

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL – IFRS
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

GUIA DE REcredENCIAMENTO INSTITUCIONAL

Bento Gonçalves, 2024

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
1. INTRODUÇÃO	5
2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA	5
3. OS PROTAGONISTAS DO PROCESSO	6
4. FASES DO PROCESSO	7
5. FASE 1 – DESPACHO SANEADOR – FE1	7
5.1 Atualizações no cadastro e-MEC	8
5.2 Endereços	9
5.3 Infraestrutura e instalações físicas	10
5.4 Corpo docente	11
6. PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO FE1	11
6.1 Perfil Institucional	13
6.2 Projeto Pedagógico Institucional	14
6.3 Implantação e Desenvolvimento da Instituição Programa de Abertura de Cursos de Graduação Presencial ou EaD presentes no PDI:	14
6.4 Implantação e Desenvolvimento da Instituição Programa de Abertura de Cursos de Pós-Graduação e Extensão	15
6.5 Organização Didático Pedagógica da Instituição	15
6.6 Perfil do Corpo Docente e Técnico Administrativo da Instituição:	15
6.7 Organização Administrativa da Instituição	16
6.8 Infraestrutura e Instalações Acadêmicas	16
6.9 Atendimento de Pessoas com Necessidades Especiais	17
6.10 Ato Autorizativo anterior ou ato de criação	17
6.11 Demonstrativo de Capacidade e Sustentabilidade Financeira	17
6.12 Outros	18
6.13 Documentos da situação legal, regularidade fiscal e demonstração de patrimônio	18
6.14 Regularidade Fiscal	19
6.15 Demonstração de Patrimônio	19
6.16 Regimento/Estatuto	20
7. FASE II – AVALIAÇÃO	20
7.1 Preenchimento do FE2 – Formulário de Avaliação	20

8.	RELATO INSTITUCIONAL	31
9.	AGENDAMENTO DA VISITA DE AVALIAÇÃO	32
10.	REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS	34
11.	APONTAMENTOS NO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO REDEDENCIAMENTO ANTERIOR	35
12.	CHECKLIST – Visita <i>In Loco virtual</i> no Processo de Rededenciamento	36
12.1	IFRS.....	36
12.2	CPA e Avaliação Externa	36
12.3	Docentes e TAEs.....	37
12.4	Biblioteca	38
12.5	Informática.....	38
12.6	Ensino, Pesquisa e Extensão	39
13.	A COMISSÃO AVALIADORA	41
13.1	Agenda de Trabalho da Comissão Avaliadora (3 Avaliadores)	42
14.	FASE III - PARECER FINAL	43

APRESENTAÇÃO

O Recredenciamento Institucional é a renovação do ato autorizativo de credenciamento, realizado em conformidade com o ciclo avaliativo do SINAES - Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, através de protocolo de processo de recredenciamento no sistema e-MEC. De acordo com a Lei 10.861, de 14 de abril de 2004, os atos autorizativos, tanto da instituição como os de cursos de graduação, terão prazos limitados, sendo renovados periodicamente.

Neste processo de recredenciamento a instituição tem sua qualidade avaliada, conforme indicadores presentes no [Instrumento de Avaliação externa de Recredenciamento](#). Esta renovação periódica do ato autorizativo da instituição se dá de acordo com as normas e prazos estabelecidos pela legislação da educação superior.

O presente Guia de Recredenciamento Institucional é o resultado de muitas publicações acerca do tema, seja da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior (Seres) ou do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), das instituições públicas federais como as Universidades e os Institutos Federais que, por meio do grupo de Procuradores Educacionais Institucionais (PI) compartilham suas experiências, numa colaboração mútua de conhecimentos, das práticas vivenciadas na rotina de trabalho do PI, perfil atribuído no sistema e-Mec, ao servidor responsável pelo protocolo e acompanhamento dos processos de credenciamento, recredenciamento e renovação do recredenciamento institucional e reconhecimento e renovação do reconhecimento dos cursos de graduação, além do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade).

1. INTRODUÇÃO

O IFRS foi criado pela Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que o credenciou para a oferta da Educação Superior, na modalidade presencial. O primeiro Recredenciamento finalizou com a emissão da Portaria Nº 1.308, de 17 de novembro de 2016, publicada no DOU em 18 de novembro de 2016 e retificada em 14 de julho de 2017, com prazo de validade do ato de 8 (oito) anos, de acordo com o resultado da Avaliação *In loco*, onde o Conceito Institucional foi 4 (quatro). Nos anos posteriores, a instituição teve a sua qualidade aferida conforme ciclo do Enade – Exame Nacional de Desempenho de Estudantes e outros indicadores de qualidade, obtendo o conceito 4 (quatro) no seu Índice Geral de Cursos (IGC).

A Portaria de Recredenciamento Institucional Nº 1.308/2016 tem validade até 18/11/2024. Já a Portaria de Recredenciamento EaD Nº 937/2017 tem validade até 31/07/2025. Conforme orientações da Portaria Conjunta Seres/Mec/Inep Nº 1, de 20 de Maio de 2024, que dispõe sobre a suspensão de prazos de avaliação *in loco*, de supervisão e de regulação para as Instituições de Educação Superior do sistema federal de ensino afetadas pelos eventos climáticos no território do Estado do Rio Grande do Sul, fica prorrogada, para as IES localizadas no Rio Grande do Sul, a validade dos atos autorizativos com vencimento previsto para 2024 até a abertura do calendário anual de protocolo de processos regulatórios no sistema e-MEC de 2025. Desse modo, a abertura do processo no sistema e-MEC, tanto do Recredenciamento Institucional, quanto do Recredenciamento EaD, ocorrerá em abril de 2025.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Capítulo III, Seção I (art. 205 a 214).
- Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações.
- Lei 10.861, de 14 de abril de 2004 (Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências).
- Decreto 9.235, de 15 de dezembro de 2017 (Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação, no sistema federal de ensino).

- Portaria Normativa nº 20, de 21 de dezembro de 2017 (Dispõe sobre os procedimentos e o padrão decisório dos processos de credenciamento, recredenciamento, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos superiores, bem como seus aditamentos, nas modalidades presencial e a distância, das instituições de educação superior do sistema federal de ensino).
- Portaria 23, de 21 de dezembro de 2017 (Dispõe sobre o fluxo dos processos de credenciamento e recredenciamento de instituições de educação superior e de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos superiores, bem como seus aditamentos)
- Portaria nº 840, de 24 de agosto de 2018 (Dispõe sobre os procedimentos de competência do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira referentes à avaliação de instituições de educação superior, de cursos de graduação e de desempenho acadêmico de estudantes).
- Portaria nº 265, de 27 de junho de 2022 (Regulamenta a Avaliação Externa Virtual in Loco no âmbito das visitas por comissões de especialistas para avaliação externa de Instituições de Educação Superior e cursos de graduação, no bojo do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), e da avaliação das Escolas de Governo.)

3. OS PROTAGONISTAS DO PROCESSO

Os atores que interagem em diferentes fases do processo de Recredenciamento são:

- IFRS – Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul;
- SERES – Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior do Ministério da Educação;
- INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira;
- CTAA – Comissão Técnica de Acompanhamento da Avaliação;
- CNE – Conselho Nacional da Educação;
- GABINETE DO MINISTRO – Gabinete do Ministro da Educação.

4. FASES DO PROCESSO

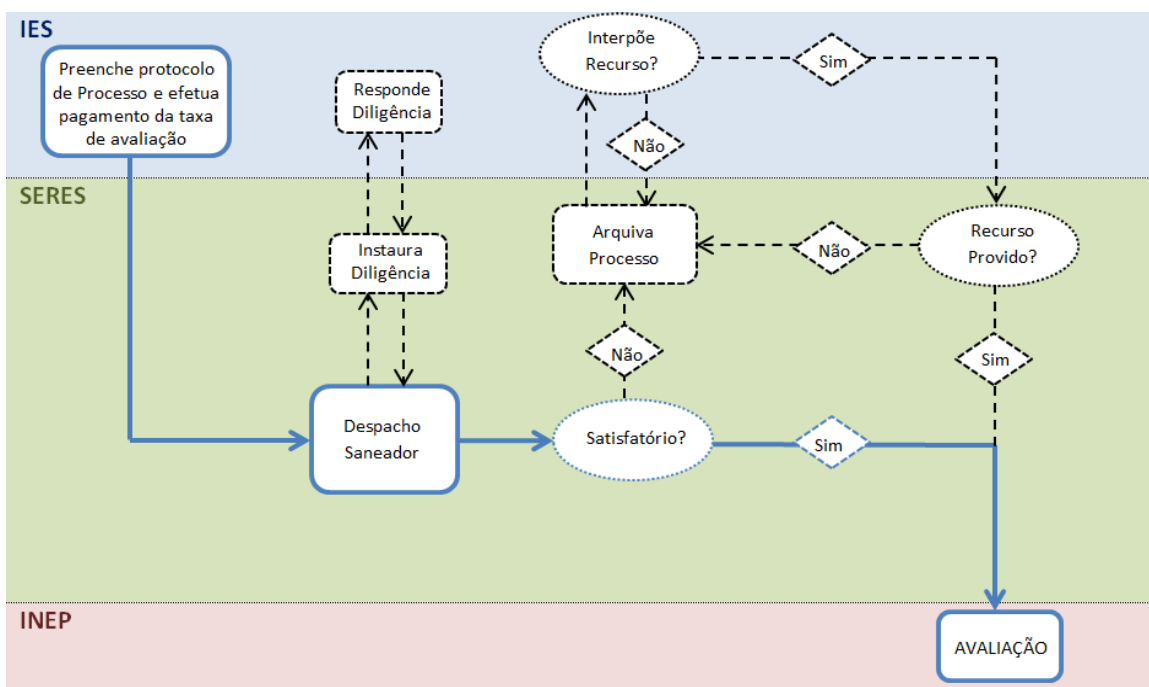
A primeira fase do processo é instruída com a análise documental, tendo o PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional como documento base.

