



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
Procuradoria Educacional Institucional – PI
Núcleo de Acompanhamentos das Avaliações dos Cursos de Graduação – NAACG

ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DO DRIVE PARA AVALIAÇÃO EXTERNA *IN LOCO*

ATOS DE RECONHECIMENTO E RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE CURSOS

Listamos abaixo documentos que podem ser utilizados como base para a elaboração das respostas dos indicadores do Formulário Eletrônico de Avaliação (FE), referente à Fase 2, e que devem ser disponibilizados para a comissão avaliadora no momento da avaliação externa *in loco*. Destacamos que o rol de documentos pode ser expandido ou reduzido, conforme características específicas de cada curso e da solicitação de documentos de cada comissão.

Drive de apoio: <https://nuvem.ufba.br/s/eKXVGLeqWx4XACf>

DIMENSÃO 1 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	
Documentos de apoio disponíveis em: https://nuvem.ufba.br/s/j9xIXkO02fQ78A3	
1.1 Políticas institucionais âmbito do curso	Consultar documentos no drive. – Criar Pasta “Projetos de Pesquisa e de Iniciação Científica” , constando projetos e relatórios de projetos, bem como lista de docentes e discentes participantes dos projetos nos últimos 3 anos; – Criar Pasta “Projetos de Extensão” , constando projetos/ações de extensão e relatórios, bem como lista de docentes e discentes participantes dos projetos/ações nos últimos 3 anos.
1.2 Objetivos do curso	– PPC do curso; – Documentos adicionais que confirmem a implantação e adequação dos objetivos do curso (se houver).
1.3 Perfil profissional do egresso	– PPC do curso; – Documentos adicionais que mostrem articulação do perfil do egresso com necessidades locais e regionais, sendo ampliado em função de novas demandas apresentadas pelo mundo do trabalho (se houver).



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Procuradoria Educacional Institucional – PI

Núcleo de Acompanhamentos das Avaliações dos Cursos de Graduação – NAACG

1.4 Estrutura curricular <i>Disciplina de LIBRAS obrigatória para licenciaturas e para Fonoaudiologia, e optativa para os demais cursos (Decreto nº 5.626/2005).</i>	<ul style="list-style-type: none">– PPC do curso;– Matriz curricular atualizada;– Exemplos de elementos comprovadamente exitosos ou inovadores na estrutura curricular.
1.5 Conteúdos curriculares	<ul style="list-style-type: none">– Planos de ensino atualizados;– Documentos adicionais que indiquem conteúdos referentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos, de educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena;– Documentos adicionais que indiquem contato com conteúdos recentes e inovadores.
1.6 Metodologia	<ul style="list-style-type: none">– PPC do curso;– Documentos adicionais que demonstrem que a metodologia tem características inovadoras e é embasada em recursos que proporcionam aprendizagens diferenciadas dentro da área.
1.7 Estágio curricular supervisionado <i>Obrigatório para cursos cujas DCN preveem o estágio supervisionado.</i>	<p>Consultar documentos no drive.</p> <ul style="list-style-type: none">– PPC do curso;– Regulamento de Estágio;– Planos de ensino das disciplinas de estágio;– Convênios de estágio (alguns podem ser localizados no drive);– Relatórios de estágio e/ou fichas de acompanhamento;– Documentos adicionais sobre estágio que demonstrem interlocução institucionalizada da IES com o(s) ambiente(s) de estágio, gerando insumos para atualização das práticas do estágio.
1.8 Estágio curricular supervisionado – relação com a rede de escolas da Educação Básica <i>Obrigatório para licenciaturas. NSA para os demais cursos.</i>	<p>Consultar documentos no drive.</p> <ul style="list-style-type: none">– PPC do curso;– Regulamento de Estágio;– Documentos adicionais que comprovem acompanhamento pelo docente da IES (orientador) nas atividades no campo da prática, ao longo do ano letivo, e práticas inovadoras para a gestão da relação entre a IES e a rede de escolas da Educação Básica.
1.9 Estágio curricular supervisionado – relação teoria e prática	<p>Consultar documentos no drive.</p> <ul style="list-style-type: none">– PPC do curso;



