



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

MANUAL DO PROCESSO

PROCESSO: AUTORIZAR RECONHECER RENOVAR

SUMÁRIO

1. OBJETIVO DO PROCESSO.....	3
2. DEFINIÇÕES E SIGLAS.....	3
3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Erro! Indicador não definido.
4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	5
5. ANEXOS.....	5

1. OBJETIVO DO PROCESSO

Fluxo que descreve as atividades relacionadas à Avaliação Institucional Externa para Autorização, Reconhecimento ou Renovação do Reconhecimento de Curso de Graduação.

2. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- **CAA:** Coordenação de Apoio Acadêmico
- **CACG:** Coordenação de Avaliação dos Cursos de Graduação, em favor do Procurador Institucional (PI - representante da UFPE no e-MEC), atualmente Diretor da DAP-PROPLAN.
- **Coordenação do Curso de Graduação:**
- **DAP:** Diretoria de Avaliação Institucional e Planejamento
- **DCP:** Divisão de Currículos e Programas
- **DDE:** Diretoria de Desenvolvimento do Ensino
- **MEC / Avaliador Externo:**
- **MEC:** Ministério da Educação
- **PROPLAN:** Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças da UFPE
- **PROACAD:** Pró-reitora para Assuntos Acadêmicos da UFPE

#	ATIVIDADE	ATOR	REGRA DE NEGÓCIOS
1	INICIAR processo de Reconhecimento ou Autorização	Coordenação de Avaliação dos Cursos de Graduação (CAA-DDE-PROACAD)	Em favor do Procurador Institucional (PI - representante da UFPE no e-MEC), atualmente Diretor da DAP-PROPLAN.
2	INICIAR processo de Renovação do Reconhecimento	MEC / Avaliador Externo	<p>A Renovação de que trata este fluxo diz respeito aos cursos com nota 1-2 no ENADE ou sem ENADE. Para cursos com nota 3-5 no ENADE, a renovação não exige realização de avaliação externa (renovação automática com emissão de portaria coletiva).</p> <p>O reconhecimento tem validade trianual. Nos cursos que não se enquadram no ENADE, até iniciativa do MEC, pode haver um período sem renovação (exceção).</p>

3	ENVIAR formulários ao Coordenador do Curso	Coordenação de Avaliação dos Cursos de Graduação (CAA-DDE-PROACAD)	
4	PREENCHER os formulários	Coordenação do Curso de Graduação	
5	REUNIR documentos comprobatórios	Coordenação do Curso de Graduação	
6	REGISTRAR informações no sistema	Coordenação de Avaliação dos Cursos de Graduação (CAA-DDE-PROACAD)	<p>São preenchidos 2 (dois) formulários em momentos distintos, sendo o primeiro de cunho acadêmico e o segundo relacionado à infraestrutura.</p> <p>As respostas são baseadas em informações fornecidas pelo Coordenador de Curso, que preenche um formulário fornecido pela Coordenação de Avaliação.</p>
7	DAR suporte aos Avaliadores Externos	Coordenação de Avaliação dos Cursos de Graduação (CAA-DDE-PROACAD)	Participar das reuniões de abertura e encerramento; atender às solicitações dos avaliadores.
8	REALIZAR visita de avaliação	MEC / Avaliador Externo	Durante a avaliação "in loco", são realizadas visita para verificação da infraestrutura, entrevistas com Coordenador do Curso e Diretor de Centro, e solicitação de documentos de comprovação das informações prestadas nos formulários.
9	GERAR relatório com nota do Curso	MEC / Avaliador Externo	Relatório de avaliação com nota classificatória, com ou sem pendência.

10	QUESTIONAR pendências	MEC / Avaliador Externo	No caso de relatório com pendência, estas são questionadas à UFPE.
11	SOLICITAR informações ao Coordenador do Curso sobre as pendências	Coordenação de Avaliação dos Cursos de Graduação (CAA-DDE-PROACAD)	
12	PRESTAR as informações sobre as pendências	Coordenação do Curso de Graduação	
13	RESPONDER questionamento	Coordenação de Avaliação dos Cursos de Graduação (CAA-DDE-PROACAD)	As respostas são baseadas em informações fornecidas pelo Coordenador de Curso, que preenche um formulário fornecido pela Coordenação de Avaliação.
14	EMITIR portaria	Coordenação de Avaliação dos Cursos de Graduação (CAA-DDE-PROACAD)	Portaria de Reconhecimento ou de Renovação.
15	ORIENTAR a Coordenação do Curso	Coordenação de Avaliação dos Cursos de Graduação (CAA-DDE-PROACAD)	A CPA também tem o papel de orientar a Coordenação de Curso durante o processo.
16	ENVIAR informações da portaria para a DCP	Coordenação de Avaliação dos Cursos de Graduação (CAA-DDE-PROACAD)	A Divisão de Currículos e Programas (DCP-CGC-DDE-PROACAD) insere as informações no SIG@.
17	DEBATER resultados com o Coordenador do Curso	Coordenação de Avaliação dos Cursos de Graduação (CAA-DDE-PROACAD)	É realizada discussão com o Coordenador de Curso sobre os resultados da avaliação externa e um debate sobre melhorias.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4. ANEXOS