O processo protocolado tramita no Ministério da Educação, junto à Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior (Seres), na fase despacho saneador. A fase avaliação é de competência do INEP, passando pelo Conselho Nacional de Educação – CNE e a homologação fica a cargo do Ministro de Estado da Educação, com a emissão e publicação da Portaria de Recredenciamento, com o prazo de validade conforme o Conceito Institucional, resultado da avaliação.

5. FASE 1 – DESPACHO SANEADOR – FE1

A. IFRS – A abertura do processo se dá conforme cronograma anual, informado no sistema e-MEC, sendo um mês para cada semestre do ano (abril ou setembro). Devido à complexidade do processo de Recredenciamento do IFRS, foram constituídos Grupos de Trabalho, através das Portarias IFRS nº 326, de 11 de abril de 2024, e nº 564, de 10 de julho de 2024, coordenados pelo Departamento de Avaliação Institucional e composta por representantes das cinco pró-reitorias para atuarem em todas as fases do processo.

B. SERES - O processo é protocolado e passa a tramitar na Secretaria, para análise dos documentos e informações, afim de realizar o despacho saneador.



Fonte: MEC

5.1 Atualizações no cadastro e-MEC

O e-MEC é um sistema do Ministério da Educação, desenvolvido para a realização da tramitação eletrônica dos processos de regulamentação das instituições de educação superior, bem como seus cursos de graduação. O sistema ainda comporta o cadastro de docentes e cursos de graduação e pós graduação – lato sensu. Estes cadastros são base de dados para outros sistemas e programas do MEC, como o Censo da Educação Superior, Sistema Enade, Prouni, Fies, entre outros. Os perfis de usuários são restritos a poucos servidores como o Representante Legal que acessa a mantenedora e nomeia o PI. O Procurador Institucional acessa a mantida e nomeia o seu substituto, assim como o Auxiliar Institucional.

No sistema e-MEC, há também a atualização dos endereços e das instalações de todos os *campi*, bem como do corpo docente, entre outros itens, quais sejam:

- Dados da Mantenedora e do Reitor
- Dados da Mantida e do PI
- Gestão da Instituição (reitor e pró reitores)
- Comissão Própria de Avaliação – CPA

- Endereços
- Infraestrutura e Instalações Físicas
- Corpo Docente

5.2 Endereços

Atualizar os endereços de todos os *campi* e Reitoria.

Inserir arquivos de documentos, em formato PDF que comprovem:

- a) Disponibilidade do imóvel, tais como escritura, posse, cessão, contrato de locação, compra e venda expedido pelo cartório de registro de imóveis com os devidos registros e assinaturas;
- b) Emissão no ano de abertura do processo;
- c) Apresentação de forma clara, completa e totalmente legível o endereço do imóvel ou acompanhado de documento emitido pela prefeitura, contendo complementação ou esclarecimento sobre alteração e/ou atualização do nome do logradouro;
- d) Imóvel de terceiro Contrato de:
 - Locação;
 - Comodato;
 - Cessão de uso ou análogos (se for doado/cedido pelo poder público municipal, estadual ou federal, incluir o ato de legalização). Com as seguintes especificações: em nome da mantenedora, indicando o respectivo CNPJ; com prazo de vigência que cubra, no mínimo, o primeiro ano de oferta do(s) curso(s) a serem autorizados; indica o mesmo endereço do processo;
 - Descrever os espaços e dependências disponibilizadas.
- e) Contrato de parceria ou convênio, para instalação de polo EaD, quando for o caso;
- f) Criação de polo, tais como portaria, resolução, etc.;
- g) Plano de garantia de acessibilidade, em conformidade com a legislação, acompanhado de laudo técnico emitido por profissional ou órgão público competente e;
- h) Plano de fuga em caso de incêndio, atestado por meio de laudo específico emitido por órgão público competente.

5.3 Infraestrutura e instalações físicas

Informar as instalações físicas e equipamentos constantes do endereço, para fins de atendimento dos profissionais ou estudantes da instituição. Quando da instalação de polo EaD em endereço previamente constante do cadastro e-MEC. Este item deverá ser atualizado com alterações ou substituições de informações decorrentes de instalação de polo.

- a) Tipo de instalação:
- Área de lazer, espaço livre
 - Auditório/centro de convenções/anfiteatro
 - Biblioteca
 - Cantina/cozinha/lanchonete
 - Espaço cultural
 - Espaço de convivência
 - Espaço de educação esportiva
 - Espaço de docente/tutor
 - Espaço de TAE
 - Espaço multimeios
 - Espaço para atividade administrativa
 - Espaço para aula prática (laboratório, oficina, núcleo de prática, hospital)
 - Espaço para coordenação
 - Laboratório de informática
 - Restaurante universitário
 - Salas de aula
 - Salas de estudo
 - Outras instalações (editora, Biotério, Zoológico, museu, etc.).
- b) Capacidade de alunos – por turno ou total;
- c) Área total em m²;
- d) Identificação: descrição, serviços;
- e) Recurso vinculado à instalação e quantidade:
- Equipamento de climatização;
 - Equipamento de computação;

- Equipamento específico (microscópio, torno, etc);
- Projetor multimídia;
- Retroprojetor;
- Televisão;
- Outros equipamentos relevantes;
- Mobiliário relevante.

5.4 Corpo docente

- Nome
- CPF
- Titulação máxima
- Regime de trabalho ()40h - Integral ()20h – parcial () com Dedicção exclusiva () sem DE
- Vínculo empregatício: ()estatutário ()CLT - substituto () outro

As informações abaixo serão necessárias na fase Avaliação

- Tempo de exercício no magistério superior na própria instituição;
- Tempo de magistério superior;
- Número de horas semanais na pós-graduação, no período corrente;
- Número de horas semanais de horas em atividades de extensão no período corrente;
- Número de horas semanais em outras atividades não relacionadas acima.

6. PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO FE1

RECRENCIAMENTO INSTITUCIONAL	
Informações do PDI	
Nº	Etapa
1	Perfil Institucional
2	Projeto Pedagógico
3	Implantação e desenvolvimento da Instituição – Programa de Abertura de Cursos de Graduação

4	Implantação e desenvolvimento da Instituição – Programa de Abertura de Cursos de Pós-graduação e Extensão
5	Organização Didático Pedagógica da Instituição
6	Perfil do corpo docente e Técnico Administrativo
7	Organização Administrativa da Instituição
8	Infraestrutura e Instalações Acadêmicas
9	Atendimento de pessoas com necessidades especiais
10	Ato autorizativo anterior
11	Demonstrativo de Capacidade e sustentabilidade financeira
12	Outros
Documentos	
13	Situação Legal
14	Regularidade Fiscal
15	Demonstração de patrimônio
16	Texto do Regimento/estatuto

RECRENCIAMENTO DA EAD	
Informações do PDI	
Nº	Etapa
1	Perfil Institucional
2	Projeto Pedagógico
3	Implantação e desenvolvimento da Instituição – Programa de Abertura de Cursos de Graduação
4	Implantação e desenvolvimento da Instituição – Programa de Abertura de Cursos de Pós-graduação e Extensão
5	Organização Didático Pedagógica da Instituição
6	Perfil do corpo docente
7	Perfil do corpo Técnico Administrativo
8	Perfil do corpo de tutores
9	Organização Administrativa da Instituição

10	Infraestrutura e Instalações Acadêmicas
11	Atendimento de pessoas com necessidades especiais
12	Ato autorizativo anterior
13	Demonstrativo de Capacidade e sustentabilidade financeira
14	Outros
Documentos	
15	Situação Legal
16	Regularidade Fiscal
17	Demonstração de patrimônio
18	Texto do Regimento/estatuto

O documento base para o Recredenciamento é o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

As respostas da maioria dos itens do FE1 encontram-se no PDI.

O texto abaixo de cada item do FE1 é uma sugestão de resposta.

6.1 Perfil Institucional

✓ **Missão, Objetivos e Metas da Instituição, na sua área de atuação**

Informar a missão, em sintonia com a área de atuação da Instituição, nos cursos de graduação oferecidos/a oferecer;

Citar os objetivos em coerência com a missão institucional;

Citar as metas de desenvolvimento institucional e a sua correlação com o plano de ação e o cronograma ao longo da vigência do PDI.

Histórico e Desenvolvimento da Instituição de Ensino;

Informar os dados de criação e desenvolvimento da Instituição, como ela se caracteriza, sua inserção regional para contribuir com as demandas de desenvolvimento socioeconômico, tecnológico e cultural, em sua área de abrangência.

✓ **É Instituição Tecnológica?**

Marcar sim ou não.

✓ **Ano de Início do PDI.**

Informar o ano de início do PDI.

✓ **Ano de Término do PDI.**

Informar o ano de término do PDI

6.2 Projeto Pedagógico Institucional

Informar os princípios pedagógicos que orientam a ação educativa da instituição.

