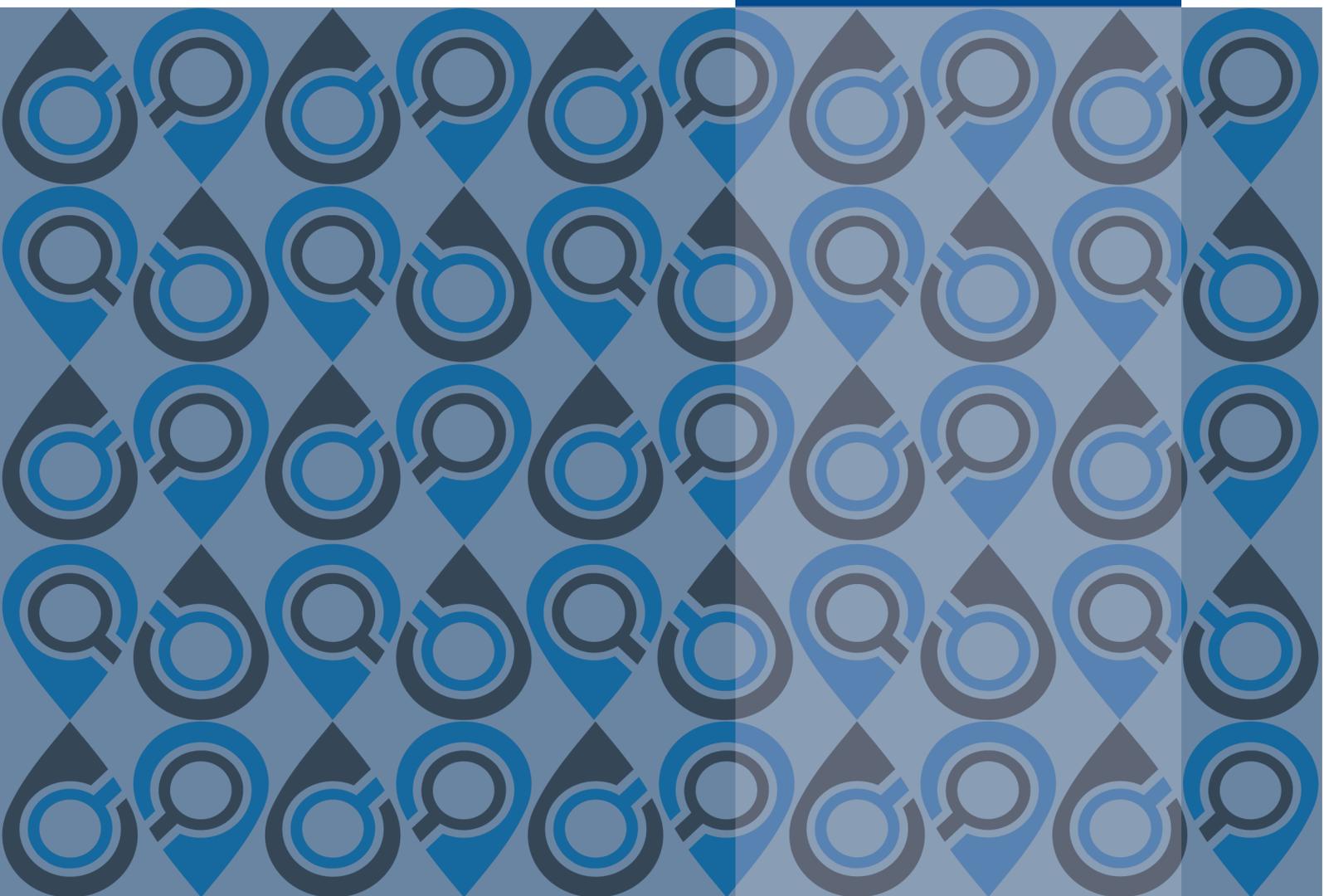


Avaliação
IN LOCO

**MANUAL PARA INSTITUIÇÕES
DE EDUCAÇÃO SUPERIOR
E CURSOS DE GRADUAÇÃO
EM FLUXO DE AVALIAÇÃO
EXTERNA IN LOCO DO SISTEMA
NACIONAL DE AVALIAÇÃO
DA EDUCAÇÃO SUPERIOR**

**DIRETORIA DE AVALIAÇÃO
DA EDUCAÇÃO SUPERIOR
DAES**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO | **MEC**

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS
EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA | **INEP**

DIRETORIA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR | **DAES**

Avaliação
iN LOCO

**MANUAL PARA INSTITUIÇÕES DE
EDUCAÇÃO SUPERIOR
E CURSOS DE GRADUAÇÃO
EM FLUXO DE AVALIAÇÃO
EXTERNA *IN LOCO* DO SISTEMA
NACIONAL DE AVALIAÇÃO
DA EDUCAÇÃO SUPERIOR**

Brasília-DF
Inep/MEC
2022



Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep)
É permitida a reprodução total ou parcial desta publicação, desde que citada a fonte.

DIRETORIA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR (DAES)

COORDENAÇÃO-GERAL DE AVALIAÇÃO IN LOCO (CGAV)

EQUIPE TÉCNICA

Ana Flávia Sacchetto Fabrini
André Teles Guedes
Arthur Otávio da Silva Araujo
Ellen Cristina Maciel Campelo Moreira
Gustavo Danicki Aureliano Rosa
Juanita Rodrigues Martins Marco
Ludmila Araujo de Sá Teles Rodrigues
Maurício Miranda Sarmet
Rodrigo Fraga Massad
Rogério Dentello
Rosa Mara Santos Cassis Rocha

APOIO ADMINISTRATIVO

Andressa Cerqueira Bouças
Elizabeth Cândida de Oliveira Ruivo
Evelyn Oliveira da Silva
Helga Tavares de Melo Wanderley
Jefferson Rodrigues da Silva
Joaquina Barbosa
Júlia Rocha Cavaignac
Karla Damares Ferreira
Layla Pâmela Souza Soares
Lívia Maria Sousa Dias
Luana Gonçalves de Jesus
Luciana de Santana Martins
Paulo Magno de Sousa
Rafael Lima de Oliveira
Sandra Aguiar Milhomem
Suzy Pereira dos Santos
Thiago Carvalho Ribeiro
Vanuza Borges do Nascimento
Wallinson Campos Barbosa

DIRETORIA DE ESTUDOS EDUCACIONAIS (DIREDE)

COORDENAÇÃO GERAL DE EDITORAÇÃO E PUBLICAÇÃO (CGEP)

Priscila Pereira Santos

DIVISÃO DE PERIÓDICOS (DPE)

Roshni Mariana Mateus

DIVISÃO DE PRODUÇÃO EDITORIAL (DPR)

Ricardo César Blezer

APOIO EDITORIAL

Janaina da Costa Santos

REVISÃO PORTUGUÊS:

Thaiza de Carvalho dos Santos

NORMALIZAÇÃO:

Nathany Brito Rodrigues

PROJETO GRÁFICO/CAPA

Marcos Hartwich

PROJETO GRÁFICO/MIOLO

Raphael C. Freitas

DIAGRAMAÇÃO E ARTE-FINAL

Daniel Caixeta

REVISÃO GRÁFICA

Érika Janaina de Oliveira Saraiva

Brasil. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira.

Manual para instituições de educação superior e cursos de graduação em fluxo de avaliação externa in loco do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior. [Recurso eletrônico]. – Brasília, DF : Inep, 2022.

45 p. : il.

ISBN: 978-65-5801-064-7

1. Avaliação da Educação Superior. 2. Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior. 3. Manual. I. Título.

CDU 378:37.012



LISTA DE FIGURAS

Figura 1	Elementos dos instrumentos de avaliação externa <i>in loco</i> de IES e cursos de graduação.....	10
Figura 2	Aba “Taxa” e “Controle de Pendências e Boletos”.....	15
Figura 3	Formulário de consulta de pendências financeiras.....	16
Figura 4	Botões para visualização de boleto financeiro pendente	16
Figura 5	Comunicado para preenchimento do Formulário Eletrônico de avaliação.....	17
Figura 6	Aba “sistema”	18
Figura 7	Filtro da caixa de mensagens no sistema eletrônico.....	18
Figura 8	Ícone de avaliações a preencher na tela inicial do sistema	20
Figura 9	Resultado de avaliações a preencher por meio do ícone de avaliações a preencher.....	21
Figura 10	Legenda dos botões existentes no FE de avaliação para preenchimento de dados e informações associadas a objetos de avaliação dos instrumentos	22
Figura 11	FE de avaliação de curso e suas funcionalidades para preenchimento.....	22
Figura 12	FE de avaliação institucional e suas funcionalidades para preenchimento.....	23
Figura 13	Anexar PDI via FE de avaliação de curso de graduação	25
Figura 14	Anexar PPC via FE de avaliação de curso de graduação.....	26

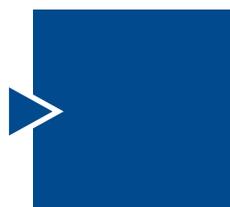


Figura 15	Instalações por meio do FE de avaliação	28
Figura 16	Associar docentes a disciplinas no FE de avaliação de curso	29
Figura 17	Campos de listagem para conferência de associação de docente à disciplina.....	30
Figura 18	Visualizar PPC informado na instrução processual.....	32
Figura 19	Listagem de docentes.....	33
Figura 20	Legendas dos botões de formulário “atributos docentes”	33
Figura 21	Formulário eletrônico simplificado – FE para avaliação de curso	35
Figura 22	Aviso de pendências após solicitação de listar pendências.....	36
Figura 23	Mensagem de confirmação na finalização do preenchimento do Formulário Eletrônico de avaliação	37





SUMÁRIO

ESTA PUBLICAÇÃO POSSUI SUMÁRIO INTERATIVO
PARA RETORNAR AO SUMÁRIO, CLIQUE NO NÚMERO
DA PÁGINA EM CADA SEÇÃO

SUMÁRIO	5
INTRODUÇÃO.....	8
INÍCIO DO FLUXO AVALIATIVO.....	12
(P-00A) Carregar relatório de autoavaliação institucional no sistema	12
(P-00B) Solicitar o sobrestamento de avaliação associada a ato de entrada	13
(P-00C) Notificar o Inep sobre inconsistência no sistema e-MEC relacionada à fase de avaliação:	13
(P-00D) Notificar o Inep caso identifique incongruência entre procedimento do Manual e o sistema eletrônico	14
PAGAMENTO DE TAXA COMPLEMENTAR DE AVALIAÇÃO.....	14
(P-01) Gerar boleto de taxas de avaliação e verificar boletos de pendência	15
ABERTURA DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE AVALIAÇÃO PARA PREENCHIMENTO PELA IES	16
(P-02) Acessar comunicados de abertura do FE de avaliação	18
(P-03) Arquivar processo antes de finalizado o preenchimento do formulário eletrônico de avaliação.....	19
(P-04) Arquivar um local de oferta:	19



PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE AVALIAÇÃO.....	19
(P-05) Acessar o FE de avaliação	20
(P-06) Preencher os objetos de avaliação do FE de avaliação.....	21
(P-07) Anexar Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) atualizado no FE de avaliação.....	24
(P-08) Anexar Projeto Pedagógico de Curso (PPC) atualizado no FE de avaliação	25
(P-09) Anexar Relato Institucional (RI) atualizado no FE de avaliação	27
(P-10) Visualizar instalações importadas do processo previamente instruído n o FE de avaliação	27
(P-11) Caso as informações da área “instalações” apresentem inconsistência ou o preenchimento do FE tenha sido finalizado e a IES ainda esteja no prazo regulamentar para atualização do PDI/PPC.....	28
(P-12) Cadastrar docentes por disciplina no FE de avaliação.....	29
(P-13) Caso funcionalidades da área “docentes por disciplinas” apresentem inconsistência ou o preenchimento do FE tenha sido finalizado e a IES ainda esteja no prazo regulamentar para atualização do PDI/PPC.....	30
(P-14) Visualizar PPC/PDI cadastrado na instrução processual, no FE de avaliação.....	31
(P-15) Informar atributos do corpo docente no FE de avaliação.....	33
(P-16) Caso funcionalidades da área “atributos docentes” apresentem inconsistência ou o preenchimento do FE tenha sido finalizado e a IES ainda esteja no prazo regulamentar para atualização do PDI/PPC	34
(P-17) Acessar e utilizar formulário simplificado no FE de avaliação	34
(P-18) Listar pendências de preenchimento no FE de avaliação	35
(P-19) Finalizar preenchimento do FE de avaliação	36
(P-20) Comunicar dificuldades para o atendimento do prazo de preenchimento do FE de avaliação por questões que extrapolam a governabilidade da IES ou do curso, em termos imediatos	37
DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO AVALIADORA.....	38
(P-21) Solicitar o arquivamento do processo, com o cancelamento da avaliação, após o preenchimento do formulário eletrônico de avaliação	39
(P-22) Adotar ações no caso de alteração de endereço da IES ou do curso a ser avaliado	39
(P-23) Comunicar conflito de interesse de avaliador designado para a composição de comissão avaliadora da IES ou do curso.....	40
(P-24) Solicitar adiamento ou cancelamento de comissão avaliadora confirmada por questões que extrapolam a governabilidade da IES ou do curso em termos imediatos	40



REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO <i>IN LOCO</i>	41
(P-25) Realizar a avaliação dos membros da comissão avaliadora.....	41
(P-26) Visualizar a avaliação preenchida dos membros da comissão avaliadora.....	41
(P-27) Comunicar avaliação de membros da comissão em caso de instabilidade do sistema na funcionalidade de avaliação dos membros da comissão avaliadora.....	42
ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO.....	42
FINALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO COM O ENVIO DO RELATÓRIO PARA MANIFESTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO AVALIADA E DA SECRETARIA COMPETENTE DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.....	42
REFERÊNCIAS	44





INTRODUÇÃO

Este Manual aborda procedimentos e normativos associados às avaliações externas *in loco* de instituições de educação superior (IES) e cursos de graduação realizadas no escopo do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), instituído por meio da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004. O Sinaes busca, sobretudo, a melhoria da qualidade da educação superior, o aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social, sendo o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) o responsável pela avaliação da IES, dos cursos de graduação e do desempenho dos estudantes. Nesse cenário, foi previsto ainda que a partir das avaliações do Sinaes fosse subsidiado o processo de regulação da educação superior exercido pelo Ministério da Educação (MEC).

O presente Manual trata dos procedimentos típicos que as IES devem observar no desenvolvimento do fluxo avaliativo. O documento foi organizado de modo a ser mantida uma associação orgânica entre procedimentos e etapas de fluxo previstas, que englobam desde a criação do código de avaliação, o pagamento de taxa, o preenchimento do formulário eletrônico (FE) de avaliação, a composição da comissão avaliadora, a realização da avaliação e a elaboração do relatório associado até a finalização da avaliação pelo Inep e a disponibilização do relatório elaborado pela comissão avaliadora à IES avaliada e à secretaria competente do MEC, para manifestação e continuidade dos processos decisórios associados. Assim, este Manual aborda os diversos procedimentos e normativos que devem ser considerados no andamento das avaliações, com etapas previstas pela Portaria Normativa MEC nº 840, de 24 de agosto de 2018:

Art. 3º O fluxo avaliativo dar-se-á na seguinte sequência:

- I. criação da avaliação e respectivo código;
- II. pagamento de taxa complementar de avaliação, quando necessário;
- III. abertura do Formulário Eletrônico de avaliação;
- IV. preenchimento do Formulário Eletrônico de avaliação pela instituição de educação superior ou pela EGov;

- V. designação da Comissão Avaliadora;
- VI. realização da avaliação *in loco*;
- VII. elaboração do relatório de avaliação; e
- VIII. finalização da avaliação com o envio do relatório para manifestação da instituição avaliada e da Secretaria competente do Ministério da Educação.

As IES encontrarão neste Manual, além de instruções, normativos e procedimentos associados, encaminhamentos para a resolução de problemas, em especial no escopo do FE de avaliação. O FE é insumo essencial das avaliações e, com a finalização de seu preenchimento, as IES e os cursos de graduação confirmam sua prontidão para receber a avaliação externa, sendo iniciados os procedimentos de composição das comissões avaliadoras. A composição das comissões, por sua vez, ocorre com base no tipo de avaliação (institucional ou de curso), na área do curso e sua nomenclatura (quando for o caso), na modalidade, na área geográfica de oferta e no Instrumento de Avaliação Institucional Externa (IAIE) ou no Instrumento de Avaliação dos Cursos de Graduação (IACG) que estejam associados à avaliação, entre outros. Esses instrumentos, elaborados pelo Inep, cujos objetos de avaliação são espelhados no FE, orientam a atuação das comissões avaliadoras na análise dos insumos processuais da avaliação e na análise de evidências testemunhais, físicas, documentais e analíticas existentes *in loco*.

Quanto ao processo de avaliação e aos instrumentos, no cenário das finalidades do Sinaes, e sobretudo para a melhoria da oferta educacional e da indução da qualidade na educação superior, o IAIE e o IACG tratam de objetos relacionados às dimensões definidas no Sinaes:

Art. 3º A avaliação das instituições de educação superior terá por objetivo identificar o seu perfil e o significado de sua atuação, por meio de suas atividades, cursos, programas, projetos e setores, considerando as diferentes dimensões institucionais, dentre elas obrigatoriamente as seguintes:

- I. a missão e o plano de desenvolvimento institucional;
- II. a política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;
- III. a responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- IV. a comunicação com a sociedade;
- V. as políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;
- VI. organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;
- VII. infra-estrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
- VIII. planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da auto-avaliação institucional;
- IX. políticas de atendimento aos estudantes;
- X. sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior. [...]

[...] Art. 4º A avaliação dos cursos de graduação tem por objetivo identificar as condições de ensino oferecidas aos estudantes, em especial as relativas ao perfil do corpo docente, às instalações físicas e à organização didático-pedagógica. (Brasil, 2004a, grifo nosso).

Considerando as dimensões de avaliação dos cursos de graduação e as dimensões de avaliação de IES (agrupadas por eixos que as contemplam no IAIE), ressalta-se a estrutura dos instrumentos na forma de objetos de avaliação, compostos por elementos associados à sua metodologia de aplicação pelas comissões avaliadoras, assim como à forma de organização dos conceitos de avaliação. Acerca dos resultados das avaliações, a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, define que:

Art. 3º [...] § 3º A avaliação das instituições de educação superior resultará na aplicação de conceitos, ordenados em uma escala com 5 (cinco) níveis, a cada uma das dimensões e ao conjunto das dimensões avaliadas [...]

Art. 4º [...] § 2º A avaliação dos cursos de graduação resultará na atribuição de conceitos, ordenados em uma escala com 5 (cinco) níveis, a cada uma das dimensões e ao conjunto das dimensões avaliadas.

O IAIE e o IACG são constituídos por itens denominados objetos de avaliação que recebem, como resultado da atividade de avaliação, conceito no intervalo discreto de 1 a 5. Na Figura 1, são apresentados os elementos constituintes da estrutura dos objetos de avaliação dos instrumentos de avaliação.



FIGURA 1

ELEMENTOS DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO EXTERNA IN LOCO DE IES E CURSOS DE GRADUAÇÃO

Fonte: Elaborada por Daes/Inep.

Com base na estrutura apresentada, observa-se que os objetos de avaliação – elementos para os quais efetivamente ocorre a atribuição de conceito decorrente da análise dos avaliadores – possuem outros elementos que os englobam, e eles próprios, por sua vez, englobam outras estruturas. Assim, os instrumentos contêm diversos eixos ou dimensões que possuem objetos de avaliação afins. Cada objeto de avaliação possui conceitos de 1 a 5 que se associam a critérios de análise específicos que devem ser observados durante as avaliações para a sustentação de sua atribuição pelas comissões avaliadoras. Cada critério de análise é composto por atributos que compõem a menor parte de um critério de análise e apontam o aspecto concreto a ser considerado durante a avaliação.

A efetiva aplicação do instrumento consiste em uma análise documental, que antecede a visita, feita pela comissão avaliadora (com integrantes selecionados e capacitados pelo Inep), e na verificação *in loco* das condições de oferta por meio de evidências que ensejarão o conceito adequado a cada objeto de avaliação.

Com a atribuição de conceitos aos objetos de avaliação pertinentes nos instrumentos de avaliação, ocorre a agregação dessas medidas de acordo com as dimensões de agrupamento dos objetos de análise do instrumento, e, por fim, os conceitos das dimensões são agregados com a aplicação dos pesos definidos na Nota Técnica Daes/CGACGIES nº 16, de 15 de dezembro de 2017, resultando no conceito final (faixa e contínuo) – Conceito Institucional (CI) ou Conceito de Curso (CC), a depender do tipo de avaliação (institucional ou de curso de graduação).

Com a finalização da avaliação externa, os relatórios de avaliação são finalizados pelo Inep e disponibilizados às partes interessadas nos resultados: Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior (Seres) do MEC e a IES avaliada. Os relatórios de avaliação contêm:

- Análise preliminar realizada pelas comissões.
- Conceitos atribuídos por objeto de avaliação.
- Sustentação de cada conceito atribuído a objeto de avaliação, considerando o critério de análise associado nos instrumentos.
- Agregações de conceitos dos objetos de avaliação em dimensões/eixos.
- Agregação dos conceitos das dimensões/eixos em conceitos finais – CC e CI; e
- Considerações finais.

Assim, considerando o relatório de avaliação produzido pelo Inep e observando que tais resultados se constituem como referencial básico para as atividades regulatórias conduzidas pelo MEC – conforme previsão da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 –, as partes interessadas e mencionadas acima possuem um conjunto de dados e informações oriundo de avaliação educacional, necessário para possível manifestação perante a Comissão Técnica de Acompanhamento da Avaliação (CTAA) e andamento das demais atividades de competência do MEC e da IES avaliada, para a melhoria de seus processos internos por meio da devolutiva representada pelos resultados da avaliação.

INÍCIO DO FLUXO AVALIATIVO

O fluxo avaliativo é iniciado no sistema e-MEC a partir do recebimento pelo Inep de processo instruído pelas IES na Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior (Seres) do MEC. A tramitação do processo ocorre após as devidas conferências e análises documentais previstas no MEC e a obtenção no processo de despacho saneador satisfatório ou parcialmente satisfatório.

Com a entrada do processo em avaliação, é criado um código de avaliação associado ao processo tramitado e que se vincula ao endereço da IES ou do curso a ser avaliado. Assim, as ações de avaliação se associam ao código de avaliação, sendo essa a referência para as etapas de fluxo avaliativo previstas no artigo 2º do Portaria Normativa MEC nº 840, de 24 de agosto de 2018, pois:

Art. 2º A atividade de avaliação [...] terá início a partir da tramitação eletrônica do processo à fase de avaliação, com a criação de um código de avaliação, e se concluirá com a disponibilização do relatório de avaliação para manifestação das instituições avaliadas e da Secretaria competente [... do] Ministério [da Educação].

