# CRITÉRIOS PARA ATUAÇÃO DA CPAv

## Plano de Melhorias
## Protocolo de Compromisso
## Termo de Compromisso de Metas

# NA AVALIAÇÃO DE CURSO

UNIR
Março de 2016

AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
Cadernos CPAv 4

# CRITÉRIOS PARA ATUAÇÃO DA CPAv

## Plano de Melhorias
## Protocolo de Compromisso
## Termo de Compromisso de Metas

## NA AVALIAÇÃO DE CURSO

**Patrícia de Mello Cardoso**
**Carlaile Largura do Vale**
**Jane Aparecida Nunes Araújo**
***Equipe Elaboradora***

**Walterlina Brasil**
***Coordenação Geral***

**Aline Andriolo**
***Revisão Técnica***

UNIR
Março, 2016

# ATENÇÃO !!

Este Caderno é um GUIA que a Comissão Própria de Avaliação da Universidade Federal de Rondônia – CPAv-UNIR adotará para apreciação e aprovação dos Planos de Melhoria, Protocolos de Compromisso e Termo de Compromisso de Metas, resultantes das ações de avaliação de Curso e relativas a política de qualidade para o ensino de graduação.

A prerrogativa de apreciação e aprovação por parte da CPAv de tais documentos está definida a partir dos artigos 35-C e 37 da Portaria 040/2007 republicada em 2010; artigo 35 da Portaria nº 2.051/2004, além das competências definidas no artigo 11, da Lei 10.861/2004 e artigo 3º e 4º da Resolução 021/2014/CONSUN/UNIR.

**APROVADO EM 29 DE FEVEREIRO DE 2016**
**(CPAv-UNIR, Reunião Ordinária, Art.15 da Resolução nº 021/CONSUN)**

©by: Direitos reservados. Comissão Própria de Avaliação-CPAv/UNIR/Portaria nº 1.114/GR/UNIR, de 28 de outubro de 2014, complementada com a Portaria 099/2015/GR/UNIR de fevereiro de 2015 e atualizadas pelas portarias: 1.089/2015/GR/UNIR de dezembro de 2015; Portaria 848/2015/GR/UNIR de 14 de setembro de 2015; Portaria 256/2015/GR/UNIR de 20 de março de 2015.

Permitida a reprodução desde que citada a fonte. http://www.avaliacaoinstitucional.unir.br

*Esta versão foi revisada em 12 de Maio de 2016. Faz correções de forma ao Caderno 4 divulgado pela Comissão Própria de Avaliação, sem prejuízo ao conteúdo.*

**Equipe Técnica e de Apoio CPAv UNIR:**
***Aline Andriolo***
Técnica em Assuntos Educacionais CPAv

***Rodrigo Augusto Salles Braga***
Apoio Administrativo - Estagiário

---

C 733g

Comissão Própria de Avaliação - CPAv/ UNIR

Guia de critérios: aprovação pela CPA: Plano de Melhoria e Protocolos de Compromisso / Organizado por: Carlaile Largura do Vale, Jane Aparecida Nunes Araújo e Patricia de Mello Cardoso – Porto Velho: UNIR, 2016.
47p. : 30cm (Cadernos ; 4)

Coordenação Geral: Profa. Dra. Walterlina Barboza Brasil
Revisão Técnica: Aline Andriolo

---

1. Plano de Melhoria. 2. Protocolo de Compromisso. 3. Comissão Própria de Avaliação. I. Universidade Federal de Rondônia. CPAv. II. Título.

CDU 378.4

---

# SUMÁRIO

**IMPORTANTE: Porque este Caderno?** ..... 5

**INTRODUÇÃO** ..... 6

Para que este Caderno? ..... 7

**1 – QUAIS FATORES GERAM A NECESSIDADE DA CPA APROVAR PROTOCOLO DE COMPROMISSO, PLANO DE MELHORIAS, TERMO DE CUMPRIMENTO DE METAS? O QUE SÃO ELES?** ..... 8

1.1 Protocolo de Compromisso ..... 8

1.1.1 Fases do Protocolo de Compromisso ..... 8

1.1.2 Proposta de Protocolo de Compromisso ..... 8

1.1.3 Visita de Reavaliação ..... 9

1.1.4 Prazo para cumprimento ..... 9

1.2 Plano de Melhoria ..... 9

1.3 Termo de Cumprimento de Metas (Relatório) ..... 9

**2 - O QUE PRECISA PARA A CPAv APROVAR OS PLANOS DE COMPROMISSO, PLANOS DE MELHORIA E TERMO DE CUMPRIMENTO DE METAS?** ..... 11

2.1 Quais são os aspectos preliminares para CPA? ..... 11

A.1 - Disponibilidade da informação: ..... 11

A.2 - Agenda para gestão do Protocolo de Compromisso ..... 12

A.3 - Equipe para acompanhamento do Protocolo de Compromisso ..... 12

A.4 - Interação com a CPAv ..... 12

A.5 - Aspectos de Processo: Articulação e Participação Institucional nas atividades da equipe elaboradora dos documentos: ..... 12

A.6 - Aspectos deliberativos sobre as informações: ..... 13

A.7 - Aspectos formais: ..... 13

2.2 Parte B: Aspectos de Conteúdo ..... 13

2.3 Parte C: Acompanhamento ..... 14

**3 - COMO SERÁ DADO O PARECER DO MEMBRO DA CPAv, PARA DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO EM REUNIÃO DA CPAv E POSTERIOR POSTAGEM NO SISTEMA e-MEC, PELA PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL?** ..... 15

3.1 Aspectos preliminares: ..... 15

3.2 Aspectos de Processo: ..... 15

3.2.1 Participação e Articulações Institucionais: ..... 15

3.2.2 Aspectos deliberativos: ..... 16

3.3. Aspectos formais (organizados pelo membro da CPAv no Curso, durante a vigência e execução do Protocolo de Compromisso): ..... 16

**APÊNDICES: FORMULÁRIOS** ..... 17

**APÊNDICE A – FORMULÁRIO ASPECTOS PRELIMINARES** ..... 18

**APÊNDICE – FORMULÁRIO DA PARTE B** ..... 26

APÊNDICE C – PARECERES E FORMULARIO ..... 39

**PARTE C** – MODELO PARA PARECER DA CPAv ..... 39

**ANEXO** ..... 41

SUGESTÃO FORMATAÇÃO DO TEXTO DO PROTOCOLO DE COMPROMISSO ..... 41

## IMPORTANTE: Porque este Caderno?

**Por que a CPAv estabelece um guia para esclarecer sob quais condições aprovará Planos de Melhorias e protocolos de Compromisso?**

São competências da CPAv na equipe de acompanhamento de avaliação dos Cursos aquelas determinadas no Artigo 35, § 3º. da Portaria 2.051/MEC/2004:
I - **Participar** da Comissão de acompanhamento de Protocolo de Compromissos como **um dos membros obrigatórios.**
No Artigo 35-C, inciso I e artigo 37 da Portaria Normativa nº 40/MEC/2007 republicada em 2010:
II - **Aprovar** o protocolo de compromissos apresentado ao Plano de Melhorias Acadêmicas [do Curso];
III - **Aprovar** os relatórios do Protocolo de Compromissos firmados.

As condições para análise e aprovação do Protocolo de Compromisso e Plano de Melhoria expostas aqui, deverão ser cumpridas de acordo com as orientações a seguir, esclarecidos os requisitos como: **Aspectos Preliminares** e os **Aspectos de Conteúdo**.

# INTRODUÇÃO

Neste Caderno 4 tratamos **especificamente da ação de avaliação institucional,** conduzida pela Comissão Própria de Avaliação CPAv na IES[1] que atinge aos Cursos. O objetivo aqui é **assegurar os princípios da prática da avaliação institucional no processo de avaliação de Cursos da UNIR** e, nela, o diálogo e construção dos sentidos do trabalho acadêmico em relação aos instrumentos que vão expressar os compromissos institucionais.

Os documentos de tais compromissos são Protocolos de Compromisso, Planos de Melhoria e Termos de Cumprimento de Metas, que devem receber apreciação da CPAv para respectiva aprovação. Tornou-se necessário apresentar um guia que permitisse melhorar o entendimento sobre quais procedimentos, serão considerados pela CPAv. Entretanto, é importante remarcar: O Que é a CPAv no SINAES e Para que Serve Este Caderno.

## O que é a Comissão Própria de Avaliação no SINAES?

O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) no Brasil, se constitui por três ações articuladas[2]: A Supervisão. A Regulação. A Avaliação. Para cada uma estão definidas tarefas e limites quanto aos respectivos papéis, dentro do processo de aferição das políticas de qualidade, nos resultados das Instituições de Ensino Superior – IES, quando da oferta de seus serviços.

A Supervisão abarca atividade estatal de verificação de cumprimento da legislação pelas instituições de ensino, e tem por meta a garantia de padrão de qualidade da educação. A regulação trata da atividade que compreende elaboração de normas, controle, coleta de informações e avaliação da oferta de educação superior pelas instituições de ensino (SERES/MEC). Supervisão e Regulação possuem um universo conhecido de práticas já amparadas pelo ambiente da *administração pública*.

São vários processos já consolidados dentro da Universidade e sob as quais as ações de avaliação se movimenta ou se alimenta. Por isto, na prática, Regulação e Supervisão acabam por confundirem-se, a si mesmas, com a avaliação. Em parte isto decorre da ideia de que julgamentos e benefícios dos resultados e medidas alcançados na Instituição estão diluídos em seus [dela] resultados, e são expressos a partir do conjunto dessas três atividades. Por consequência, e produzam "naturalmente" diversos formatos de avaliação preexistentes envolvendo as medidas como linguagem mais acessível para comunicar o resultado (CPAv-UNIR RELATÓRIO, 2006)[3].

Embora sejam inúmeras as normas que interferem na gestão do sistema de educação superior brasileiro - e muitas delas pareçam conflitar em relação aos espaços de atuação dos agentes públicos - a IES deve ter clareza quanto a **política para qualidade do ensino de graduação e pós-graduação por ela defendida**. A graduação tem especial destaque por ser uma ação básica na finalidade de formação profissional pela IES, devidamente orientada e orientadora das ações de extensão e pesquisa, porque indissociáveis (Artigo 207 da Constituição Federal de 1988).