Descrever o perfil do egresso, indicativo da opção filosófico-educacional de formação do cidadão-profissional que a IES se empenha em formar, para contribuir com o desenvolvimento da sociedade onde está inserida; descrever de que forma se dá a vinculação da oferta educacional da IES às demandas do desenvolvimento local e regional, da inclusão social, tecnologia, política e cultural, do respeito e preservação ambiental;

Informar as políticas para o ensino, incluindo as diretrizes e princípios pedagógicos para a concepção dos PPC de todos os cursos;

Informar a definição das metodologias de ensino a serem adotadas pelos cursos da IES, privilegiando o uso de recursos tecnológicos, princípios pedagógicos integradores e metodologias ativas de ensino e aprendizagem;

Descrever a previsão de inovações pedagógicas significativas, especialmente quanto à flexibilidade dos componentes curriculares, oportunidades diferenciadas de integralização do curso, projetos integradores, aprendizagem baseada em problemas, metodologias ativas de ensino e aprendizagem, aproveitamento de estudos e competências desenvolvidas no trabalho e outros meios, desenvolvimento de tecnologias, dentre outras;

Informar as políticas definidas para a pesquisa (se for o caso), a pós-graduação (se pertinente), a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica.

6.3 Implantação e Desenvolvimento da Instituição Programa de Abertura de Cursos de Graduação Presencial ou EaD presentes no PDI:

Curso previsto, ano pretendido, número de vagas:

Inserir a relação de cursos para os quais a instituição já pleiteia autorização, como também cursos previstos no PDI, incluindo os dados relacionados a carga horária, grau, denominação e período de integralização.

6.4 Implantação e Desenvolvimento da Instituição Programa de Abertura de Cursos de Pós-Graduação e Extensão

Curso previsto, ano pretendido, número de vagas

Inserir a relação de cursos previstos para a oferta de pós-graduação e extensão. O cadastro segue a mesma lógica de funcionamento descrita para cursos de graduação e sequenciais.

6.5 Organização Didático Pedagógica da Instituição

Informar as formas de acompanhamento e avaliação do planejamento e execução do trabalho docente;

Informar a definição de incorporação de avanços tecnológicos na oferta educacional;

Informar a definição das atividades práticas/complementares;

Informar os parâmetros para a seleção de conteúdos e elaboração de currículos;

Informar as políticas/normatização para estágio supervisionado.

6.6 Perfil do Corpo Docente e Técnico Administrativo da Instituição:

✓ **Requisitos de titulação e experiência profissional do corpo docente**

Citar os requisitos de titulação, experiência no magistério superior e experiência profissional não acadêmica, para contratação do corpo docente.

✓ **Critérios de seleção e contratação de professores:**

Citar os critérios para seleção e contratação de professores.

✓ **Políticas de qualificação e plano de carreira do corpo docente**

Informar as políticas para qualificação continuada do corpo docente, inclusive de professores para a disciplina de Língua Brasileira de Sinais – Libras;

Informar o plano de carreira para os docentes.

✓ **Regime de trabalho e procedimentos de substituição eventual de professores**

Informar o regime de trabalho do corpo docente, com respeito aos percentuais mínimos exigidos para os regimes de trabalho integral, parcial e ou horista.

✓ **Cronograma de expansão do corpo docente;**

Informar a previsão da expansão do corpo docente em relação à expansão dos cursos no prazo de vigência do PDI. Deve ter correlação também com as metas institucionais.

✓ **Critérios de seleção e contratação dos professores.**

Citar os critérios de seleção e contratação dos professores

✓ **Corpo Técnico Administrativo**

Informar os critérios para a seleção e contratação do corpo técnico administrativo.

✓ **Cronograma de expansão do corpo técnico administrativo**

Informar a previsão da expansão do corpo técnico administrativo em relação à expansão dos cursos no prazo de vigência do PDI. Deve ter correlação também com as metas institucionais.

6.7 Organização Administrativa da Instituição

✓ **Estrutura Organizacional da Instituição**

Citar a estrutura organizacional da instituição, informando as normas de participação dos professores e alunos nos órgãos colegiados responsáveis pela condução dos assuntos acadêmicos.

✓ **Procedimento de Autoavaliação Institucional**

Informar o projeto de autoavaliação institucional, contemplando as 10 dimensões especificadas no art. 3º da Lei nº 10681, de 14 de abril de 2004, detalhando os procedimentos/processos para sua realização, metodologias, formulários e etapas – coleta e tabulação de dados, relatório geral, divulgação e as formas de utilização dos resultados;

Informar a Comissão Própria de Avaliação – CPA com sua composição com a participação de representantes dos docentes, dos estudantes, dos técnicos administrativos e da sociedade civil organizada, sem predominância de nenhum segmento.

✓ **Procedimento de Atendimentos aos Alunos**

Informar o funcionamento do órgão de apoio pedagógico e o programa de nivelamento de alunos, assim como as estratégias de acompanhamento dos egressos da IES.

6.8 Infraestrutura e Instalações Acadêmicas

Averiguar se todas as instalações pertinentes foram preenchidas, conforme descrito anteriormente. No espaço destinado a Instalações, descrever todos os ambientes da instituição, em especial os laboratórios, salas de aula, salas de apoio pedagógico e administrativo.

Citar as informações referentes à Biblioteca: acervo físico e virtual e os periódicos, a política de expansão e a atualização do acervo, informatização da consulta ao acervo, horários de funcionamento.

6.9 Atendimento de Pessoas com Necessidades Especiais

Informar as políticas e adequações de infraestrutura física, relativas à promoção da acessibilidade, atendimento prioritário, imediato e diferenciado para a utilização, com segurança e autonomia total ou assistida, por pessoas portadoras de necessidades especiais, em atendimento à legislação vigente.

Informar de que forma os dispositivos, sistemas e meios de comunicação para o auxílio de deficientes visuais, são utilizados.

Informar os serviços de tradutor e intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, contemplando os equipamentos disponibilizados, acesso às novas tecnologias de informação e comunicação, bem como recursos didáticos para apoiar a educação de estudantes surdos ou com deficiência auditiva.

6.10 Ato Autorizativo anterior ou ato de criação

Anexar a Portaria de Recredenciamento (PDF).

Preencher os campos descritivos do documento

6.11 Demonstrativo de Capacidade e Sustentabilidade Financeira

Preencher os valores para cada ano do PDI

Preencher demonstrativo de capacidade e sustentabilidade financeira contemplando todos os anos da vigência do PDI. Deverão ser especificadas as informações relacionadas a receitas e despesas esperadas, para cada ano do PDI.

Demonstrativo financeiro:

✓ Receitas:

Anuidade/mensalidade

Bolsas

Diversos

Financiamento

Inadimplência

Serviços

Taxas

✓ **Despesas**

Acervo bibliográfico

Aluguel

Despesas administrativas

Encargos

Equipamentos

Eventos

Investimentos (compra de imóvel)

Manutenção

Mobiliário

Pagamento de pessoal administrativo

Pagamentos de professores

Pesquisa e extensão

Treinamento

6.12 Outros

Inserir informações complementares que não foram descritas nos demais itens do PDI.

6.13 Documentos da situação legal, regularidade fiscal e demonstração de patrimônio

Situação Legal

✓ **Atos Constitutivos (Estatuto ou Ata Constitutiva registrados em cartório)**

Inserir documento completo (com as respectivas alterações) do ato constitutivo, com finalidade educacional, que ateste a existência e a capacidade jurídica da mantenedora.

✓ **Inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado**

Inserir cadastro de contribuinte do estado

Arquivo tipo: imagem (.jpg .gif .png). PDF. Texto (.doc .odt .rtf)

✓ **Inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município**

Inserir cadastro de contribuinte do município

Arquivo tipo: imagem (.jpg .gif .png). PDF. Texto (.doc .odt .rtf)

✓ **Comprovante de CNPJ.**

Inserir comprovante de inscrição no CNPJ.

O documento a ser anexado deve estar em nome da mantenedora.

✓ **Certidão de Regularidade com FGTS.**

O documento a ser anexado não pode constar nenhuma pendência sem a devida justificativa, deve ter prazo de validade vigente na data do protocolo e estar no nome da mantenedora.

✓ **Certidão de Regularidade com a Seguridade Social (INSS)**

O documento a ser anexado não pode constar nenhuma pendência sem a devida justificativa, deve ter prazo de validade vigente na data do protocolo e estar no nome da mantenedora.

✓ **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União**

Apresentar documento em nome da mantenedora e deve ter prazo de validade vigente na data do protocolo e estar no nome da mantenedora.

6.14 Regularidade Fiscal

Anexar os comprovantes de regularidade fiscal, relacionados à Fazenda Municipal e Estadual.

6.15 Demonstração de Patrimônio

✓ **Balanco Financeiro**

Apresentar demonstrativo patrimonial e financeiro da Mantenedora, referente ao exercício anterior à abertura do processo no sistema e-Mec, devidamente assinado por **contador registrado no CRC e pelo dirigente da Mantenedora.**

✓ **Demonstrações Contábeis**

No caso de mantenedora sem fins lucrativos, apresentar demonstração contábil com a previsão da aplicação de seus excedentes financeiros para os fins da instituição mantida, não remuneração ou concessão de vantagens ou benefícios a seus instituidores, dirigentes, sócios, conselheiros, ou equivalentes e, em caso de encerramento de suas atividades, destinação de seu patrimônio a outra instituição congênere ou ao Poder Público.

6.16 Regimento/Estatuto

Inserir texto do Regimento/Estatuto

Com o processo protocolado no e-MEC, inicia-se a etapa de acompanhamento e o PI deve estar atento aos prazos e comunicados, respondendo satisfatória e tempestivamente às diligências instauradas, informando a comunidade sobre a tramitação, atuando em sintonia com o Representante Legal, para a satisfatória conclusão do processo.

7. FASE II – AVALIAÇÃO

A fase avaliação tem como principal protagonista o INEP, envolvendo, porém, outras instâncias quando acionados os mecanismos de recurso e impugnações.