Nas situações em que ocorre a anulação do relatório de avaliação pela Comissão Técnica de Acompanhamento da Avaliação (CTAA) na fase recursal, o processo tem nova entrada na fase de avaliação com a geração de um novo código. Nesse cenário, ou em casos análogos, como na hipótese em que código de avaliação é cancelado e o processo tem nova entrada e fase de avaliação, pode existir mais de um código de avaliação para cada processo. A IES precisa estar atenta ao código de avaliação em efetivo fluxo avaliativo.

(P-00A) CARREGAR RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL NO SISTEMA

É necessário acessar o sistema e-MEC com perfil de Procurador Educacional Institucional (PI), sendo importante assegurar-se de que o navegador não esteja bloqueando pop-ups, e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Acessar o e-MEC com perfil PI.
- 2) Acessar a lista de processos da IES (botão “lista de processos”).
- 3) Buscar por processo.
- 4) Clicar no ícone “lupa” associado ao registro do processo de interesse.
- 5) Expandir, na nova janela, a aba “membros da CPA”.
- 6) No campo “Relatório da CPA (autoavaliação)”, clicar no botão “escolher arquivo” (em formato PDF).

O e-MEC permite que até 20 arquivos sejam anexados. Portanto, os documentos mais antigos devem ser excluídos para a inserção dos mais recentes, caso o limite seja alcançado. Vale observar que o armazenamento das informações de autoavaliação que não constam no sistema é de responsabilidade da instituição. Além disso, o relatório deve estar preferencialmente no formato PDF, com tamanho máximo de 5MB. Outro detalhe importante a ser observado é o nome do arquivo, que não deve conter caracteres especiais ou acentuação, além de ser curto.

Para informações sobre forma, conteúdo e versões do relatório de autoavaliação, consultar a Nota Técnica Conaes/Daes nº 65, de 9 de outubro de 2014.

(P-00B) SOLICITAR O SOBRESTAMENTO DE AVALIAÇÃO ASSOCIADA A ATO DE ENTRADA

É necessário acessar o autoatendimento do Fale Conosco no sítio do Inep e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Certificar que a avaliação a ter o sobrestamento solicitado se refere a credenciamento de IES ou autorização de curso de graduação (únicas cabíveis para essa solicitação – art. 1º da Portaria Inep nº 446, de 2 de setembro de 2021).
- 2) Acessar a opção "Atendimento virtual" > "Autoatendimento" disponível em <<https://www.gov.br/inep/pt-br/canais-de-atendimento/fale-conosco>>.
- 3) Selecionar o órgão "Inep".
- 4) Selecionar os demais itens de acordo com as opções disponíveis, instruindo clara e suficientemente a solicitação com base nas hipóteses e condições previstas na Portaria Inep nº 446, de 2 de setembro de 2021.

Ressalta-se que a Portaria Inep nº 446, de 2 de setembro de 2021, define que:

Art. 3º [...] Parágrafo único. Novos pedidos de sobrestamento com justificativa reiterada serão indeferidos.

Art. 4º Os sobrestamentos solicitados pela IES que atingirem o prazo concedido retornarão ao fluxo avaliativo na etapa em que se encontravam ao tempo da solicitação do sobrestamento.

§ 1º As IES que ainda não dispuserem de condições para recebimento da comissão avaliadora após o encerramento do período disposto no caput terão a fase Inep encerrada e o processo será devolvido à Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior – SERES com sugestão de arquivamento, sem direito a recurso.

§ 2º Na hipótese do disposto no parágrafo anterior, a taxa de avaliação paga será disponibilizada como crédito para a IES.

(P-00C) NOTIFICAR O INEP SOBRE INCONSISTÊNCIA NO SISTEMA E-MEC RELACIONADA À FASE DE AVALIAÇÃO:

É necessário acessar o autoatendimento do Fale Conosco no sítio do Inep e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Reunir evidências da inconsistência apresentada pelo sistema eletrônico, como capturas de tela com funcionamento inesperado ou mensagens de erros, por exemplo.
- 2) Acessar a opção “autoatendimento” disponível em <<https://www.gov.br/inep/pt-br/canais-de-atendimento/fale-conosco>>.
- 3) Selecionar o órgão “Inep”.
- 4) Selecionar os demais itens de acordo com as opções disponíveis, instruindo clara e suficientemente a solicitação para a comunicação de erro ou inconsistência de funcionamento do sistema.

(P-00D) NOTIFICAR O INEP CASO IDENTIFIQUE INCONGRUÊNCIA ENTRE PROCEDIMENTO DO MANUAL E O SISTEMA ELETRÔNICO

É necessário acessar o autoatendimento do Fale Conosco no sítio do Inep e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Identificar o código do procedimento (P-15, por exemplo), caracterizando a incongruência observada no Manual.
- 2) Acessar a opção “autoatendimento” disponível em <<https://www.gov.br/inep/pt-br/canais-de-atendimento/fale-conosco>>.
- 3) Selecionar o órgão “Inep”.
- 4) Selecionar os demais itens de acordo com as opções disponíveis, para comunicar a questão ao Inep.

PAGAMENTO DE TAXA COMPLEMENTAR DE AVALIAÇÃO

Quando da entrada do processo em fase de avaliação – com a respectiva criação de código para a avaliação –, e quando suas características requeiram a complementação da taxa de avaliação, a IES será solicitada a realizar o pagamento de taxa complementar para que os custos vinculados à comissão avaliadora possam ser supridos. Nos termos da Lei nº 10.870, de 19 de maio de 2004:

Art. 3º A Taxa de Avaliação *in loco*, fixada no valor de R\$ 6.960,00 (seis mil, novecentos e sessenta reais), será recolhida ao INEP à oportunidade em que for solicitado credenciamento ou renovação de credenciamento de instituição de educação superior e autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento de cursos de graduação.

§ 1º O valor estabelecido no caput deste artigo sofrerá acréscimo de R\$ 3.480,00 (três mil, quatrocentos e oitenta reais) por avaliador acrescido à composição básica da comissão de avaliação, que será de 2 (dois) membros.

Assim, conforme art. 5º da Portaria Normativa MEC nº 840, de 24 de agosto de 2018:

[...] caberá pagamento de taxa complementar na fase de avaliação:

- I. Quando a taxa básica não tiver sido paga na abertura do processo;
- II. Se o valor pago não for suficiente para todas as avaliações do processo protocolado;
- III. Em função do número de avaliadores a compor a comissão; ou
- IV. Quando criada mais de uma avaliação referente ao mesmo processo.

Portanto, a taxa complementar é gerada quando o processo já está na fase de avaliação. No caso de nova avaliação determinada pela Comissão Técnica de Acompanhamento da Avaliação (CTAA), não haverá ônus para a instituição de educação superior.

Quanto ao não pagamento da taxa, o § 3º, art. 5º da Portaria Normativa MEC nº 840, de 24 de agosto de 2018, define que:

[...] o processo será devolvido à Secretaria competente do Ministério da Educação, com sugestão de arquivamento, caso não haja pagamento da taxa complementar, no prazo de trinta dias a partir da geração da pendência, encerrando a fase de avaliação.

(P-01) GERAR BOLETO DE TAXAS DE AVALIAÇÃO E VERIFICAR BOLETOS DE PENDÊNCIA

É necessário acessar o sistema e-MEC com perfil de PI e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Acessar a aba “Taxa” (Figura 2).
- 2) Selecionar “Controle de Pendências e Boletos” (Figura 2).
- 3) No campo “Situação de pendência”, selecionar “Aberta” (Figura 3).
- 4) Inserir número do processo (protocolo) – Figura 3.
- 5) Executar a busca do processo.
- 6) Clicar no ícone “cifrão” correspondente à geração de boleto de pendência (Figura 4), conforme legenda do sistema.
- 7) Clicar no ícone “folhas” para visualizar boletos de pendência, caso existam (Figura 4).

Em caso de dúvidas ou inconsistências do sistema referentes à taxa de avaliação, orientamos entrar contato via autoatendimento disponível no Fale Conosco no sítio do Inep (<https://www.gov.br/inep/pt-br/canais-de-atendimento/fale-conosco>).



FIGURA 2

ABA “TAXA” E “CONTROLE DE PENDÊNCIAS E BOLETOS”

Fonte: Sistema e-MEC.



FIGURA 3
FORMULÁRIO DE CONSULTA DE PENDÊNCIAS FINANCEIRAS

Fonte: Sistema e-MEC.

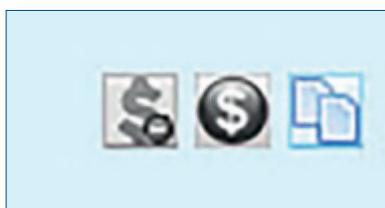


FIGURA 4
BOTÕES PARA VISUALIZAÇÃO DE BOLETO FINANCEIRO PENDENTE

Fonte: Sistema e-MEC.

ABERTURA DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE AVALIAÇÃO PARA PREENCHIMENTO PELA IES

Com a quitação de eventual taxa complementar de avaliação, ou ainda nos casos em que essa complementação não é devida, a etapa seguinte à entrada do processo na fase de avaliação e à criação de seu código de avaliação associada ao processo é a abertura do formulário eletrônico de avaliação para preenchimento pela IES.

Segundo a Portaria Normativa MEC nº 840, de 24 de agosto de 2018, o formulário eletrônico de avaliação é versão do instrumento de avaliação correspondente aos seus objetos de avaliação que devem ser preenchidos pelas IES:

Art. 6º O Formulário Eletrônico de avaliação é o instrumento de avaliação disponibilizado eletronicamente.

§ 1º O Formulário Eletrônico de avaliação deve ser preenchido pela instituição de educação superior ou pela EGov, cujas informações e dados serão posteriormente verificados pela comissão avaliadora, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e com o Projeto Pedagógico do Curso, também devendo ser consideradas, nos processos referentes ao Sinaes, as Diretrizes Curriculares Nacionais, quando houver, o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia e demais normativos pertinentes.

Os formulários eletrônicos são abertos a partir de cronograma estabelecido pela CGAV, observado o disposto no § 2º do art. 4º da Portaria Normativa MEC nº 840, de 24 de agosto de 2018, e no § 2º do art. 6º da mesma portaria:

Art. 6º [...] § 2º O preenchimento do Formulário Eletrônico de avaliação é condição indispensável para a visita e deve respeitar o prazo estabelecido, sem possibilidade de prorrogação ou adiamento. [...]

Art. 4º [...] § 2º A tramitação dos processos obedecerá preferencialmente à ordem cronológica de ingresso na fase de avaliação, podendo haver alteração dessa ordem, observadas a impessoalidade e a isonomia, em função:

- I. da disponibilidade de avaliadores;
- II. dos procedimentos para designação eletrônica das comissões de avaliação *in loco*;
- III. de questões relacionadas ao ciclo avaliativo; ou
- IV. de eventuais adequações nos instrumentos de avaliação.

