equipamentos dos laboratórios4. Informações gerais sobre os laboratórios
	3.6 Bibliografia básica por Unidade Curricular (UC)	<ol style="list-style-type: none">1. Regimento interno do Sistema de Bibliotecas do IFRS2. Fluxo para aquisição de material bibliográfico no IFRS3. Normas para cobrança de multas em atraso4. Política de formação e desenvolvimento de coleções das bibliotecas do IFRS5. Relatório por Unidade Curricular (UC) geral6. Relatório por Unidade Curricular (UC) geral - Elaborado pelo NDE7. Relatórios gerais - biblioteca digital (Somente cópias digitais na pasta).
	3.7 Bibliografia complementar por Unidade Curricular (UC)	



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

3.8 Laboratórios didáticos de formação básica	Descrito no item 3.5
3.9 Laboratórios didáticos de formação específica	Descrito no item 3.5
3.10 Laboratórios de ensino para a área de saúde. Obrigatório para os cursos da área de saúde, desde que contemplado no PPC e nas DCN. NSA para os demais cursos.	Atualmente o IFRS – <i>Campus Sertão</i> não oferta cursos na área da saúde, por isso, não elencamos os documentos/evidências relativos a este indicador.
3.11 Laboratórios de habilidades Obrigatório para os cursos da área de saúde, desde que contemplado no PPC. NSA para os demais cursos	Atualmente o IFRS – <i>Campus Sertão</i> não oferta cursos na área da saúde, por isso, não elencamos os documentos/evidências relativos a este indicador.
3.12 Unidades hospitalares e complexo assistencial conveniados Obrigatório para os cursos da área de saúde, desde que contemplado no PPC. NSA para os demais cursos.	Atualmente o IFRS – <i>Campus Sertão</i> não oferta cursos na área da saúde, por isso, não elencamos os documentos/evidências relativos a este indicador.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

	3.13 Biotérios Obrigatório para os cursos da área de saúde, desde que contemplado no PPC. NSA para os demais cursos.	Atualmente o IFRS – <i>Campus Sertão</i> não oferta cursos na área da saúde, por isso, não elencaremos os documentos/evidências relativos a este indicador.
	3.14 Processo de controle de produção ou distribuição de material didático (logística) NSA para cursos presenciais que não contemplam material didático no PPC.	A definir.
	3.15 Núcleo de práticas jurídicas: atividades básicas e arbitragem, negociação, conciliação, mediação e atividades jurídicas reais. Obrigatório para Cursos de Direito, desde que contemplado no PPC. NSA para os demais cursos	Atualmente o IFRS – <i>Campus Sertão</i> não oferta o curso de Direito, por isso, não elencaremos os documentos/evidências relativos a este indicador.
	3.16 Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)	<ol style="list-style-type: none">1. Regimento do Comitê de Ética em Pesquisa no IFRS2. Portaria atual do Comitê de Ética em Pesquisa no IFRS3. SIsGen
	3.17 Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA) Obrigatório para todos os cursos que contemplem no	<ol style="list-style-type: none">1. Regimento da Comissão de Ética no Uso de Animais do IFRS2. Portaria atual da Comissão de Ética no Uso de Animais3. Extrato de Parecer nº 63/20144. SIsGen