---

[1] Documento sobre os fundamentos do SINAES – Concepção (Art. 11, Lei 10.861/2004; Art. 7 e 10 da Portaria 2.051/2004).

[2] Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004. Institui o SINAES e dá outras providências.

[3] Cfr. Relatório 2006 que apontou que uma IES tem vários modos de produzir e realizar avaliação: modelos Descritivos; Descritivos-Analíticos; Reflexivos-Interpretativos e Reflexivos-Participativos (pag. 16).

A avaliação na educação superior é, sobretudo, uma atitude gestora com foco na governança. As ações e respostas da avaliação têm seu processo determinado pelo engajamento. Este é medido conforme a incorporação dos resultados após coleta dos dados. Entretanto, a apropriação não deve abandonar, de modo algum, o contexto da produção das análises e soluções para as questões a serem apoiadas, melhoradas ou revistas. Por sua vez, em se tratando de indicadores, tais unidades de medida não abandonam a subjetividade e, menos, os riscos inerentes dessa subjetividade nas ações dos atores que avaliam e dos interesses e pressões a que respondem no âmbito da administração pública. Cobram pertinência especialmente aquelas inerentes a gestão e a sustentabilidade financeira.

Por fim, há que considerar dois documentos institucionais básicos que se prestam, por força legal, como orientadores para a qualidade do ensino: o PDI (Lei 10.861 de 14 de abril de 2004) e PPI (Lei 5.773 de 9 de maio de 2016). No SINAES, tais documentos influenciam os Instrumentos de Avaliação Institucional e de Curso, de modo que as Dimensões e Eixos propostos no SINAES e nos instrumentos possam ser convergentes. Assim, para a CPA decidir sobre aprovações das propostas de melhoria do curso e o Relatório Final do Curso consideramos estes aspectos da organização interna dos Cursos.

## Para que este Caderno?

A CPAv apresenta este caderno como um documento que **define** os critérios para sua participação nas ações de avaliação de Curso. A ideia é deixar transparente como atuará para acolher e aprovar os procedimentos para elaboração dos Planos Melhorias, Protocolos de Compromisso e Termo de Cumprimento de metas. Assim, apresentamos os critérios sob os quais as Unidades responsáveis pelos cursos devam gerar os Protocolos de Compromisso; Planos de Melhoria e Termo de Cumprimento de Metas (Relatórios) os cursos desejem uma atenção favorável por parte da CPAv.

Isto permitirá que a CPAv atue na garantia do conceito de avaliação institucional presente no Projeto de Avaliação[4] desde sua concepção e estímulo para que as decisões relacionadas à avaliação, estejam o mais próximo das práticas participativas, adequadas à gestão democrática, à corresponsabilização dos sujeitos e a uma visão e missão institucional coerentes com os desafios que a UNIR se dispõe superar.

Uma rotina de critérios é necessária porque entendemos que a avaliação transparente poderá relacionar as diversas formas de produção da informação garantirá medidas saneadoras da IES e de seus cursos, bem como da mantenedora, mais realistas.

O caderno está estruturado tendo por base os itens exigidos na Portaria 040/2010, bem como o Instrumento de Avaliação de Curso do INEP. A partir deles colocamos as Etapas A, B e C sob as quais formatou-se os formulários com os critérios a serem analisados pela CPAv. Primeiro os textos que esclarecem os elementos de cada uma das Etapas para, ao final, disponibilizar, para efeitos de consulta, os formulários sob os quais se darão a verificação destes critérios.

Certamente teremos como resultado a uniformização da atuação das pessoas implicadas na avaliação institucional pela CPAv-UNIR. Os formulários estão disponíveis para os membros da CPAv nas Comissões dos cursos e dirigentes na página da CPAv no site da UNIR (www.avaliacaoinstitucional.unir.br).

---

[4] Projeto de Avaliação da CPAv, link de acesso: http://www.avaliacaoinstitucional.unir.br/?pag=estatica&id=3934&titulo=Projeto%20de%20Avalia%E7%E3o

# 1 – QUAIS FATORES GERAM A NECESSIDADE DA CPA APROVAR PROTOCOLO DE COMPROMISSO, PLANO DE MELHORIAS, TERMO DE CUMPRIMENTO DE METAS? O QUE SÃO ELES?

Já anotamos que a CPAv participa aprovando tais documentos. Revisemos o que são eles:

## 1.1 Protocolo de Compromisso

**O protocolo de compromisso** ocorre como **um processo** adotado pelo Ministério da Educação para saneamento das dificuldades, quando a IES obtêm conceitos insatisfatórios[5] nos processos periódicos de avaliação, dos atos de recredenciamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos de Graduação, na modalidade presencial e na modalidade EAD, com base nos **Artigos 60 e 61 do Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006**. Estas ações consideram o relatório da Comissão de Avaliação ou outros elementos da instrução dos processos relevantes.

Na hipótese de Conceito de Curso (CC) ou Conceito Institucional (CI) insatisfatório, e após esgotado o recurso cabível, em até 30 (trinta) dias após a notificação deverá ser apresentado à Secretaria competente no MEC o Protocolo de Compromisso que irá validar seu prazo e condições, ou determinar alterações.

A celebração do Protocolo de Compromisso suspende o processo de recredenciamento ou de renovação de reconhecimento que estiver em tramitação. (Caderno 5 – Entenda Avaliação da CPAv).

A execução do Protocolo de Compromisso gera um relatório denominado "Termo de Cumprimento de Metas", onde ficam especificadas e comprovadas as ações saneadoras compromissadas.

### *1.1.1 Fases do Protocolo de Compromisso*

Uma vez sugerida a celebração de protocolo de compromisso, por parte da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior - SERES, será aberto no sistema e-MEC, a fase de proposta.

### *1.1.2 Proposta de Protocolo de Compromisso*

A proposta é um documento que deverá ser apresentado **pela Instituição**, com a descrição de ações por Dimensão avaliada a serem adotadas com vistas à superação das dificuldades detectadas na visita de avaliação e reiteradas no Relatório da Secretaria SERES – Parecer Final. (Art. 61, do Decreto 5.773/2006). As Dimensões avaliadas estão determinadas através do Instrumento de Avaliação Externa.[6]

Conforme a Portaria Normativa nº 40 de 2007 republicada em 2010, o protocolo de compromisso deve conter:

a) A deficiência apontada no relatório final dos avaliadores,
b) Como será sanada essa deficiência,

[5]Ou seja, recebem conceito inferior a 3 (três).

[6]Nota Técnica DAES/INEP nº 008 de 04 de março de 2015.

c) Quem ou qual setor (es) é o responsável por sanar a deficiência,
d) Qual o prazo para sanar a deficiência com data final para cada item apontado no relatório enviado pelo MEC.

*1.1.3 Visita de Reavaliação*

Após a inserção do Termo de Cumprimento de Metas, no processo e-MEC, simultaneamente, a IES deverá solicitar o pedido de visita de reavaliação. (Art. 62, do Decreto 5.773/2006).

*1.1.4 Prazo para cumprimento*

A IES pode escolher até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias. Com o prazo para cumprimento do protocolo de compromisso No sistema E-MEC – no qual a IES poderá selecionar o período que entende necessário para a implementação das obrigações assumidas em protocolo de compromisso. Uma vez preenchidos todos os campos da proposta, considera-se celebrado o protocolo de compromisso entre a IES e o MEC. Inicia-se, então no sistema E-MEC, a fase de cumprimento do protocolo de compromisso, dividida em: Relatórios Parciais e Termo de Cumprimento de Protocolo de Compromisso. Vejamos cada uma:

a) **Relatórios parciais do protocolo de compromisso:** Quando solicitado pela Secretaria, a IES deverá apresentar relatórios periódicos de cumprimento das metas pactuadas no protocolo de compromisso. O Primeiro relatório deverá ser inserido em até 60 (sessenta) dias e o 2º em até 180 (cento e oitenta) dia**s** da assinatura do protocolo de compromisso.
b) **Termo de Cumprimento do Protocolo de Compromisso** A fase Termo de Cumprimento do Protocolo de Compromisso fica aberta desde o momento da celebração do protocolo, podendo o documento ser inserido pela IES, observado o prazo final, a qualquer momento que julgar oportuno.

A IES deverá, até o final do prazo sugerido quando do preenchimento da proposta de protocolo, inserir relatório conclusivo de cumprimento das medidas de saneamento assumidas, com especial referência às insuficiências apontadas no Diagnóstico, com a descrição das metas e indicação dos itens que foram saneados, por dimensão.

**1.2 Plano de Melhoria**

O Plano de Melhoria é um documento que contém justificativas sobre as eventuais deficiências que tenham dado causa ao indicador insatisfatório, bem como medidas capazes de produzir melhora efetiva do curso ou instituição, em prazo não superior a um ano, **aprovado pela CPAv**.

O plano de melhorias ocorre quando os cursos com Conceito Preliminar de Curso (CPC) insatisfatórios e as instituições com Índice Geral de Cursos (IGC) insatisfatórios em qualquer dos ciclos avaliativos, devem requerer a renovação de reconhecimento ou recredenciamentos, respectivamente, no prazo de 30 (trinta) dias da publicação do indicador, instruídos do plano de melhorias e comprovante de recolhimento da taxa de avaliação *in loco.* <Art. 35-C>(Cartilha CPAv Portaria Normativa nº40).

**1.3 Termo de Cumprimento de Metas (Relatório)**

O termo de Cumprimento de Metas acontece ao final do Protocolo de Compromisso. Ele é necessário requerer a reavaliação, e deve ser acompanhado do Relatório de Cumprimento do Protocolo de Compromisso até o momento respectivo e previsto, ainda que parcial. Este

documento também deve ser **aprovado pela CPAv** da instituição e do recolhimento da taxa respectiva[7].

[7] Caderno 5 da CPAv: Entenda a Avaliação Institucional!

## 2 - O QUE PRECISA PARA A CPAv APROVAR OS PLANOS DE COMPROMISSO, PLANOS DE MELHORIA E TERMO DE CUMPRIMENTO DE METAS?

Precisará colocar atenção na comunicação com a CPAv e nas orientações para elaborar os documentos. Na CPAv tem os aspectos preliminares e os aspectos de conteúdo.

