



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 22/2020/CS/IFS

Aprova o Regulamento de Coordenação de Cursos no âmbito do Instituto Federal de Sergipe.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE, faz saber que, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008 e o Art. 9º do Estatuto do IFS, considerando o Processo nº 23706.000362/2019-77 e a decisão proferida na 3ª reunião ordinária do Conselho Superior ocorrida em 18/05/2020,

RESOLVE:

I - APROVAR, o Regulamento de Coordenação de Cursos no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, nos termos do anexo.

II - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Aracaju, 21 de maio de 2020.

Ruth Sales Gama de Andrade
Presidente do Conselho Superior/IFS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CONSELHO SUPERIOR



REGULAMENTO DE COORDENAÇÃO DE CURSOS
(Aprovado através da Resolução nº 22/2020/CS/IFS)

ARACAJU - SE

2020



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CONSELHO SUPERIOR

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DA FINALIDADE

Art. 1º O presente Regulamento é destinado aos Coordenadores de Cursos e visa contribuir para o aperfeiçoamento do processo de gestão das atividades administrativas e pedagógicas por eles realizadas.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

Art. 2º São atribuições gerais de coordenador de curso:

- I. Manter-se, permanentemente, atualizado quanto à legislação e normas regulamentares vigentes e zelar pelo seu cumprimento;
- II. Acompanhar processos administrativos que tenham origem e/ou que sejam decorrentes de demandas próprias do curso;
- III. Solicitar à gestão do campus, caso necessário, treinamento para uso de sistemas, tais como: sistema acadêmico vigente, Sistema Eletrônico do Ministério da Educação (e-MEC), Censo da Educação Superior (CENSUP), Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e demais (ver conceitos fundamentais no Anexo I);
- IV. Realizar, em conjunto com a equipe da Direção/Gerência de Ensino e setores que estão ligados diretamente ao aluno, como também à equipe pedagógica do curso, o acolhimento dos discentes de novas turmas, para sensibilização e orientação acerca da matriz curricular do curso, das normas e dos regulamentos institucionais;
- V. Construir e/ou manter atualizado anualmente, juntamente com o NDE (Núcleo Docente Estruturante) quando se aplicar, o plano de gestão ou ações da coordenação do curso e encaminhar ao setor competente para publicação, conforme modelo (anexo II);
- VI. Disponibilizar os relatórios avaliativos quantitativos e qualitativos dos indicadores de desempenho da coordenação do curso;
- VII. Sensibilizar a comunidade acadêmica para o processo de autoavaliação institucional;
- VIII. Propor e acompanhar a reformulação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CONSELHO SUPERIOR

- IX. Gerenciar a migração dos discentes entre as matrizes curriculares nas reformulações dos PPCs;
- X. Coordenar a oferta de disciplinas do curso;
- XI. Acompanhar as matrículas e os rendimentos dos discentes ao longo do curso;
- XII. Receber, avaliar e encaminhar os requerimentos e processos dos discentes em consonância com o Regulamento da Organização Didática (ROD);
- XIII. Solicitar, junto à gestão do campus, quando necessário, ações de melhorias das instalações físicas usadas pelo curso, tais como laboratórios, salas de aula, auditórios, sala de professores e etc;
- XIV. Verificar a presença dos profissionais bibliotecário e pedagogo em todas as comissões de reformulação ou abertura de novos cursos;
- XV. Participar de reuniões, solenidades e eventos inerentes ao curso;
- XVI. Colaborar com os eventos acadêmicos promovidos no campus;
- XVII. Homologar as atividades docentes por meio de Planos e Relatórios Individuais de Trabalho (PIT e RIT);
- XVIII. Manter atualizados seus dados e solicitar aos docentes lotados em sua coordenadoria a respectiva atualização no sistema acadêmico e plataforma *lattes*;
- XIX. Promover reuniões periódicas com os professores do curso e equipe pedagógica, no início e antes do término de cada semestre, para análise e discussão dos planos de curso das disciplinas;
- XX. Realizar reuniões com os representantes estudantis para tratar de questões acadêmicas, quando necessário;
- XXI. Homologar a frequência dos docentes e encaminhar as providências cabíveis;
- XXII. Acompanhar mensalmente os lançamentos (frequências, conteúdos e avaliações) dos docentes no Sistema Acadêmico em articulação com a equipe pedagógica do campus;
- XXIII. Acompanhar junto à equipe pedagógica os registros acadêmicos: da frequência; dos índices de evasão e retenção; dos trancamentos; dos resultados das avaliações; dentre outros, com o intuito de propor melhorias para permanência e êxito;
- XXIV. Acompanhar o programa de monitoria na sua coordenação em consonância com o ROD;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CONSELHO SUPERIOR