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

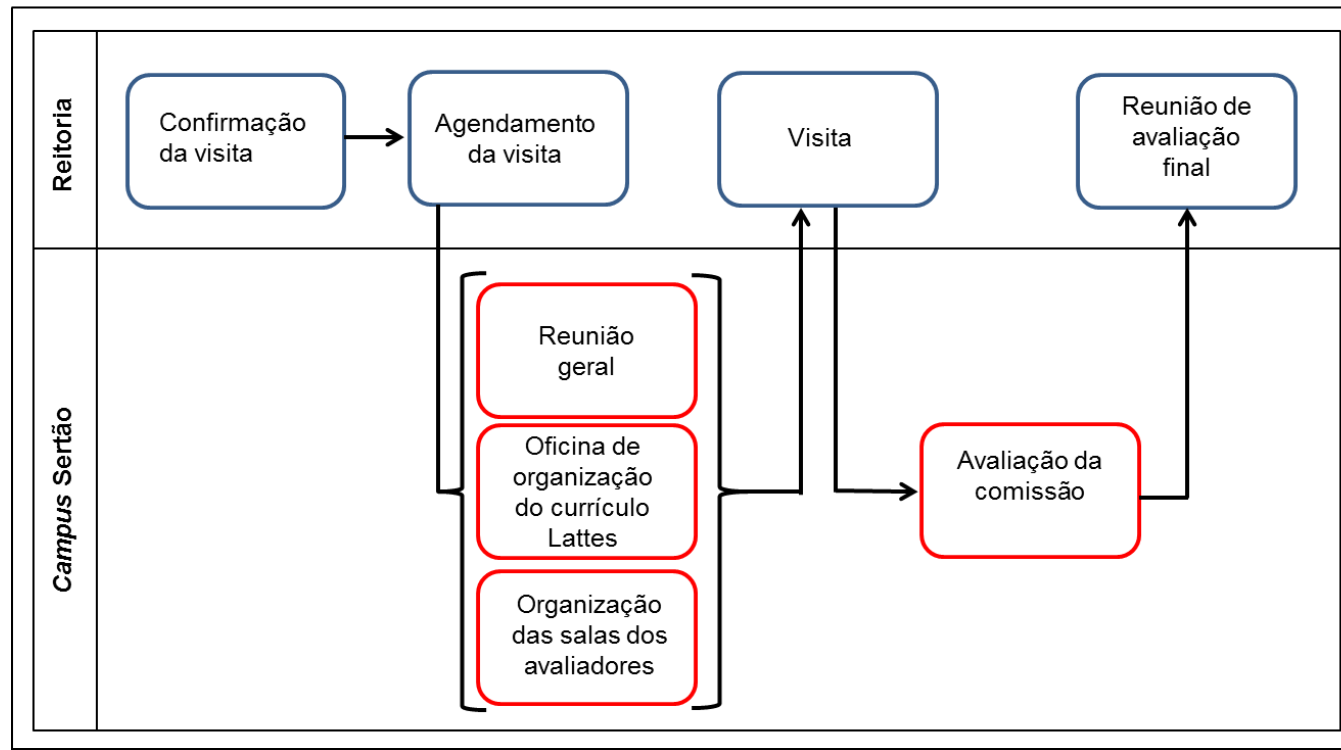
	PPC a utilização de animais em suas pesquisas.	5. Print da página do CEUA IFRS/ <i>Campus Sertão</i>
	3.18 Ambientes profissionais vinculados ao curso. Exclusivo para cursos a distância com previsão no PPC de utilização de ambientes profissionais.	A definir.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

ANEXO II

FLUXOGRAMA DE OPERACIONALIZAÇÃO DA VISITA *IN LOCO*





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

ANEXO III

Quadro 1 - Relação de documentos básicos a serem entregues na Diretoria de Ensino