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Procuradoria Educacional Institucional – PI

Núcleo de Acompanhamentos das Avaliações dos Cursos de Graduação – NAACG

<i>Obrigatório para licenciaturas. NSA para os demais cursos.</i>	<ul style="list-style-type: none">– Regulamento de Estágio;– Documentos adicionais que comprovem a participação do licenciando em atividades de planejamento, desenvolvimento e avaliação realizadas pelos docentes da Educação Básica, a reflexão teórica acerca de situações vivenciadas pelos licenciandos, a criação e divulgação de produtos que articulam e sistematizam a relação teoria e prática, com atividades comprovadamente exitosas ou inovadoras.
1.10 Atividades complementares <i>Obrigatório para cursos cujas DCN preveem atividades complementares. NSA para cursos que não contemplam atividades complementares no PPC (desde que não esteja previsto nas DCN).</i>	<ul style="list-style-type: none">– Regulamento de atividades complementares;– Fluxo de acompanhamento e validação;– Sistema de registro e controle;– Documentos adicionais que comprovem mecanismos comprovadamente exitosos ou inovadores na sua regulação, gestão e aproveitamento.
1.11 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) <i>Obrigatório para cursos cujas DCN preveem TCC. NSA para cursos que não contemplam TCC no PPC (desde que não esteja previsto nas DCN).</i>	<ul style="list-style-type: none">– Regulamento;– Manuais atualizados de apoio à produção dos trabalhos;– Repositório/sites com os TCCs publicados.
1.12 Apoio ao discente	<p>Consultar documentos no drive.</p> <ul style="list-style-type: none">– Ações de acolhimento (institucionais e do curso);– Ações de permanência (institucionais e do curso);– Ações de acessibilidade metodológica e instrumental (além de ações da unidade, citar o NAPE);– Monitoria (incluir lista de estudantes com monitoria);– Nivelamento (lista de ações de nivelamento);<ul style="list-style-type: none">– Intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados;– Apoio psicopedagógico;– Participação em diretórios ou centros acadêmicos (documentos DA ou CA);– Mobilidade nacional (incluir lista de estudantes que fizeram mobilidade nacional);<ul style="list-style-type: none">– Mobilidade internacional (incluir lista de estudantes que fizeram mobilidade internacional);– Documentos adicionais que comprovem a promoção de outras ações



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Procuradoria Educacional Institucional – PI

Núcleo de Acompanhamentos das Avaliações dos Cursos de Graduação – NAACG

	comprovadamente exitosas ou inovadoras.
1.13 Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa	<p>– Documentos encaminhados pela CPA (projeto de avaliação institucional, relatórios de CPA, resultados de avaliações feitas pela CPA, sistemas de análise e acompanhamento – questionários e relatórios, atas das reuniões da CPA);</p> <p>– Documentos adicionais dos cursos que evidenciem apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e existência de processo de autoavaliação periódica do curso, bem como divulgação e/ou discussão dos resultados com a comunidade acadêmica.</p>
1.14 Atividades de tutoria <i>Exclusivo para cursos na modalidade a distância e para cursos presenciais que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016).</i>	<p>Consultar a SEAD sobre a alimentação dessa pasta.</p> <p>– Documentos que comprovem que as atividades de tutoria atendem às demandas didático-pedagógicas da estrutura curricular, compreendendo a mediação pedagógica junto aos discentes, inclusive em momentos presenciais, o domínio do conteúdo, de recursos e dos materiais didáticos e o acompanhamento dos discentes no processo formativo, e são avaliadas periodicamente por estudantes e equipe pedagógica do curso, embasando ações corretivas e de aperfeiçoamento para o planejamento de atividades futuras.</p>
1.15 Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria <i>Exclusivo para cursos na modalidade a distância e para cursos presenciais que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016).</i>	<p>Consultar a SEAD sobre a alimentação dessa pasta.</p> <p>– Documentos que comprovem que os conhecimentos, habilidades e atitudes da equipe de tutoria são adequados para a realização de suas atividades, e suas ações estão alinhadas ao PPC, às demandas comunicacionais e às tecnologias adotadas no curso, são realizadas avaliações periódicas para identificar necessidade de capacitação dos tutores e há apoio institucional para adoção de práticas criativas e inovadoras para a permanência e êxito dos discentes.</p>
1.16 Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no processo ensino aprendizagem	<p>Consultar documentos no drive.</p> <p>– Documentos adicionais que comprovem o uso de TICs no processo de ensino aprendizagem do curso.</p>
1.17 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) <i>Exclusivo para cursos na modalidade a distância e para</i>	<p>Consultar a SEAD sobre a alimentação dessa pasta.</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Procuradoria Educacional Institucional – PI