XXV. Gerenciar a situação dos prováveis concludentes e, caso haja pendências institucionais, notificar o aluno e viabilizar a regularização;

XXVI. Acompanhar o tempo máximo previsto para a integralização do curso e, caso o tempo tenha extrapolado, abrir processo de jubilação em consonância com o ROD;

XXVII. Promover, juntamente ao setor competente, articulação do curso com profissionais da área e instituições, empresas, entidades públicas e privadas, dentre outras;

XXVIII. Organizar em articulação com os professores lotados na Coordenadoria, atividades extracurriculares para promoverem a integração do corpo docente e discente, bem como, para complementarem a aprendizagem dos alunos, com conhecimentos não programados no currículo;

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO TÉCNICO

Art. 3º Compete ao coordenador do curso técnico, além das atribuições gerais de coordenador de curso:

- I. Acompanhar o cumprimento do PPC junto a equipe pedagógica;
- II. Encaminhar, quando necessário, à Gerência de Ensino ou equivalente, solicitação de autorização para reformulação de PPC, devendo constar nesta a justificativa e a indicação dos membros para comissão;
- III. Presidir o Conselho de Classe, consultivo e deliberativo; desempenhar as atribuições definidas no ROD e registrar as atas e situação final dos discentes no Sistema Acadêmico;

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Art. 4º Compete ao coordenador do curso de graduação, além das atribuições gerais de coordenador de curso:

- I. Acompanhar o cumprimento do PPC em articulação com o Colegiado do Curso e NDE;
- II. Encaminhar à Gerência de Ensino ou equivalente, em consenso com o Colegiado e o NDE, autorização para reformulação de PPC, devendo constar nesta a justificativa e a indicação dos membros para comissão;
- III. Presidir o Colegiado e ser membro do NDE do curso;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CONSELHO SUPERIOR

IV. Coordenar a oferta de disciplinas do curso em articulação com o Colegiado do Curso;

V. Acompanhar através do Sistema Acadêmico as matrículas dos discentes nas disciplinas do curso com a finalidade de gerenciar as ofertas em função da demanda, dentre outros aspectos, tais como: aberturas de novas turmas, compartilhamento de turmas, etc.;

VI. Manter atualizado cadastro do curso e dos docentes, referentes à titulação, produção científica, CPF (Cadastro de Pessoa Física) e endereço no sistema e-MEC, quando solicitado pela Procuradoria Educacional Institucional (PEI);

VII. Inserir as informações solicitadas no formulário de avaliação do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP) no sistema e-Mec para reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso;

VIII. Acompanhar a avaliação *in loco* realizada pelos avaliadores do INEP quando for solicitado pedido de reconhecimento/renovação de reconhecimento do curso;

IX. Acompanhar junto à DGB (Diretoria Geral de Bibliotecas), a organização da biblioteca e a documentação necessária para recebimento da avaliação externa MEC/INEP.

X. Inserir, anualmente, o cadastro docente no CENSUP, conforme calendário do INEP e divulgado às Direções Gerais e Direções/Gerências de Ensino dos *campi* pela PEI.