- A. **INEP** abre o Formulário Eletrônico – FE2.
- B. **IFRS** preenche o formulário com 50 indicadores institucionais que serão verificados e analisados pela comissão de avaliação, gerando um conceito para cada indicador.
- C. **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO** realiza a visita *in loco*, autoavalia-se e publica o relatório de avaliação do Recredenciamento.
- D. **IFRS** avalia a comissão de avaliadores. Esta avaliação é feita pela gestão e inserida no sistema pelo PI.

7.1 Preenchimento do FE2 – Formulário de Avaliação

O Instrumento de Avaliação Externa para Recredenciamento, utilizado pelos avaliadores, contempla as 10 Dimensões da Lei do Sinaes agrupadas por afinidade em cinco eixos, com indicadores que apresentam elementos de avaliação e os respectivos critérios para a sua análise e verificação.

A tabela abaixo traz os cinco eixos, as dimensões, o número de indicadores e o peso atribuído a cada eixo, para o cálculo final do Conceito Institucional – CI.

EIXOS	DIMENSÕES	Nº DE INDICADORES	PESO
I – Planejamento e Avaliação Institucional	Planejamento e avaliação	5	10
II – Desenvolvimento Institucional	Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional Responsabilidade Social da Instituição	7	30
III – Políticas Acadêmicas	Políticas para o Ensino, a Pesquisa e Extensão Comunicação com a sociedade Política de atendimento aos discentes	12	10
IV – Políticas de Gestão	Políticas de pessoal Organização e gestão da instituição Sustentabilidade financeira	8	20
V – Infraestrutura	Infraestrutura física	18	30
Total		50	100

Fonte: www.inep.gov.br

FE2 Formulário Eletrônico 2 (8 mil caracteres, sem gráficos e/ou tabelas)

Eixo 1 - Planejamento e Avaliação Institucional	
(PESO 10)	
1.1	<p>Evolução Institucional a partir dos processos de planejamento e avaliação institucional.</p> <p>Conceito 5 - O Relato Institucional analisa e sintetiza o histórico da IES, o conceito de avaliações externas, o desenvolvimento e divulgação dos processos de autoavaliação, o plano de melhorias e processos de gestão a partir das avaliações externas e internas, demonstra a implementação de ações efetivas na gestão da IES, evidencia a evolução institucional e é apropriado pelos gestores, docentes/colaboradores e discentes.</p>
1.2	<p>Processo de autoavaliação institucional</p> <p>Conceito 5 - Há processo de autoavaliação institucional e atende às necessidades</p>

	institucionais, como instrumento de gestão e de ação acadêmico-administrativa de melhoria institucional, com evidência de que todos os segmentos da comunidade acadêmica estão sensibilizados e se apropriam seus resultados.
1.3	<p>Autoavaliação institucional: participação da comunidade acadêmica</p> <p>Conceito 5 - O processo de autoavaliação ocorre com participação da sociedade civil organizada e de todos os segmentos da comunidade acadêmica (vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um deles), com abrangência de instrumentos de coleta e índice de participação crescente.</p>
1.4	<p>Autoavaliação institucional e avaliações externas: análise e divulgação dos resultados</p> <p>Conceito 5 - Os resultados divulgados, referentes à autoavaliação institucional e às avaliações externas, são analíticos e apropriados por todos os segmentos da comunidade acadêmica.</p>
1.5	<p>Relatórios de autoavaliação</p> <p>Conceito 5 - Os relatórios de autoavaliação estão de acordo com a previsão de postagem para cada ano do triênio (considerando os relatórios parciais e final previstos no planejamento da CPA), possuem clara relação entre si, impactam o processo de gestão da instituição e promovem mudanças inovadoras.</p>
Eixo 2 - Desenvolvimento Institucional	
(PESO 30)	
2.1	<p>Missão, objetivos, metas e valores institucionais</p> <p>Conceito 5 - A missão, os objetivos, as metas e os valores da instituição estão expressos no PDI, comunicam-se com as políticas de ensino, de extensão e de pesquisa (esta última, considerando a organização acadêmica), traduzem-se em ações institucionais internas, transversais a todos os cursos, e externas, por meio dos projetos de responsabilidade social.</p>
2.2	<p>PDI, planejamento didático-instrucional e política de ensino de graduação e pós-graduação</p> <p>Conceito 5 - Há alinhamento entre o PDI e a política de ensino, considerando os métodos e as técnicas didático-pedagógicas, metodologias que favorecem o atendimento educacional especializado e as atividades de avaliação, o que se traduz nas práticas de ensino de graduação e de pós-graduação, com incorporação de avanços</p>

	tecnológicos e com metodologia que incentiva a interdisciplinaridade, e a promoção de ações reconhecidamente exitosas ou inovadoras.
2.3	<p>PDI, política e práticas de pesquisa ou iniciação científica, de inovação tecnológica e de desenvolvimento artístico e cultural</p> <p>Conceito 5 - Há alinhamento entre o PDI e a política e as práticas de pesquisa ou iniciação científica, de inovação tecnológica e de desenvolvimento artístico e cultural, verificando-se práticas acadêmicas voltadas à produção e à interpretação do conhecimento, havendo linhas de pesquisa e de trabalho transversais aos cursos ofertados e mecanismos de transmissão dos resultados para a comunidade.</p>
2.4	<p>PDI, políticas institucionais voltadas à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial</p> <p>Conceito 5 - O PDI possui políticas institucionais que se traduzem em ações voltadas à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e em ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial, de modo transversal aos cursos ofertados, ampliando as competências dos egressos e ofertando mecanismos de transmissão dos resultados para a comunidade.</p>
2.5	<p>PDI e políticas institucionais voltadas ao desenvolvimento econômico e à responsabilidade social</p> <p>Conceito 5 - Há alinhamento entre o PDI e as políticas institucionais para o desenvolvimento econômico e social, considerando a melhoria das condições devida da população e as ações de inclusão e empreendedorismo, articulando os objetivos e valores da IES, e a promoção de ações reconhecidamente exitosas ou inovadoras.</p>
2.6	<p>PDI e política institucional para a modalidade EaD</p> <p>Conceito 5 - A política institucional para a modalidade a distância está articulada com o PDI e contempla o alinhamento da base tecnológica institucional com o projeto pedagógico da sua utilização, observando a formação pretendida para os discentes (na sede e nos polos) e considerando as condições reais da localidade de oferta.</p>

2.7	<p>Estudo para implantação de polos EaD</p> <p>Conceito 5 - O PDI apresenta estudo para implantação de polos EAD que considera sua distribuição geográfica e aspectos regionais sobre a população do ensino médio, a demanda por cursos superiores e a relação entre número de matriculados e de evadidos, bem como a contribuição do(s) curso(s) ofertado(s) para o desenvolvimento da comunidade e os indicadores estabelecidos no PNE vigente.</p>
<p>Eixo 3 - Políticas Acadêmicas</p>	
<p>(PESO 10)</p>	
3.1	<p>Políticas de ensino e ações acadêmico-administrativas para os cursos de graduação</p> <p>Conceito 5 - As ações acadêmico-administrativas estão relacionadas com a política de ensino para os cursos de graduação e consideram a atualização curricular sistemática, a oferta de componentes curriculares na modalidade a distância (quando previsto no PDI), a existência de programas de monitoria em uma ou mais áreas, de nivelamento, transversais a todos os cursos, de mobilidade acadêmica com instituições nacionais ou internacionais, e a promoção de ações reconhecidamente exitosas ou inovadoras.</p>
3.2	<p>Políticas de ensino e ações acadêmico-administrativas para os cursos de pós-graduação lato sensu</p> <p>Conceito 5 - As ações acadêmico-administrativas constantes do PDI estão relacionadas com as políticas de ensino para os cursos de pós-graduação lato sensu, considerando a aprovação pelos colegiados da IES, o acompanhamento e a avaliação dos cursos ofertados, o atendimento às demandas socioeconômicas da região de inserção da IES e a articulação da oferta dos cursos lato sensu com as áreas da graduação; adicionalmente, mais de 50% dos docentes são mestres ou doutores e há outras ações reconhecidamente exitosas ou inovadoras.</p>
3.3	<p>Políticas de ensino e ações acadêmico-administrativas para os cursos de pós-graduação stricto sensu</p> <p>Conceito 5 - As ações acadêmico-administrativas estão relacionadas com a política de ensino para os cursos de pós-graduação stricto sensu, considerando sua articulação com a graduação, por meio de grupos de estudo ou de pesquisa, de iniciação científica e da atuação de professores dos programas de pós-graduação stricto sensu na graduação; adicionalmente, a IES possui pelo menos um programa de pós-graduação stricto sensu avaliado com conceito 6 ou 7 pela CAPES.</p>

3.4	<p>Políticas institucionais e ações acadêmico-administrativas para a pesquisa ou iniciação científica, a inovação tecnológica e o desenvolvimento artístico e cultural</p> <p>Conceito 5 - As ações acadêmico-administrativas para a pesquisa ou iniciação científica, a inovação tecnológica e o desenvolvimento artístico e cultural estão em conformidade com as políticas estabelecidas, com garantia de divulgação no meio acadêmico, são estimuladas com programas de bolsas mantidos com recursos próprios ou de agências de fomento e promovem práticas reconhecidamente exitosas ou inovadoras.</p>
3.5	<p>Políticas institucionais e ações acadêmico-administrativas para a extensão</p> <p>Conceito 5 - As ações acadêmico-administrativas para a extensão estão em conformidade com as políticas estabelecidas, considerando práticas efetivas para melhoria das condições sociais da comunidade externa, com garantia de divulgação no meio acadêmico, são estimuladas com programas de bolsas mantidos com recursos próprios ou de agências de fomento e promovem práticas reconhecidamente exitosas ou inovadoras.</p>
3.6	<p>Políticas institucionais e ações de estímulo e difusão para a produção acadêmica docente</p> <p>Conceito 5 - As ações de estímulo e difusão para a produção acadêmica promovem publicações científicas, didático-pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais, incentivam a participação dos docentes em eventos de âmbito local, nacional e internacional, e incluem a organização e publicação de revista acadêmico-científica indexada no Qualis.</p>
3.7	<p>Política institucional de acompanhamento dos egressos</p> <p>Conceito 5 - A política institucional garante mecanismo de acompanhamento de egressos, a atualização sistemática de informações a respeito da continuidade na vida acadêmica ou da inserção profissional, estudo comparativo entre a atuação do egresso e a formação recebida, subsidiando ações de melhoria relacionadas às demandas da sociedade e do mundo do trabalho, e promove outras ações reconhecidamente exitosas ou inovadoras.</p>
3.8	<p>Política institucional para internacionalização</p> <p>Conceito 5 - A política institucional para a internacionalização está articulada como PDI, apresenta atividades voltadas para programas de cooperação e intercâmbio e é coordenada por um grupo regulamentado, responsável por sistematizar acordos e convênios internacionais de ensino e de mobilidade docente e discente.</p>