Núcleo de Acompanhamentos das Avaliações dos Cursos de Graduação – NAACG

<i> cursos presenciais que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016).</i>	
1.18 Material didático <i>NSA para cursos presenciais que não contemplam material didático no PPC.</i>	Consultar a SEAD sobre a alimentação dessa pasta. – Material didático utilizado no curso;
1.19 Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem	– PPC do curso; – REGPG; – Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem; – Estratégias de divulgação dos resultados aos estudantes, garantindo a natureza formativa das avaliações de ensino-aprendizagem.
1.20 Número de vagas	– PPC do curso; – Editais dos processos seletivos constando as vagas do curso; – Relatório de adequação de vagas elaborado pelo NDE com a comunidade acadêmica, que demonstre, com dados quantitativos e qualitativos, que o número de vagas está adequado à dimensão do corpo docente (e tutorial, na modalidade a distância) e às condições de infraestrutura física e tecnológica para o ensino e a pesquisa (esta última, quando for o caso).
1.21 Integração com as redes públicas de ensino <i>Obrigatório para licenciaturas. NSA para os cursos que não contemplam integração com as redes públicas de ensino no PPC.</i>	Consultar documentos no drive. – Documentos adicionais que comprovem que os convênios e ações promovem integração com a rede pública de ensino e permitem o desenvolvimento, a testagem, a execução e a avaliação de estratégias didático-pedagógicas, inclusive com o uso de tecnologias educacionais, sendo as experiências documentadas, abrangentes e consolidadas, com resultados relevantes para os discentes e para as escolas de educação básica, havendo ações comprovadamente exitosas ou inovadoras.
1.22 Integração do curso com o sistema local e regional de saúde (SUS) <i>Obrigatório para cursos da área da saúde que contemplam, nas DCN e/ou no PPC, a integração com o sistema local e regional de saúde/SUS.</i>	– Convênios com o sistema local e regional de saúde (SUS); – Documentos que comprovem a inserção dos discentes em equipes multidisciplinares e multiprofissionais, considerando diferentes cenários do Sistema, com nível de complexidade crescente.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Procuradoria Educacional Institucional – PI