Quando da definição da abertura do FE, o sistema eletrônico notifica automaticamente a IES por meio de comunicado remetido à caixa de mensagens do PI no sistema. O teor do comunicado é o seguinte:

Assunto: Comunicado para preenchimento do formulário eletrônico de avaliação [nº do processo]

Ao Procurador Educacional Institucional (PI),

[Nome da IES]

Informamos que o Formulário Eletrônico (FE) referente à avaliação [nº da avaliação], processo [nº do processo], de [ato associado à avaliação] está programado para preenchimento pela IES durante o período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA. O FE preenchido completamente é fonte imprescindível de informações para o bom andamento da avaliação. É a ocasião para a IES demonstrar evidências a partir dos critérios de análise do instrumento referentes à realidade do curso.

Ressaltamos que a falta de preenchimento do FE ensejará o encerramento da fase Inep, com sugestão de arquivamento à secretaria competente do MEC, nos termos da legislação vigente.

Acesse o endereço: <https://emec.mec.gov.br/ies> para realizar o preenchimento.

FIGURA 5

COMUNICADO PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE AVALIAÇÃO

Fonte: Elaborada por Daes/Inep baseada em Sistema e-MEC.

(P-02) ACESSAR COMUNICADOS DE ABERTURA DO FE DE AVALIAÇÃO

É necessário acessar o sistema e-MEC com perfil de PI e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Acessar a aba “Sistema” (Figura 6).
- 2) Selecionar “Caixa de mensagens” (Figura 6).
- 3) Informar nos campos para filtro de mensagens (Figura 7):
 - 3.1) No campo “assunto”, o termo “comunicado para preenchimento” ou o número do processo em fase de avaliação, por exemplo; ou
 - 3.2) No campo “conteúdo”, o número do processo ou o código de avaliação associado; ou
 - 3.3) Combinação de filtros com os critérios acima ou outros julgados pertinentes, conforme opções fornecidas pelo sistema.
- 4) Executar a busca.



FIGURA 6
ABA “SISTEMA”

Fonte: Sistema e-MEC.

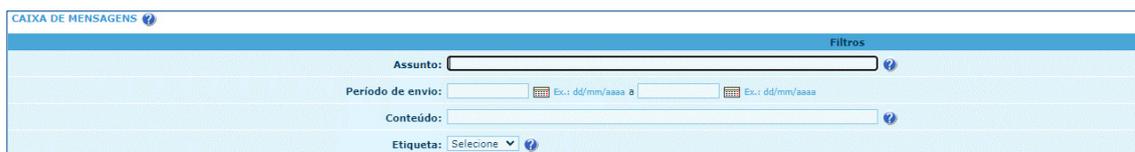


FIGURA 7
FILTRO DA CAIXA DE MENSAGENS NO SISTEMA ELETRÔNICO

Fonte: Sistema e-MEC.

A partir da ciência da data de abertura do FE de avaliação, a IES deve observar o início do período programado de abertura, com o acesso cabível nas datas definidas. Nos termos da Portaria Normativa MEC nº 840, de 24 de agosto de 2018:

Art. 6º [...] § 3º Com a finalização do preenchimento do Formulário Eletrônico de avaliação, a instituição de educação superior confirma que está preparada para receber a visita e iniciam-se os procedimentos de designação da comissão avaliadora, vedada a programação de datas de acordo com o interesse do requerente.

§ 4º Poderão ser abertos até seis formulários simultaneamente, para a mesma instituição, sendo-lhe facultado solicitar a ampliação ou redução deste quantitativo.

(P-03) ARQUIVAR PROCESSO ANTES DE FINALIZADO O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE AVALIAÇÃO

É necessário acessar o sistema e-MEC com perfil PI e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Acessar o botão “lista de processos” (tela inicial após login).
- 2) Informar o número do processo em “N.º e-MEC:”.
- 3) Em situação de processo, selecionar a opção “todas as situações”.
- 4) Executar a buscar.
- 5) Localizar o registro correspondente ao processo.
- 6) Clicar sobre o ícone “A”.

Para esse tipo de arquivamento, a IES deve observar o tipo de processo e suas características, buscando esclarecer se o arquivamento não possuirá impactos regulatórios, por meio de contato com o Ministério da Educação.

(P-04) ARQUIVAR UM LOCAL DE OFERTA:

É necessário acessar o sistema e-MEC com perfil de PI e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Acessar o botão “lista de processos” (tela inicial após login).
- 2) Informar o número do processo em “N.º e-MEC:”.
- 3) Em situação de processo, selecionar a opção “todas as situações”.
- 4) Executar a buscar.
- 5) Localizar o registro correspondente ao processo.
- 6) Na tela “arquivamento por iniciativa da IES”, selecionar o endereço que deve ser arquivado.
- 7) Inserir a justificativa e clicar em “executar arquivamento”.

Para esse tipo de arquivamento, a IES deve observar o tipo de processo e suas características, buscando esclarecer se o arquivamento não possuirá impactos regulatórios, por meio de contato com o Ministério da Educação.

PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE AVALIAÇÃO

A partir da ciência pela IES do período programado para o preenchimento do FE de avaliação, uma série de operações, análises e consolidações de dados e informações deve ser realizada para

que o inteiro teor do FE possa ser adequadamente preenchido, observando se tratar de insumo essencial para a avaliação. Os documentos norteadores do preenchimento devem ser o Projeto Pedagógico de Curso (PPC), o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), as Diretrizes Curriculares Nacionais associadas ou as diretrizes do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, conforme o caso. A Portaria Normativa MEC nº 840, de 24 de agosto de 2018, dispõe que:

Art. 6º O Formulário Eletrônico de avaliação é o instrumento de avaliação disponibilizado eletronicamente.

§ 1º O Formulário Eletrônico de avaliação deve ser preenchido pela instituição de educação superior ou pela EGov, cujas informações e dados serão posteriormente verificados pela comissão avaliadora, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e com o Projeto Pedagógico do Curso, também devendo ser consideradas, nos processos referentes ao Sinaes, as Diretrizes Curriculares Nacionais, quando houver, o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia e demais normativos pertinentes.

Entretanto, as IES devem estar atentas para o objeto de avaliação de cada item para preenchimento no FE, observado o relacionamento deles com os objetos de avaliação do instrumento de avaliação correspondentes. Assim, as IES devem buscar relacionar, de forma coerente e ordenada, evidências existentes *in loco* que se associem aos atributos dos critérios de análise de cada conceito no objeto de avaliação. É essencial, portanto, que a IES tenha conhecimento e domínio dos instrumentos de avaliação vigentes, sua lógica de construção e aplicação, para que possa ser realizado um preenchimento adequado do FE para o subsídio dos trabalhos de análise da comissão avaliadora.

(P-05) ACESSAR O FE DE AVALIAÇÃO

É necessário acessar o sistema e-MEC com perfil PI e realizar o seguinte procedimento na tela inicial após login:

- 1) Clicar sobre o ícone de atalho para avaliações em preenchimento (Figura 8).
- 2) Observar o resultado com avaliações a preencher (Figura 9).
- 3) Clicar sobre o ícone “lápiz” (preencha a avaliação) no canto direito, correspondente ao registro desejado (Figura 9).
- 4) Acessar o FE de avaliação e suas funcionalidades para preenchimento.

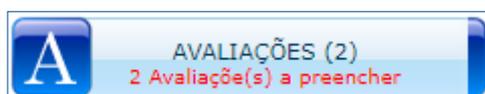


FIGURA 8

ÍCONE DE AVALIAÇÕES A PREENCHER NA TELA INICIAL DO SISTEMA

Fonte: Sistema e-MEC.

Avaliação		LISTA DE PROCESSO		Avaliação	
Selecione...		Nº PROCESSO:		PESQUISAR	
Nº PROCESSO	ATO	FASE	INSTAURADA EM		
		INEP - AVALIAÇÃO	14/05/2019		
		INEP - AVALIAÇÃO	14/05/2019		
Registro(s): 1 a 2 de 2			Página 1 de 1		30

FIGURA 9
RESULTADO DE AVALIAÇÕES A PREENCHER POR MEIO
DO ÍCONE DE AVALIAÇÕES A PREENCHER

Fonte: Sistema e-MEC.

Alternativamente, o FE de avaliação pode ser acessado por meio do seguinte procedimento que não se utiliza do atalho abordado anteriormente:

- 1) Acessar o botão “lista de processos” (tela inicial após login).
- 2) Informar o número do processo em “N.º e-MEC:”.
- 3) Em situação de processo, selecionar a opção “todas as situações”.
- 4) Executar a buscar.
- 5) Localizar o registro correspondente ao processo.
- 6) Clicar sobre o ícone “+”.
- 7) Clicar sobre o ícone “lápis”.

(P-06) PREENCHER OS OBJETOS DE AVALIAÇÃO DO FE DE AVALIAÇÃO

É necessário acessar o sistema e-MEC com perfil PI e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Acessar o FE de avaliação.
- 2) Acessar o objeto de avaliação de interesse por meio do ícone “lápis” ou “lupa” (conforme itens de legenda na Figura 10).
- 3) Informar para cada um dos objetos de avaliação, agrupados por suas dimensões ou eixos nos instrumentos de avaliação, as evidências que se associam a critérios de análise de conceitos no objeto de análise tratado no objeto de avaliação e que podem contribuir para o subsídio das atividades analíticas das comissões avaliadoras no período de avaliação.

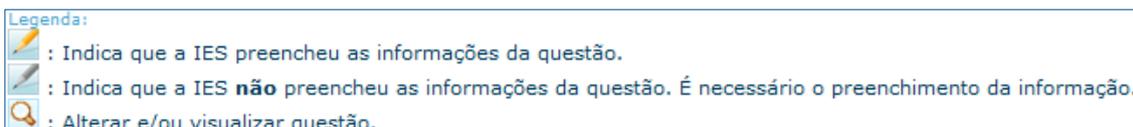


FIGURA 10

LEGENDA DOS BOTÕES EXISTENTES NO FE DE AVALIAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE DADOS E INFORMAÇÕES ASSOCIADAS A OBJETOS DE AVALIAÇÃO DOS INSTRUMENTOS

Fonte: Sistema e-MEC.