3.9	<p>Comunicação da IES com a comunidade externa</p> <p>Conceito 5 - Os canais de comunicação externa divulgam informações de cursos, de programas, da extensão e da pesquisa (quando houver), publicam documentos institucionais relevantes, possuem mecanismos de transparência institucional e de ouvidoria, permitem o acesso às informações acerca dos resultados da avaliação interna e externa, apresentam instância específica que atua transversalmente às áreas e promovem outras ações reconhecidamente exitosas ou inovadoras.</p>
3.10	<p>Comunicação da IES com a comunidade interna</p> <p>Conceito 5 - A comunicação da IES com a comunidade interna promove a transparência institucional, por meio de canais diversificados, impressos e virtuais, favorecendo o acesso por todos os segmentos da comunidade acadêmica, divulga os resultados das avaliações interna e externa, disponibiliza ouvidoria e fomenta a manifestação da comunidade, gerando insumos para a melhoria da qualidade institucional.</p>
3.11	<p>Política de atendimento aos discentes</p> <p>Conceito 5 - A política de atendimento aos discentes contempla programas de acolhimento e permanência do discente, programas de acessibilidade, monitoria, nivelamento, intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados e apoio psicopedagógico, apresenta uma instância que permite o atendimento discente em todos os setores pedagógico-administrativos da instituição e promove outras ações reconhecidamente exitosas ou inovadoras.</p>
3.12	<p>Políticas institucionais e ações de estímulo à produção discente e à participação em eventos (graduação e pós-graduação)</p> <p>Conceito 5 - As políticas institucionais e ações de estímulo garantem apoio financeiro ou logístico para a organização e participação em eventos na IES e de âmbito local, nacional ou internacional, e apoio à produção acadêmica discente e à sua publicação em encontros e periódicos nacionais e internacionais.</p>
Eixo 4 - Políticas de Gestão	
(PESO 20)	
4.1	<p>Titulação do corpo docente</p> <p>Conceito 5 - O corpo docente é composto por ao menos 80% de mestres e doutores.</p>

4.2	<p>Política de capacitação docente e formação continuada</p> <p>Conceito 5 - A política de capacitação docente e formação continuada garante a participação em eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais, em cursos de desenvolvimento pessoal e a qualificação acadêmica em programas de mestrado e doutorado, com práticas consolidadas, instituídas e publicizadas.</p>
4.3	<p>Política de capacitação e formação continuada para o corpo técnico-administrativo</p> <p>Conceito 5 - A política de capacitação e formação continuada para o corpo técnico-administrativo garante a participação em eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais, em cursos de desenvolvimento pessoal e profissional e a qualificação acadêmica na graduação e/ou em programas de pós-graduação, com práticas consolidadas e institucionalizadas.</p>
4.4	<p>Política de capacitação e formação continuada para o corpo de tutores presenciais e a distância</p> <p>Conceito 5 - A política de capacitação e formação continuada para o corpo de tutores presenciais e a distância garante a participação em eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais, em cursos de desenvolvimento pessoal e profissional e a qualificação acadêmica em graduação e/ou programas de pós-graduação, com práticas consolidadas e institucionalizadas.</p>
4.5	<p>Processos de gestão institucional</p> <p>Conceito 5 - Os processos de gestão institucional consideram a autonomia e a representatividade dos órgãos gestores e colegiados e a participação de docentes, técnicos, discentes e da sociedade civil organizada e dos tutores (estes, quando for o caso), regulamentam o mandato dos membros que compõem os órgãos colegiados e sistematizam e divulgam as decisões colegiadas, cuja apropriação pela comunidade interna é assegurada.</p>
4.6	<p>Sistema de controle de produção e distribuição de material didático</p> <p>Conceito 5 - O sistema de controle de produção e distribuição de material didático considera o atendimento da demanda, a existência de uma equipe técnica multidisciplinar responsável, estratégias que garantem a acessibilidade comunicacional, disponibilização por diferentes mídias, suportes e linguagens, plano de atualização do material didático e apoio à produção de material autoral pelo corpo docente.</p>

4.7	<p>Sustentabilidade financeira: relação com o desenvolvimento institucional</p> <p>Conceito 5 - O orçamento é formulado a partir do PDI, está de acordo com as políticas de ensino, extensão e pesquisa (quando for o caso), prevê ampliação e fortalecimento de fontes captadoras de recursos e apresenta estudos para monitoramento e acompanhamento da distribuição de créditos, com metas objetivase mensuráveis, por meio de indicadores de desempenho institucionalizados.</p>
4.8	<p>Sustentabilidade participação da comunidade interna financeira</p> <p>Conceito 5 - O orçamento considera as análises do relatório de avaliação interna e dispõe de ciência, participação e acompanhamento das instâncias gestoras e acadêmicas (estas, capacitadas para a gestão de recursos), orientando a tomada de decisões internas.</p>
<p>Eixo 5 - Infraestrutura (PESO 30)</p>	
5.1	<p>Instalações administrativas</p> <p>Conceito 5 - As instalações administrativas atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades, a guarda, manutenção edisponibilização de documentação acadêmica, a acessibilidade, a avaliação periódica dos espaços, o gerenciamento da manutenção patrimonial e a existência de recursos tecnológicos diferenciados.</p>
5.2	<p>Salas de aula</p> <p>Conceito 5 - As salas de aula atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades, a acessibilidade, a avaliação periódica dos espaços, o gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas, e a existência de recursos tecnológicos diferenciados.</p>
5.3	<p>Auditório(s)</p> <p>Conceito 5 - O(s) auditório(s) atende(m) às necessidades institucionais, considerando a acessibilidade, o conforto, o isolamento e a qualidade acústica e, em pelo menos um auditório, a existência de recursos tecnológicos multimídia, incluindo-se a disponibilidade de conexão à internet e de equipamentos para videoconferência.</p>
5.4	<p>Salas de professores</p> <p>Conceito 5 - As salas de professores atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades, a acessibilidade, a avaliação periódica dos</p>

	espaços, o gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas, e a existência de recursos tecnológicos diferenciados.
5.5	<p>Espaços para atendimento aos discentes</p> <p>Conceito 5 - Os espaços para atendimento aos discentes atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades, a acessibilidade, a avaliação periódica dos espaços, o gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas, e a possibilidade de implementação de variadas formas de atendimento.</p>
5.6	<p>Espaços de convivência e de alimentação</p> <p>Conceito 5 - Os espaços de convivência e de alimentação atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades, a acessibilidade, a avaliação periódica dos espaços, a dimensão necessária para integração entre os membros da comunidade acadêmica e a existência de serviços variados e adequados.</p>
5.7	<p>Laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas: infraestrutura física</p> <p>Conceito 5 - Os laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades, a acessibilidade, as normas de segurança, a avaliação periódica dos espaços e o gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas, e a existência de recursos tecnológicos diferenciados.</p>
5.8	<p>Infraestrutura física e tecnológica destinada à CPA</p> <p>Conceito 5 - A infraestrutura física e tecnológica destinada à CPA atende às necessidades institucionais, considerando o espaço de trabalho para seus membros, as condições físicas e de tecnologia da informação para a coleta e análise de dados, os recursos tecnológicos para implantação da metodologia escolhida para o processo de autoavaliação e recursos ou processos comprovadamente inovadores.</p>
5.9	<p>Bibliotecas: infraestrutura</p> <p>Conceito 5 - A infraestrutura para bibliotecas atende às necessidades institucionais, apresenta acessibilidade, possui estações individuais e coletivas para estudos e recursos tecnológicos para consulta, guarda, empréstimo e organização do acervo, fornece condições para atendimento educacional especializado e disponibiliza recursos comprovadamente inovadores.</p>