Núcleo de Acompanhamentos das Avaliações dos Cursos de Graduação – NAACG

1.23 Atividades práticas de ensino para áreas da saúde <i>Obrigatório para cursos da área da saúde que contemplam, nas DCN e/ou no PPC, a integração com o sistema local e regional de saúde/SUS.</i>	<ul style="list-style-type: none">– Regulamento de atividades práticas para a orientação, supervisão e responsabilidade docente;– Documentos que comprovem a inserção dos discentes nos cenários do SUS e em outros ambientes (laboratórios ou espaços de ensino) visando o desenvolvimento de competências específicas da profissão.
1.24 Atividades práticas de ensino para licenciaturas <i>Obrigatório para licenciaturas. NSA para os demais cursos.</i>	<ul style="list-style-type: none">– PPC do curso;– Documentos adicionais que demonstrem que as atividades práticas de ensino estão em conformidade com as Diretrizes Curriculares da Educação Básica, da Formação de Professores e da área de conhecimento da licenciatura, em articulação com o PPC, estão presentes e relacionam teoria e prática de forma reflexiva durante todo o curso.
DIMENSÃO 2 – CORPO DOCENTE E TUTORIAL Documentos de apoio disponíveis em: https://nuvem.ufba.br/s/zVp4qScjvNIFQsi	
2.1 Núcleo Docente Estruturante –NDE	<ul style="list-style-type: none">– Documento de composição do NDE atual;– Documento de composição do NDE anterior;– Pasta individual para cada membro do NDE atual com: Declaração Funcional emitida pelo SIGRH (<i>Como conseguir a declaração: 1- Acesso o SIGRH; 2- Menu Servidor; 3- Serviços; 4- Documentos; 5- Declarações; 6- Declaração Funcional</i>) e diploma da maior titulação;– Regimento do NDE;– Plano de ação do NDE;– Atas do NDE (últimos 3 anos);– Estudos e ações realizados pelo NDE (últimos 3 anos).
2.2 Equipe multidisciplinar <i>Exclusivo para cursos na modalidade a distância e para cursos presenciais que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016).</i>	<p style="color: blue;">Consultar a SEAD sobre a alimentação dessa pasta.</p> <ul style="list-style-type: none">– Criar pasta individual para os membros da equipe multidisciplinar, contendo: diploma da maior titulação e currículo lattes;– Plano de trabalho da equipe multidisciplinar.
2.3 Atuação do coordenador	<ul style="list-style-type: none">– Portaria de designação do coordenador do curso;– Declaração Funcional emitida pelo SIGRH (<i>Como conseguir a declaração: 1- Acesso o SIGRH; 2- Menu Servidor; 3- Serviços; 4-</i>



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Procuradoria Educacional Institucional – PI

Núcleo de Acompanhamentos das Avaliações dos Cursos de Graduação – NAACG

	<p><i>Documentos; 5- Declarações; 6- Declaração Funcional);</i></p> <ul style="list-style-type: none">– Regulamento do colegiado;– Plano de ação do coordenador;– PIT e RIT;– Documento que comprove participação nos colegiados superiores;– Indicadores de desempenho da coordenação.
2.4 Regime de trabalho do coordenador de curso	<p>– Declaração Funcional emitida pelo SIGRH (<i>Como conseguir a declaração: 1- Acesse o SIGRH; 2- Menu Servidor; 3- Serviços; 4- Documentos; 5- Declarações; 6- Declaração Funcional).</i></p>
2.5 Corpo docente: titulação	<p>– Planilha excel com os atributos docentes (modelo disponível no <i>drive</i>);</p> <p>– Criar pasta individual para cada docente, contendo: declaração funcional emitida pelo SIGRH; diploma (frente e verso) da maior titulação obtida (no caso de defesa de dissertação ou tese, colocar o diploma do título anterior e a ata de defesa do título pleiteado – a ata deve ter sido emitida há, no máximo, 1 ano); currículo lattes atualizado; grupos de estudo, de iniciação científica e de pesquisa; projetos de extensão; comprovante das produções científica, cultural, artística ou tecnológica – dentro e fora da área de atuação – dos últimos 3 anos; comprovante das experiências profissionais na UFBA e fora dela (experiência no mundo do trabalho, docência na educação básica, docência na educação superior, docência na educação a distância); PIT e RIT; declaração de participação no colegiado do curso, departamentos, comissões, colegiados superiores etc.</p>
2.6 Regime de trabalho do corpo docente do curso	<p>– Planilha excel com os atributos docentes (modelo disponível no <i>drive</i>);</p> <p>– Adicionar nota explicativa, informando que as comprovações foram adicionadas às pastas individuais dos docentes organizadas na pasta 2.5 – Corpo docente: titulação;</p>
2.7 Experiência profissional do docente <i>Excluída a experiência no exercício da docência superior. NSA para cursos de licenciatura.</i>	<p>– Criar planilha excel, informando o tempo de experiência de cada docente no mundo do trabalho (excluindo na docência superior) e os locais de trabalho;</p> <p>– Adicionar nota explicativa, informando que as comprovações foram adicionadas às pastas individuais dos docentes organizadas na pasta 2.5 – Corpo docente: titulação.</p>
2.8 Experiência no exercício da docência na educação básica <i>Obrigatório para cursos de</i>	<p>– Criar planilha excel, informando o tempo de experiência de cada docente na educação básica e os locais de trabalho;</p> <p>– Adicionar nota explicativa, informando que as comprovações foram adicionadas às pastas individuais dos docentes organizadas na pasta 2.5 –</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Procuradoria Educacional Institucional – PI