Os Aspectos Preliminares dizem respeito às condições de diálogo entre a CPAv e o curso, resultados e medidas que caibam em relação a estas. São os elementos de processo sem os quais não haverá etapa de conteúdo. Ou seja, **se os aspectos preliminares não forem observados, a CPAv não prosseguirá na análise** e, portanto, não realizará discussão relacionada a aprovação de Plano de Melhoria, Protocolo de Compromisso e quaisquer outras ações subsequentes. Dito de outro modo: *Desde o início do processo, é condição para articular com a avaliação institucional, que o curso integre as ações e, principalmente, as informações e documentos sobre o Protocolo de Compromisso com a CPAv.*

Assim, se for identificado o descumprimento dessas aspectos preliminares, ocasionará a **manifestação negativa da CPAv**, em razão da ausência de comunicação e informação adequados e em tempo hábil para análise.

### 2.1 Quais são os aspectos preliminares para CPAv?

São sete itens, conforme descrito a seguir e disponíveis no formulário relativo a parte A, vejamos:

A.1 - Disponibilidades de informação;
A.2 - Agenda para gestão do Protocolo de Compromissos;
A.3 - Equipe para acompanhamento do Protocolo de Compromisso;
A.4 - Interação com a CPAv;
A.5 - Aspectos de Processo, onde se verifica se a equipe responsável pelo Plano de Melhoria realizou;
A.6 - Aspectos deliberativos, quando há claramente informação quanto às ações;
A.7 - Aspectos formais.

*A.1 - Disponibilidade da informação:*

- **Se** a informação sobre a avaliação institucional **através da cópia do relatório de resultado de avaliação do curso** integral, em pdf, chegou ao conhecimento da CPAv logo após encaminhado ao curso. Entende-se aqui o relatório integral, gerado e encaminhado pelos avaliadores, com todo teor e não o extrato do mesmo.
- **Se** os documentos que chegam a CPAv **estão em tempo hábil** para serem analisados e entendidos pela Comissão.
- **Se o projeto pedagógico está disponível e de fácil acesso** para leitura pela CPAv, **em versão digital**, incluindo-se arquivo para consulta documental, quando for o caso.
- **Se** a documentação do curso **disponível, acessível e atualizado**, sem nenhum óbice administrativo ou pedagógico[8] para análises necessárias ao Protocolo de Compromisso e articulação com as metas e objetivos da avaliação.

[8]Artigo 2º, § 1º, da Portaria MEC nº 1.224, de 18 de dezembro de 2013.

*A.2 - Agenda para gestão do Protocolo de Compromisso*

- **Se** há uma agenda para gestão do protocolo de compromisso, devidamente **encaminhada e registrada** pelo coordenador da Comissão.

*A.3 - Equipe para acompanhamento do Protocolo de Compromisso*

- **Se** a CPAv foi consultada de **forma preliminar e com tempo adequado** para compor a equipe do protocolo de compromisso, quando couber. A CPAv é avisada pela Procuradora Institucional assim que é notificada sobre a necessidade do Protocolo de Compromisso. São 30 dias para: fazer o protocolo/ plano com o aval da CPAv, formação da comissão de acompanhamento, aval de outros setores que podem estar envolvidos, aval da reitoria, aceite e postagem dos documentos no sistema. A PROGRAD estabelece o máximo de 15 dias para CPAv ler e aprovar ou reprovar o plano e/ou protocolo, a partir da data de envio para UNIR.
- **Se** os atos designativos foram todos cumpridos **com o conhecimento da CPAv**
- **Se** o NDE do curso **tem conhecimento de todo o processo**, procedimento e informações.

*A.4 - Interação com a CPAv*

- **Se** a CPAv está **efetivamente incluída** nas comunicações relacionadas ao trâmite do processo **durante** a realização do mesmo.
- **Se** os membros que representam a CPAv compartilham as informações em conjunto com os demais membros da Comissão isto é pela (verificação da coordenação dá CPAv aos cursos).

*A.5 - Aspectos de Processo: Articulação e Participação Institucional nas atividades da equipe elaboradora dos documentos:*

- Reuniões trabalho/ Estudo/ Informativa com a participação dos professores do curso: **Se** houve reuniões com a efetiva participação dos professores do curso.
- Reuniões de trabalho/ Estudo/ Informativa com a participação dos estudantes: **Se** houve reuniões com a efetiva participação dos estudantes do curso
- Reuniões de trabalho/ Estudo/ Informativa com a comunidade externa: **Se** houve reuniões com a efetiva participação da comunidade externa, parceiros de interesse do curso.
- Reuniões de trabalho/ Estudo/ Informativa com participação do pessoal técnico: **Se** houve reuniões com a efetiva participação do pessoal técnico administrativo que atua no curso.
- Articulação das ações com a avaliação do curso: Se há previsão de mecanismos de avaliação e uso das ferramentas existentes.
- Articulação das ações com a missão e visão institucional: Se há coerência com a proposta institucional para missão e visão.
- Articulação das ações com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da IES: Se há adoção das previsões legais correspondentes nos termos do PPI
- Articulação das ações com a pesquisa: Se há menção as ações de pesquisa quando das propostas de melhoria.
- Articulação das ações com a extensão: Se há menção as ações de pesquisa quando das propostas de melhoria.

Observação1: As reuniões não estão vinculadas a reuniões de colegiado de curso ou departamento.
Observação2: As articulações ainda que não sejam relacionadas ao indicador em questão, devem ser mencionadas no conjunto do texto proposto.

*A.6 - Aspectos deliberativos sobre as informações:*

- Disseminação da informação e compromisso dos setores e agentes: onde as atividades do curso estão relacionadas com os propósitos institucionais, medidas e documentos relacionados aos fins da IES **através da articulação com o Plano de Desenvolvimento Institucional** (**PDI.**
- Disseminação da informação e compromisso das pessoas envolvidas: onde as atividades do curso relativas ao Plano de Melhoria, Protocolo de Compromisso, Termo de Cumprimento de Metas estão orientadas de modo que s**e note engajamento pessoal dos profissionais do curso em relação aos resultados.**
- Reuniões deliberativas: onde há preocupação em consolidar os entendimentos do processo **através de ações sistemáticas e coordenadas**.

A.7 - Aspectos formais:

- Registros comprobatórios dos aspectos de processo: **Se** todas as ações são **confirmadas pelas fontes elencadas** e necessárias no guia de trabalho do membro da CPAv no relatório do curso.
- Registros comprobatórios dos aspectos deliberativos: **Se** todas as ações são **confirmadas pelas fontes elencadas** e necessárias no guia de trabalho do membro da CPAv no relatório do curso.
- Documentos necessários ao entendimento do processo disponível: **Se** todas as ações são **confirmadas pelas fontes elencadas** e necessárias no guia de trabalho do membro da CPAv no relatório do curso.

## 2.2 Parte B: Aspectos de Conteúdo

Os aspectos de conteúdo, **se** houver atendimento da Parte A (Aspectos Preliminares)[9] anteriormente descritos, são apreciados. Eles dizem respeito a atenção pelo curso, das recomendações do relatório de avaliação externa.

Os itens relacionados ao conteúdo do Protocolo de Compromisso são utilizados de acordo com a melhoria a ser implementada e as condições em que se realizam naqueles itens que obtiveram o conceito inferior a 3, reportados no relatório de Avaliação Externa[10].

As três dimensões de Avaliação Externa de Curso[11], estão previstas no Instrumento de Avaliação do MEC/INEP estão identificados no formulário de checagem da CPAv no Apêndice 2. No caso, o membro que representa a CPAv verificará **exclusivamente**, atendida os itens definidos na proposta do curso, conforme relatório de avaliação in loco. Ratificamos que esta parte não ocorrerá se a parte A não estiver plenamente atendida.

[9]Itens 2.1 deste Guia.
[10]Nota Técnica DAES/INEP nº 008 de 04 de março de 2015.
[11]Dimensão 1: Organização Didático-Pedagógica, Dimensão 2: Perfil do Corpo Docente e Dimensão 3: Instalações Físicas.

**2.3 Parte C: Acompanhamento**

Como será a aprovação do Relatório Parcial e/ou Final (Termo de Cumprimento de Metas) após atendidos as partes A e B? Decorrerá da conferência entre o que foi proposto e o que foi realizado.

O relatório deve ser coerente com as checagens da parte A e B anteriormente identificadas e deve atender:

C.1 - A elaboração do relatório deve ser uma comparação entre o que foi proposto e o que o resultado obtido. Deve-se apresentar as comprovações e justificativas correspondentes.

C.2 - O membro da CPAv produzirá sua recomendação de acordo com o equilíbrio entre o que foi verificado e o que foi obtido relatando-o a partir da conferência dessas exigências (Apêndice)

C.3 - Deve ser condição fundamental para análise observar a vinculação das propostas ao PDI e PPI. A inexistência de vinculação com o PDI e PPI deve vir justificada no texto, se ocorrer.

C.4 - O curso não poderá se isentar dessa citação, como parte obrigatória da apresentação geral do documento. **A inexistência deste item, ainda que cumpridos os anteriores, impedirá manifestação da CPAv.**

O formulário da Parte C também está no apêndice deste Caderno.

## 3 - COMO SERÁ DADO O PARECER DO MEMBRO DA CPAv, PARA DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO EM REUNIÃO DA CPAv E POSTERIOR POSTAGEM NO SISTEMA e-MEC, PELA PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL?

Realizadas as ações de acompanhamento e assessoramento ao curso, o membro da CPAv elabora um parecer. O PARECER do membro da CPAv que acompanha o curso, terá quatro partes: Identificação, Histórico, Análise e Parecer. Cada uma delas tem a seguinte descrição:

**I – Identificação do Processo**: onde constam todos os dados de identificação do processo, tais como: número do processo, notificação no sistema e-MEC, interessados e objeto.

**II – Histórico:** onde constam todos os dados relacionados ao andamento do processo, as partes onde as informações se comprovam no processo (número das folhas onde a informação está), datas e documentos produzidos.

**III – Análise**: onde consta a descrição dos itens com base na checagem estabelecida nas partes A, B e C conforme os formulários dos apêndices deste caderno, onde são encontradas as comprovações coletadas pelo membro da CPAv durante sua atividade de acompanhamento do curso deve estar identificada de forma clara permitindo o acesso.