5.10	<p>Bibliotecas: plano de atualização do acervo</p> <p>Conceito 5 - Há plano de atualização do acervo descrito no PDI, e viabilidade para sua execução, considerando a alocação de recursos, ações corretivas associadas ao acompanhamento e à avaliação do acervo pela comunidade acadêmica e a existência de dispositivos inovadores.</p>
5.11	<p>Salas de apoio de informática ou estrutura equivalente</p> <p>Conceito 5 - As salas de apoio de informática ou estrutura equivalente atendem às necessidades institucionais, considerando os equipamentos, as normas de segurança, o espaço físico, o acesso à internet, a atualização de softwares, a acessibilidade (incluindo recursos tecnológicos transformadores), os serviços, o suporte, as condições ergonômicas e a oferta de recursos de informática comprovadamente inovadores.</p>
5.12	<p>Instalações sanitárias</p> <p>Conceito 5 - As instalações sanitárias atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades, as condições de limpeza e segurança, a acessibilidade, a avaliação periódica dos espaços, o gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas, e a existência de banheiros familiares e fraldários.</p>
5.13	<p>Estrutura dos polos EaD</p> <p>Conceito 5 - A estrutura física, tecnológica e de pessoal nos polos permite a execução das atividades previstas no PDI, viabiliza a realização das atividades presenciais, apresenta acessibilidade, é adequada ao projeto pedagógico dos cursos vinculados, propicia interação entre docentes, tutores e discentes e possui modelos tecnológicos e digitais aplicados aos processos de ensino e aprendizagem diferenciados inovadores comprovadamente exitosos.</p>
5.14	<p>Infraestrutura tecnológica</p> <p>Conceito 5 - A base tecnológica explicitada no PDI apresenta a descrição dos recursos tecnológicos disponíveis e considera a capacidade e a estabilidade da energia elétrica, a rede lógica, o acordo do nível de serviço, a segurança da informação e o plano de contingência, com condições de funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana.</p>
5.15	<p>Infraestrutura de execução e suporte</p> <p>Conceito 5 - A infraestrutura de execução e suporte atende às necessidades institucionais, considerando a disponibilidade de serviços e meios apropriados para sua</p>

	oferta, apresentando um plano de contingência, redundância e expansão.
5.16	<p>Plano de expansão e atualização de equipamentos</p> <p>Conceito 5 - Há viabilidade para executar o plano de expansão e atualização de equipamentos descrito no PDI, com acompanhamento baseado em metas objetivas e mensuráveis, por meio de indicadores de desempenho; adicionalmente, há ações associadas à correção do plano.</p>
5.17	<p>Recursos de tecnologias de informação e comunicação</p> <p>Conceito 5 - Os recursos de tecnologias de informação e comunicação asseguram a execução do PDI, viabilizam as ações acadêmico-administrativas, garantem a acessibilidade comunicacional, permitem a interatividade entre os membros da comunidade acadêmica e apresentam soluções tecnológicas comprovadamente inovadoras.</p>
5.18	<p>Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA</p> <p>Conceito 5 - O AVA está integrado com o sistema acadêmico e atende aos processos de ensino-aprendizagem, conforme disposto nas políticas institucionais para educação a distância estabelecidas pela IES, garantindo a interação entre docentes, discentes e tutores, com adoção de recursos inovadores.</p>

Fonte: Instrumento de Avaliação

8. RELATO INSTITUCIONAL

Documento que contempla um relato avaliativo do PDI, uma síntese histórica dos resultados dos processos avaliativos internos e externos da Instituição e uma síntese histórica do planejamento de ações acadêmico-administrativas decorrentes dos resultados das avaliações. A Nota Técnica/Inep/DAES/CONAES Nº 062/2014, objetiva a definição da estrutura e conteúdo do RI, apresenta as especificidades do relato e relaciona a apresentação por parte das instituições aos atos normativos pertinentes.

9. AGENDAMENTO DA VISITA DE AVALIAÇÃO

O Inep agenda a visita depois de ter a formação da comissão de avaliação. A instituição é comunicada por mensagem inserida no sistema e-Mec, com um prazo de um a dois meses de antecedência. Este tempo é dedicado a ultimar os preparativos para a visita. Após ocorre a comunicação do ponto focal, apresentando a comissão e confirmando a agenda de trabalhos. A documentação e evidências são disponibilizadas em drive e compartilhadas com a comissão para a efetiva verificação.

A visita acontece conforme previsto em agenda. É feita a avaliação dos avaliadores, de acordo com formulário preenchido pelos gestores, que participaram ativamente da avaliação e inserida no sistema e-Mec.

O Relatório de Avaliação, gerado a partir das verificações da comissão às informações apresentadas pela instituição, bem como as evidências que comprovam tais informações, relacionadas à realidade encontrada durante a visita, traz o conceito de cada indicador e o conceito final, o Conceito Institucional, CI, graduado em cinco níveis, cujos valores iguais ou superiores a três indicam qualidade satisfatória. Ao final da avaliação a comissão envia o relatório ao Inep e o Inep envia à Instituição. De posse do Relatório de Avaliação a Instituição faz uma análise do resultado e tem 60 dias para aceitar o conceito obtido ou impugnar o relatório. A mesma análise é feita pela Seres. Havendo impugnação do relatório, o mesmo é submetido à CTAA. A Seres pode sugerir um Protocolo de Compromisso, ou encaminhar o processo para a fase final.

Merece atenção especial nesta fase, os artigos 3º e 6º da Portaria Normativa Nº 20, de 21 de dezembro de 2017, que dispõe sobre os procedimentos e o padrão decisório dos processos de credenciamento, credenciamento, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos superiores, bem como seus aditamentos, nas modalidades presencial e a distância, das instituições de educação superior do sistema federal de ensino.”

Art. 3º Na fase de parecer final, a análise dos pedidos de credenciamento e credenciamento terá como referencial o Conceito Institucional - CI e os conceitos obtidos em cada um dos eixos avaliados,

sem prejuízo de outras exigências previstas na legislação e de medidas impostas no âmbito da supervisão, observando-se, no mínimo e cumulativamente, os seguintes critérios:

I - CI igual ou maior que três;

II - conceito igual ou maior que três em cada um dos eixos contidos no relatório de avaliação externa in loco que compõem o CI;

III - plano de garantia de acessibilidade, em conformidade com a legislação em vigor, acompanhado de laudo técnico emitido por profissional ou órgão público competentes;

IV - atendimento às exigências legais de segurança predial, inclusive plano de fuga em caso de incêndio, atestado por meio de laudo específico emitido por órgão público competente; e

V - certidão negativa de débitos fiscais e de regularidade com a seguridade social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS. Parágrafo único. Será considerado como atendido o critério contido no inciso II deste artigo na hipótese de obtenção de conceito igual ou superior a 2,8 em um eixo, desde que os demais eixos e o conceito final sejam iguais ou superiores a 3,0.

Art. 6º No pedido de credenciamento será instaurado PROTOCOLO DE COMPROMISSO, mesmo que atendidos os critérios estabelecidos pelo art. 3º desta Portaria Normativa, caso os seguintes indicadores obtenham conceito insatisfatório menor que 3 (três): (Redação dada pela Portaria Normativa nº 741, de 2018):

I - PDI e políticas institucionais voltadas para o desenvolvimento econômico e à responsabilidade social;

II - PDI e política institucional para a modalidade EaD, quando for o caso; III - política de atendimento aos discentes;

IV - processos de gestão institucional;

V - salas de aula;

VI - estrutura de polos EaD, quando for o caso;

VII - infraestrutura tecnológica;

VIII - infraestrutura de execução e suporte;

IX - recursos de tecnologias de informação e comunicação;

X - AVA, quando for o caso;

XI - laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas: infraestrutura física;

XII - bibliotecas: infraestrutura.

§ 1º O descumprimento dos percentuais mínimos de titulação do corpo docente, bem como os demais requisitos obrigatórios definidos para cada organização acadêmica, também ensejará a instauração de protocolo de compromisso.

§ 2º Na vigência do protocolo de compromisso, poderá ser aplicada medida cautelar, nos termos do art. 54 do Decreto nº 9.235, de 2017.

10. REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS

Os requisitos legais e normativos são regulatórios e não fazem parte do cálculo do conceito da avaliação. A Comissão de Avaliação fará o registro do cumprimento ou não do dispositivo legal por parte da instituição para o processo de regulação, por serem itens de atendimento obrigatório.

Abaixo estão elencados os requisitos legais e normativos, bem como os documentos para o seu cumprimento.

Alguns requisitos podem ensejar instauração de PROTOCOLO DE COMPROMISSO ao processo caso não sejam atendidos, conforme destaques na tabela a seguir.

Requisito	Evidências
Alvará de Funcionamento	Apresentar o Alvará de Funcionamento
Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB)	Atendimento às exigências legais de segurança predial, inclusive de fuga em caso de incêndio, atestado por meio de laudo específico emitido por órgão público competente
Manutenção e Guarda do Acervo acadêmico	Política para manutenção e guarda do acervo acadêmico.
Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida	Plano de garantia de acessibilidade, em conformidade com a legislação em vigor, acompanhado de laudo técnico emitido por profissionais ou órgão público competente/Normas Institucionais sobre o tratamento a ser dispensado a professores,

	técnicos administrativos e discentes. Atendimento educacional especializado.
Proteção dos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista	Política que evidencie o cumprimento da Lei 12.764/2012
Plano de cargos e carreira docente	Evidências do cumprimento do requisito
Plano de cargos e carreira dos TAEs	Evidências do cumprimento do requisito
Titulação do corpo docente	Mínimo de um terço do corpo docente deve possuir titulação acadêmica de mestrado ou doutorado
Regime de trabalho do corpo docente	Mínimo de um terço do corpo docente em regime de tempo integral
Forma legal de contratação dos professores	Processo de contratação
Comissão Própria de Avaliação	Conforme legislação vigente
Normas e procedimentos para Recredenciamento	Apresentar o cumprimento dos requisitos no Relato Institucional
Diretrizes curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o ensino da História e cultura Afro-brasileira, africana e Indígena	PPCs
Políticas de Educação Ambiental	PPCs
Desenvolvimento Nacional Sustentável	PPCs
Diretrizes nacionais para a educação em direitos humanos	PPCs

11. APONTAMENTOS NO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO REcredENCIAMENTO ANTERIOR

- Potencialidades – verificar as potencialidades apontadas;
- Fragilidades – verificar se as fragilidades apontadas foram superadas.

