



ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA		
Processo	Data 01/08/2017	Orientação nº 009/2017 CSP-PEP
Assunto CURRÍCULO DOCENTE DOCUMENTADO		
Responsável PAULO SÉRGIO GARCIA		

I. INTRODUÇÃO

O roteiro do “Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação” (presencial e a distância), disponibilizado pelo MEC em abril de 2016, dentre vários indicadores, apresenta:

Dimensão	Indicador	Critério de análise
2. Corpo docente e tutorial	2.3. Experiência de magistério superior e de gestão acadêmica do coordenador	Quando o (a) coordenador(a) possui experiência de magistério superior e de gestão acadêmica maior ou igual a ** anos, com no mínimo ** anos de experiência em gestão acadêmica; considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: domínio de legislação e de tecnologias educacionais coerentes com desenvolvimento científico na área de educação e gestão de processos/projetos de mudança curricular.
	2.6. Titulação do corpo docente do curso	Quando o percentual dos docentes do curso, previstos/efetivos, com titulação obtida em programas de pós-graduação strictu sensu, é maior que **.
	2.7. Titulação do corpo docente do curso – percentual de doutores	Quando o percentual de doutores do curso, previstos/efetivos, é maior que **.
	2.9. Experiência profissional em sua área de atuação docente	Quando um contingente maior ou igual a ***% do corpo docente, previsto/efetivo, possui experiência profissional em sua área de atuação docente (excluídas as atividades no magistério superior) de, pelo menos ** anos para bacharelado ou ** anos para cursos superiores de tecnologia.
	2.10. Experiência no exercício da docência na educação básica	Quando um contingente maior ou igual a ***% do corpo docente previsto/efetivo, tem, pelo menos, ** anos de experiência no exercício da docência na educação básica.
	2.11. Experiência de magistério superior do corpo docente	Quando um contingente maior ou igual a ***% [e menor que ***%] do corpo docente, previsto/efetivo, possui experiência de magistério superior de, pelo menos, ** anos para bacharelados/ licenciaturas ou ** anos para cursos superiores de tecnologia.
	2.14. Produção científica, cultural, artística ou tecnológica	Quando pelo menos 50% dos docentes tem de ** a ** produções nos últimos 3 anos.

[**] valores foram omitidos, pois o texto se repete nos 5 critérios conceituais da análise.

16



Na visita de avaliação / reconhecimento do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, mantido pelo Câmpus Presidente Epitácio, a agenda dos avaliadores apresentou, dentre outros, os seguintes tópicos para as providências institucionais:

“Documentos dos docentes do curso:

- a) Currículo Lattes do coordenador e dos professores;
- b) cópia do documento de identidade e CPF;
- c) cópia do comprovante de residência;
- d) cópia da CTPS com as experiências profissionais (**autenticada** do coordenador, profs do colegiado e NDE)
- [...]
- f) Cópia autenticada da Maior titulação do coordenador e NDE
- g) Cópia do Diploma de Graduação (Frente e Verso);
- h) Cópia do Certificado de Especialização (Frente e Verso) – se for o caso;
- i) Cópia do Diploma de Mestrado (Frente e Verso) – se for o caso;
- j) Cópia do Diploma de Doutorado (Frente e Verso) – se for o caso;
- k) Cópia dos Certificados de Aperfeiçoamento (Acima de 30 horas) – se for o caso.
- l) A experiência no magistério, na IES e, em outras instituições privadas ou públicas do ensino superior
- m) A experiência em outras atividades fora do magistério nas áreas privadas ou públicas do coordenador de curso”

E, nesta mesma agenda, destaca-se ainda:

“A comprovação é absolutamente necessária para que as informações constantes no formulário eletrônico possam ser consideradas.”

II. MÉRITO

Considerando a relevância e particularidades do processo de avaliação e reconhecimento de cursos superiores (somente estes, no momento) por avaliadores indicados pelo INEP/MEC.

Considerando que o “Currículo Lattes” (sítio eletrônico: <http://lattes.cnpq.br/>) é o documento que norteia a produção acadêmica no país e documento aceito por instituições de ensino e pesquisa como referência curricular.

Considerando que o Câmpus Presidente Epitácio oferta cursos superiores que são submetidos a avaliação junto ao INEP/MEC para respectiva aprovação / reconhecimento do qual instrui a apresentação documentada da vida profissional e acadêmica de coordenadores e docentes.