Núcleo de Acompanhamentos das Avaliações dos Cursos de Graduação – NAACG

<i>licenciatura e para CST da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. NSA para os demais cursos.</i>	Corpo docente: titulação.
2.9 Experiência no exercício da docência superior	– Criar planilha excel , informando o tempo de experiência de cada docente na educação superior na UFBA e demais locais de trabalho; – Adicionar nota explicativa , informando que as comprovações foram adicionadas às pastas individuais dos docentes organizadas na pasta 2.5 – Corpo docente: titulação.
2.10 Experiência no exercício da docência na educação a distância <i>NSA para cursos totalmente presenciais.</i>	– Criar planilha excel , informando o tempo de experiência de cada docente na educação a distância na UFBA e demais locais de trabalho; – Adicionar nota explicativa , informando que as comprovações foram adicionadas às pastas individuais dos docentes organizadas na pasta 2.5 – Corpo docente: titulação.
2.11 Experiência no exercício da tutoria na educação a distância <i>NSA para cursos totalmente presenciais.</i>	Consultar a SEAD sobre a alimentação dessa pasta. – Criar planilha excel , informando o tempo de experiência de cada tutor na educação a distância e os locais de trabalho; – Criar pasta individual para cada tutor e inserir as comprovações.
2.12 Atuação do colegiado de curso ou equivalente	– Documentos comprovando colegiado formalizado, implantado e a sua atuação de acordo com o critério de análise atributos; – Atas de reuniões; – Atos normativos dos Conselhos Superiores sobre o curso avaliado e/ou sobre o Colegiado.
2.13 Titulação e formação do corpo de tutores do curso <i>NSA para cursos totalmente presenciais.</i>	Consultar a SEAD sobre a alimentação dessa pasta. – Criar planilha excel , informando a formação (graduação), a maior titulação e as disciplinas sob a responsabilidade de cada tutor; – Criar pastas individuais , com diploma de graduação, diploma da maior titulação em pós-graduação e currículo lattes dos tutores.
2.14 Experiência do corpo de tutores em educação a distância <i>Exclusivo para cursos na modalidade a distância e para cursos presenciais que ofertam disciplinas (integral ou</i>	Consultar a SEAD sobre a alimentação dessa pasta. – Criar planilha excel , informando o tempo de experiência de cada tutor em educação a distância e os locais de trabalho; – Criar pastas individuais para cada tutor com os comprovantes da experiência na UFBA e em outros locais;



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Procuradoria Educacional Institucional – PI