Na Figura 11, é apresentada a visualização do IACG, com seus objetos de avaliação recolhidos em abas de dimensões de avaliação de cursos de graduação definidas na Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

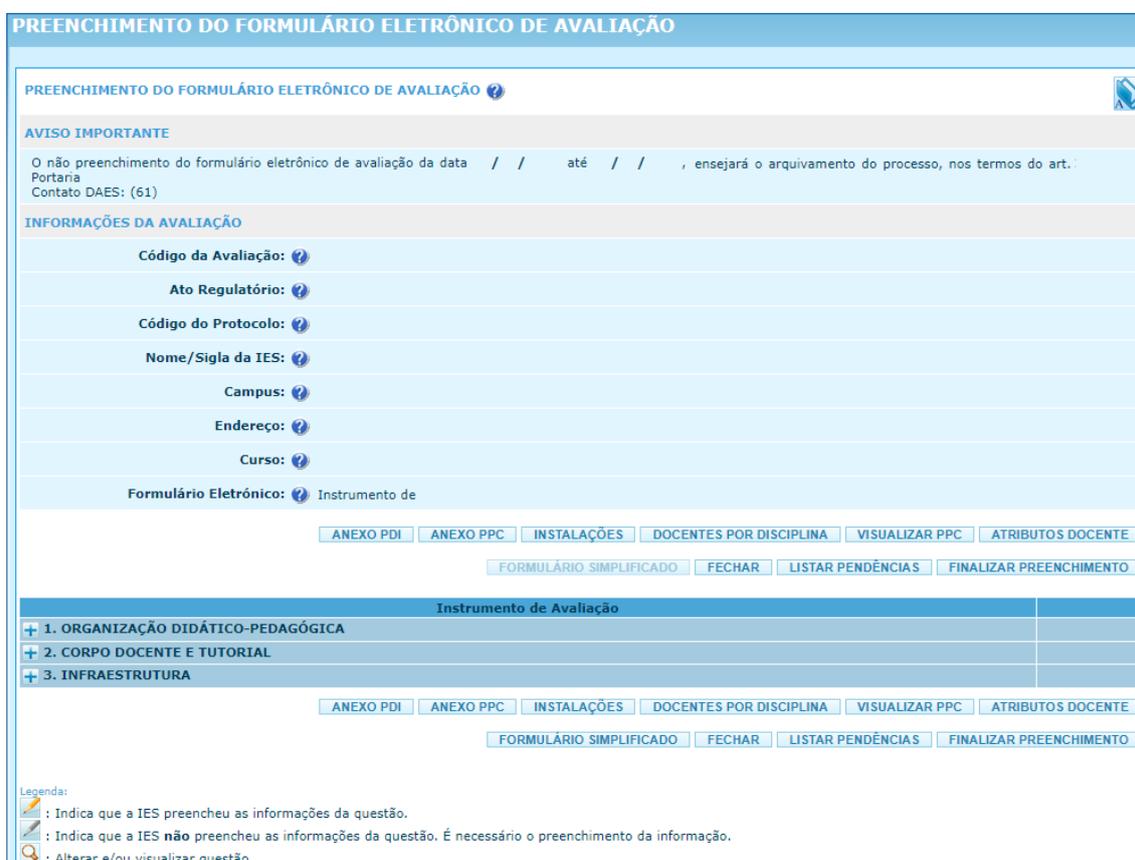


FIGURA 11

FE DE AVALIAÇÃO DE CURSO E SUAS FUNCIONALIDADES PARA PREENCHIMENTO

Fonte: Sistema e-MEC.

As funcionalidades disponíveis no FE de avaliação de curso de graduação (Figura 11) são as seguintes:

- Anexo PDI.

- Anexo PPC.
- Instalações.
- Docentes por disciplina.
- Visualizar PPC.
- Atributos docentes.
- Formulário simplificado.
- Fechar.
- Listar pendências.
- Finalizar preenchimento.

Na Figura 12, consta a visualização do IAIE, com seus objetos de avaliação recolhidos em abas de eixos que contemplam as dez dimensões de avaliação de instituições de educação superior definidas na Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE AVALIAÇÃO

PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE AVALIAÇÃO ?

AVISO IMPORTANTE

O não preenchimento do formulário eletrônico de avaliação da data / / até / / , ensejará o arquivamento do processo, nos termos do art. , Portaria Contato DAES: (61)

INFORMAÇÕES DA AVALIAÇÃO

Código da Avaliação: ?

Ato Regulatório: ?

Código do Protocolo: ?

Nome/Sigla da IES: ?

Campus: ?

Endereço: ?

Formulário Eletrônico: ? Instrumento

ANEXO RI ANEXO PDI INSTALAÇÕES VISUALIZAR PDI ATRIBUTOS DOCENTE

FORMULÁRIO SIMPLIFICADO FECHAR LISTAR PENDÊNCIAS FINALIZAR PREENCHIMENTO

Instrumento de Avaliação

+ 1. EIXO 1 - PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	
+ 2. EIXO 2 - DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	
+ 3. EIXO 3 - POLÍTICAS ACADÊMICAS	
+ 4. EIXO 4 - POLÍTICAS DE GESTÃO	
+ 5. EIXO 5 - INFRAESTRUTURA	

ANEXO PDI INSTALAÇÕES VISUALIZAR PDI ATRIBUTOS DOCENTE

FORMULÁRIO SIMPLIFICADO FECHAR LISTAR PENDÊNCIAS FINALIZAR PREENCHIMENTO

Legenda:

🟡 : Indica que a IES preencheu as informações da questão.

🔍 : Indica que a IES não preencheu as informações da questão. É necessário o preenchimento da informação.

🔄 : Alterar e/ou visualizar questão.

FIGURA 12

FE DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E SUAS FUNCIONALIDADES PARA PREENCHIMENTO

Fonte: Sistema e-MEC.

As funcionalidades disponíveis na Figura 12 são as seguintes:

- Anexo RI.
- Anexo PDI.
- Instalações.
- Visualizar PDI.
- Atributos docentes.
- Formulário simplificado.
- Fechar.
- Listar pendências.
- Finalizar preenchimento.

(P-07) ANEXAR PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PDI) ATUALIZADO NO FE DE AVALIAÇÃO

É necessário acessar o sistema e-MEC com perfil de PI e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Acessar o botão “lista de processos” (tela inicial após login).
- 2) Informar o número do processo em “N.º e-MEC:”.
- 3) Em situação de processo, selecionar a opção “todas as situações”.
- 4) Executar a buscar.
- 5) Localizar o registro correspondente ao processo.
- 6) Clicar sobre o ícone “+”.
- 7) Clicar sobre o ícone “lápis”.
- 8) Clicar sobre o botão “Anexo PDI” (Figuras 11 e 12).
- 9) Clicar sobre o botão “escolher arquivo” no campo “Anexo PDI” (Figura 13).
- 10) Buscar o arquivo na máquina e carregá-lo – observar as seguintes características do arquivo: nome curto, sem caracteres especiais ou acentos, com no máximo 5MB.
- 11) Clicar sobre o botão “salvar” no canto inferior direito (Figura 13, que trata da atualização de um arquivo carregado anteriormente).
- 12) Conferir dados do arquivo carregado no sistema por meio dos campos “Anexo” (nome do arquivo), “Inserção” (data e hora da inserção) e do ícone “visualizar arquivo” (canto direito do registro) – Figura 13.
- 13) Em caso de arquivo não anexado, constará aviso de que não há anexo cadastrado (equivalente ao da Figura 14).

FIGURA 13

ANEXAR PDI VIA FE DE AVALIAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Fonte: Sistema e-MEC.

Cabe apontar que a atualização de PPC ou PDI não é obrigatória, tratando-se de prerrogativa facultada às IES em avaliação, embora seja recomendada a manutenção da informação mais recente e fidedigna no sistema eletrônico para que a avaliação seja baseada em insumos adequados. Nesse cenário, e conforme o art. 3º da Instrução Normativa Inep nº 4, de 29 de novembro de 2018:

[A] inserção de versão atualizada do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e do Projeto Pedagógico do Curso – PPC no Formulário Eletrônico – FE, de que trata o § 6º do art. 6º da Portaria Normativa MEC nº 840, de 2018, será realizada exclusivamente pela instituição de educação superior – IES ou EGov.

§ 1º A inserção de novo PDI ou PPC não é obrigatória, tratando-se de uma prerrogativa dada à IES para os casos em que haja alterações relevantes.

[...]

§ 4º A comissão avaliadora somente aceitará as versões do PDI/PPC apensados ao sistema, sejam eles os originais da abertura do processo ou os novos anexados.

(P-08) ANEXAR PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO (PPC) ATUALIZADO NO FE DE AVALIAÇÃO

É necessário acessar o sistema e-MEC com perfil de PI e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Acessar o botão “lista de processos” (tela inicial após login).
- 2) Informar o número do processo em “N.º e-MEC:”.
- 3) Em situação de processo, selecionar a opção “todas as situações”.
- 4) Executar a buscar.
- 5) Localizar o registro correspondente ao processo.
- 6) Clicar sobre o ícone “+”.

- 7) Clicar sobre o ícone “lápis”.
- 8) Clicar sobre o botão “Anexo PPC” (Figura 11).
- 9) Clicar sobre o botão “escolher arquivo” no campo “Anexo PPC” (Figura 14, que trata do carregamento original de um arquivo).
- 10) Buscar o arquivo na máquina e carregá-lo – observar as seguintes características do arquivo: nome curto, sem caracteres especiais ou acentos, com no máximo 5MB.
- 11) Clicar sobre o botão “salvar” no canto inferior direito.
- 12) Conferir dados do arquivo carregado no sistema por meio dos campos “Anexo” (nome do arquivo), “Inserção” (data e hora da inserção) e do ícone “visualizar arquivo” (canto direito do registro) – equivalentes ao da Figura 13.

FIGURA 14

ANEXAR PPC VIA FE DE AVALIAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Fonte: Sistema e-MEC.

Cabe apontar que a atualização de PPC ou PDI não é obrigatória, tratando-se de prerrogativa facultada às IES em avaliação, embora seja recomendada a manutenção da informação mais recente e fidedigna no sistema eletrônico para que a avaliação seja baseada em insumos adequados. Nesse cenário, e conforme o art. 3º da Instrução Normativa Inep nº 4, de 29 de novembro de 2018:

[A] inserção de versão atualizada do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e do Projeto Pedagógico do Curso – PPC no Formulário Eletrônico – FE, de que trata o § 6º do art. 6º da Portaria Normativa MEC nº 840, de 2018, será realizada exclusivamente pela instituição de educação superior - IES ou EGov.

§ 1º A inserção de novo PDI ou PPC não é obrigatória, tratando-se de uma prerrogativa dada à IES para os casos em que haja alterações relevantes.

[...]

§ 4º A comissão avaliadora somente aceitará as versões do PDI/PPC pensados ao sistema, sejam eles os originais da abertura processo ou os novos anexados.

(P-09) ANEXAR RELATO INSTITUCIONAL (RI) ATUALIZADO NO FE DE AVALIAÇÃO

É necessário acessar o sistema e-MEC com perfil PI e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Acessar o botão “lista de processos” (tela inicial após login).
- 2) Informar o número do processo em “N.º e-MEC:”.
- 3) Em situação de processo, selecionar a opção “todas as situações”.
- 4) Executar a buscar.
- 5) Localizar o registro correspondente ao processo.
- 6) Clicar sobre o ícone “+”.
- 7) Clicar sobre o ícone “Lápis”.
- 8) Clicar sobre o botão “Anexo RI”.
- 9) Clicar sobre o botão “escolher arquivo” no campo “Anexo RI”.
- 10) Buscar o arquivo na máquina e carregá-lo – observar as seguintes características do arquivo: nome curto, sem caracteres especiais ou acentos, com no máximo 1MB.
- 11) Clicar sobre o botão “salvar” no canto inferior direito.
- 12) Conferir dados do arquivo carregado no sistema.

(P-10) VISUALIZAR INSTALAÇÕES IMPORTADAS DO PROCESSO PREVIAMENTE INSTRUÍDO NO FE DE AVALIAÇÃO

É necessário acessar o sistema e-MEC com perfil PI e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Acessar o botão “lista de processos” (tela inicial após login).
- 2) Informar o número do processo em “N.º e-MEC:”.
- 3) Em situação de processo, selecionar a opção “todas as situações”.
- 4) Executar a buscar.
- 5) Localizar o registro correspondente ao processo.
- 6) Clicar sobre o ícone “+”.
- 7) Clicar sobre o ícone “Lápis”.
- 8) Clicar sobre o botão “Instalações”.
- 9) Visualizar as instalações relacionadas (Figura 15).
- 10) Fechar os registros por meio do botão “fechar” ao final da página.

FIGURA 15

INSTALAÇÕES POR MEIO DO FE DE AVALIAÇÃO

Fonte: Sistema e-MEC.