A análise, necessariamente, deverá contemplar a descrição e comprovação sobre os itens abaixo, refletindo os aspectos preliminares (Parte A), de conteúdo de formatação (Parte B) e ou acompanhamento (Parte C) em texto descultivo e analítico, porém sucinto e objetivo.

### 3.1 Aspectos preliminares:

Se os aspectos preliminares não forem observados, a CPAv não prosseguirá na análise. Manifestar-se-á negativa em razão da ausência de comunicação e informação adequadas e em tempo hábil para análise, parando neste item.

A.1 - Disponibilidade da informação
A.2 - Agenda para gestão do Protocolo de Compromisso
A.3 - Equipe para acompanhamento do Protocolo de Compromisso
A.4 - Interação com a CPAv
A.5 - Documentação do curso disponível, acessível e atual
A.6 - Comunicação adequada e em tempo real com a CPAv ou seu representante
A.7 – É obrigatório que a Secretaria Executiva confira se houve ou não as comunicações definidas como necessárias a PARTE A.

### 3.2 Aspectos de Processo:

Se os aspectos de processos não forem observados, o parecer da CPAv dependerá da fundamentação nas justificativas em relação aos itens respondidos, comparando a iniciativa da Unidade quanto aos fatores previstos na parte B.

*3.2.1 Participação e Articulações Institucionais:*

- Reuniões de trabalho participação dos professores do curso
- Reuniões de trabalho participação dos estudantes
- Reuniões de trabalho participação da comunidade externa
- Reuniões de trabalho participação do pessoal técnico

- Articulação das ações com a avaliação do curso
- Articulação das ações com a missão e visão institucional
- Articulação das ações com o PPI da IES
- Articulação das ações com a pesquisa
- Articulação das ações com a extensão

*3.2.2 Aspectos deliberativos:*

- Disseminação da informação e compromisso dos setores e agentes
- Disseminação da informação e compromisso das pessoas envolvidas
- Reuniões deliberativas

**3.3. Aspectos formais (organizados pelo membro da CPAv no Curso, durante a vigência e execução do Protocolo de Compromisso):**

- Registros comprobatórios dos aspectos de processo
- Relatórios comprobatórios dos aspectos deliberativos
- Documentos disponíveis e necessários ao entendimento do parecer.

**IV – Parecer:** onde o membro da CPAv na Comissão do Curso, **recomenda ou não** a aprovação do Protocolo de Compromisso, Plano de Melhoria ou Relatórios (Termo de Cumprimento) respectivos. O Parecer segue o modelo também previsto no Apêndice desde Caderno 4.

**APÊNDICES: FORMULÁRIOS**

**FORMULÁRIO DA PARTE A** - CHECAGEM PARA CONDIÇÕES PREVIA DE CONTRIBUIÇÃO E PARTICIPAÇÃO DA CPAV NAS AÇÕES DE MELHORIA DO CURSO: ETAPA ELIMINATÓRIA

**FORMULÁRIO DA PARTE B** - CHECAGEM PARA DADOS DO PROTOCOLO DE COMPROMISSO E/OU PLANO DE MELHORIA

**FORMULARIO PARTE C** – MODELO PARA O PARECER DA CPAv

## APÊNDICE A – FORMULÁRIO ASPECTOS PRELIMINARES

**PARTE A –ASPECTOS PRELIMINARES PARA ANÁLISE DE PROTOCOLO DE COMPROMISSO E PLANO DE MELHORIA.**

1 - Se algum dos itens indicados na PARTE A não estiver atendido, a CPAv se posicionará NEGATIVAMENTE à documentação do curso porque representa falta das condições necessárias para cumprir sua função, conforme estabelece a legislação em vigor.

2 - O resultado da análise de conteúdo não pode correr o risco de prevalecer em razão de ações incompletas ou tumultuadas, desprezando o cuidado com os objetivos, condições e princípios da avaliação institucional.

3 - A responsabilidade de conferência dos itens será do membro da CPAv indicado para acompanhar o Curso, sob verificação da equipe técnica e coordenação da CPAv.

4 - A comprovação (fornecida pelo membro da CPAv no curso), deverá ser numerada no item correspondente e listada como apêndice. Deve compor o relatório como citação.

O formulário da CPAv passa a ser o que está nas folhas após o **LEMBRETE:**

O FORMULÁRIO DA CPAv SEGUE A INSTRUÇÃO NORMATIVA 008/2015 – INEP, INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE CURSO. A CPAV ATUALIZARÁ O FORMULÁRIO DE ACORDO COM A NECESSIDADE. ABAIXO LEMBRAMOS OS "PESOS" POR DIMENSÃO PREVISTA NO INSTRUMENTO.

**PESOS POR DIMENSÃO**

**Autorização de Curso**

| DIMENSÃO | PESO |
|---|---|
| ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA | 30 |
| CORPO DOCENTE E TUTORIAL | 30 |
| INFRAESTRUTURA | 40 |

**Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Curso**

| DIMENSÃO | PESO |
|---|---|
| ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA | 40 |
| CORPO DOCENTE E TUTORIAL | 30 |
| INFRAESTRUTURA | 30 |

# FORMULÁRIO CPAv – UNIR – PARTE A

| ITEM | INDICADOR | DESCRIÇÃO | OBSERVAÇÃO DO MEMBRO DA CPAv – UNIR NA COMISSÃO DO CURSO | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Comprovação? Colocar Número | | Status? Sobre a análise da Parte A | | |
| | | | SIM | NÃO | Atendido | Não atendido | Parcialmente |
| **1.1** | Disponibilidade de informação. | 1.1- Se a informação sobre a avaliação institucional através da cópia do relatório de resultado de avaliação do curso integral, em PDF, chegou ao conhecimento da CPAv logo após encaminhado ao curso. Entende-se aqui o relatório integral, gerado e encaminhado pelos avaliadores, com todo teor e não o extrato do mesmo. | | | | | |
| | | 1.2- Se os documentos que chegam a CPAv estão em tempo hábil para serem analisados e entendidos pela Comissão. | | | | | |
| | | 1.3- Se o projeto pedagógico está disponível e de fácil acesso para leitura pela CPAv, em versão digital, incluindo-se arquivo para consulta documental, quando for o caso | | | | | |
| | | 1.4- Se a documentação do curso disponível, acessível e atualizado, sem nenhum óbice administrativo ou pedagógico para análises necessárias ao Protocolo de Compromisso e articulação com as metas e objetivos da avaliação. | | | | | |
| **1.2** | Agenda para Gestão do Protocolo de Compromisso | 2.1- Se há uma agenda para gestão do protocolo de compromisso, devidamente encaminhada e registrada pelo coordenador da Comissão. | | | | | |
| | | 2.2- Se a agenda está disponível na página do curso, está de fácil acesso e é de conhecimento de todos. | | | | | |

| ITEM | INDICADOR | DESCRIÇÃO | OBSERVAÇÃO DO MEMBRO DA CPAv – UNIR NA COMISSÃO DO CURSO | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Comprovação? Colocar Número** | | **Status? Sobre a análise da Parte A** | | |
| | | | **SIM** | **NÃO** | Atendido | Não atendido | Parcialmente |
| **1.3** | Equipe para acompanhamento do Protocolo de Compromisso. | 3.1- Se a CPAv foi consultada de forma preliminar e com tempo adequado para compor a equipe do protocolo de compromisso, quando couber | | | | | |
| | | 3.2- Se os atos designativos foram todos cumpridos com o conhecimento da CPAv | | | | | |
| | | 3.3- Se o NDE do curso tem conhecimento de todo o processo, procedimento e informações. | | | | | |
| **1.4** | Interação com a CPAv | 4.1 – Se a CPAv está efetivamente incluída nas comunicações relacionadas ao tramite do processo **durante** a realização do mesmo | | | | | |
| | | 4.2 – Se os membros da CPAv compartilham as informações em conjunto com todos os demais membros da Comissão (verificação da coordenação junto aos departamentos) | | | | | |
| **1.5** | Aspectos de Processo, onde a equipe responsável pelo plano de melhoria realizou: | 5.1- Reuniões trabalho/ Estudo/ Informativa com a participação dos professores do curso: Se houve reuniões com a efetiva participação dos professores do curso | | | | | |
| | | 5.2-Reuniões de trabalho/ Estudo/ Informativa com a participação dos estudantes: Se houve reuniões com a efetiva participação dos estudantes do curso | | | | | |
| | | 5.3-Reuniões de trabalho/ Estudo/ Informativa com a comunidade externa: Se houve reuniões com a efetiva participação da comunidade externa, parceiros de interesse do curso. | | | | | |

| ITEM | INDICADOR | DESCRIÇÃO | OBSERVAÇÃO DO MEMBRO DA CPAv – UNIR NA COMISSÃO DO CURSO | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Comprovação? Colocar Número | | Status? Sobre a análise da Parte A | | |
| | | | SIM | NÃO | Atendido | Não atendido | Parcialmente |
| | | 5.4- Reuniões de trabalho/Estudo/ Informativa com participação do pessoal técnico: Se houve reuniões com a efetiva participação do pessoal técnico administrativo que atua no curso. | | | | | |
| **1.6** | Aspectos deliberativos, quando há claramente as ações sobre disseminação da informação e comunicação em tempo adequado e de forma clara. | 6.1- Disseminação da informação e compromisso dos setores e agentes: onde as atividades do curso está relacionada com os propósitos institucionais, medidas e documentos relacionados aos fins da IES através da articulação sobre o PDI | | | | | |
| | | 6.2- Disseminação da informação e compromisso das pessoas envolvidas: onde as atividades do curso relativas ao Plano de Melhoria está orientado de modo que se note engajamento pessoal dos profissionais do curso em relação aos resultados. | | | | | |
| | | 6.3-Reuniões deliberativas: onde há preocupação em consolidar os entendimento do processo através de ações sistemáticas e coordenadas. | | | | | |
| **1.7** | Aspectos formais | 7.1- Registros comprobatórios dos aspectos de processo: Todas as ações são confirmadas pelas fontes elencadas e necessárias no guia de trabalho do membro da CPAv no relatório do curso. | | | | | |
| | | 7.2- comprobatórios dos aspectos deliberativos: Todas as ações são confirmadas pelas fontes elencadas e necessárias no guia de trabalho do membro da CPAv no relatório do curso. | | | | | |

| ITEM | INDICADOR | DESCRIÇÃO | OBSERVAÇÃO DO MEMBRO DA CPAv – UNIR NA COMISSÃO DO CURSO | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Comprovação? Colocar Número | | Status? Sobre a análise da Parte A | | |
| | | | SIM | NÃO | Atendido | Não atendido | Parcialmente |
| | | 7.3- Documentos necessários ao entendimento do processo disponíveis: Todas as ações são confirmadas pelas fontes elencadas e necessárias no guia de trabalho do membro da CPAv no relatório do curso. | | | | | |

## APÊNDICE – FORMULÁRIO DA PARTE B

### PARTE B – CHECAGEM PARA DADOS DO PROTOCOLO DE COMPROMISSO E/OU PLANO DE MELHORIA

- A parte B somente será revisada se for cumprido, **integralmente**, os requisitos da PARTE A. Caso contrário a **CPAv não analisara** o processo relacionado ao curso, por ausência de informação e comunicação adequados na base da interação entre CPAv e Curso.