Núcleo de Acompanhamentos das Avaliações dos Cursos de Graduação – NAACG

<p><i>parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria n° 1.134, de 10 de outubro de 2016).</i></p>	<p>– Exemplos de práticas comprovadamente exitosas ou inovadoras no contexto da modalidade a distância.</p>
<p>2.15 Interação entre tutores (presenciais – quando for o caso – e a distância), docentes e coordenadores de curso a distância.</p> <p><i>Exclusivo para cursos na modalidade a distância e para cursos presenciais que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria n° 1.134, de 10 de outubro de 2016).</i></p>	<p>Consultar a SEAD sobre a alimentação dessa pasta.</p> <p>– PPC do curso; – Reuniões entre tutores / docentes / coordenação do curso; – Exemplos dos fóruns.</p>
<p>2.16 Produção científica, cultural, artística ou tecnológica</p>	<p>– Planilha excel com os atributos docentes (modelo disponível no <i>drive</i>); – Adicionar nota explicativa, informando que as comprovações foram adicionadas às pastas individuais dos docentes organizadas na pasta 2.5 – Corpo docente: titulação.</p>
<p>DIMENSÃO 3 – INFRAESTRUTURA</p> <p>Documentos de apoio disponíveis em: https://nuvem.ufba.br/s/xzHowZmdsNPPPWv</p>	
<p>3.1 Espaço de trabalho para docentes em Tempo Integral</p>	<p>– Política de uso ou de gestão dos espaços físicos da unidade; – Descrição do mobiliário e dos recursos tecnológicos disponíveis no local; – Relatório de adequação das instalações físicas da unidade de ensino elaborado pelo NDE (se houver).</p> <p>OBS.: A veracidade das informações prestadas será atestada com o <i>tour virtual</i>.</p>
<p>3.2 Espaço de trabalho para o Coordenador</p>	<p>– Política de uso ou de gestão dos espaços físicos da unidade; – Descrição do mobiliário e dos recursos tecnológicos disponíveis no local; – Apoio técnico-administrativo disponível;</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Procuradoria Educacional Institucional – PI

Núcleo de Acompanhamentos das Avaliações dos Cursos de Graduação – NAACG

	<p>– Relatório de adequação das instalações físicas da unidade de ensino elaborado pelo NDE (se houver).</p> <p>OBS.: A veracidade das informações prestadas será atestada com o tour virtual.</p>
3.3 Sala coletiva de professores	<p>– Política de uso ou de gestão dos espaços físicos da unidade;</p> <p>– Descrição do mobiliário e dos recursos tecnológicos disponíveis no local;</p> <p>– Apoio técnico-administrativo disponível;</p> <p>– Relatório de adequação das instalações físicas da unidade de ensino elaborado pelo NDE (se houver).</p> <p>OBS.: A veracidade das informações prestadas será atestada com o tour virtual.</p>
3.4 Salas de aula	<p>Consultar documentos no drive.</p> <p>– Política de uso ou de gestão dos espaços físicos da unidade;</p> <p>– Descrição do mobiliário e dos recursos tecnológicos disponíveis no local;</p> <p>– Apoio técnico-administrativo disponível;</p> <p>– Relatório de adequação das instalações físicas da unidade de ensino elaborado pelo NDE (se houver).</p> <p>OBS.: A veracidade das informações prestadas será atestada com o tour virtual.</p>
3.5 Acesso dos alunos a equipamentos de informática	<p>Consultar modelos de regulamento no drive.</p> <p>– Regulamento de uso do laboratório;</p> <p>– Descrição do mobiliário e dos recursos tecnológicos disponíveis no local;</p> <p>– Apoio técnico-administrativo disponível;</p> <p>– Relatório de avaliação periódica da adequação, qualidade e pertinência do laboratório de informática.</p> <p>OBS.: A veracidade das informações prestadas será atestada com o tour virtual.</p>
3.6 Bibliografia básica por Unidade Curricular (UC)	<p>Consultar documentos e modelo no drive.</p> <p>– Relatório de adequação da bibliografia pelo NDE;</p> <p>– Relatórios da biblioteca sobre a bibliografia específica do curso;</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Procuradoria Educacional Institucional – PI