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO DE ENSINO À DISTÂNCIA (EAD)

Art. 5º Compete ao coordenador do curso de ensino à distância (EaD), além das atribuições gerais de coordenador de curso:

I. Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta do curso em conformidade com a legislação pertinente em vigor;

II. Solicitar à Gerência de Ensino as ações de suporte tecnológico e infraestrutura física necessária durante o processo de formação;

III. Acompanhar a interação entre professor formador (conteudista), professor mediador (tutor) presencial e a distância e discente, e quando for o caso, coordenador de polo;

IV. Coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas desenvolvidas pelos professores mediadores;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CONSELHO SUPERIOR

V. Supervisionar e acompanhar as atividades do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

VI. Analisar com os professores mediadores os relatórios – de desempenho, de evasão, de avaliação da disciplina, entre outros - das turmas e orientar os encaminhamentos mais adequados;

VII. Comunicar à Diretoria de Educação à Distância (DEAD) ou correlato, com um semestre de antecedência, quais docentes ministrarão disciplinas on-line;

VIII. Acompanhar o resultado da autoavaliação institucional periódica e propor ações para melhoria da oferta das disciplinas a distância;

IX. Auxiliar a DEAD, quando solicitado, na produção de videoaulas e *podcasts*.

SEÇÃO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 6º Compete ao coordenador do curso de pós-graduação, além das atribuições gerais de coordenador de curso:

I. Gerir o curso de Pós-Graduação de acordo com o(s) regulamento(s) vigente(s) do(s) Programa(s);

II. Representar o Colegiado do Programa perante os demais órgãos do IFS e outras instituições;

III. Elaborar relatório anual das atividades do Programa e submetê-lo à apreciação do Colegiado e Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação (PROPEX);

IV. Elaborar os relatórios anuais – coleta Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) – necessários à avaliação do programa no âmbito do Sistema Nacional de Pós-Graduação;

V. Responder sobre o Programa perante os sistemas de avaliações da CAPES;

VI. Coordenar os processos para realização das qualificações e defesas de Trabalhos de Conclusão de Curso;

VII. Coordenar a execução dos programas e convênios de agências de fomento;

VIII. Cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao programa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CONSELHO SUPERIOR

CAPÍTULO III
RELAÇÃO DO COORDENADOR DE
CURSO COM A PEI, DGA, CRE, DGB e
CPA

Art. 7º Em relação à PEI, compete ao coordenador de curso, respeitando as particularidades:

I. Alimentar com os dados necessários os sistemas e-MEC (reconhecimento, renovação de reconhecimento, diligências de cursos e outros), ENADE (cadastro e aferição do desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares e outros) e CENSUP (inserção de dados do curso, dos docentes e outros), quando solicitado pelo MEC, com a intermediação da PEI.

Art. 8º Em relação à Departamento de Gestão Acadêmica (DGA) e Coordenadoria de Registro Escolar (CRE), compete ao coordenador de curso, respeitando as particularidades:

I. Analisar os requerimentos dos discentes e dar os devidos encaminhamentos de acordo com o Manual de Procedimentos de Registro Escolar e com as Instruções Normativas vigentes;

II. Inserir no Sistema Acadêmico a situação do aluno relativo ao ENADE, bem como a integralização dos estudos complementares;

III. Encaminhar para a Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), com cópia para a CRE, a relação nominal dos formandos com antecedência mínima de 30 dias da colação de grau para os encaminhamentos necessários junto à DGA, atendendo ao calendário estabelecido pela PROEN;

IV. Acompanhar a atualização de matriz curricular do curso no Sistema Acadêmico, juntamente com a tabela de equivalência e migração dos discentes;

Art. 9º Em relação à DGB, compete ao coordenador de curso, respeitando as particularidades:

I. Indicar à DGB a aquisição de materiais bibliográficos de acordo com a necessidade de cada curso;

II. Mediar as relações da DGB com o corpo docente, inclusive nos casos em que as obras estejam desatualizadas, indisponíveis ou esgotadas no mercado editorial;

III. Estimular discentes e docentes à participação de eventos da DGB;

IV. Solicitar periodicamente à DGB treinamento para discentes e docentes para a utilização das ferramentas de pesquisa (base de dados, bibliotecas virtuais, periódicos, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), repositório institucional, entre outros).