Neste sentido, orienta-se, por este documento, a apresentação do currículo documentado para **todos os docentes do câmpus**.

Este material físico ficará arquivado junto à Coordenadoria Sociopedagógica e disponível para consultas e será atualizado anualmente, conforme orientações a seguir.

III. ORIENTAÇÃO

1. Dos prazos

A pasta do Currículo Lattes documentado de cada docente do Câmpus Presidente Epitácio será atualizada anualmente, considerando os seguintes prazos:

- a) **20 a 30 de novembro** (ano de referência) → RETIRADA da pasta, pelo docente, para atualização, para aqueles docentes que já possuem a “pasta” junto a Coordenadoria Sociopedagógica. Aqueles que ainda não a possuem, deverão providenciá-la.
- b) **01 à 20 de fevereiro** (ano subsequente) → ENTREGA da pasta atualizada ao Sociopedagógico, para arquivar.



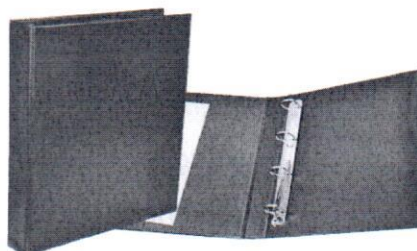
Ao se aproximarem os prazos, a Coordenadoria Sociopedagógica enviará *email* ao coordenador de curso alertando sobre a ação de atualização das pastas.

Na iminência de desligamento definitivo de docente do câmpus ou por processo de redistribuição ou afastamentos, orienta-se que a atualização de sua ‘pasta’ seja realizada antes dessas ações, para que possamos tê-la atualizada.

2. Da pasta física

A “pasta”, a título de padronização, seguirá a seguinte caracterização:

- Descrição: “fichário com 4 argolas”; “pasta classificadora tipo universitária com 4 argolas”
- Imagem ilustrativa:
- Material: polipropileno
- Interior: 4 argolas
- Tamanho: para sulfite A4
- Lombada: +/- 40mm
- Cor: preta



Handwritten notes in blue ink:
HWT
[Signature]
778
JG

Havendo necessidade, o docente poderá apresentar seu conteúdo de currículo em mais de uma pasta (vários volumes).

Importante: para efeito de montagem da pasta, há um furador de quatro furos, nos moldes da pasta, junto à Coordenadoria Sociopedagógica à disposição dos docentes para uso neste setor.

3. Da apresentação

Quanto à organização e distribuição interna dos documentos na pasta curricular documentada do docente, o arquivamento deverá seguir a mesma disposição e sequência apresentada no “currículo lattes” impresso, na versão completa, com intuito de facilitar no processo de busca e localização dos documentos. O próprio currículo lattes providencia o ordenamento dos dados em ordem cronológica (por ano).

Os documentos a serem dispostos na pasta, como comprovante das informações curriculares, serão cópia simples do documento oficial do docente, preferencialmente, impressos frente e verso, quando for o caso.

Notar que as informações deverão ser precisas e verídicas, assumindo, assim, o docente, a responsabilidade pelas informações e documentos apresentados.

Na sequência, apresenta-se algumas observações quanto aos documentos para facilitar na organização da pasta curricular documentada do docente. Observa-se que esta sequência pode não ser a mesma apresentada na impressão do currículo.

- 1) Planilha de atributos docentes
 - conforme modelo “Anexo I”
 - notar que coordenador de curso, presidente do NDE e de colegiado deverão também anexar uma cópia autenticada do diploma de maior titulação obtida
- 2) Currículo Lattes
 - impresso na versão completa, disponível no sítio eletrônico <http://lattes.cnpq.br/>
 - todos os docentes devem ter um currículo gerado nesta plataforma para publicidade
- 3) Dados pessoais
 - documentos de identificação pessoal: RG, CPF, título de eleitor
 - comprovante de endereço atualizado
- 4) Prêmios e títulos
 - documento emitido pela entidade promotora comprovando a homenagem ou titulação recebida ou outro documento que valide a informação
- 5) Formação acadêmica / titulação
 - diplomas ou declaração (provisória: válida por até um ano da emissão ou colação de grau) de titulação de técnico, graduação, especialização, mestrado, doutorado, pós-doutorado, livre-docência