- Todas as ações devem se reportar a articulação de vislumbram com o cumprimento do PDI, mencionando o objetivo e meta com o qual se articula. Se não houver, justificar de forma explícitas razões.

- A parte C, somente é preenchida na fase de relatórios

Para acompanhamento de elaboração e resultado de Protocolo de Compromisso e Plano de Melhoria, o formulário passa a ser o seguinte.

# FORMULÁRIO CPAv – UNIR – PARTE B

**PARTE B CPAv - DIMENSÃO 1 AVALIAÇÃO DE CURSO – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA (EIXOS AVALIAÇÃO EXTERNA: PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO; DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL): Dimensão SINAES: 8 (Planejamento e Avaliação); 1 (Missão e Visão Institucional) e 3 (Responsabilidade Social).**

| Nº ITEM | ITENS COMPROMISSADOS | | NSA | PARTE B (NA ELABORAÇÃO) | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | INDICADOR | DESCRIÇÃO | | ARTICULA PDI | | TEXTO ADEQUADO? | |
| | | | | SIM | NÃO | SIM | NÃO |
| **1.1** | Contexto educacional | Há qualidade e fundamentos quanti-qualitativos sobre o contexto do curso. | | | | | |
| **1.2** | Políticas institucionais no âmbito do curso | Há descrição da vinculação com as políticas educacionais | | | | | |
| **1.3** | Objetivos Do Curso | Os objetivos do curso estão claros e coerentes com o conteúdo geral. | | | | | |
| **1.4** | Perfil Profissional Do egresso | O perfil é descrito de forma coerente com os itens relativos ao contexto do curso e com a proposta das disciplinas e ementário. | | | | | |
| **1.5** | Estrutura curricular | A estrutura curricular está revisada dentro da normativa atual. | | | | | |
| **1.6** | Conteúdos curriculares | Há um formato inteligível, coerente e vinculado dentro do PPC ao perfil do curso, exigências legais e presença de bibliografia. | | | | | |
| **1.7** | Metodologia | Estão descritos de forma simples, clara e de acordo com as exigências da área/curso. | | | | | |
| **1.8** | Estágio Curricular supervisionado | Quando houver: devidamente regulamentados, com os procedimentos explícitos e simplificados para os estudantes e comunidade externa, na proposta revisada. | | | | | |
| **1.9** | Estágio Curricular Relação com a rede de escolas. da escola Educação Básica | Quanto há o estágio supervisionado devidamente implantado, regulamentado e institucionalizado. Análise sistêmica e global. Atividades de campo. Vivências da Realidade. Relação com Orientador. | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.10** | Estágio curricular supervisionado. Relação entre licenciando, docentes e supervisores da rede de escolas da Educação Básica | Quanto há o estágio supervisionado devidamente implantado, regulamentado e institucionalizado. Análise sistêmica e global. Participação do licenciando em atividades de planejamento, desenvolvimento e avaliação realizadas pelos docentes da Educação Básica ; participação dos docentes da Educação Básica no processo de orientação/formação dos licenciandos. | | | | | |
| **1.11** | Estágio curricular supervisionado. Relação Teoria - Pratica. | Quando o estágio supervisionado regulamentado, implantado e supervisionado promove a relação entre teoria e prática. | | | | | |
| **1.12** | Atividades Complementares | Quando as atividades complementares estão regulamentadas, institucionalizadas: carga horária, diversidade de atividades e formas de aproveitamento. | | | | | |
| **1.13** | Trabalho de Conclusão de Curso | O trabalho de conclusão de curso está regulamentado/institucionalizado, considerando em uma análise sistêmica e global: carga horária, formas de apresentação, orientação e coordenação. | | | | | |
| **1.14** | Apoio ao Discente | Quando o apoio discente existe regulamentado/institucionalizado, considerando: programas de apoio extraclasse, psicopedagógico, acessibilidade, nivelamento e extracurriculares NÃO computados nas atividades complementares e de participação em centros acadêmicos e em intercâmbios. | | | | | |
| **1.15** | Ações decorrentes dos Processos de avaliação de curso | Quando são adotadas ações acadêmicos administrativas em decorrências das autoavaliações e das avaliações no curso e estão previstas. | | | | | |
| **1.16** | Atividades de Tutoria | Quando há atividades de tutorias (presencial e a distância) previstas e implantadas em conformidade com a estrutura curricular em seus aspectos didáticos e pedagógicos. | | | | | |
| **1.17** | Tecnologias de informação e comunicação – TICs no processo ensino e aprendizagem | Quanto há o acompanhamento e registro de forma clara na proposta revisada, segundo os itens apontados. | | | | | |
| **1.18** | Material didático-institucional | Quanto há o acompanhamento e registro de forma clara na proposta revisada, segundo os itens apontados | | | | | |
| **1.19** | Mecanismo de Interação entre docentes, tutores e estudantes | Quanto há o acompanhamento e registro de forma clara na proposta revisada, segundo os itens apontados | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.20** | Procedimentos de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem | Quanto há o acompanhamento e registro de forma clara na proposta revisada, segundo os itens apontados. | | | | | |
| **1.21** | Número de vagas. (ver especificidades na área de saúde) | Quando há correspondência entre a dimensão do corpo docente. | | | | | |
| **1.22** | Integração com as redes públicas de ensino. | Quanto há o acompanhamento e registro de forma clara na proposta revisada, segundo os itens apontados | | | | | |
| **1.23** | Integração com o sistema local e regional de saúde e o SUS | Quanto há o acompanhamento e registro de forma clara por convênio, na proposta revisada, segundo os itens apontados sobre integração. | | | | | |
| **1.24** | Integração com o sistema local e regional de saúde e o SUS | Quanto há o acompanhamento e registro de forma clara na proposta revisada, segundo os itens apontados na relação aluno/usuário e os princípios éticos. | | | | | |
| **1.25** | Atividades práticas de ensino na área de saúde | Quanto há o acompanhamento e registro de forma clara na proposta revisada, segundo os itens apontados com prioridade na atenção básica identificados e considerando a hierarquização dos serviços e atenção médica. | | | | | |
| **1.26** | Atividades práticas de ensino para áreas de saúde | Quanto há previsão e execução das práticas de ensino conforme as DCNs da área. | | | | | |
| **1.27** | Atividades práticas de ensino para Licenciaturas | Quando as atividades práticas estão de acordo com as DCNs da Educação Básica, Formação de professores e da área de conhecimento. | | | | | |

**PARTE B CPAv - DIMENSÃO 2** DA AVALIAÇÃO DE CURSO: CORPO DOCENTE
(**EIXOS DA AVALIAÇÃO EXTERNA:** POLÍTICAS ACADÊMICAS) – **Dimensões SINAES:** 2 (Políticas para o ensino, pesquisa e extensão, 4 (Comunicação com a sociedade) e 9 (Políticas de Atendimento aos Discentes)

| ITEM | INDICADOR | DESCRIÇÃO DO ITEM (Previsão de): | OBSERVAÇÃO PELO MEMBRO DA CPAV | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NSA | ARTICULA COM PDI? | | CONTEMPLA NA PROPOSTA? | |
| | | | | SIM | NÃO | SIM | NÃO |
| **2.1** | Atuação Do Núcleo Docente Estruturante– NDE | Quando o NDE orienta e participa das ações de melhoria do curso, conforme sua competência. Há rotina e regularidade nas ações da CPAv, devidamente divulgadas. | | | | | |
| **2.2** | Atuação do(a) coordenador(a) / Chefe de Departamento | Quando as normas institucionais são seguidas, aprimoradas e a atuação da Chefia de Departamento é avaliada. Também a formação é adequada, conforme observações do relatório de avaliação in loco. | | | | | |
| **2.3** | Experiência profissional de magistério superior e de gestão acadêmica do(a) coordenador(a)/Chefe de Departamento | Quando as normas institucionais são cumpridas. Quando as exigências legais são atendidas e em conformidade com as observações do relatório de avaliação in loco. | | | | | |
| **2.4** | Regime de trabalho do(a) coordenador(a)/ Chefe de Departamento do curso | Quando as normas institucionais são cumpridas. Quando as exigências legais são atendidas e em conformidade com as observações do relatório de avaliação in loco | | | | | |
| **2.5** | Carga horária de coordenação/ Chefe de Departamento de curso (NSA Cursos Presenciais) | Quando as normas institucionais são cumpridas. Quando as exigências legais são atendidas e em conformidade com as observações do relatório de avaliação in loco | | | | | |
| **2.6** | Titulação do corpo docente do curso | Sobre o percentual dos docentes com titulação obtida em programas de pós-graduação stricto sensu. | | | | | |
| 2.7 | Titulação de doutores no Curso | Percentual do número de doutores no curso | | | | | |
| **2.8** | Regime de trabalho do corpo docente do curso | Percentual do corpo docente do curso com tempo integral. | | | | | |
| **2.9** | Experiência profissional do corpo docente | Percentual do corpo docente com experiência profissional com experiência profissional exigida. (Exceto magistério superior) | | | | | |
| **2.10** | Experiência docente na educação básica (Cursos de Licenciatura) | Percentual do corpo docente com experiência profissional com experiência profissional exigida. | | | | | |
| **2.11** | Experiência de magistério superior do corpo docente. | Percentual do corpo docente com experiência profissional com experiência profissional exigida. | | | | | |
| **2.12** | Relação entre número de docentes e vagas. (EAD) | Relação entre vagas e número de docentes (equivalentes 40h) na proporção definidas. | | | | | |
| 2.13 | Funcionamento do colegiado de curso ou equivalente | Se há funcionamento do colegiado conforme previsto, implantado, regulamento, institucionalizado, observando: representatividade, periodicidade das reuniões etc | | | | | |

