

## Portaria UNIVALE: 071/2022

### **Revoga a Portaria UNIVALE: 069/2021 que regulamenta a análise e as providências referentes à apropriação da Avaliação de Cursos de Graduação da Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE pelos gestores, docentes/colaboradores e discentes.**

A Reitora da Universidade Vale do Rio Doce UNIVALE, Profa. Lissandra Lopes Coelho Rocha, no uso legal de suas atribuições, cumprindo determinações regimentais e considerando a necessidade de regulamentar a análise e as providências referentes à apropriação da Avaliação de Cursos de Graduação da UNIVALE pelos gestores, docentes/colaboradores e discentes;

#### **Resolve:**

**Art. 1º** Revogar a Portaria UNIVALE: 069/2021, que regulamenta a análise e as providências referentes à apropriação da Avaliação de Cursos de Graduação da Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE pelos gestores, docentes/colaboradores e discentes.

**Art. 2º** Regulamentar o fluxo da análise e das providências referentes à apropriação da Avaliação de Cursos de Graduação da UNIVALE pelos gestores, docentes/colaboradores e discentes a partir do segundo semestre do ano de 2022.

**Art. 3º** O fluxo para análise e providências referentes à apropriação da Avaliação de Cursos de Graduação da UNIVALE pelos gestores, docentes/colaboradores e discentes foi desenvolvido pela Comissão Própria de Avaliação - CPA, em conjunto com os coordenadores dos cursos de graduação e a Assessoria de Gestão da Qualidade - AGQ, com o objetivo de garantir o conhecimento de todos sobre os resultados das avaliações; auxiliar o processo de gestão compartilhada da instituição e promover mudanças e melhorias inovadoras.

**Art. 4º** As atividades constantes no fluxo deverão ser realizadas por seus responsáveis conforme cada etapa dando seguimento ao setor seguinte, nos termos do Documento PFA/CPA — 001Rev.01 anexo a esta portaria.

§ 1º A análise preliminar deverá ser elaborada pelo coordenador do Curso que destacará os principais pontos a serem aperfeiçoados e apresentará ao Núcleo Docente Estruturante - NDE.

§ 2º O NDE do curso elaborará um plano de ação que será devolvido à CPA.

§ 3º O colegiado do Curso validará o Plano de Ação elaborado pelo NDE.

§ 4º A execução e o monitoramento do Plano de Ação serão executados, respectivamente, pelos coordenadores de Cursos, pelo NDE/Colegiados e pela CPA.

§ 5º A produção de evidências (atas, portfólios com fotos e detalhamento), em cada etapa do fluxo, é incumbência de todos os responsáveis envolvidos.


**Art. 5º** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Registre-se, publique-se, cumpra-se.**

Governador Valadares, 27 de julho de 2022.

**Prof.ª Dr.ª Lissandra Lopes Coelho Rocha**  
**Reitora**

\*O original desta Portaria assinada encontra-se arquivado no Gabinete da Reitoria.

	<b>Sistema de Gestão da Qualidade</b>		
	<b>Apropriação / Monitoramento das Avaliações de Cursos de Graduação pelos gestores, docentes/colaboradores e discentes.</b>		
	CÓDIGO PFA CPA 001	REVISÃO 01	DATA 19/07/2022

Etapa	Ação	Responsável	Procedimento
01	Entrega de relatório	CPA	<p>(**) A CPA elabora relatório com o resultado da avaliação de curso, agenda reunião individual com cada um dos coordenadores de cursos e entrega os relatórios com os resultados das avaliações.</p> <p>(*) Ao final da reunião a CPA elabora ata de reunião e colhe a assinatura dos participantes.</p> <p>(*) A CPA emite planilha com registro de entrega do relatório.</p>
02	Análise preliminar	Coordenadores de cursos	O coordenador do curso analisa preliminarmente o relatório e destaca os pontos de atenção para apresentar ao NDE (Incluir na pauta da próxima reunião).
03	Elaborar Plano de Ação	NDE do Curso	O NDE analisa o relatório da avaliação do curso principalmente quanto aos apontamentos da coordenação e elabora Plano de Ação para compor o Relatório de Direcionamento, Tomada de Decisão Fundamentadas na Avaliação de Cursos de Graduação que será enviado à CPA.
04	Apresentar devolutivas	Coordenadores de cursos	<p>O coordenador realiza reunião com cada turma e/ou com o representante de turma e apresenta a devolutiva da avaliação bem como o Plano de Ação com as providências referentes aos apontamentos feitos pelos discentes e docentes no processo de avaliação do curso.</p> <p>(*) O Coordenador providencia a evidência da reunião e anexa ao Plano de Ação</p> <p>O coordenador realiza reunião individual com os professores e apresenta a devolutiva da avaliação, bem como o Plano de Ação com as providências referentes aos apontamentos feitos pelos discentes e docentes no processo de avaliação do curso.</p> <p>(*) O Coordenador providencia a evidência da reunião e anexa ao Plano de Ação</p>
05	Deliberar sobre o Plano de Ação	Colegiado do Curso	O colegiado do curso analisa o relatório apresentado pela CPA; os destaques apontados pelo coordenador, analisa e