A opção “Instalações” consta no formulário eletrônico de avaliação apenas para consulta. Nesse sentido, as instalações são provenientes do local de oferta informado pela IES no âmbito do processo aberto antes da fase de avaliação.

(P-11) CASO AS INFORMAÇÕES DA ÁREA “INSTALAÇÕES” APRESENTEM INCONSISTÊNCIA OU O PREENCHIMENTO DO FE TENHA SIDO FINALIZADO E A IES AINDA ESTEJA NO PRAZO REGULAMENTAR PARA ATUALIZAÇÃO DO PDI/PPC

Para a avaliação externa *in loco*, a IES pode realizar a atualização do PPC ou do PDI e seus elementos constituintes – antes do início do período de avaliação –, de modo a garantir a fidedignidade dos dados do curso/IES, seus meios, quadros, assim como de seus docentes nos termos da organização do curso de graduação/IES que passará por avaliação. De acordo com a Portaria MEC nº 840, de 24 de agosto de 2018:

Art. 6º [...] § 6º Poderá ser inserida no Formulário Eletrônico de avaliação, pela instituição de educação superior ou EGov, versão atualizada do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Projeto Pedagógico do Curso até dez dias antes do período programado para a visita da comissão avaliadora.

Nos termos da Instrução Normativa Inep nº 4, de 29 de novembro de 2018:

Art. 3º A inserção de versão atualizada do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e do Projeto Pedagógico do Curso – PPC no Formulário Eletrônico – FE, de que trata o § 6º do art. 6º da Portaria Normativa MEC nº 840, de 2018, será realizada exclusivamente pela instituição de educação superior – IES ou EGov.

[...] § 4º A comissão avaliadora somente aceitará as versões do PDI/PPC apensados ao sistema, sejam eles os originais da abertura do processo ou os novos anexados.

No âmbito da avaliação, a IES poderá atualizar seus dados e informações de interesse com a adoção dos seguintes procedimentos:

- 1) Atualizar o dado ou a informação em seu arquivo carregado de PPC/PDI.
- 2) Notificar o Inep sobre inconsistência no sistema e-MEC relacionada à fase de avaliação, quando for o caso.

- 3) Executar o procedimento de “Anexar PDI atualizado no FE de avaliação de curso ou IES”; ou
- 4) Executar o procedimento de “Anexar PPC atualizado no FE de avaliação de curso”.

(P-12) CADASTRAR DOCENTES POR DISCIPLINA NO FE DE AVALIAÇÃO

É necessário acessar o sistema e-MEC com perfil PI e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Acessar o botão “lista de processos” (tela inicial após login).
- 2) Informar o número do processo em “N.º e-MEC:”.
- 3) Em situação de processo selecionar a opção “todas as situações”.
- 4) Executar a buscar.
- 5) Localizar o registro correspondente ao processo.
- 6) Clicar sobre o ícone “+”.
- 7) Clicar sobre o ícone “lápiz”.
- 8) Clicar sobre o botão “Docentes por disciplina” (Figura 11).
- 9) Selecionar a disciplina a ter docente associado no campo “Disciplina” (Figura 16).
- 10) Inserir na coluna “Ministram a disciplina” os docentes do curso disponíveis na coluna “Não ministram a disciplina” por meio do botão “>” (Figura 16).
- 11) Clicar sobre o botão “salvar” no canto inferior direito.
- 12) Conferir a vinculação de docente na listagem de disciplinas abaixo dos campos de inserção (Figura 17).

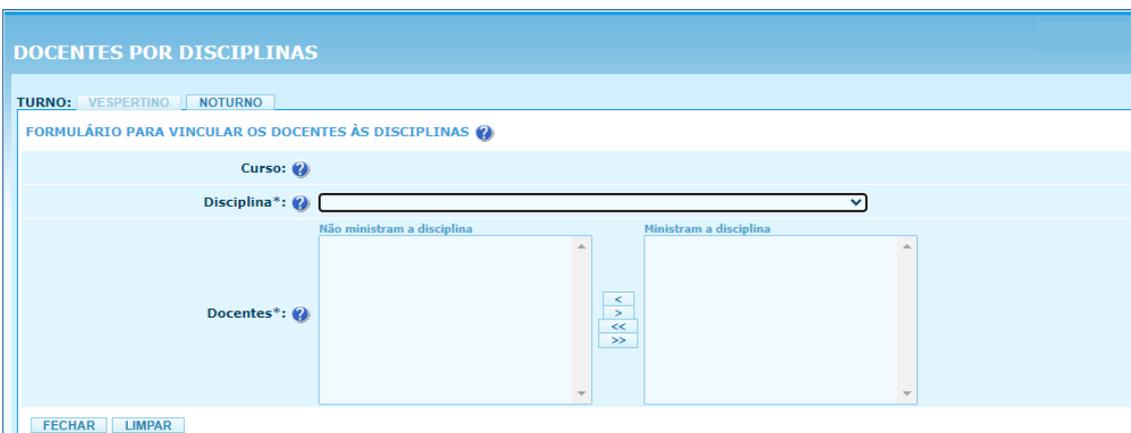


FIGURA 16

ASSOCIAR DOCENTES A DISCIPLINAS NO FE DE AVALIAÇÃO DE CURSO

Fonte: Sistema e-MEC.



FIGURA 17

CAMPOS DE LISTAGEM PARA CONFERÊNCIA DE ASSOCIAÇÃO DE DOCENTE À DISCIPLINA

Fonte: Sistema e-MEC.

Caso o docente não seja apresentado na caixa “Não ministram a disciplina” para inserção na caixa “Ministram a disciplina”, deve ser utilizado o botão “vincular docente ao curso” para inseri-lo por meio do seguinte procedimento:

- 1) Clicar no botão “consultar docente”.
- 2) Informar parte de nome como critério de busca na caixa “docente” e executar a busca.
- 3) Na tela seguinte, clicar sobre o nome do docente retornado pela busca.
- 4) Na tela seguinte que apresentará o nome no campo “Nome do docente”, clicar sobre o botão “salvar”.
- 5) Caso o docente não seja localizado na tela de inserção (etapa 3), o sistema apresentará o resultado “docente não encontrado no sistema”. Nesse caso (etapa 3), deverá ser utilizado o botão “inserir docente”.
 - 5.1) A partir da opção “inserir docente”, informar no formulário seguinte (corpo docente/tutor) os dados requeridos pelo sistema, registrando a operação por meio do botão “salvar”, disponível no canto inferior direito. Ao fim dessas ações, executar a etapa 1 abordada acima.

(P-13) CASO FUNCIONALIDADES DA ÁREA “DOCENTES POR DISCIPLINAS” APRESENTEM INCONSISTÊNCIA OU O PREENCHIMENTO DO FE TENHA SIDO FINALIZADO E A IES AINDA ESTEJA NO PRAZO REGULAMENTAR PARA ATUALIZAÇÃO DO PDI/PPC

Para a avaliação externa *in loco*, a IES pode realizar a atualização do PPC ou do PDI e seus elementos constituintes – antes do início do período de avaliação –, de modo a garantir a fidedignidade dos dados do curso/IES, seus meios, quadros, assim como de seus docentes nos termos da organização do curso de graduação/IES que passará por avaliação. Nos termos da Instrução Normativa Inep nº 4, de 29 de novembro de 2018:

Art. 3º A inserção de versão atualizada do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e do Projeto Pedagógico do Curso – PPC no Formulário Eletrônico – FE, de que trata o § 6º do art. 6º da Portaria Normativa MEC nº 840, de 2018, será realizada exclusivamente pela instituição de educação superior – IES ou EGov.

[...] § 4º A comissão avaliadora somente aceitará as versões do PDI/PPC apensados ao sistema, sejam eles os originais da abertura do processo ou os novos anexados [...]

No âmbito da avaliação, a IES poderá atualizar seus dados e informações de interesse com a adoção dos seguintes procedimentos:

- 1) Atualizar o dado ou a informação em seu arquivo carregado de PPC/PDI.
- 2) Notificar o Inep sobre inconsistência no sistema e-MEC relacionada à fase de avaliação, quando for o caso.
- 3) Executar o procedimento de “Anexar PDI atualizado no FE de avaliação de curso”; ou
- 4) Executar o procedimento de “Anexar PPC atualizado no FE de avaliação de curso”.

(P-14) VISUALIZAR PPC/PDI CADASTRADO NA INSTRUÇÃO PROCESSUAL, NO FE DE AVALIAÇÃO

É necessário acessar o sistema e-MEC com perfil PI e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Acessar o botão “lista de processos” (tela inicial após login).
- 2) Informar o número do processo em “N.º e-MEC:”.
- 3) Em situação de processo, selecionar a opção “todas as situações”.
- 4) Executar a buscar.
- 5) Localizar o registro correspondente ao processo.
- 6) Clicar sobre o ícone “+”.
- 7) Clicar sobre o ícone “Lápis”.
- 8) Clicar sobre o botão “Visualizar PPC”.
- 9) Expandir a aba “Informações do [PPC ou PDI]” (Figura 18, no caso de PPC em processo com avaliação de curso).
- 10) Visualizar os itens de interesse por meio do botão “Visualizar” na coluna “Status” (Figura 18) ou
- 11) Clicar sobre o ícone “Extrair informações [PPC ou PDI]” (Figura 18, no caso de PPC em processo com avaliação de curso).

ATO ASSOCIADO À AVALIAÇÃO :: NÚMERO DO PROCESSO

+ MANTENEDORA

+ MANTIDA

+ CORPO DIRIGENTE

+ MEMBROS DA CPA - FORMULÁRIO

+ INFORMAÇÕES DO PPC Extrair informações PPC

N.º	Etapa	Status
PROJETO PEDAGÓGICO		
1	PERFIL DO CURSO	Visualizar
2	ATIVIDADES DO CURSO	Visualizar
3	PERFIL DO EGRESSO	Visualizar
4	FORMA DE ACESSO AO CURSO	Visualizar
5	REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DE UM PERFIL DE FORMAÇÃO	Visualizar
6	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	Visualizar
7	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO	Visualizar
8	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	Visualizar
9	ESTÁGIO CURRICULAR	Visualizar
10	ATO AUTORIZATIVO ANTERIOR OU ATO DE CRIAÇÃO	Visualizar

+ DETALHAMENTO DO CURSO

+ ANDAMENTO DO PROCESSO / HISTÓRICO

[VISUALIZAR PDI](#) [FECHAR](#)

FIGURA 18

VISUALIZAR PPC INFORMADO NA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Fonte: Sistema e-MEC.

A opção “Visualizar PPC/PDI” consta no FE de avaliação apenas como consulta das informações fornecidas na abertura do processo, anterior à fase de avaliação.

Para a avaliação externa *in loco*, a IES pode realizar a atualização do PPC ou do PDI e seus elementos constituintes – antes do início do período de avaliação –, de modo a garantir a fidedignidade dos dados do curso/IES, seus meios, quadros, assim como de seus docentes, nos termos da organização do curso de graduação/IES que passará por avaliação. Nos termos da Instrução Normativa Inep nº 4, de 29 de novembro de 2018:

Art. 3º A inserção de versão atualizada do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e do Projeto Pedagógico do Curso – PPC no Formulário Eletrônico – FE, de que trata o § 6º do art. 6º da Portaria Normativa MEC nº 840, de 2018, será realizada exclusivamente pela instituição de educação superior – IES ou EGov.

[...] § 4º A comissão avaliadora somente aceitará as versões do PDI/PPC apensados ao sistema, sejam eles os originais da abertura do processo ou os novos anexados.