V. Observar a formatação oficial das referências bibliográficas do PPC considerando as normas da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CONSELHO SUPERIOR

ABNT;

VI. Acompanhar a bibliografia indicada para cada disciplina, inclusive sua disponibilidade.

VII. Solicitar aos docentes o depósito de suas produções no Repositório Institucional do IFS (RIFS);

VIII. Acompanhar e encaminhar o depósito dos TCCs (Trabalhos de Conclusão de Curso) dos discentes com suas devidas autorizações para disponibilização no RIFS.

Art. 10 Em relação à CPA (Comissão Própria de Avaliação), compete ao coordenador de curso, respeitando as particularidades:

I. Participar das reuniões promovidas pela CPA quando solicitados;

II. Sensibilizar os docentes e discentes do curso para participar da autoavaliação institucional;

III. Utilizar os resultados da autoavaliação institucional da CPA e da avaliação externa realizada pelo MEC e do ENADE, visando propor melhorias nos cursos baseado em dados que reflitam a realidade do IFS;

IV. Acompanhar junto à CPA, as ações dos gestores para minimizar fragilidades detectadas no processo de autoavaliação.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 12 O presente regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CONSELHO SUPERIOR

ANEXO I

SISTEMAS: e-MEC, ENADE, CENSUP

I. e-MEC

O que é o e-MEC?

e-MEC é o sistema de tramitação eletrônica dos processos de regulação (Credenciamento e Recredenciamento de Instituições de Ensino de Superior (IES), Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos), regulamentados pelo Decreto nº. 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos Superiores

A PEI deverá protocolar pedido de reconhecimento de curso no período compreendido entre 50% (cinquenta por cento) do prazo previsto para integralização de sua carga horária e 75% (setenta e cinco por cento) desse prazo, observado o calendário definido pelo Ministério da Educação.

O processo de renovação de reconhecimento será aberto pelo Ministério da Educação tomando como referência os resultados do ciclo avaliativo divulgado pelo INEP, ou seja, a cada três anos.

Após abertura do processo será disponibilizado formulário eletrônico de avaliação, o qual será preenchido pelo coordenador juntamente com a PEI com informações que guiarão o processo avaliativo e serão verificadas in loco. A avaliação in loco é realizada por dois avaliadores com formação na área do curso em questão, sorteados entre os capacitados e credenciados junto ao INEP.

A data da visita é comunicada pelo sistema e-MEC ao Procurador Educacional Institucional, que encaminha, via memorando, as informações para a Pró-Reitoria de Ensino, Direção Geral, Coordenação do curso avaliado e ao Presidente da Comissão Própria de Avaliação (CPA).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CONSELHO SUPERIOR

Comumente o contato do avaliador – Presidente da Comissão – é feito com a PEI – Procuradoria Educacional Institucional, via e-mail ou telefone. As tratativas referentes ao cronograma da visita são feitas nesses contatos.

Protocolo de Compromisso

O protocolo de compromisso tem como objetivo dar às instituições a oportunidade de sanear as fragilidades apresentadas pelo Curso após a realização de uma avaliação *in loco* ou após a divulgação dos resultados dos indicadores de qualidade calculados pelo INEP.

A instauração de Protocolo de Compromisso tem como fundamentação legal o art. 10, da Lei nº 10.861, arts. 53 a 56 do Decreto nº 9.235 de 2017.

Fases do Protocolo de Compromisso

Uma vez sugerida, por parte da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior (SERES), a celebração de protocolo de compromisso, será aberta no sistema e-MEC a fase de proposta:

1. Proposta de Protocolo de Compromisso

Esta fase permanece aberta por 60 (sessenta) dias para manifestação da IES. Esta fase contém:

- **diagnóstico** das fragilidades identificadas no curso pelo relatório de avaliação ou pelos indicadores de qualidade calculados pelo INEP;
- **obrigações** que a IES deverá assumir com o objetivo de sanear as fragilidades identificadas – neste campo podem ser apresentadas ações previamente sugeridas pela SERES e/ou pode ser solicitado que a IES apresente quais ações entende necessárias para superar as fragilidades apontadas;
- indicação da **comissão de acompanhamento de protocolo de compromisso** - campo no qual a IES deverá identificar os professores responsáveis pelo acompanhamento do cumprimento das obrigações assumidas com a celebração do protocolo de compromisso;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CONSELHO SUPERIOR

- **prazo para cumprimento** do protocolo de compromisso – campo no qual a IES poderá selecionar o período que entende necessário para a implementação das obrigações assumidas em protocolo de compromisso, a IES pode escolher até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Uma vez preenchidos todos os campos da proposta, considera-se celebrado o protocolo de compromisso entre a IES e o MEC. Inicia-se, então, a fase de cumprimento do protocolo de compromisso, dividida em: relatórios parciais e termo de cumprimento de protocolo de compromisso.