## Sistema de Gestão da Qualidade

### Apropriação / Monitoramento das Avaliações de Cursos de Graduação pelos gestores, docentes/colaboradores e discentes.


CÓDIGO  
PFA CPA 001

REVISÃO  
01

DATA  
19/07/2022

PÁGINA Nº  
2/3

			valida sobre o Plano de Ação elaborado pelo NDE.
06	Providenciar Relatório de Direcionamento e Plano de Ação	Coordenadores de cursos	(**) O coordenador do curso finaliza o Relatório de Direcionamento, Tomada de Decisão Fundamentadas na Avaliação de Cursos de Graduação e o Plano de Ação e encaminha à CPA, em até 30 dias corridos a contar da reunião de entrega do relatório de Avaliação do Curso pela CPA.
07	Monitorar entrega do Relatório de Direcionamento e do Plano de Ação	CPA	(*) Caso o relatório de Direcionamento, Tomada de Decisão Fundamentadas na Avaliação dos Cursos de Graduação e o Plano de Ação não sejam entregues no prazo, a CPA envia e-mail ao Coordenador do Curso de Graduação com cópia para a Reitoria cobrando o envio do referido relatório e o Plano de Ação.  (* ) A CPA atualiza a planilha com a entrega do Relatório de Direcionamento e respectivo Plano de Ação.
08	Executar o Plano de Ação	Coordenadores de cursos	O coordenador do curso providencia os encaminhamentos necessários para a execução das atividades propostas no Plano de Ação.
09	Monitorar execução do Plano de Ação	NDE / Colegiado	Nas reuniões ordinárias do NDE e do Colegiado do Curso o status das ações propostas é atualizado podendo haver intervenções e adequações necessárias para o pleno sucesso do Plano de Ação.  (* ) O Coordenador providencia a evidência da reunião e anexa ao Plano de Ação e entrega à CPA.
10	Monitorar entrega atualizada do Plano de Ação	CPA	(* ) Ao final de cada ano a CPA solicita ao Coordenador o Relatório de Monitoramento do Plano de Ação atualizado com as evidências.
11	Monitorar entrega atualizada do Plano de Ação	CPA	(* ) Caso o Plano de Ação não seja entregue no prazo, a CPA envia e-mail ao Coordenador do Curso de Graduação com cópia para a Reitoria cobrando o envio do Plano de Ação atualizado com evidências.  (* ) A CPA atualiza a planilha com a entrega

		<b>Sistema de Gestão da Qualidade</b>			
		<b>Apropriação / Monitoramento das Avaliações de Cursos de Graduação pelos gestores, docentes/colaboradores e discentes.</b>			
		CÓDIGO PFA CPA 001	REVISÃO 01	DATA 19/07/2022	PÁGINA Nº 3/3
			do Plano de Ação.		
12	Monitorar a entrega atualizada do Plano de Ação	CPA	(*) Em caso dos Cursos de graduação que receberão visita in loco dos avaliadores do MEC o relatório de monitoramento do Plano de Ação com as evidências deverá ser enviado à CPA com no máximo 30 dias corridos de antecedência da visita.		
13	Evidências	Todos	Produzir evidências em cada etapa do processo através de atas de reuniões protocolos e outros.		
14	Documentos de Referência		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatório da CPA.</li> <li>- Plano de Ação</li> <li>- Relatório de Direcionamento, Tomada de Decisão Fundamentadas na Avaliação de Cursos de Graduação.</li> </ul>		