| ITEM | INDICADOR | DESCRIÇÃO DO ITEM (Previsão de): | OBSERVAÇÃO PELO MEMBRO DA CPAV | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NSA | ARTICULA COM PDI? | | CONTEMPLA NA PROPOSTA? | |
| | | | | SIM | NÃO | SIM | NÃO |
| **2.14** | Produção científica, cultural, artística ou tecnológica | Percentual do corpo docente do curso com produção nos últimos três anos. | | | | | |
| **2.14** | Funcionamento do colegiado de curso ou equivalente (não há regulamentação para formação de colegiado de curso com participação de todos os docentes que ministram aulas no curso, havendo somente conselho de departamento) | Quando as normas institucionais são cumpridas. Quando as exigências legais são atendidas e em conformidade com as observações do relatório de avaliação in loco. Observação da documentação e procedimentos previstos em regimento. | | | | | |
| 2.15 | Titulação E formação Do corpo de tutores do curso (ou monitores | | | | | | |
| **2.16** | Experiência do corpo de tutores em educação à distância | Quando as normas institucionais são cumpridas. Quando as exigências legais são atendidas e em conformidade com as observações do relatório de avaliação in loco. Observação da documentação e procedimentos previstos em regimento. | | | | | |
| **2.17** | Relação de Docentes e Tutores – presenciais e a distância – por estudante Presenciais: 20% CH. | Quando as normas institucionais são cumpridas. Quando as exigências legais são atendidas e em conformidade com as observações do relatório de avaliação in loco. Observação da documentação e procedimentos previstos em regimento | | | | | |
| **2.18** | Responsabilidade docente pela supervisão da assistência médica | Quando as normas institucionais são cumpridas. Quando as exigências legais são atendidas e em conformidade com as observações do relatório de avaliação in loco | | | | | |
| **2.19** | Responsabilidade docente pela supervisão da assistência odontológica | Quando as normas institucionais são cumpridas. Quando as exigências legais são atendidas e em conformidade com as observações do relatório de avaliação in loco | | | | | |
| **2.20** | Núcleo de apoio pedagógico e experiência docente (área de saúde) | Quando as normas institucionais são cumpridas. Quando as exigências legais são atendidas e em conformidade com as observações do relatório de avaliação in loco | | | | | |

**PARTE B CPAv - DIMENSÃO 3** - DA AVALIAÇÃO DE CURSO: INFRAESTRUTURA
(**EIXOS AVALIAÇÃO EXTERNA: POLITICAS DE GESTÃO; INFRAESTRUTURA**) –**Dimensões SINAES**: 5 (Políticas de Pessoal), 6 (Organização e Gestão da Instituição) e 10 (Sustentabilidade Financeira); 7 (Infraestrutura Física).

| Nº ITEM | OBSERVAÇÃO PELO MEMBRO DA CPAV | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | INDICADOR | BASE DE DADOS (FONTE E CONFICURAÇÃO) | NSA | ARTICULA COM PDI? | | CONTEMPLA NA PROPOSTA? | |
| | | | | SIM | NÃO | SIM | NÃO |
| **3.1** | Gabinetes De trabalho Para professores Tempo Integral | Quando o texto expressa e comprova e/ou prevê existência. Identifica de como e onde estão distribuídos, quais os usuários, como foram planejados e qual o local. Planejamento. Distribuição. Uso. (Regras e práticas) | | | | | |
| **3.2** | Espaço de trabalho para coordenação do curso/Chefe de Departamento e serviços acadêmicos | Quando o texto expressa e comprova e/ou prevê existência. Identificação de como e onde estão distribuídos, quais os usuários, como foram planejados e qual o local. Planejamento. Distribuição. Uso. (Regras e práticas) | | | | | |
| **3.3** | Sala de professores | Quando o texto expressa e comprova e/ou prevê existência. Identificação de como e onde estão distribuídos, quais os usuários, como foram planejados e qual o local. Planejamento. Distribuição. Uso. (Regras e práticas) | | | | | |
| **3.4** | Salas de aula | Quando o texto expressa e comprova e/ou prevê existência. Identificação de como e onde estão distribuídos, quais os usuários, como foram planejados e qual o local. Quantidade. Designação. Uso. Localização. | | | | | |
| **3.5** | Acesso dos alunos a equipamentos de informática | Quando o texto expressa e comprova e/ou prevê existência. Identificada como e onde estão distribuídos, quais os usuários, como foram planejados e qual o local. Quantidade. Designação. Uso. Localização. | | | | | |
| **3.6** | Bibliografia básica | Quando o texto expressa e comprova e/ou prevê existência dentro da proporção exigida. Identifica de como e onde estão adquiridos. Quantidade. Designação. Uso. Vinculação com as disciplinas e ementas. Disponibilidade do acesso eletrônico. | | | | | |
| **3.7** | Bibliografia complementar | Quando o texto expressa comprova e/ou prevê existência dentro do percentual. Identificação de como e onde estão adquiridos. Quantidade. Designação. Uso. Vinculação com as disciplinas e ementas. Disponibilidade do acesso eletrônico e na página do curso. Presentes nos Programas de disciplina. | | | | | |
| **3.8** | Periódicos especializados | Quando o texto expressa e comprova e/ou prevê existência dentro da proporção exigida. Identificação de como e onde estão adquiridos. Quantidade. Designação. Uso. Vinculação com as disciplinas e ementas. Disponibilidade do acesso eletrônico e na página do curso. | | | | | |
| **3.9** | Laboratórios didáticos especializados: quantidade | Quando o texto expressa comprova e/ou prevê identificação de como e onde estão distribuídos. Quantidade. Designação. Uso. Localização. | | | | | |

| Nº ITEM | OBSERVAÇÃO PELO MEMBRO DA CPAV | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | INDICADOR | BASE DE DADOS (FONTE E CONFICURAÇÃO) | NSA | ARTICULA COM PDI? | | CONTEMPLA NA PROPOSTA? | |
| | | | | SIM | NÃO | SIM | NÃO |
| **3.10** | Laboratórios didáticos especializados: Qualidade | Quando o texto expressa e comprova quais as rotinas, usuários, disponibilidade e manutenção do laboratório. Frequência de usos e condições relacionadas a eficiência do uso. | | | | | |
| **3.11** | Laboratórios didáticos especializados: serviço Núcleo de práticas administrativas e gerenciais | Quando o texto expressa e comprova quais as rotinas, usuários, disponibilidade e manutenção do laboratório. Frequência de usos e condições relacionadas à eficiência do uso. | | | | | |
| **3.12** | Sistema de controle de produção e distribuição de material didático (logística) | Quando o texto expressa e comprova quais as rotinas, usuários, disponibilidade e manutenção do sistema. Frequência de usos e condições relacionadas a eficiência e articulação entre os diversos setores responsáveis | | | | | |
| **3.13** | Núcleo de Prática Jurídica: atividades básicas | Quando o texto expressa e comprova quais as rotinas, usuários, disponibilidade e manutenção do NPJ. Frequência de usos e condições relacionadas a eficiência do uso. Satisfação do usuário e articulação pedagógica com o curso. | | | | | |
| **3.14** | Núcleo de Prática Jurídica: Atividade de arbitragem, negociação e mediação | Quando o texto expressa e comprova e/ou prevê quais as rotinas, usuários, disponibilidade e manutenção do NPJ, arbitragem. Frequência de usos e condições relacionadas a eficiência do uso. Satisfação do usuário e articulação pedagógica com o curso. | | | | | |
| **3.15** | Unidades hospitalares de ensino e complexo assistencial | Quando o texto expressa e comprova e/ou prevê quais as rotinas, usuários, disponibilidade e manutenção das Unidades Hospitalares. Frequência de usos e condições relacionadas a eficiência e articulação entre os diversos setores responsáveis | | | | | |
| **3.16** | Sistema de referência e contrarreferência | Quando o texto expressa e comprova e/ou prevê quais as rotinas, usuários, disponibilidade e manutenção do Sistema. Frequência de usos e condições relacionadas a eficiência e articulação entre os diversos setores responsáveis | | | | | |
| **3.17** | Biotérios | Quando o texto expressa e comprova e/ou prevê quais as rotinas, usuários, disponibilidade e manutenção do Biotério. Frequência de usos e condições relacionadas a eficiência e articulação entre os diversos setores responsáveis. Interesse pedagógico. | | | | | |
| **3.18** | Laboratórios de ensino para a área da saúde | Quando o texto expressa e comprova e/ou prevê quais as rotinas, usuários, disponibilidade e manutenção do Laboratório de Ensino. Frequência de usos e condições relacionadas a eficiência e articulação entre os diversos setores responsáveis | | | | | |
| **3.19** | Laboratórios de Habilidades para a área da saúde | Quando o texto expressa e comprova e/ou prevê quais as rotinas, usuários, disponibilidade e manutenção do Laboratório de Habilidades, com equipamentos e instrumentos em quantidade e diversidade. Frequência de usos e condições relacionadas a eficiência e articulação entre os diversos setores responsáveis para capacitação dos estudantes. | | | | | |
| **3.20** | Protocolos de experimentos | Quando o texto apresenta os Protocolos, estabelece meios para sua divulgação, informa sobre a relação com os comitês específicos e de ética. | | | | | |

| Nº ITEM | OBSERVAÇÃO PELO MEMBRO DA CPAV | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | INDICADOR | BASE DE DADOS (FONTE E CONFICURAÇÃO) | NSA | ARTICULA COM PDI? | | CONTEMPLA NA PROPOSTA? | |
| | | | | SIM | NÃO | SIM | NÃO |
| **3.21** | Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) | Quando o Comitê de Ética existe e funciona com regularidade e homologado pelo CONEP. | | | | | |
| **3.22** | Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA) | Quando o Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA)existe e funciona com regularidade e homologado pelo CONEP. | | | | | |

**B- REQUISITOS REGULATÓRIOS – CHECAGEM PELA DIRETORIA DE REGULAÇÃO PROGRAD PARA CPAv.**

ITEM 4 DA AVALIAÇÃO DE CURSO: ASPECTOS LEGAIS (Analise por parte da Diretoria de Regulação PROGRAD)[12]