12. CHECKLIST – Visita *In Loco virtual* no Processo de Recredenciamento

Disponibilizar à Comissão de Avaliação documentos que evidenciem o que foi descrito no Formulário Eletrônico de Avaliação – FE2.

Disponibilizar a documentação e demais evidências, seguindo os indicadores do FE2 ou do Instrumento de Avaliação Institucional. O repositório digital deve conter, dentre outros, os seguintes documentos:

12.1 IFRS

- ✓ Conjunto de documentos de base e atos legais da instituição (estatuto, regimento geral, razão social, registro em cartório, junta comercial, alvará para funcionamento, atas, nomeações, portarias, resoluções, certidões, CNPJ, atos legais etc.); Lei de criação da instituição, Portaria de Recredenciamento e Credenciamento EaD;
- ✓ Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI em vigor;
- ✓ Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação;
- ✓ Projeto Pedagógico Institucional (PPI);
- ✓ Documentos comprobatórios dos bens patrimoniais da instituição;
- ✓ Cópia do Alvará de Funcionamento e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, do imóvel;
- ✓ Estrutura e funcionamento do Conselho Superior;
- ✓ Balanços econômicos e financeiros. Documentos fiscais e contábeis atualizados (referentes ao processo);

12.2 CPA e Avaliação Externa

- ✓ Formulário eletrônico FE2, preenchido pela Instituição junto ao e-MEC ;
- ✓ Portarias e/ou Pareceres e Relatórios referentes aos últimos processos avaliativos realizados pelo MEC na Instituição de Ensino, como o (re)credenciamento;
- ✓ Dados relativos aos resultados da IES nos últimos processos de avaliação conduzidos pelo INEP/MEC.
- ✓ Projeto de Avaliação Institucional (CPA) e Relatórios;
- ✓ Indicação/nomeação dos membros da CPA e dos Órgãos Colegiados da IES, com respectivas Portarias e/ou outros documentos comprobatórios:
- ✓ Instrumentos de Avaliação Institucional e de Curso;

- ✓ Evidências da sensibilização/divulgação dos resultados das pesquisas da CPA;
- ✓ Apresentação da adesão da comunidade acadêmica nas pesquisas da CPA dos últimos três anos, organizada por segmento;
- ✓ Relato Institucional;
- ✓ Relatórios referentes às autoavaliações da CPA;
- ✓ Relatórios de análise dos resultados das avaliações externas;

12.3 Docentes e TAEs

- ✓ Plano de capacitação de pessoal docente e técnico-administrativo;
- ✓ Convênios e parcerias firmados com outras instituições;
- ✓ Plano de Cargos e Salários (Docentes e Funcionários);
- ✓ Plano de Carreira docente.
- ✓ Plano de Capacitação Docente.
- ✓ Políticas de capacitação docente e formação continuada e documentação comprobatória das ações existentes (se for o caso);
- ✓ Plano de Carreira do pessoal técnico-administrativo.
- ✓ Plano de Capacitação do pessoal técnico-administrativo.
- ✓ Políticas de capacitação e formação continuada para o corpo técnico-administrativo e documentação comprobatória das ações existentes (se for o caso).
- ✓ Plano de Carreira do corpo de tutores.
- ✓ Plano de Capacitação do corpo de tutores.
- ✓ Tabela sobre o Corpo Docente da Instituição que contemple os seguintes itens: nome do Professor, graduação, pós-graduação, tempo de magistério, tempo de exercício fora do magistério, regime de trabalho, disciplina que ministra e formação que justifique a adequação;
- ✓ Tabela sobre o Corpo Técnico Administrativo que contemple os seguintes itens: relação nominal, nível de instrução (em caso de educação superior, especificar o curso), função, nível e referência;
- ✓ Documentação dos professores e coordenadores (em pastas individuais):
- ✓ Currículo Lattes do professor;
- ✓ Cópia do Documento de Identidade e CPF;
- ✓ Cópia da portaria de nomeação.

- ✓ Cópia da CTPS com o registro da contratação do mesmo pela IES, caso do docente substituto, visitante ou temporário;
- ✓ Cópia do Diploma de Graduação (Frente e Verso);
- ✓ Cópia do Certificado de Especialização (Frente e Verso) – se for o caso;
- ✓ Cópia do Diploma de Mestrado (Frente e Verso) – se for o caso;
- ✓ Cópia do Diploma de Doutorado (Frente e Verso) – se for o caso;
- ✓ Cópia das Publicações (artigos, livros, jornais);
- ✓ Regulamentos, editais e normativas relativas a políticas e Programas de ensino, pesquisa, inovação e extensão, com seus respectivos relatórios;
- ✓ Documentos comprobatórios do funcionamento da Ouvidoria;

12.4 Biblioteca

- ✓ Documentação do (a) bibliotecário (a) e profissionais de apoio, da biblioteca e laboratórios;
- ✓ Política de atualização e manutenção do acervo da biblioteca e da infraestrutura física; Regulamento de Biblioteca;
- ✓ Plano de atualização do acervo bibliográfico (físico e eletrônico/digital);

12.5 Informática

- ✓ Política de atualização tecnológica e manutenção dos Equipamentos com detalhamento das condições Gerais de Informática e dos requisitos de Tecnologia voltados para a modalidade a distância (atenção para documentos que assegurem parcerias, convênios ou contratos de serviços de Tecnologia - AVA, Biblioteca Virtual, Servidores, entre outros) e vinculados ao Processo;
- ✓ Plano de atualização tecnológica e de manutenção dos equipamentos;
- ✓ Plano de contingência para a infraestrutura tecnológica
- ✓ Plano de expansão e atualização de equipamentos.
- ✓ Descrição da infraestrutura tecnológica.
- ✓ Descrição da infraestrutura de execução e suporte.
- ✓ Plano de avaliação periódica de espaços
- ✓ Plano de gerenciamento da manutenção patrimonial

- ✓ Plano de Garantia de Acessibilidade/Projeto arquitetônico (ou equivalente) da IES, em conformidade com a legislação em vigor, que dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições;

12.6 Ensino, Pesquisa e Extensão

- ✓ Edital de processo seletivo;
- ✓ Projetos de ensino, extensão, pesquisa e iniciação científica (caso houver).
- ✓ Políticas de ensino e documentos comprobatórios das ações acadêmico-administrativas para os cursos de graduação.
- ✓ Políticas institucionais e documentos comprobatórios das ações acadêmico-administrativas para a pesquisa ou iniciação científica, a inovação tecnológica e o desenvolvimento artístico e cultural (se for o caso).
- ✓ Políticas institucionais e documentos comprobatórios das ações acadêmico-administrativas para a extensão.
- ✓ Políticas institucionais e documentos comprobatórios das ações de estímulo e difusão para a produção acadêmica docente.
- ✓ Política institucional e documentos comprobatórios das ações de acompanhamento dos egressos.
- ✓ Política institucional e documentos comprobatórios das ações para internacionalização (se for o caso).
- ✓ Política institucional, mecanismos, ferramentas e documentos comprobatórios das ações de Comunicação da IES com a comunidade externa.
- ✓ Regulamentos, editais e normativas relativas a políticas e Programas de ensino, pesquisa, inovação e extensão, com seus respectivos relatórios;
- ✓ Normas internas e manuais utilizados nas atividades pedagógicas (elaboração de TCC, monografia, estágio, atividades complementares, monitoria, bolsas, uso dos laboratórios.);
- ✓ Relatórios, documentos e evidências da participação de docentes, discentes e técnico-administrativos em ações de pesquisa, extensão e responsabilidade social;
- ✓ Política institucional, mecanismos, ferramentas e documentos comprobatórios das ações de Comunicação da IES com a comunidade interna.

- ✓ Política institucional e documentos comprobatórios das ações de atendimento aos discentes.
- ✓ Políticas institucionais e documentos comprobatórios das ações de estímulo à produção discente e à participação em eventos (graduação e pós-graduação).
- ✓ Planejamento didático, instrucional e política de graduação; políticas institucionais voltadas à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial.
- ✓ Políticas institucionais voltadas ao desenvolvimento econômico e à responsabilidade social;
- ✓ Plano de garantia de acessibilidade e de promoção da sustentabilidade socioambiental;
- ✓ Exemplos de materiais didáticos utilizados nos cursos na EaD;
- ✓ Plano de atualização de produção de material próprio (EaD);
- ✓ Relatório e conceitos da CAPES para os cursos de pós-graduação da IES;
- ✓ Documentação dos docentes contendo currículo lattes, comprovantes de titulação e de vínculo de trabalho com a IES, tempo de experiência no magistério básico e superior e experiência em EaD
- ✓ regulamentos e/ou normas internas e manuais de monitorias, da biblioteca, do núcleo de apoio psicopedagógico, de nivelamento, de estágios supervisionados, de trabalhos de conclusão de cursos, de bolsas de estudos, de programas de pesquisa e extensão, de atividade complementares, do uso de laboratórios e de outras modalidades previstas em seus projetos pedagógicos;
- ✓ Materiais produzidos pela IES de divulgação de cursos e disciplinas a distância;
- ✓ Descrição do Sistema de controle de produção e distribuição de material didático.
- ✓ Demais documentação (atas, registros, resoluções e normas aprovadas pelos colegiados superiores) pertinente ao processo.
- ✓ Disponibilização dos PPC's dos cursos de Graduação.
- ✓ Documentos relativos à Pós-Graduação;
- ✓ Documentos relativos à Pesquisa;
- ✓ Documentos relativos à Extensão;
- ✓ Documentos relativos à Monitorias;
- ✓ Documentos relativos à Programas de Capacitação e participação em eventos;
- ✓ Documentos relativos ao incentivo a participação e organização de eventos;
- ✓ Documentos relativos ao acompanhamento de egressos;