Setor	Relação de documentos básicos a serem entregues na Diretoria de Ensino
Coordenador e NDE	<ul style="list-style-type: none">• Portarias dos coordenadores de curso (todas)• Plano Anual de Ação do Coordenador do curso• Relatório Anual de Ação do Coordenador do curso⁵
	<ul style="list-style-type: none">• Portarias e atas do NDE do curso. Obs: Orienta-se, pelo menos, duas reuniões anuais do NDE.
	<ul style="list-style-type: none">• Portarias e atas do colegiado do curso. Obs: Orienta-se, pelo menos, duas reuniões anuais do Colegiado do Curso.
	<ul style="list-style-type: none">• Registro das atividades realizadas no curso, especialmente, as viagens e momentos fora de sala de aula, por meio de fotografias, relatos e postagem nas redes sociais. Outro aspecto a ser registrado são as metodologias ativas. Obs: Dentro das possibilidades, manter um acervo impresso e digital das fotos do curso.
CRA	<ul style="list-style-type: none">• Relação de cursos ofertados e o nº de alunos por curso• Planos de ensino de todos os componentes curriculares por semestre do curso em avaliação
CGP	<ul style="list-style-type: none">• Declaração de vínculo de cada um dos professores do curso• Nº de docentes (efetivo e substituto)• Nº de TAES• Plano de capacitação anual dos servidores e ações realizadas por ano (últimos 3 anos)• Atualizações referentes ao Plano de carreira dos docentes e TAES
Ensino	<ul style="list-style-type: none">• Relação de projetos e bolsistas• Recurso financeiro envolvido (fomento externo e interno)• Relação de estudantes do curso (últimos 3 anos) que participam de projetos
Pesquisa	<ul style="list-style-type: none">• Relação de projetos e bolsas• Recurso financeiro envolvido (fomento externo e interno)• Relação de estudantes do curso (últimos 3 anos) que participam de projetos
Extensão	<ul style="list-style-type: none">• Relação de projetos e bolsas• Recurso financeiro envolvido (fomento externo e interno)• Relação de estudantes do curso (últimos 3 anos) que participam de projetos• Convênios da IES que contemplem as atividades do curso avaliado - deve ser incluída a documentação existente no Campus referente a convênios ou estágios que se relacionem as atividades do curso

⁵ Observando entre outros aspectos as atividades concluídas, em andamento, não realizadas ou canceladas.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

Núcleos de Ações Afirmativas (NAAf)	<ul style="list-style-type: none">Relatórios de Ações do NAPNE, NEABI, NEPGE ou do NAAf
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none">Relatório geral do acervoRelatório das referências por componente curricularRelatório de usuáriosAtualizações dos documentos oficiais (resoluções, portarias, política, etc)
DI	<ul style="list-style-type: none">Relação de laboratórios geral e específico do cursoPlanos de ação por ano
TI	<ul style="list-style-type: none">Plano de contingência
Patrimônio	<ul style="list-style-type: none">Relação de equipamento de cada um dos laboratórios
Infraestrutura	<ul style="list-style-type: none">Atualizações referentes às Plantas/projetos de todos os prédios utilizados pelo curso em avaliação
Departamento de Assistência Estudantil	<ul style="list-style-type: none">Informações sobre o Programa de assistência estudantil (Benefícios e ações universais)Informações sobre o acompanhamento pedagógico realizado (ações/projetos)
CPA	<ul style="list-style-type: none">CPA – Relatórios de avaliaçãoPortarias
CGE	<ul style="list-style-type: none">Horário de atendimento dos professores aos estudantes
DE	<ul style="list-style-type: none">Plano de trabalho docente homologadosAtualização das informações no site: professores, horários, informações dos cursos...
Coordenação do curso	<ul style="list-style-type: none">Plano de açãoDocumentos e evidências das ações realizadasAtas NDEAtas colegiadoPortarias NDEPortarias ColegiadoFotos/RegistrosPlanos de aula dos docentes do cursoLicenciatura: Planos de aula dos estudantesRelatórios de estágios (ficha de avaliação, etc)Documento que comprovem o acompanhamento dos docentes nos estágios supervisionadosDocumento que comprovem a relação com as demais redes de ensinoTCC