(P-15) INFORMAR ATRIBUTOS DO CORPO DOCENTE NO FE DE AVALIAÇÃO

É necessário acessar o sistema e-MEC com perfil PI e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Acessar o botão “lista de processos” (tela inicial após login).
- 2) Informar o número do processo em “N.º e-MEC:”.
- 3) Em situação de processo, selecionar a opção “todas as situações”.
- 4) Executar a buscar.
- 5) Localizar o registro correspondente ao processo.
- 6) Clicar sobre o ícone “+”.
- 7) Clicar sobre o ícone “lápiz”.
- 8) Clicar sobre o botão “Atributos docentes” (Figuras 11 e 12).
- 9) Acessar o registro de cada docente clicando sobre o nome ou o ícone de “lupa” do registro correspondente (Figura 19).
- 10) Informar os dados solicitados no formulário do docente.
- 11) Clicar sobre o botão “salvar” no canto inferior direito do formulário de dados do docente.
- 12) Acionar botões associados aos registros de docentes, conforme cada caso, de acordo com a legenda de situações para cada um (Figura 20).

Nome	CPF	Perfil	
		Docente	<input checked="" type="checkbox"/> 🔍 ✖
		Docente	<input checked="" type="checkbox"/> 🔍 ✖
		Docente	<input checked="" type="checkbox"/> 🔍 ✖

FIGURA 19

LISTAGEM DE DOCENTES

Fonte: Sistema e-MEC.

Legenda:	
<input checked="" type="checkbox"/>	: Indica que o docente tem todos os atributos obrigatórios preenchidos.
<input type="checkbox"/>	: Indica que o docente não tem todos os atributos obrigatórios preenchidos. É necessário preencher.
🔍	: Ícone para alteração e\ou visualização dos atributos do docente.
✖	: Ícone para desvincular o docente do curso ou IES.

FIGURA 20

LEGENDAS DOS BOTÕES DE FORMULÁRIO “ATRIBUTOS DOCENTES”

Fonte: Sistema e-MEC.

(P-16) CASO FUNCIONALIDADES DA ÁREA “ATRIBUTOS DOCENTES” APRESENTEM INCONSISTÊNCIA OU O PREENCHIMENTO DO FE TENHA SIDO FINALIZADO E A IES AINDA ESTEJA NO PRAZO REGULAMENTAR PARA ATUALIZAÇÃO DO PDI/PPC

Para a avaliação externa *in loco*, a IES pode realizar a atualização do PPC ou do PDI e seus elementos constituintes – antes do início do período de avaliação –, de modo a garantir a fidedignidade dos dados do curso/IES, seus meios, quadros, assim como de seus docentes, nos termos da organização do curso de graduação/IES que passará por avaliação. Nos termos da Instrução Normativa Inep nº 4, de 29 de novembro de 2018:

Art. 3º A inserção de versão atualizada do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e do Projeto Pedagógico do Curso – PPC no Formulário Eletrônico – FE, de que trata o § 6º do art. 6º da Portaria Normativa MEC nº 840, de 2018, será realizada exclusivamente pela instituição de educação superior – IES ou EGov.

[...] § 4º A comissão avaliadora somente aceitará as versões do PDI/PPC apensados ao sistema, sejam eles os originais da abertura do processo ou os novos anexados.

No âmbito da avaliação, a IES poderá atualizar seus dados e suas informações de interesse com a adoção dos seguintes procedimentos:

- 1) Atualizar o dado ou a informação em seu arquivo carregado de PPC/PDI.
- 2) Notificar o Inep sobre inconsistência no sistema e-MEC relacionada à fase de avaliação, quando for o caso.
- 3) Executar o procedimento de “Anexar PDI atualizado no FE de avaliação de curso ou IES”; ou
- 4) Executar o procedimento de “Anexar PPC atualizado no FE de avaliação de curso”.

(P-17) ACESSAR E UTILIZAR FORMULÁRIO SIMPLIFICADO NO FE DE AVALIAÇÃO

É necessário acessar o sistema e-MEC com perfil PI e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Acessar o botão “lista de processos” (tela inicial após login).
- 2) Informar o número do processo em “N.º e-MEC:”.
- 3) Em situação de processo, selecionar a opção “todas as situações”.
- 4) Executar a buscar.
- 5) Localizar o registro correspondente ao processo.
- 6) Clicar sobre o ícone “+”.
- 7) Clicar sobre o ícone “lápis”.
- 8) Clicar sobre o botão “Formulário simplificado” (Figuras 11 e 12).

- 9) Preencher informações por objeto de avaliação, com FE no formato apresentado na Figura 21 (que apresenta formato associado ao FE de avaliação de curso).
- 10) Clicar sobre o botão “salvar” para o registro permanente das informações (Figura 21).
- 11) Verificar a confirmação de registro das informações a cada etapa por meio da mensagem “Sucesso – Informações salvas com sucesso!” no topo da página.

FIGURA 21

FORMULÁRIO ELETRÔNICO SIMPLIFICADO – FE PARA AVALIAÇÃO DE CURSO

Fonte: Sistema e-MEC.

(P-18) LISTAR PENDÊNCIAS DE PREENCHIMENTO NO FE DE AVALIAÇÃO

É necessário acessar o sistema e-MEC com perfil de PI e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Acessar o botão “lista de processos” (tela inicial após login).
- 2) Informar o número do processo em “N.º e-MEC:”.
- 3) Em situação de processo, selecionar a opção “todas as situações”.
- 4) Executar a buscar.
- 5) Localizar o registro correspondente ao processo.
- 6) Clicar sobre o ícone “+”.
- 7) Clicar sobre o ícone “Lápis”.
- 8) Clicar sobre o botão “Listar pendências”.
- 9) Confirmar a opção de listar pendências na solicitação do sistema “Deseja listar as pendências?”.

- 10) Conferir pendências listadas pelo sistema eletrônico no topo do formulário eletrônico, se for o caso (Figura 22).



FIGURA 22

AVISO DE PENDÊNCIAS APÓS SOLICITAÇÃO DE LISTAR PENDÊNCIAS

Fonte: Sistema e-MEC.

(P-19) FINALIZAR PREENCHIMENTO DO FE DE AVALIAÇÃO

É necessário acessar o sistema e-MEC com perfil de PI e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Acessar o botão “lista de processos” (tela inicial após login).
- 2) Informar o número do processo em “N.º e-MEC:”.
- 3) Em situação de processo, selecionar a opção “todas as situações”.
- 4) Executar a buscar.
- 5) Localizar o registro correspondente ao processo.
- 6) Clicar sobre o ícone “+”.
- 7) Clicar sobre o ícone “Lápis”.
- 8) Clicar sobre o botão “Finalizar preenchimento”.
- 9) Confirmar ou não a finalização de preenchimento do FE de avaliação mediante mensagem de confirmação:

A IES tem até [total de dias previstos] dias para preencher o formulário eletrônico. Ao confirmar a finalização do preenchimento do formulário eletrônico de avaliação nesta data, a IES será considerada apta para receber a comissão de avaliação, se responsabilizará pelos dados informados e arcará com o ônus em caso de preenchimento incompleto do formulário ou dados incorretos.

É importante que a IES clique em LISTAR PENDÊNCIAS para ter acesso à listagem dos itens incompletos ou não informados.

Após, os dados devem ser SALVOS.

Atenção: não finalize o preenchimento sem salvar as informações.

O sistema não aceitará alteração ou inserção de informações nos formulários de avaliação após a finalização do preenchimento.

Deseja finalizar o preenchimento do formulário de avaliação?

FIGURA 23

MENSAGEM DE CONFIRMAÇÃO NA FINALIZAÇÃO DO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE AVALIAÇÃO

Fonte: Elaborada por Daes/Inep baseada em Sistema e-MEC.

(P-20) COMUNICAR DIFICULDADES PARA O ATENDIMENTO DO PRAZO DE PREENCHIMENTO DO FE DE AVALIAÇÃO POR QUESTÕES QUE EXTRAPOLAM A GOVERNABILIDADE DA IES OU DO CURSO, EM TERMOS IMEDIATOS

- 1) Garantir que o FE tenha recebido a inserção de dados ou informação em algum dos itens (objetos de avaliação) de preenchimento antes do término do prazo programado para preenchimento.
- 2) Acessar a opção “autoatendimento”, disponível em <<https://www.gov.br/inep/pt-br/canais-de-atendimento/fale-conosco>>.
- 3) Selecionar o órgão “Inep”.
- 4) Selecionar demais itens de acordo com as opções disponíveis, instruindo clara e suficientemente a solicitação com fatores de dificuldade para o atendimento do prazo

de preenchimento do FE à luz de questões que extrapolam a governabilidade da IES ou do curso, como instabilidade do sistema e-MEC, por exemplo.

- 5) Situações que extrapolam a governabilidade da IES ou do curso em termos imediatos são aquelas análogas aos previstos no art. 17 da Portaria Normativa MEC nº 840, de 24 de agosto de 2018, que motivam o adiamento da avaliação com comissão confirmada, a saber:
- Greves;
 - Recesso acadêmico;
 - Feriado;
 - Calamidade pública; ou
 - Ocorrência de situações de risco à saúde ou segurança nos locais de visita.

A comunicação, por parte da IES ou do curso, de situação que impactou o cumprimento do prazo de preenchimento do FE não garante que o Inep proceda pela alteração de período programado de preenchimento, observada a disposição da Portaria Normativa MEC nº 840, de 24 de agosto de 2018:

Art. 6º [...] § 2º O preenchimento do Formulário Eletrônico de avaliação é condição indispensável para a visita e deve respeitar o prazo estabelecido, sem possibilidade de prorrogação ou adiamento. (grifo nosso).

DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO AVALIADORA

Com a finalização do preenchimento do FE de avaliação, a IES aponta que se encontra preparada para o recebimento da avaliação, nos termos da Portaria Normativa MEC nº 840, de 24 de agosto de 2018. Após finalizado o preenchimento do FE, é facultado à IES, e somente para avaliação associada a atos de entrada, o pedido de cancelamento da avaliação com o arquivamento do processo – sendo que o deferimento da solicitação implicará na perda dos valores pagos pela IES a título de taxa de avaliação. Nos termos da Portaria Normativa MEC nº 840, de 24 de agosto de 2018:

Art. 6º [...] § 3º Com a finalização do preenchimento do Formulário Eletrônico de avaliação, a instituição de educação superior confirma que está preparada para receber a visita e iniciam-se os procedimentos de designação da comissão avaliadora, vedada a programação de datas de acordo com o interesse do requerente.

Art. 7º Finalizado o preenchimento do Formulário Eletrônico de avaliação, a instituição de educação superior ou EGov poderá solicitar o cancelamento da avaliação, com arquivamento do processo, exclusivamente para os atos de Autorização, Credenciamento e Aditamento de Credenciamento, por meio de solicitação à Diretoria de Avaliação da Educação Superior, via Sistema Eletrônico.

Parágrafo único. Com o deferimento da solicitação de cancelamento da avaliação, a instituição perde o direito à restituição de valores pagos.