Núcleo de Acompanhamentos das Avaliações dos Cursos de Graduação – NAACG

<p>3.7 Bibliografia complementar por Unidade Curricular (UC)</p>	<ul style="list-style-type: none">– Plano de Contingência da biblioteca;– Política de formação de coleções;– Portal de periódicos;– Repositório Institucional;– Livros digitais assinados pela UFBA.
<p>3.8 Laboratórios didáticos de formação básica</p> <p><i>NSA para cursos que não utilizam laboratórios didáticos de formação básica, conforme PPC. Para cursos a distância, verificar os laboratórios especializados da sede e dos polos (cujas informações devem estar disponíveis na sede da instituição).</i></p>	<p>Consultar modelos de regulamento no drive.</p> <ul style="list-style-type: none">– Regulamento de uso do laboratório;– Descrição do mobiliário, dos recursos tecnológicos, dos insumos, materiais e equipamentos condizentes com os espaços físicos e o número de vagas;– Apoio técnico-administrativo disponível;– Relatório de avaliação periódica da adequação quanto às demandas, aos serviços prestados e à qualidade dos laboratórios, sendo os resultados utilizados pela gestão acadêmica para planejar o incremento da qualidade do atendimento, da demanda existente e futura e das aulas ministradas. <p>OBS.: A veracidade das informações prestadas será atestada com o tour virtual.</p>
<p>3.9 Laboratórios didáticos de formação específica</p> <p><i>NSA para cursos que não utilizam laboratórios didáticos de formação específica, conforme PPC. Para cursos a distância, verificar os laboratórios especializados da sede e dos polos (cujas informações devem estar disponíveis na sede da instituição).</i></p>	<p>Consultar modelos de regulamento no drive.</p> <ul style="list-style-type: none">– Regulamento de uso do laboratório;– Descrição do mobiliário, dos recursos tecnológicos, dos insumos, materiais e equipamentos condizentes com os espaços físicos e o número de vagas;– Apoio técnico-administrativo disponível;– Relatório de avaliação periódica da adequação quanto às demandas, aos serviços prestados e à qualidade dos laboratórios, sendo os resultados utilizados pela gestão acadêmica para planejar o incremento da qualidade do atendimento, da demanda existente e futura e das aulas ministradas. <p>OBS.: A veracidade das informações prestadas será atestada com o tour virtual.</p>
<p>3.10 Laboratórios de ensino para a área de saúde</p> <p><i>Obrigatório para os cursos da</i></p>	<p>Consultar modelos de regulamento no drive.</p> <ul style="list-style-type: none">– Regulamento de uso do laboratório;



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Procuradoria Educacional Institucional – PI

Núcleo de Acompanhamentos das Avaliações dos Cursos de Graduação – NAACG

<p>área de saúde, desde que contemplado no PPC e nas DCN. NSA para os demais cursos.</p>	<ul style="list-style-type: none">– Descrição do mobiliário, dos recursos tecnológicos, dos insumos, materiais e equipamentos condizentes com os espaços físicos e o número de vagas;– Apoio técnico-administrativo disponível;– Descrição / comprovação de recursos tecnológicos comprovadamente inovadores. <p>OBS.: A veracidade das informações prestadas será atestada com o tour virtual.</p>
<p>3.11 Laboratórios de habilidades</p> <p>Obrigatório para os cursos da área de saúde, desde que contemplado no PPC. NSA para os demais cursos.</p>	<p>Consultar modelos de regulamento no drive.</p> <ul style="list-style-type: none">– Regulamento de uso do laboratório;– Descrição do mobiliário e dos recursos tecnológicos;– Apoio técnico-administrativo disponível;– Descrição / comprovação de recursos tecnológicos comprovadamente inovadores. <p>OBS.: A veracidade das informações prestadas será atestada com o tour virtual.</p>
<p>3.12 Unidades hospitalares e complexo assistencial Conveniados</p> <p>Obrigatório para os cursos da área de saúde, desde que contemplado no PPC. NSA para os demais cursos.</p>	<ul style="list-style-type: none">– Comprovantes da rede hospitalar;– Descrição da estrutura física;– Descrição das especialidades e serviços oferecidos; <p>OBS.: A veracidade das informações prestadas será atestada com o tour virtual.</p>
<p>3.13 Biotérios</p> <p>Obrigatório para os cursos da área de saúde, desde que contemplado no PPC. NSA para os demais cursos.</p>	<ul style="list-style-type: none">– Regulamento do biotério;– Protocolos de experimentos de acordo com as normas internacionais vigentes;– Descrição do mobiliário e dos recursos tecnológicos;– Comprovações do suporte técnico, experimental e pedagógico disponível. <p>OBS.: A veracidade das informações prestadas será atestada com o tour virtual.</p>
<p>3.14 Processo de controle de</p>	<p>Consultar a SEAD sobre a alimentação dessa pasta.</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Procuradoria Educacional Institucional – PI