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

ANEXO IV

Ações permanentes para avaliação de cursos de graduação

Ações	Responsáveis	Período
a) Realizar visita orientada na biblioteca com os estudantes ingressantes, visando compreender os procedimentos para utilização do acervo.	Coordenador do curso e docentes do primeiro semestre letivo	Fevereiro
b) Preparar momento com orientações gerais da instituição para os estudantes ingressantes. Incluindo apresentação do site, sistemas acadêmicos e ambientes virtuais de aprendizagem.	Coordenador do curso e NDE	Fevereiro
c) Realizar visita nos diferentes setores com os estudantes ingressantes.	DDI	Fevereiro ou agosto
d) Atividades de nivelamento com os estudantes ingressantes.	Niepe de Linguagens, Matemática e correlato ao curso.	Fevereiro e março Julho e agosto
e) Mobilizar os estudantes e servidores para realização da avaliação institucional, bem como para apreciação dos relatórios e acompanhamento das melhorias realizadas divulgadas pela CPA Local.	CPA e coordenador	Conforme cronograma da CPA
f) Promover a troca de experiências acadêmicas e integração entre os cursos através da participação no Sertão Aplicado, evento realizado anualmente, em que ocorrem apresentações dos projetos realizados no ensino, na pesquisa e na extensão, espaço propício para conhecimento.	DE	Outubro
g) Realizar momento de recepção do professor/a ingressante, oferecendo as informações e orientações básicas para a realização da prática profissional docente.	DE	Permanente
h) Afixar em local visível junto à Coordenação de Registros Acadêmicos e nos murais do curso (próximo às salas de aula do curso), as condições de oferta do curso, informando especificamente o seguinte: - ato autorizativo (Resolução do Consup); - dirigentes da instituição e coordenador de curso efetivamente em exercício; - relação dos professores que integram o corpo docente do curso, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho; - horário das aulas e de atendimento dos professores aos estudantes; - matriz curricular do curso;	CRA e coordenação do curso	Permanente



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

- resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC, quando houver.		
i) Manter no site e também na biblioteca, para consulta dos estudantes ou interessados, registro oficial devidamente atualizado das informações referidas acima, além dos seguintes elementos: - projeto pedagógico do curso e componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação; - conjunto de normas que regem a vida acadêmica, incluídos o Estatuto ou Regimento que instruíram os pedidos de ato autorizativo junto ao MEC; - descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, relacionada à área do curso, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização; - descrição da infraestrutura física destinada ao curso, incluindo laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação.	Coordenação do Curso, Biblioteca e Diretoria de Ensino	Permanente
j) Manter a página do campus atualizada, atentando para os itens: - lista de docentes com link de acesso ao currículo lattes; - horário das aulas; - horário de atendimento dos professores aos estudantes; - plano de trabalho docente.	DE	Permanente
k) Realizar momento de capacitação dos coordenadores de cursos sobre o instrumento de avaliação dos cursos superiores.	DE	Definido na reunião geral



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Sertão

ANEXO V

Ações preparatórias – ENADE

Ação	Responsável	Período
Realização de atividades relacionadas aos tipos de questões de prova (múltipla escolha, descritiva, verdadeiro/falso, correspondência, numérica, lacunas, respostas curtas com análise simples ou de expressões, etc) .	Niepe de Linguagens ou Niepe do curso avaliado	Segundo semestre
Realizar grupo de estudo sobre o relatório de desempenho do curso no Enade e elaborar plano estratégico para superação dos desafios identificados.	Diretoria de Ensino, Coordenação do curso, NDE e DDI	Agosto
Realizar duas oficinas de conhecimento institucional com os estudantes habilitados para o Enade, com o intuito de preparação para o exame, tendo como eixos prioritários: 1. Apresentação Projeto Político Pedagógico do Curso e dos documentos institucionais; 2. Políticas institucionais no âmbito do curso e apoio ao discente (projetos de ensino, pesquisa e extensão; assistência estudantil, núcleos de ações afirmativas)	Coordenação do curso	Agosto e setembro
Realizar uma oficina de conhecimento institucional com os professores com o intuito de preparação para o Enade, tendo como basilar o questionário do estudante de edições anteriores, focando na organização didático-pedagógica, trabalhando os aspectos principais de um plano de ensino e de um plano de aula, bem como as temáticas pertinentes.	Diretoria de Ensino	Outubro