(P-21) SOLICITAR O ARQUIVAMENTO DO PROCESSO, COM O CANCELAMENTO DA AVALIAÇÃO, APÓS O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE AVALIAÇÃO

É necessário acessar o sistema e-MEC com perfil de PI e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Certificar que a avaliação a ter a solicitação realizada se refere a atos de entrada (únicos cabíveis para essa solicitação, conforme art. 7º da Portaria Normativa MEC nº 840, de 24 de agosto de 2018).
- 2) Clicar na opção “Instituição” no menu superior.
- 3) Escolher a opção “Solicitação de encerramento de avaliação com arquivamento de processo”.
- 4) Selecionar o processo a ser arquivado, assinalando a “caixa de marcação” ao lado do processo, que se localiza contíguo ao ícone “lupa”.
- 5) Assinalar a “caixa de marcação”, sinalizando que está de acordo com o termo de ciência.
- 6) Inserir a justificativa.
- 7) Clicar no botão “Solicitar arquivamento”.

A solicitação seguirá ao Inep para análise e decisão pelo deferimento ou indeferimento. A IES receberá comunicado com o resultado e a justificativa associada.

Cabe lembrar que o deferimento de tal solicitação implica na perda da taxa de avaliação paga e que a solicitação deve ser realizada de forma tempestiva considerando prazos envolvendo o fluxo avaliativo.

(P-22) ADOTAR AÇÕES NO CASO DE ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DA IES OU DO CURSO A SER AVALIADO

É necessário solicitar a alteração de endereço à Seres/MEC e, para fins de avaliação, observar o disposto na Portaria Normativa MEC nº 840, de 24 de agosto de 2018, e na Instrução Normativa Inep nº 4, de 29 de novembro de 2018.

A Portaria Normativa MEC nº 840, de 24 de agosto de 2018, prevê que:

Art. 14. A avaliação *in loco* deverá ocorrer no endereço constante no processo eletrônico que deu origem à avaliação, observados os §§ 3º e 4º do art. 25 da Portaria nº 21, de 21 de dezembro de 2017.

Parágrafo único. Caso ocorra mudança de endereço do local de oferta durante a fase de avaliação, a comissão avaliadora procederá conforme regulamentação vigente.

A Instrução Normativa Inep nº 4, de 29 de novembro de 2018, por sua vez, define que:

Art. 9º No caso da mudança de endereço de que trata parágrafo único do art. 14 da Portaria Normativa nº 840, de 2018:

- I. a IES deverá apresentar à comissão avaliadora a solicitação de alteração de endereço encaminhada à Secretaria Competente do Ministério da Educação – MEC;
- II. os avaliadores deverão realizar a visita no novo endereço, desde que no mesmo município, e informar este fato no relatório de avaliação; e
- III. em caso de alteração de endereço para outro município, constatada *in loco*, a comissão avaliadora atribuirá os conceitos correspondentes à inexistência de verificação das condições de oferta.

(P-23) COMUNICAR CONFLITO DE INTERESSE DE AVALIADOR DESIGNADO PARA A COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO AVALIADORA DA IES OU DO CURSO

É necessário acessar o autoatendimento do Fale Conosco no sítio do Inep e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Acessar a opção “autoatendimento”, disponível em <<https://www.gov.br/inep/pt-br/canais-de-atendimento/fale-conosco>>.
- 2) Selecionar o órgão “Inep”.
- 3) Selecionar os demais itens de acordo com as opções disponíveis, instruindo clara e suficientemente a solicitação com os fatores que levam a IES a identificar conflito de interesse.

(P-24) SOLICITAR ADIAMENTO OU CANCELAMENTO DE COMISSÃO AVALIADORA CONFIRMADA POR QUESTÕES QUE EXTRAPOLAM A GOVERNABILIDADE DA IES OU DO CURSO EM TERMOS IMEDIATOS

- 1) Acessar a opção “autoatendimento”, disponível em <<https://www.gov.br/inep/pt-br/canais-de-atendimento/fale-conosco>>.
- 2) Selecionar o órgão “Inep”.
- 3) Selecionar os demais itens de acordo com as opções disponíveis, instruindo clara e suficientemente a solicitação com base nas hipóteses previstas no art. 17 da Portaria Normativa MEC nº 840, de 24 de agosto de 2018:
 - Greves;
 - Recesso acadêmico;
 - Feriado;
 - Calamidade pública; ou
 - Ocorrência de situações de risco à saúde ou segurança nos locais de visita.

REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO IN LOCO

A realização da avaliação ocorre a partir da interação dos membros da comissão avaliadora com os representantes da IES ou do curso de graduação avaliado, de modo que possam ser analisadas evidências existentes *in loco* para a conclusão por parte da comissão sobre qual é o conceito mais aderente à realidade da oferta educacional, por objeto de avaliação do instrumento de avaliação. Nessa etapa do fluxo, a IES deve proceder ao atendimento e à interação com os membros da comissão avaliadora, conforme agenda de avaliação elaborada em conjunto com a comissão. Ao final do período de avaliação, a IES deve realizar a avaliação dos membros que compuseram a comissão.

(P-25) REALIZAR A AVALIAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA

É necessário acessar o sistema e-MEC com perfil “PI” e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Clicar na opção “Instituição” no menu superior.
- 2) Selecionar a opção “Avaliação de Avaliadores”.
- 3) Selecionar o registro da avaliação, aguardando manifestação quanto à atuação da comissão avaliadora.
- 4) Preencher os dados e informações associados ao formulário destinado a cada membro da comissão avaliadora (ícone em verde).
- 5) Clicar no botão “Salvar”.

(P-26) VISUALIZAR A AVALIAÇÃO PREENCHIDA DOS MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA

É necessário acessar o sistema e-MEC com perfil “Dirigente” e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Clicar na opção “Instituição” no menu superior.
- 2) Selecionar a opção “Consultar Avaliação de Avaliadores”.
- 3) Expandir o registro da avaliação;
- 4) Acessar o registro de avaliações por meio do ícone azul “consultar a avaliação da IES”.

Caso o cadastro do dirigente seja realizado durante uma visita de avaliação, a funcionalidade não estará disponível para avaliação em curso, apenas para as seguintes.

(P-27) COMUNICAR AVALIAÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO EM CASO DE INSTABILIDADE DO SISTEMA NA FUNCIONALIDADE DE AVALIAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA

É necessário acessar o autoatendimento do Fale Conosco no sítio do Inep e realizar o seguinte procedimento:

- 1) Acessar a opção “autoatendimento”, disponível em <<https://www.gov.br/inep/pt-br/canal-de-atendimento/fale-conosco>>.
- 2) Selecionar o órgão “Inep”.
- 3) Selecionar os demais itens de acordo com as opções disponíveis, instruindo clara e suficientemente o envio das avaliações ou manifestações, por avaliador da comissão, código da avaliação e processo associado.

ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

As IES ou os cursos avaliados não possuem ações a serem realizadas nessa etapa do fluxo avaliativo, observado que a elaboração, o fechamento e a validação de relatório de avaliação no sistema e-MEC são atribuições das comissões avaliadoras.

Nesse contexto, a Instrução Normativa nº 4, de 29 de novembro de 2018, prevê que:

Art. 12. O Relatório de Avaliação de que trata o art. 20 da Portaria Normativa nº 840, de 2018, será elaborado e concluído pela comissão avaliadora em até 5 (cinco) dias após o dia do retorno dos avaliadores [ou do fim do período de avaliação, no caso das avaliações com comissão virtualizada, conforme prevê o inciso I do art. 5º da Portaria Inep nº 265, de 27 de junho de 2022].

Parágrafo único. O relatório de avaliação somente será finalizado pela CGACGIES [atual CGAV] e disponibilizado para manifestação da Secretaria Competente do MEC e pela IES a partir do transcurso do prazo máximo previsto no caput.

FINALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO COM O ENVIO DO RELATÓRIO PARA MANIFESTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO AVALIADA E DA SECRETARIA COMPETENTE DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

A finalização da avaliação pelo Inep ocorre conforme previsão do parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa Inep nº 4, de 29 de novembro de 2018. O relatório de avaliação – elaborado pela comissão avaliadora e composto por análise preliminar, conceitos a cada um dos objetos de avaliação do IACG ou do IAIE com respectivas justificativas de atribuição, assim como considerações finais da comissão – estará disponível para manifestação das partes interessadas nos resultados da avaliação: a IES avaliada e a secretaria competente do Ministério da Educação,

sendo que qualquer uma delas poderá interpor recurso contra o resultado que será apreciado pela CTAA.

Nos termos da Portaria Normativa MEC nº 840, de 24 de agosto de 2018, a CTAA “é o órgão colegiado de acompanhamento dos processos periódicos de avaliação *in loco* do Sinaes e do [Sistema de Avaliação das Escolas de Governo] Saeg”.

Nesse cenário, as IES devem estar atentas aos prazos e procedimentos associados à fase de manifestação. Dúvidas relacionadas à CTAA podem ser esclarecidas por meio de contato pelo e-mail se.ctaa@inep.gov.br.



REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - Sinaes, e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 15 abr. 2004a. Seção 1, Página 3.

BRASIL. Lei nº 10.870, de 19 de maio de 2004. Institui a Taxa de Avaliação in loco das instituições de educação superior e dos cursos de graduação e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 20 maio 2004b. Seção 1, Página 1.

BRASIL. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). Instrução Normativa nº 4, de 29 de novembro de 2018. Regulamenta o Capítulo II da Portaria Normativa nº 840, de 24 de agosto de 2018. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 4 dez. 2018. Seção 1, p. 17.

BRASIL. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). Portaria nº 446, de 2 de setembro de 2021. Dispõe sobre o sobrestamento de processos de atos autorizativos de entrada (autorização de curso e credenciamento institucional) de cursos de graduação e instituições de educação superior durante a fase de avaliação de responsabilidade do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – Inep. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 3 set. 2021. Seção 1, Página 59.

BRASIL. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). *Fale Conosco*. Brasília, DF, 2022a. Disponível em: <<https://www.gov.br/inep/pt-br/canais-de-atendimento/fale-conosco>>. Acesso em: 17 out. 2022.

BRASIL. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). 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. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 28 jun. 2022b. Seção 1, Página 42.

BRASIL. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Conaes). Diretoria de Avaliação da Educação Superior (DAES). *Nota Técnica Conjunta nº 65, de 9 de outubro de 2014*. Roteiro para relatório de autoavaliação institucional. Brasília, DF, 2014. Disponível em: <https://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_institucional/nota_tecnica/2014/nota_tecnica_n65_roteiro_relatorio_de_autoavaliacao_institucional.pdf>. Acesso em: 05 abr. 2022.

BRASIL. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). Diretoria de Avaliação da Educação Superior (DAES). Coordenação Geral de Avaliação dos Cursos de Graduação e Instituições de Ensino Superior (CGACGIES). *Nota Técnica nº 16, de 15 de dezembro de 2017*. Novos instrumentos de avaliação externa: Instrumento de Avaliação Institucional Externa – Presencial e a Distância (IAIE); Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação – Presencial e a Distância (IACG). Brasília, DF, 2017. Disponível em: <https://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/legislacao_normas/2017/nota_tecnica_sei_inep_0126132.pdf>. Acesso em: 16 mar. 2022.

BRASIL. Ministério da Educação (MEC). Portaria Normativa nº 840, de 24 de agosto de 2018. Dispõe sobre os procedimentos de competência do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP referentes à avaliação de instituições de educação superior, de cursos de graduação e de desempenho acadêmico de estudantes. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 3 set. 2018. Seção 1, p. 49.

BRASIL. Ministério da Educação (MEC). *Cadastro e-MEC: Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior*. Brasília, DF, 2022. Disponível em: <<https://emec.mec.gov.br/>>. Acesso em: 17 out. 2022.



CC BY-NC

VENDA PROIBIDA