(**EIXOS DA AVALIAÇÃO EXTERNA:** POLÍTICAS ACADÊMICAS) – **Dimensões SINAES:** 2 (Políticas para o ensino, pesquisa e extensão, 4 (Comunicação com a sociedade) e 9 (Políticas de Atendimento aos Discentes)

| Nº ITEM | PARTE B - OBSERVAÇÃO PELO MEMBRO DA CPAV | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | INDICADOR | DESCRIÇÃO DO ITEM | NSA | ARTICULA COM PDI? | | CONTEMPLA NO PDI? | |
| | | | | SIM | NÃO | SIM | NÃO |
| **4.1** | DCN do Curso | Apresentado no PPC. Conferido pela Diretoria de Regulação competente na UNIR. | | | | | |
| **4.2** | DCN da Educação Básica | | | | | | |
| **4.3** | DCN Étnicos Raciais e Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena | Apresentado no PPC. Conferido pela Diretoria de Regulação competente na UNIR. | | | | | |
| **4.4** | DCN para Educação em Direitos Humanos | Apresentado no PPC. Conferido pela Diretoria de Regulação competente na UNIR. | | | | | |
| **4.5** | Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. | Apresentado no PPC. Conferido pela Diretoria de Regulação competente na UNIR. | | | | | |
| **4.6** | Titulação do Corpo Docente | Apresentado no PPC. Conferido pela Diretoria de Regulação competente na UNIR. | | | | | |
| **4.7** | Núcleo Docente Estruturante (NDE) | Apresentado no PPC. Conferido pela Diretoria de Regulação competente na UNIR. | | | | | |
| **4.8** | Denominação de cursos tecnologias | Apresentado no PPC. Conferido pela Diretoria de Regulação competente na UNIR. | | | | | |
| **4.9** | CH mínima cursos de tecnologias | Apresentado no PPC. Conferido pela Diretoria de Regulação competente na UNIR. | | | | | |
| **4.10** | CH mínima cursos de Licenciatura. E Bacharelados. | Apresentado no PPC. Conferido pela Diretoria de Regulação competente na UNIR. | | | | | |
| **4.11** | Tempo de Integralização | Apresentado no PPC. Conferido pela Diretoria de Regulação competente na UNIR. | | | | | |
| **4.12** | Acessibilidade | Apresentado no PPC. Conferido pela Diretoria de Regulação competente na UNIR. | | | | | |
| **4.13** | Disciplina de Libras | Apresentado no PPC. Conferido pela Diretoria de Regulação competente na UNIR. | | | | | |
| **4.14** | Avaliação Presencial para EAD | Apresentado no PPC. Conferido pela Diretoria de Regulação competente na UNIR. | | | | | |
| **4.15** | Informações Acadêmicas | Apresentado no PPC. Conferido pela Diretoria de Regulação competente na UNIR. | | | | | |

[12] Deve ser encaminhado a CPAv, conforme requerimento.

| Nº ITEM | PARTE B - OBSERVAÇÃO PELO MEMBRO DA CPAV | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | INDICADOR | DESCRIÇÃO DO ITEM | NSA | ARTICULA COM PDI? | | CONTEMPLA NO PDI? | |
| | | | | SIM | NÃO | SIM | NÃO |
| **4.16** | Política de Educação Ambiental | Apresentado no PPC. Conferido pela Diretoria de Regulação competente na UNIR. | | | | | |
| **4.17** | Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura | Apresentado no PPC. Conferido pela Diretoria de Regulação competente na UNIR. | | | | | |

**APÊNDICE C – PARECERES E FORMULARIO**

**PARTE C –** MODELO PARA PARECER DA CPAv

**Modelo para Parecer da CPAv referente ao Plano de Melhoria do Protocolo de Compromisso:**

**C.1 - ENCAMINHAMENTO DO PARECER QUANTO PLANO DE MELHORIA DO CURSO XXXXXX – 20XX**

**Anexo ao Memorando No. 0XX/20XX/CPAv**
**(SEGUE OBSERVAÇÃO DA PARTE A E B CUMPRIDOS)**

O Curso de XXXXXX oferece XX vagas anuais, com uma entrada, para um curso de quatro anos. É o único curso de História oferecido na Capital.

Na avaliação que gerou o Plano de Melhoria, elaborado a partir das observações feitas no relatório de avaliação *in loco* ocorrida em XX a XX de XXXX de 20XX, dentro das dimensões de avaliação definiu como aspectos fundamentais para melhoria do curso: Dimensão X – itens XXXX (fls: X e X); Dimensão X – itens XXXXX (fls: X); Dimensão X – itens XXXXXX (fls: X).

**MANIFESTAÇÃO DA CPAv QUANTO AO PROTOCOLO DE COMPROMISSO**

As folhas XX – XX o Departamento de XXXX apresenta o Protocolo de Compromisso que envolve a oferta da formação em XXXX, com duas habilitações.

Para melhorias do Curso e cumprimento da legislação pertinente o curso – através da atuação do Núcleo Docente Estruturante – definiu as ações de Melhorias que afetarão o atendimento dos alunos de bacharelado. Para este, faz parte da Proposta intensificar as medidas de saneamento do PPC quanto a revisão curricular. Neste sentido a CPAv acatou a necessidade de manifesta de reoferta de vagas somente quando o curso estiver plenamente legalizado no âmbito da Universidade, apoiando-se nas propostas de melhorias que, abrangendo a licenciatura certamente consolidarão as práticas necessárias para retomar a oferta do curso de bacharelado, no tempo de vigência deste protocolo.

O Plano e Melhorias proposto ao Protocolo de Compromisso nº XXXXXX do Curso de XXXXXX no campus de XXXXXX está em conformidade com a legislação aplicável ao procedimento adotado pelo Ministério da Educação para saneamento das fragilidades apontadas pelos resultados dos indicadores de qualidade, conforme Decreto nº 5.773/06 e da Portaria Normativa MEC nº 040/2010, atualizada pela Portaria Normativa MEC nº 24/2012, atendendo o plano de medidas saneadoras elencadas. Desta forma, recomendo a aprovação deste Plano de Melhorias junto a Comissão Própria de Avaliação – CPAv. O Plano de Melhorias será homologado na próxima reunião ordinária sem prejuízo da presente manifestação.

Porto Velho, XX de XXXX de 20XX.

XXXXX
MEMBRO DA CPAv DESIGNADO NO CURSO/UNIR
Portaria XXXX/XXX/GR/UNIR

## C.2 - ENCAMINHAMENTO DO PARECER QUANTO PLANO DE MELHORIA DO CURSO XXXXXX – 20XX

| FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA UNIR | AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA Comissão Própria de Avaliação CPAv |
|---|---|
| **Processo n.º** 23118. | **Parecer no:** /CPAv/UNIR |
| **Assunto:** | |
| **Interessada:** | |
| **Parecerista:** | |
| **Curso objeto do processo:** | |

**I- INTRODUÇÃO**

RESUMO SOBRE O QUE TRATA O PROCESSO E O ESTAGIO A SER ANALISADO (SE PROTOCOLO DE COMPROMISSO, PLANO DE MELHORIA OU TERMO DE CUMPRIMENTO DE METAS)

**II- RELATÓRIO**

Consta o processo de:

IDENTIFICAR O CONTEÚDO DO PROCESSO. PAGINAS, NUMEROS E ITENS DOCUMENTADOS.

**III – ANÁLISE**

FAZER A ANÁLISE DE ACORDO COM O GUIA DA CPAV APROVADO EM ...

**IV – PARECER**

DAR O PARECER SEM CONDICIONANTES. DEFINITIVO: RECOMENDAR OU NÃO, SER FAVORÁVEL OU NÃO, ENCAMINHAR OU NÃO ETC.

É o Parecer (se tiver pendencia de homologação, identificar sem comprometer o parecer)

LOCAL E DATA..

NOME DO MEMBRO DA CPAV NO CURSO
NUMERO DA PORTARIA DA CPAV
e/ou
NUMERO DA PORTARIA COMO MEMBRO DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO NO CURSO

## ANEXO

## SUGESTÃO FORMATAÇÃO DO TEXTO DO PROTOCOLO DE COMPROMISSO

O instrumento será elaborado em formulário eletrônico próprio, disponível no espaço de "sistemas" da UNIR, conforme determinado pela PROGRAD através da Diretoria de Regulação.

O texto para protocolo de compromisso está dividido em três partes:

a) Introdução – informações sobre a visita in loco, período e os avaliadores e como está organizado o protocolo de compromisso;
b) Dimensões – de acordo com o relatório dos avaliadores do MEC, informado a fragilidade apontada, ações saneadoras, o responsável e prazo para comprimento da meta;
c) Conclusão e a assinatura comissão, coordenação de curso e direção do núcleo ou campus.

## SUGESTÕES

### 1.1 Cabeçalho

**Ministério da Educação**
**Fundação Universidade Federal de Rondônia**
**Campus/Núcleo XXXXX**
**Curso de Graduação XXXXX**

### 1.2 Introdução - Exemplo

O presente documento trata do Protocolo de Compromisso celebrado entre a Universidade Federal de Rondônia e a Secretaria de Regulação e Supervisão do Ensino Superior - SERES/MEC em **XX de XXXXX de 20XX**, que como objetivo descrever as ações, definidas por esta Instituição de Ensino Superior, como medida saneadora às deficiências diagnosticadas em visita *in loco* realizada no período de **XX a XX de XXXXXXX de 20XX**, tendo como avaliadores **Fulano de Tal** (coordenador) e **Sicrano de Tal.**

**A instauração de Protocolo de Compromisso tem como fundamentação legal o art. 10, da lei nº 10.861, de 2004; os arts. 60 e 61 do Decreto nº 5.773, de 2006; o art. 36 da portaria Normativa MEC Nº 40/2010, redação incluída pela Portaria Normativa MEC nº 24/2012, que define que o Protocolo de Compromisso deve conter: i) o diagnóstico objetivo das condições da instituição; ii) os encaminhamentos, processos e ações a serem adotados pela Instituição com vistas à superação das dificuldades detectadas; iii) indicação expressa de metas a serem cumpridas, e quando, couber, os responsáveis pela ação e iv) o prazo para o cumprimento das metas. Desta forma, este, protocolo, esta organizado da seguinte forma: subitem 1**: o diagnóstico da condições da instituição, segundo relatório dos avaliadores;**subitem 2**: Considerações Gerais desta IES, quanto, ao diagnóstico realizado e informações adicionais, a fim de nutrir o leitor de maiores informações a respeito do item avaliado;**subitem 3**: definição de todos os encaminhamentos, processos e ações adotados pela IES com vistas à superação das dificuldades detectadas, neste relatório denominado ações saneadoras, com os respectivos responsáveis e documentos de referência, apensados, a fim de elucidar as ações em andamento ou concluídas, quando for o caso;**subitem 4**: os prazos máximo para cumprimento das metas definidas do item anterior.

