



## PASSO A PASSO

Este material foi proposto para auxiliar as Instituições de Ensino que pretendem obter o Selo de Qualidade do CRQ-SP para seus cursos de nível médio na área da química.

### 1. Fazer download das instruções

As instruções podem ser obtidas no site do CRQ-SP:

<http://crq4.web206.uni5.net/site/selo-de-qualidade-cursos-tecnicos/>, na seção Selo de Qualidade.

### 2. Identificação e separação dos documentos necessários:

- Projeto Pedagógico do Curso – PPC.
- Projeto Pedagógico Institucional – PPI.
- Documento da Instituição de Ensino Técnico - IET regulamentando as funções do coordenador.
- Registros das atividades do coordenador (atas de reuniões com professores e com alunos, relatórios de atividades ou equivalentes).
- Currículo (administrativos, docentes e técnicos). Treinamentos e experiências evidenciados por meio de certificados e contratos de trabalho.
- Prontuário (administrativos, docentes e técnicos).
- Diários de classe.
- Evidências de visitas técnicas (fotos, relatórios, carta de empresa e outros).
- Planilha de uso de laboratórios, evidenciando número de aulas por componente curricular.
- Material didático de apoio do curso.
- Plano/Planejamento de ensino, de aula ou de trabalho do docente para cada componente curricular (foco na bibliografia em relação à proposta de trabalho).
- Documentos regulamentadores das práticas de realização de estágio: contrato e plano de estágio, relatório de estágio, documentação de avaliação, controle de alunos em estágio (com no mínimo: nome, empresa, período de



estágio), documentação de seguro do estagiário, relação de empresas conveniadas.

- Relatórios de atividades do(s) responsável(is) da IET pelo acompanhamento dos estágios – relatório de visita do responsável pelo plano de estágio nas empresas.
  - Procedimentos, instruções, comunicados ou convocação para treinamento (corpos docentes e administrativos).
  - Carga horária por docente: quadro de horário do curso.
  - Promoção e participação de eventos podem ser evidenciadas por meio de fotos, convites, cartazes, relatórios, folders.
  - Nivelamento: plano de trabalho, de aula, de ensino, anotação de alunos, material didático.
  - Relação de alocação do pessoal técnico-administrativo segundo os postos de trabalho: organograma, estatuto escolar, relação.
  - Relação de livros, formação geral e específica, periódicos, jornais, revistas.
  - Atualização de acervo: ata de reunião, relação de livros comprados, notas fiscais.
  - Horário de funcionamento da biblioteca: regulamento.
  - Planilha de controle de movimentação do acervo.
3. Preenchimento das seguintes tabelas disponíveis no site [www.crqsp.org.br](http://www.crqsp.org.br), seção Selo de Qualidade:
- Avaliação geral de infraestrutura – Parte 1 a 4
  - Quadro 1 – Salas de aula
  - Quadro 2 – Equipamentos
  - Quadro 3 – Vidraria e Ferragens
  - Quadro 4 – Relação de reagentes
4. Preparação das evidências
- Baseando-se nos documentos separados, preencher o Anexo 3, mencionando a(s) página(s) onde pudesse encontrar a evidência de cada item.



Conselho Regional de Química – IV Região

Comissão de Ensino Técnico

Observação: para a obtenção do Selo, o curso não poderá ter nenhuma nota 1 e ter média maior que 4, portanto é importante realizar a autoavaliação, que pode ser realizada durante a separação dos documentos ou no fechamento, antes da entrega dos documentos ao CRQ-SP (para verificação dos critérios que são adotados, consulte o Programa Selo de Qualidade, disponível no site [www.crqsp.org.br](http://www.crqsp.org.br), seção Selo de Qualidade).

5. Envio de documentos

- 03 vias impressas, sendo pelo menos 01 original com rubrica em todas as páginas.
- 01 CD ou DVD – documento eletrônico do impresso (réplica).

Comissão de Ensino Técnico  
CRQ-SP