

RECONHECIMENTO DE CURSO

Etapa 01- Protocolo da Solicitação de Reconhecimento

Os cursos da UFSB que tem estudantes com CH cumprida maior que 50% do curso precisam se organizar para a solicitação de reconhecimento dos cursos.

Desde que o processo tramite normalmente, sem recursos ou diligências, é previsto que estarão finalizados no prazo de 1 ano. O ideal é que os processos estejam concluídos antes da formatura de primeira turma do curso para que os estudantes possam ser diplomados. Durante o processo de reconhecimento de cursos, as unidades acadêmicas passarão, pelo menos, por 3 etapas:



Após vencidas essas etapas, cabe ao Ministério da Educação a publicação da portaria de reconhecimento do curso no Diário Oficial da União.

Caso sejam necessários esclarecimentos, entre essas etapas, o curso será convidado a atender diligências interpostas pela SERES.

Para protocolar o reconhecimento, as unidades acadêmicas precisam providenciar a organização dos itens listados abaixo e enviar em tempo hábil ao e-mail emec@ufsb.edu.br.

Mesmo que o PPC do curso esteja passando por qualquer reavaliação, todas as informações fornecidas para o registro no e-MEC devem ser oficiais. Isto é, devem ser fundamentadas na versão do PPC elaborada pelo NDE do curso e aprovada pelo Colegiado, pela Congregação do Campus, pela PROGEAC e pelo Conselho Universitário.

Providências Necessárias

1. Lista de docentes vinculados ao curso, isto é, apenas docentes que atuam no curso. Não devem ser listados os que ao longo do curso se aposentaram, foram exonerados, redistribuídos, removidos, etc.

2. Lista De Componentes Curriculares com o detalhamento: Nome; Carga horária; Período; Descrição; Bibliografia Básica e Complementar; Docentes responsáveis

3. Representação gráfica de um perfil de formação: Um arquivo em PDF, representando por gráficos a organização curricular do curso: disciplinas, estágios, atividades complementares etc.

4. Descrever o projeto do curso nos seguintes aspectos:

Para cada item abaixo, o texto deverá conter no máximo 10 mil caracteres.

Não utilizar figuras, tabelas e gráficos.

a) Perfil do curso: Apresentar a criação e justificativa do curso, destacando sua adequação às diretrizes e projetos institucionais. Descrever o percurso formativo, matriz curricular, oferta, prazos, carga horária e turno.

b) Atividades do curso: Informar as atividades oferecidas pelo curso, incluindo os disciplinas obrigatórias e optativas e ações de pesquisa e extensão. Explicar a organização das atividades complementares, destacando a carga horária e requisitos necessários.

c) Perfil do egresso: Descrever o perfil do egresso alinhando PPC e DCNs

d) Formas de acesso ao curso: Indicar todas as formas de acesso ao curso

e) Sistema de avaliação do processo de ensino aprendizagem: Descrever a realização das avaliações de desempenho acadêmico na instituição, considerando o Projeto do Curso e o Plano Orientador, além da concepção do curso sobre a avaliação, os instrumentos utilizados e as ações de recuperação de estudos.

f) Sistema de avaliação do projeto do curso: Relacionar as ações de auto avaliação desenvolvidas no curso. Expor o como são utilizados dados das avaliações externas (Relatórios de avaliação do INEP, CPA) e as metodologias de planejamento que subsidiam as mudanças do curso.

g) Trabalho de conclusão de curso: Especificar como o TCC está organizado no curso, enfocando a carga horária, formas de apresentação, orientação e avaliação, ressaltando a atuação dos docentes no processo.

h) Estágio curricular: Descrever como o estágio está organizado no curso, seus objetivos, sua carga horária, os convênios existentes e as formas de desenvolvimento, orientação, supervisão e coordenação. Informar que o mesmo está regulamentado por resolução aprovada pelo CONSUNI, esclarecendo como a instituição atual.

Após o protocolo da solicitação de reconhecimento no sistema, ele será submetido à análise da SERES/MEC. Caso sejam necessários esclarecimentos em relação às informações prestadas na abertura do processo, o curso pode ser convidado a ATENDER DILIGÊNCIAS interpostas pela SERES. Caso os processos sejam satisfatórios ou parcialmente satisfatórios, o processo de reconhecimento é encaminhado ao INEP, quando se inicia a fase de avaliação.

Nessa fase, a primeira etapa de interação da instituição com o processo se dá no preenchimento do Formulário Eletrônico de Avaliação (FEA).

Para saber mais sobre o FEA, se antecipar e se organizar melhor antes da próxima etapa, [CLIQUE AQUI.](#)