O curso de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** da Fundação Universidade Federal de Rondônia foi submetido à avaliação in loco no período de XX a XX de XXXXXXX de 20XX, os quais emitiram relatório, atribuindo ao final conceito 02 (dois), ou seja, insuficiente, considerando as seguintes dimensões:

**1.3. Dimensões insuficientes - Exemplo**

Com base no relatório final do MEC, será extraído somente as dimensões que receberam notas insuficientes para compor o texto abaixo:

Nesse contexto, considerando o Protocolo de Compromisso, passa-se a contextualização acerca das ações implementadas ou a implementar com vistas á adequação do Curso às necessidades apresentadas.

**DIMENSÃO 01**: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGIO: fontes de consulta: Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Pedagógico de Curso (PPC), Diretrizes Curriculares Nacionais, quando houver, e formulário eletrônico preenchido pela IES no e-Mec.

**1.1 Contexto educacional**

**1.1.1:Diagnóstico**: Falta de adequação da Matriz Curricular com o Perfil de Egresso definido no PPC.

**1.1.2:Considerações Gerais:** não há.

**1.1.3:Ações Saneadoras:**

**a) Ação 01:** Reformulação do PPC, contemplando as adequações as legislações atuais, revisão do perfil de egressos, objetivos do curso, (contextualização da Resolução 278/CONSEA). Tal reformulação já foi iniciada e o prazo estipulado refere-se ao limite para o trâmite do processo em todas as instâncias competentes, para fins de institucionalização da referida reformulação.

**b) Responsáveis:** Núcleo Docente Estruturante (NDE), composto pelos docentes: Fulano de Tal, Beltrana de Tal e Sicrano de Tal

**c) Documentos de Referencia**: Portarias de Nomeação dos Membros do NDE (Anexo I); Atas de Reuniões do NDE para desenvolvimento das atividades pertinentes a Reformulação do PPC (Anexo II).

**d) 1.1.4:Prazo:** Dezembro de 2015.

**1.4 Conclusão e Assinaturas**

Todos os envolvidos no protocolo devem assinar o documento (conselheiros/NDE, Coordenação, Diretor de Núcleo/Campus).

2. RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

**Exemplo de relatório de acompanhamento atual**

**RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROTOCOLO DE COMPROMISSO UNIR/SERES - MEC**

A comissão de Acompanhamento do Protocolo de Compromisso designada pela Portaria nº XXX de 29 de abril de 2015 da Direção do Campus de Cacoal da Universidade Federal de Rondônia - UNIR, publicada no Boletim de Serviço nº 41 de 30 de abril de 2015, reiterada pela Portaria nº XXX de 05 de maio de 2015, publicada no Boletim de Serviço n° 43 de 05 de maio de 2015, que tem como objetivo acompanhar o cumprimento do Protocolo de Compromisso celebrado entre a Universidade Federal de Rondônia - UNIR e a Secretária de Regulação e Supervisão da Educação Superior - SERES do Ministério da Educação - MEC, para sanear as fragilidades apontadas na avaliação *in loco* realizada no período de 17 à 18 de fevereiro de xxx pela comissão composta pelos Professores xxxxxx (Coordenador) e xxxxxx, que consta no processo nº 23118.00xxx, vem apresentar o 1º Relatório Preliminar XXX dias.

Ação do Relatório de Avaliação Número xxx, conforme a Dimensão Avaliada . Ação saneadora. Resultado obtido. Comprovações anexadas.

Ação do Relatório de Avaliação Número xxx, conforme a Dimensão Avaliada . Ação saneadora. Resultado obtido. Comprovações anexadas.

Ação do Relatório de Avaliação Número xxx, conforme a Dimensão Avaliada . Ação saneadora. Resultado obtido. Comprovações anexadas.

Ação do Relatório de Avaliação Número xxx, conforme a Dimensão Avaliada . Ação saneadora. Resultado obtido. Comprovações anexadas.

xxx, 31 ccc de 20ff.

## COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO INTERNA – UNIR

Equipe Executiva

**Coordenadora**: ***Walterlina Brasil***
Departamento de Ciências da Educação/Porto Velho
***Técnico Jadiael Rodrigues da Silva***
CID – PROPLAN - Pesquisador Institucional

***Profa. Ms. Jane Aparecida Nunes Araújo***
Departamento de Administração/Campus de Cacoal / ADUNIR
***Prof. Ms. Marcello Batista Ribeiro (Até Janeiro de 2016)***
Departamento de Informática/Núcleo de Ciências e Tecnologia / ADUNIR
***Contador Reginilson Correa de Carvalho Guimarães***
Representante Técnico Administrativo/SINTUNIR
***Assistente de Administração Marcelino Pereira da Silva***
Representante Técnico Administrativo/Campus Ji-Paraná
***Jeferson Araújo Sodré (Até Janeiro de 2016)***
Acadêmico. Diretório Central dos Estudantes/Porto Velho (Até 19 de janeiro de 2016)
***Emanuel Veríssimo Castro***
Acadêmico. Diretório Central dos Estudantes/Porto Velho

**Assessoria Técnica:**
**Tomas Daniel Menendez Rodrigues**
Assessor Especial
**Aline Andriollo**
Técnica em Assuntos Educacionais - TAE, Secretaria Executiva

## COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO
## Unidades Descentralizadas nos Campi

**COMISSÃO PROPRIA DE AVALIAÇÃO**
**Comissão de Campus – Resolução 021/2014/CONSUN-UNIR; xxx**
©by: Direitos reservados. Comissão Própria de Avaliação-CPAv/UNIR/Portaria nº 099/2015/GR/UNIR – www.avaliacaoinstitucional.unir.br

**Campus de Ariquemes**
Humberto Hissachi Takeda – Docente Titular (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Roberto Marchior - Docente Suplente – (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Daniele Brito Silva - Técnico Titular – (Até 10 de novembro de 2015, Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Eunice Gomes da Silva – Técnico Titular (Portaria 1.089/2015/GR/UNIR/2015)
Jeferson Alencar Nascimento - Técnico Suplente – (Até 13 de outubro de 2015, Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Cleiton W. Santana - Discente Titular – (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Patricia Borges - Comunidade Titular – (Até 08 de maio de 2015, Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)

**Campus de Cacoal**
Carlaile Largura Do Vale; Docente Titular – (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Estela PitwakRossoni; Docente Suplente – (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Leonel Gandi Dos Santos; Técnico Titular – (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Sara Da Conceição Rodrigues; Técnico Suplente – (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Claudeci Tomazin; Discente Titular – (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Cassius Kley Santos Duarte. Discente Suplente – (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)

**Campus de Guajará-Mirim**
João Elói De Melo; Docente Suplente – (A partir de 01 de junho de 2015, Portaria 1.089/2015/GR/UNIR/2015)
Janine Félix Da Silva; Docente Titular – (A partir de 01 de junho de 2015, Portaria 1.089/2015/GR/UNIR/2015)
Orinete Costa Souza; Técnico Titular – (Até 10 de novembro de 2015, Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Celielson De Aguiar Brito; Técnico Suplente – (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Alecsandro Marian Da Silva; Discente Titular – (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)

Fábio Ribeiro Da Silva; Discente Suplente – (Até junho de 2015, Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Marco Antonio Gaioto. Comunidade Titular – (Até junho de 2015, Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)

**Campus de Ji-Paraná**

Patrícia Batista Franco; Docente Titular - (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Robinson Viana Figueroa Cadillo; Docente Suplente – (Até 28 de março de 2016, Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Juliana Valim Campos; Técnico Titular – (Até o dia 27 de julho de 2015, Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Rosangela Brilhante De Souza; Técnico Suplente - (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Thais Nayara Paixão Prates; Discente Titular – (Até o dia 29 de setembro de 2015, Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Giovanna Carla Oliveira Da Silva; Discente Suplente - (Até o dia 29 de setembro de 2015, Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Alexandre Alves Ramos; Comunidade Titular – (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Nilton Leandro Motta Dos Santos. Comunidade Suplente - (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)

**Campus de Presidente Médici**

Marcelo Ranzula; Docente Titular - (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Eliane Silva Leite; Docente Suplente – (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Jonatan Candido Da Silva; Técnico Titular – (Até novembro de 2015, Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Maria Ferreira De Sousa; Técnico Suplente – (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Satia Costa Bonfim; Discente Titular – (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Jerônimo Vieira Dantas Filho. Discente Suplente – (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)

**Campus de Rolim De Moura**

Avacir Gomes dos Santos; Docente Titular – (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
VAGO; Docente Suplente –
Dério Garcia Bresciani; Técnico Titular - (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Evaldo Santana De Almeida; Técnico Suplente – (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Adriano Reis Prazeres Mascarenhas; Discente Titular – (Até o dia 21 de julho de 2015, Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Reginaldo Almeida Andrade. Discente Suplente – (Até o dia 21 de julho de 2015, Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)

**Campus de Vilhena**

José Kennedy; Docente Titular – (Até 16 de fevereiro de 2016, Portaria1.089/2015/GR/UNIR/2015)
Deise de Araújo Rocha; Docente Suplente
Patrícia De Mello Cardoso; Técnico Titular - (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Joice Moraes Sant'ana; Técnico Suplente – (Até 30 de abril de 2015, Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Reginaldo Ribeiro De Jesus; Discente Titular – (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Ademir De Oliveira Pereira. Discente Suplente – (Portaria 099/2015/GR/UNIR/2015)
Leoní Teresinha Vieira Serpa; Docente Titular – (Portaria 234/2016/GR/UNIR)
Elder Gomes RAMOS; Docente Suplente – ((Portaria 234/2016/GR/UNIR))