- respectivos históricos escolares
- 6) Formação complementar
- certificados de participação em cursos de curta duração ou extensão universitária de capacitação, formação, atualização, difusão cultural, minicursos; aluno especial em programas de pós-graduação (quando não realizado o programa completo) etc. contendo, inclusive, a programação do curso, quando houver
- 7) Atuação Profissional
- carteira de trabalho contendo as páginas de numeração do documento e qualificação civil e de todos os contratos → autenticada para o coordenador e integrantes do colegiado e NDE
 - contrato de trabalho (temporário)
 - declaração de estágio remunerado (não acadêmico)
 - termo de posse e entrada em exercício, para estatutários
 - portarias de nomeação e exoneração (caso haja) para cargos de direção / gerência / coordenação
 - portarias de indicação e exoneração (caso haja) para participações em comissões, comitês, colegiados, núcleos, representações etc.
 - declaração, certificado ou documento similar para aulas ministradas e monitorias realizadas e para os cursos ministrados
- 8) Membro do corpo editorial
- documento comprobatório como declaração ou documento similar
- 9) Membro de comitê de assessoramento
- documento comprobatório de participação
- 10) Revisor de periódico
- documento comprobatório como declaração, 'print' de tela do sítio da revista constando dados do revisor ou documento similar
 - caso haja, documento que identifique as revisões realizadas
- 11) Revisor de projetos de agência de fomento
- declaração, certificado ou documento similar que comprove a participação de revisão em projetos de iniciação científica, de extensão, de ensino
- 12) Projeto de pesquisa
- Projeto de desenvolvimento tecnológico
 - Projeto de Extensão
 - Outros tipos de projeto
 - documento comprobatório com detalhes do projeto
- 13) Artigos completos publicados em periódicos
- documento comprobatório como declaração, 'print' etc. informando sobre a publicação (autor, título etc.)
 - cópia do artigo completo publicado

flora
S
70
16

14) Livros e capítulos

- livro: cópia da capa do livro, página com ficha bibliográfica ou dados bibliográficos do livro e sumário
- capítulo de livro: cópia da capa do livro, página com ficha bibliográfica ou dados bibliográficos do livro, sumário e capítulo na íntegra (no caso de o sumário não indicar o nome do autor do capítulo)

15) Texto em jornal ou revista

- documento que identifique a publicação (nome do jornal/revista, índice, data e número da publicação etc.)
- texto publicado na íntegra

16) Trabalhos publicados em Anais de congressos

- documento ('*print*', declaração, certificado etc.) que identifique o evento com os dados da publicação e autor
- trabalho publicado na íntegra

17) Resumo expandido publicado em Anais de congressos

- resumo expandido, com identificação do evento e autor
- trabalho na íntegra

18) Resumos publicados em Anais de congressos

- certificado (de apresentação ou orientação)
- documento do congresso indicando a participação / sumário
- resumo publicado

19) Apresentação de trabalho ou palestra

- declaração, certificado ou documento similar comprovando a apresentação de palestras ou trabalhos

20) Tradução (livro)

- documento emitido pela editora declarando o tradutor da obra
- cópia da capa do livro, página com ficha bibliográfica ou dados bibliográficos do livro, que informe o nome do tradutor

21) Tradução (artigo)

- documento ou similar que identifique o autor e a publicação
- cópias do artigo na versão original e traduzida

22) Outras produções bibliográficas

- documento que comprove e identifique o autor e a produção

23) Assessoria e consultoria

- Documento que comprove e identifique o autor, tipo de ação etc.

24) Extensão tecnológica

Produtos

Programa de computador sem registro

Processos ou técnicas

Outras produções técnicas

- Documento que comprove e identifique o autor e a produção

25) Trabalhos técnicos

- Documento que comprove e identifique o autor e a produção
- Capa do relatório constando instituição, autor, nome do projeto, registro ISSN

26) Curso de curta duração ministrado

- Documento que comprove e identifique o autor e a produção

27) Entrevistas, mesas redondas, programas e comentários na mídia

- Documento que comprove e identifique o autor e a participação

28) Redes sociais, websites, blogs

- Documento que comprove e identifique o autor e a produção

29) Produção artística/cultural

- Documento que detalhe ou informe a produção realizada e o autor

30) Patentes e registros

Inovação

Educação e Popularização de C&T

Demais trabalhos

- Documento que comprove e identifique o autor e a produção

31) Bancas

- Certificado / declaração de participação em banca de trabalho de conclusão, de comissão julgadora
- Documento de participação de avaliador em outras atividades (projetos, iniciação científica, revisor de artigos e painéis etc.)