2. Relatórios parciais do protocolo de compromisso

Quando solicitado pela Secretaria, a IES deverá apresentar relatórios periódicos de cumprimento das metas pactuadas no protocolo de compromisso. O 1º relatório deverá ser inserido em até 60 (sessenta) dias e o 2º em até 180 (cento e oitenta) dias da assinatura do protocolo de compromisso.

A apresentação de relatórios parciais somente é necessária quando expressamente solicitada pela SERES em parecer final ou no campo **obrigações** da proposta de protocolo de compromisso.

3. Termo de Cumprimento do Protocolo de Compromisso

A IES deverá, até o final do prazo sugerido quando do preenchimento da proposta de protocolo, inserir relatório conclusivo de cumprimento das medidas de saneamento assumidas, com especial referência às insuficiências apontadas no Diagnóstico, com a descrição das metas e indicação dos itens que foram saneados, por dimensão.

A fase Termo de Cumprimento do Protocolo de Compromisso fica aberta desde o momento da celebração do protocolo, podendo o documento ser inserido pela IES, observado o prazo final, a qualquer momento que julgar oportuno.

Inserido o termo de cumprimento, ato contínuo, a IES deverá solicitar a visita de avaliação do cumprimento das obrigações assumidas, encaminhando o processo ao INEP.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CONSELHO SUPERIOR

Visita de avaliação de protocolo de compromisso

Após a inserção do Termo de Cumprimento do Protocolo de Compromisso no processo e-MEC, simultaneamente, o MEC agendará visita de avaliação.

Parecer Final Pós-Protocolo de Compromisso

Após a realização de avaliação in loco, o processo seguirá para a Secretaria, quando será emitido parecer final sobre o cumprimento das obrigações assumidas e o pedido de concessão ou renovação do ato autorizativo solicitado no processo.

II. ENADE

De acordo com o Capítulo III, da Portaria Normativa Nº 840, de 24 de agosto de 2018:

DO EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DE ESTUDANTES - ENADE

Seção I

Do Enade e realização

Art. 39. O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - Enade avaliará o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação.

§ 1º O Enade é componente curricular obrigatório, sendo a regularidade do estudante perante o Exame condição necessária para a conclusão do curso de graduação.

§ 2º O Enade será realizado pelo Inep, nos termos da legislação vigente, e contará com o apoio técnico de comissões assessoras.

Art. 40. O Enade será realizado todos os anos, em conformidade com as áreas de avaliação do ciclo avaliativo trienal, considerando a seguinte disposição:

I - Ano I:

a) Bacharelados nas áreas de Saúde, Ciências Agrárias e áreas afins;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CONSELHO SUPERIOR

- b) Bacharelados nas áreas de Engenharia;
- c) Bacharelados na área de Arquitetura e Urbanismo;
- d) Cursos Superiores de Tecnologia nas áreas de Ambiente e Saúde, Produção Alimentícia, Recursos Naturais, Militar e Segurança;

II - Ano II:

- a) Bacharelados nas áreas de Computação e áreas afins;
- b) Áreas de avaliação com habilitação em Bacharelado e Licenciatura;
- c) Áreas de avaliação com habilitação em Licenciatura;
- d) Cursos Superiores de Tecnologia nas áreas de Controle e Processos Industriais, Informação e Comunicação, Infraestrutura, Produção Industrial;

III - Ano III:

- a) Bacharelados nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas e áreas afins; e
- b) Cursos Superiores de Tecnologia nas áreas de Gestão e Negócios, Apoio Escolar, Hospitalidade e Lazer, Produção Cultural e Design.