Núcleo de Acompanhamentos das Avaliações dos Cursos de Graduação – NAACG

produção ou distribuição de material didático (logística) <i>NSA para cursos presenciais que não contemplam material didático no PPC.</i>	
3.15 Núcleo de práticas jurídicas: atividades básicas e arbitragem, negociação, conciliação, mediação e atividades jurídicas reais <i>Obrigatório para Cursos de Direito, desde que contemplado no PPC.</i> <i>NSA para os demais cursos.</i>	– Regulamento específico destinado à realização de práticas jurídicas simuladas e de arbitragem, negociação, conciliação, mediação e atividades jurídicas reais e oferta visitas orientadas; – Relatório de avaliação periódica quanto ao atendimento da demanda do curso pelo Núcleo de Práticas Jurídicas em suas atividades básicas, também utilizado em processos de planejamento para o adequado atendimento da demanda existente.
3.16 Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) <i>Obrigatório para todos os cursos que contemplem, no PPC, a realização de pesquisa envolvendo seres humanos.</i>	– Homologação pela CONEP; – Documentos de criação na UFBA; – Comprovação de que presta atendimento a instituições parceiras.
3.17 Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA) <i>Obrigatório para todos os cursos que contemplem no PPC a utilização de animais em suas pesquisas.</i>	– Homologação pela CONEP; – Documentos de criação na UFBA; – Comprovação de que presta atendimento a instituições parceiras.
3.18 Ambientes profissionais vinculados ao curso <i>Exclusivo para cursos a distância com previsão no PPC de utilização de ambientes profissionais.</i>	Consultar a SEAD sobre a alimentação dessa pasta. – PPC.
Base legal – UFBA	
Documentos de apoio disponíveis em: https://nuvem.ufba.br/s/nUY8iS3T7sTdT6v	
Consultar documentos no drive	



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Procuradoria Educacional Institucional – PI

Núcleo de Acompanhamentos das Avaliações dos Cursos de Graduação – NAACG

Base legal da UFBA	<ul style="list-style-type: none">– PDI;– Estatuto, Regimento e alterações;– Portaria de Prorrogação do PDI;– Decreto-Lei n.º 9.155/1946 - Cria a Universidade da Bahia e dá outras providências;– Decreto n.º 62.241, de /1968 - Reestruturação da Universidade Federal da Bahia;– Portaria n.º 1.266/2011 - Recredenciamento Institucional;– Portaria MEC n.º 186/2017 - Recredenciamento EAD;– Comprovante CNPJ;– Ficha Cadastral UFBA - Prefeitura Municipal de Salvador;– Plano de carreira – Docentes;– Programa de capacitação docente;– Plano de carreira – Técnicos-administrativos;– Calendário acadêmico;
Base legal – curso	
Documentos de apoio disponíveis em: https://nuvem.ufba.br/s/fDiSqeCmLKkL2xA	
Base legal do curso	Consultar documentos no drive <ul style="list-style-type: none">– Último ato autorizativo do curso (o mesmo anexado na primeira fase de preenchimento do processo);– PPC atualizado;– Matriz curricular atualizada;– Informações gerais do corpo discente (modelo de planilha disponível no <i>drive</i>);