32) Eventos

- Certificado de participação como ouvinte ou apresentador em eventos (Encontro, Congresso, Simpósio, Oficina, Seminário, Semana, Palestra, Workshop etc.) – Frente e verso, se este houver

33) Organização de eventos

- Declaração, certificado ou outro documento que comprove a participação de comissão organizadora, editorial etc.

34) Orientações e supervisões

- Documento que comprove a orientação de trabalhos de conclusão de curso / orientação em iniciação científica / orientação de outra natureza (estágio, supervisão etc.)

35) Citações

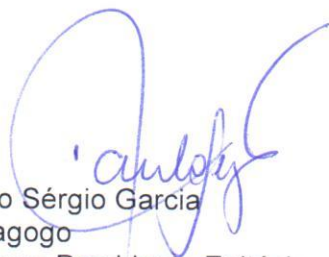
- Documento que comprove e identifique o autor e a produção

16
fls
M
R

Salienta-se, ainda, que outros itens são disponibilizados na plataforma do Currículo Lattes e que poderão ser preenchidos pelos docentes e documentados de acordo.

Salvo melhor juízo, é o que orientamos.

Presidente Epitácio, 01 de agosto de 2017.



Paulo Sérgio Garcia
Pedagogo
Câmpus Presidente Epitácio



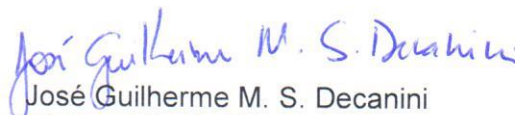
Tamara de Lima
Pedagoga
Câmpus Presidente Epitácio

De acordo

De acordo



Aline Karen Baldo
Técnica em Assuntos Educacionais
Coordenadora do Sociopedagógico
Câmpus Presidente Epitácio



José Guilherme M. S. Decanini
Diretor-adjunto Educacional
Câmpus Presidente Epitácio

Récebido por:

ATRIBUTOS DOCENTE

CURSO SUPERIOR DE **** ****	Ano 201**
--------------------------------	--------------

IDENTIFICAÇÃO DO DOCENTE

Nome completo	
CPF	
Email (de preferência o institucional)	
Telefone (de preferência o institucional)	
Telefone celular	
Link para o currículo lattes	

ATUAÇÃO ACADÊMICO-PROFISSIONAL

Área de atuação profissional	
Maior titulação	
Graduação	
É egresso de curso de licenciatura? (Sim / Não)	
Tempo de experiência Profissional fora do magistério (meses)	
Tempo de experiência no Magistério Superior (meses)	
Produção	

NO IFSP

Data de admissão no IFSP	
Regime de Trabalho (RDE, 40H ou 20H)	
Vínculo empregatício (CLT ou estatutário)	

NO CURSO SUPERIOR

Docente pertence ao NDE? (Sim / Não)	
Coordenador de curso? (Sim / Não)	
Função	

CARGA HORÁRIA	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE
Em sala de aula, no curso (h/a)		
NDE		
Estágio		
Coordenação no curso		
Outros cursos		
CH extra em outros cursos		
Outras atividades / outros cursos		
Carga Horária total		

COMPETÊNCIA ACADÊMICA (últimos 3 anos)

Descrição	Quantidade
Artigos publicados em periódicos científicos na área	
Artigos publicados em periódicos científicos em outras áreas	
Livros ou Capítulos de livros publicados na área	
Livros ou Capítulos de livros publicados em outras áreas	
Trabalhos publicados em Anais (completos)	
Trabalhos publicados em Anais (resumos)	
Tradução de livros, capítulos de livros ou artigos publicados	
Propriedade intelectual depositada	
Propriedade intelectual registrada	
Projetos e/ou produções técnicas, artísticas e culturais	
Produção didático-pedagógica relevante, publicada ou não	

16/06/16
 mg