Art. 44. A avaliação promovida pelo Enade abrangerá estudantes ingressantes e concluintes de cursos de bacharelado, licenciatura e superior de tecnologia que atendam aos critérios de habilitação definidos por esta Portaria Normativa.

§ 1º Serão considerados estudantes ingressantes aqueles que tenham iniciado o respectivo curso no ano da edição do Enade, estejam devidamente matriculados e tenham de 0 (zero) a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária mínima do currículo do curso integralizada até o último dia do período de retificação de inscrições.

§ 2º Serão considerados estudantes concluintes:

I- De cursos de bacharelado e licenciatura: aqueles que tenham integralizado 80% (oitenta por cento) ou mais da carga horária mínima do currículo do curso definido pela instituição de educação superior e não tenham colado grau até o último dia do período de retificação de inscrições, ou que



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CONSELHO SUPERIOR

tenham previsão de integralização da carga horária do curso até julho do ano subsequente da edição do Enade.

II- De cursos superiores de tecnologia: aqueles que tenham integralizado 75% (setenta e cinco por cento) ou mais da carga horária mínima do currículo do curso definido pela instituição de educação superior e não tenham colado grau até o último dia do período de retificação de inscrições, ou que tenham previsão de integralização da carga horária do curso até dezembro do ano corrente da edição do Enade.

Seção III

Da inscrição e participação no Enade

Art. 47. O processo de inscrição de estudantes ingressantes e concluintes, de responsabilidade exclusiva da instituição de educação superior, será regulamentado pelo Inep, em ato específico.

§ 1º As inscrições dos estudantes ingressantes e dos estudantes concluintes habilitados serão realizadas pelo coordenador de curso, no Sistema Enade, conforme legislação vigente.

§ 3º A instituição de educação superior que não inscrever os seus estudantes habilitados, que inscrever estudantes não habilitados ou que realizar atos que comprometam a participação do estudante no Enade estará sujeita às sanções previstas na legislação vigente.

Art. 52. Os coordenadores dos cursos avaliados pelo Enade, devidamente informados no cadastro de cursos do Sistema e-MEC, deverão preencher o Questionário do Coordenador de Curso no Sistema Enade, nos termos de regulamentação específica.

III. CENSUP

O Censo da Educação Superior, realizado anualmente pelo Inep, é o instrumento de pesquisa mais completo sobre as Instituições de Educação Superior (IES) que ofertam cursos de graduação e sequências de formação específica, e seus alunos e docentes. As estatísticas educacionais produzidas oferecem aos usuários informações sobre ingressos, matrículas, concluintes, vagas, dados de financiamento estudantil, recursos de tecnologia assistiva disponíveis às pessoas com deficiência,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CONSELHO SUPERIOR

entre outros.

Como forma de aprimorar a qualidade das análises realizadas, o Censo traz as informações de aluno e docente individualizadas. Ou seja, permite que as políticas do setor e seus participantes sejam acompanhados de maneira minuciosa. O Censo ainda subsidia o planejamento e a avaliação de políticas públicas, além de contribuir no cálculo de indicadores de qualidade como o Cálculo Preliminar de Curso (CPC) e Índice Geral de Cursos (IGC).

ANEXO II

 <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERGIPE</p>	<p>PLANO DE AÇÃO</p> <p>COORDENAÇÃO DE CURSO</p>	<p>CAMPUS</p> <p>XXXXXXX</p>
---	--	------------------------------

COORDENADOR(A) DE CURSO: _____

O Que	Por que	Onde	Quem	Quando		Como			Meta						
										Que tarefa será executada?	Qual o motivo da tarefa ser executada?	Em que local será executada a tarefa?	Quem irá executar/participar da tarefa?	Como será executada a tarefa?	O que se espera desta tarefa?
										Quando a tarefa começará e terminará?		Detalhamento	Indicador		
		Mais informações sobre a tarefa	Documentos para Comprovação												
		Início	Fim												

ANÁLISE DO PLANO DE AÇÃO

PONTOS FORTES	SUGESTÕES DE MELHORIA
AMEAÇAS	SUGESTÕES DE MELHORIA