- ✓ Demais documentos comprobatórios (atividades artísticas culturais, promoção de direitos humanos e igualdade étnico racial, inclusão social).
- ✓ Documentos que comprovem a existência de programas e políticas de incentivo a participação discente e docente em eventos locais, nacionais e internacionais, bem como comprovantes de publicação em eventos e periódicos (últimos 3 anos);
- ✓ Documentos que comprovem a existência de política de incentivos à produção autoral discente e docente;
- ✓ Documentos que comprovem a existência de organização de periódico indexado pelo corpo acadêmico;
- ✓ Documentos que comprovem as ações relacionadas com o meio ambiente, com a memória cultural, produção artística e ao patrimônio cultural;
- ✓ Evidências da existência de projetos e ações para a promoção da sustentabilidade socioambiental na gestão da IES e nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- ✓ Políticas e evidências de projetos/ações relacionadas à inclusão social;
- ✓ Documentos que comprovem a existência e atividades de instâncias que promovam a divulgação de ações institucionais à comunidade externa;
- ✓ Planilha com síntese e detalhamento de alunos matriculados por curso de graduação e pós-graduação;
- ✓ Documentação dos programas de atendimento aos estudantes;
- ✓ Documentos que comprovem a existência de ações, instâncias e atividades que promovam a acessibilidade e o atendimento educacional especializado;
- ✓ Evidências de ações interdisciplinares na graduação e pós-graduação;
- ✓ Políticas de atendimento para alunos e/ou docentes estrangeiros;
- ✓ Quantidade de alunos e professores estrangeiros na IES e disciplinas ofertadas em língua estrangeira;

13. A COMISSÃO AVALIADORA

A visita in loco virtual tem duração de três dias e a Comissão Avaliadora é formada por 3 avaliadore(a)s, tendo um dos membros como ponto focal.

O ponto focal deverá entrar em contato com a instituição para a confirmação da agenda de trabalhos em até sete dias antes do primeiro dia da visita.

13.1 Agenda de Trabalho da Comissão Avaliadora (3 Avaliadores)

Organização necessária para as reuniões com os seguintes grupos, conforme Agenda de trabalho:

- ✓ Dirigentes da Instituição;
- ✓ Membros da CPA;
- ✓ Corpo Técnico-Administrativo;
- ✓ Corpo Docente da Instituição;
- ✓ Corpo Discente

Todos os documentos que se encontrarem pendentes, no despacho saneador, deverão estar disponíveis à comissão, em pasta separada dos demais documentos.

A visita ocorrerá no formato remoto e será utilizado o Microsoft Teams para as videoconferências.

Observações:

A presença de todos envolvidos em cada atividade se faz necessária para o adequado andamento do processo avaliativo. Deve ser providenciada com antecedência uma lista com as pessoas presentes em cada reunião;

No caso dos alunos, poderá ser feita a reunião com uma comissão formada pelo representante de cada turma dos cursos superiores, ofertados pela instituição. (Atenção às solicitações da agenda enviada pela comissão de avaliação).

Abaixo a definição de evidências, conforme o Glossário dos Instrumentos de Avaliação Externa:

Caixa de entrada (3) - pi@ifrs.edu.br | Alerta de segurança - dai@ifrs.edu.br | Apresentação do PowerPoint

Arquivo | C:/Users/Note/Desktop/Avaliação%20in%20loco/glossario_4_edicao.pdf

Apresentação do PowerPoint 49 / 109 110%

MICHAELIS

De acordo com o dicionário Michaelis (em Sobre o dicionário | Michaelis On-Line), evidência é a "qualidade ou caráter daquilo que é evidente, incontestável, que todos veem ou podem ver e verificar e que não deixa dúvidas" ou, em uma segunda perspectiva, é "algo que prova a existência de algo com certa probabilidade; indício, sinal(...)".

As evidências obtidas a partir de várias fontes devem confluir para o conceito emitido, de modo que o relatório as especifique e clarifique a decisão tomada.

Suficiência ocorre quando a evidência é convincente para o avaliador e para as demais pessoas interessadas.

Validade permite atribuir credibilidade e suporta o resultado da avaliação.

Relevância significa estar associado aos objetivos e aos objetos da avaliação.

Suficiência, validade e relevância

Fonte: Portal da Educação

As evidências assumem papel central porque, ao contrário dos instrumentos anteriores, em que vários indicadores articulavam (a) números e cálculos para expressar um conceito de qualidade ou (b) uma perspectiva de análise sistêmica e global, os novos instrumentos consideram que a diferença entre um conceito e outro é determinado pela presença, ou aumento da complexidade, de um atributo

o atributo é o elemento chave que distingue a qualidade aferida sobre o objeto avaliado

As evidências podem ser:

- físicas: obtidas pela observação das condições da infraestrutura e/ou do comportamento das pessoas na IES;
- documentais: relativas aos conteúdos dos documentos institucionais relevantes à avaliação;
- testemunhais: que agrega desde as entrevistas com membros da comunidade acadêmica, até a abordagem de pessoas fora de um setting de reuniões;
- analíticas: obtida pela comparação, correlação e análises que a comissão realizar sobre o objeto de avaliação.

Fonte: Portal da Educação

Segundo o Manual de Avaliação - Evidências do Observatório Escolar (ISP) "Suficiência é a medição da quantidade obtida de evidências e validade e relevância são medidas da qualidade destas evidências. A decisão se determinada quantidade obtida de evidência é suficiente será influenciada pela sua qualidade".

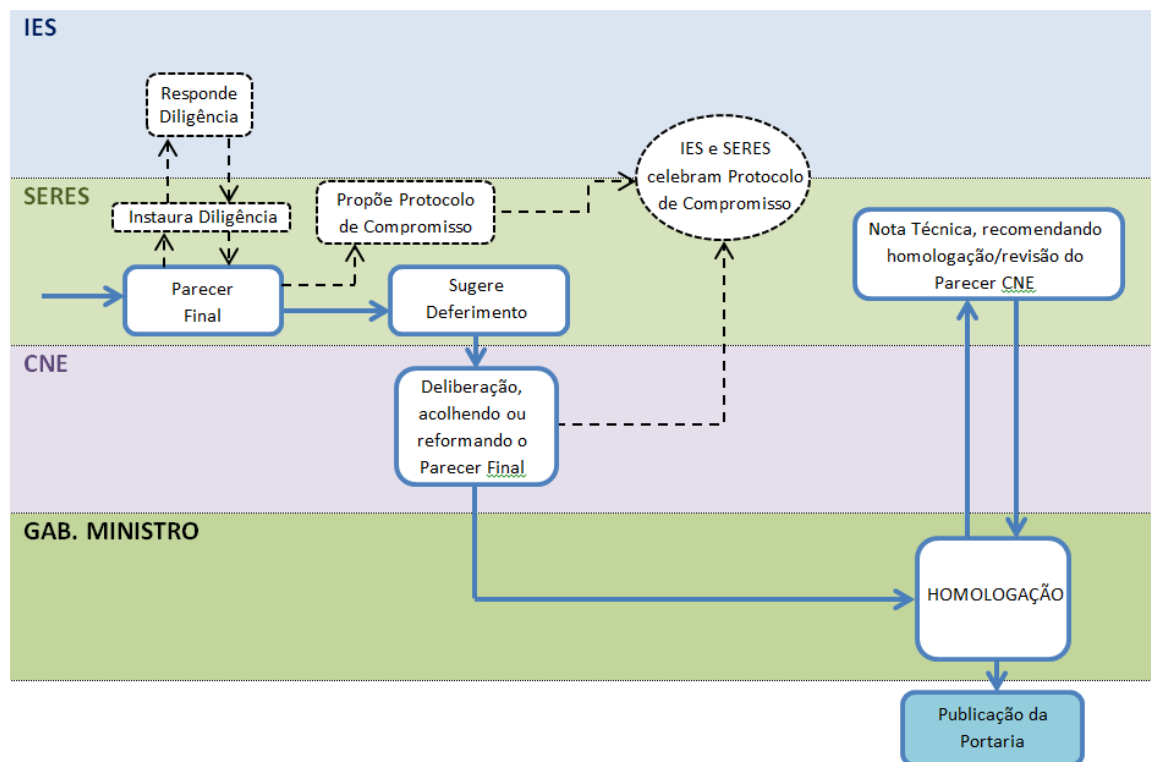
Fonte: BUENO, V. T. S. Manual de avaliação - Evidências. Centro Paula Souza. SP.

Indice

21°C Nublado 10:39 POR PTR2 23/02/2022

14. FASE III - PARECER FINAL

- SERES analisa documentos e relatório de avaliação de visita *in loco* do Recredenciamento do INEP;
- SERES, em parecer final, elabora relatório recomendando o deferimento ou não do Recredenciamento;
- CNE delibera acolhendo ou reformando o parecer final;
- Gabinete do Ministro homologa ou pede revisão do Parecer do CNE;
- Portaria de Recredenciamento é publicada após homologação do parecer do CNE pelo Gabinete do Ministro.



Nesta fase a SERES procede à análise dos documentos sob os aspectos da regularidade formal e do mérito do pedido, tendo como referencial básico o relatório de avaliação do INEP.

Ao final, elabora relatório recomendando o deferimento do pedido de Recredenciamento ou, em caso de resultados insatisfatórios, a celebração de Protocolo de Compromisso com a IES.

A fase envolve ainda a deliberação pelo CNE, homologação do Parecer do CNE pelo Gabinete do Ministro e publicação da Portaria de Recredenciamento.

O conceito institucional dirá qual o prazo de validade da Portaria (novo ato legal da instituição). Exemplo: conceito 4 - validade de 8 anos; conceito 5 - validade de 10 anos.