

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº 1.32.1
Ministério da Educação Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD Diretoria de Ensino – DEN Divisão de Assuntos Acadêmicos – DAA		Versão Nº	01
		Data de Aprovação	
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	
Elaborado por	Ana Paula de Figueiredo Conte Vanzela Leida Calegário de Oliveira	Data da elaboração	30/05/2017
Gestor	Ana Paula de Figueiredo Conte Vanzela Sandra Maria Pires de Andrade		
Título	Intervenção Dirigida Por Processo Avaliativo		

1. Descrição
- Processo de intervenção para a melhoria dos cursos de graduação - Tomada de decisão dirigida por processos avaliativos dos cursos de graduação: Instrumento de Avaliação do Ensino (IAE); Comissão Própria de Avaliação (CPA); Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade); Avaliação Nacional Seriada dos Estudantes de Medicina (Anasem); Avaliações do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep).
2. Objetivos
I. Realizar a análise dos processos avaliativos dos cursos de graduação a partir dos relatórios, notas de avaliação e seus indicadores. II. Identificar pontos fortes e fragilidades nas dimensões que compõem a estrutura, funcionamento e aspectos pedagógicos dos cursos de graduação a partir dos processos de avaliação. III. Construir propostas de intervenção mediante decisões coletivas dos agentes que compõem as esferas administrativas e acadêmicas envolvidas em cada curso, tendo em vista sanar as fragilidades apontadas e a fim de garantir a contínua melhoria do ensino na UFVJM. IV. Construir ações afirmativas voltadas para a manutenção dos aspectos que impactaram positivamente o processo avaliativo. V. Implementar as ações e modificações aprovadas e acompanhar sua execução.
3. Público Alvo
Coordenadores de Curso, Núcleo Docente Estruturante, Gestores das Unidades Acadêmicas e Administrativas.
4. Pré-requisitos
I. Oferecer estrutura adequada para o levantamento de informações dos processos avaliativos; II. Acompanhamento dos relatórios e indicadores de avaliação por parte da Divisão de Assuntos Acadêmicos. III. Suporte pedagógico da Divisão de Apoio Pedagógico.
5. Responsáveis
- (Pró-Reitor de Graduação – Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD) - (Diretor de Ensino – Diretoria de Ensino - DEN - PROGRAD) - (Chefe da Divisão de Assuntos Acadêmicos – DAA – DEN – PROGRAD) - Outros servidores da DAA – DEN – PROGRAD

6. Atividades

Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Levantar os relatórios, questionários e indicadores resultantes dos variados processos avaliativos (IAE, CPA, Enade, Anasem, Inep).	DAA	1 (uma) semana (após publicação/disponibilização dos dados)
02	Tabular os dados na forma de tabelas e gráficos	Administrador	5 (cinco) dias
03	Encaminhar os relatórios e dados tabulados para análise da DAP	Administrador	Imediatamente após tabulação
04	Estudar os relatórios/questionários/ indicadores de avaliação e elencar as fragilidades e pontos fortes apontados.	DAP	2 (duas) semanas após recebimento dos dados solicitados
05	Analisar relatórios e dados sumarizados para levantamento de possíveis soluções pedagógicas para as fragilidades apontadas.	DAP	5 (cinco) dias
06	Elabora apresentação contendo os dados analisados e apontando as possibilidades de soluções e ações que podem ser realizadas para a melhoria.	DAP	10 (dez) dias
07	Convoca a coordenação, NDE, colegiado de curso para reunião de apresentação dos dados de avaliação e para definição das estratégias para o enfrentamento às questões apresentados e proposição de metas e ações.	DAP	1 (um) dia
08	Conduz a reunião e elenca os encaminhamentos e proposições de modificações que serão implementadas.	DAP	1 (um) dia
09	Apresenta à DEN e à Pró-Reitoria de Graduação os encaminhamentos e modificações aprovadas para implementação.	DAP	2 (dois) dias
10	Encaminha as decisões para as instâncias competentes: DEN, DAP, Unidades Acadêmicas, Pró-Reitorias e outros setores competentes, enviando documentação e realizando novas reuniões se necessário.	DEN PROGRAD	10 (dez) dias
12	Realiza as implementações de metas e ações que envolvem decisões administrativas e colegiadas.	Unidades Administrativas e Acadêmicas Coordenação e Colegiado de Curso	10 (dez) meses
13	Acompanha a implementação das modificações sugeridas, recebendo informações dos responsáveis pela implantação.	DAP	10 (dez) meses
14	Realiza reunião com a coordenação e colegiado de curso para avaliação final do processo de intervenção.	DAP DEN	1 (um) dia
15	Elabora relatório das ações de intervenção realizadas, melhorias conduzidas e das proposições não implementadas, com justificativa.	Coordenação de Curso	15 (quinze) dias
16	Envia o relatório de Intervenção Dirigida por Processo Avaliativo à Prograd e mantém uma cópia para apresentação na próxima avaliação do curso.	Coordenação de Curso	1 (um) dia
17	Incorpora o relatório de Intervenção Dirigida junto à documentação do curso.	DAP	1 (um) dia

7. Lista de contatos para realização da ação

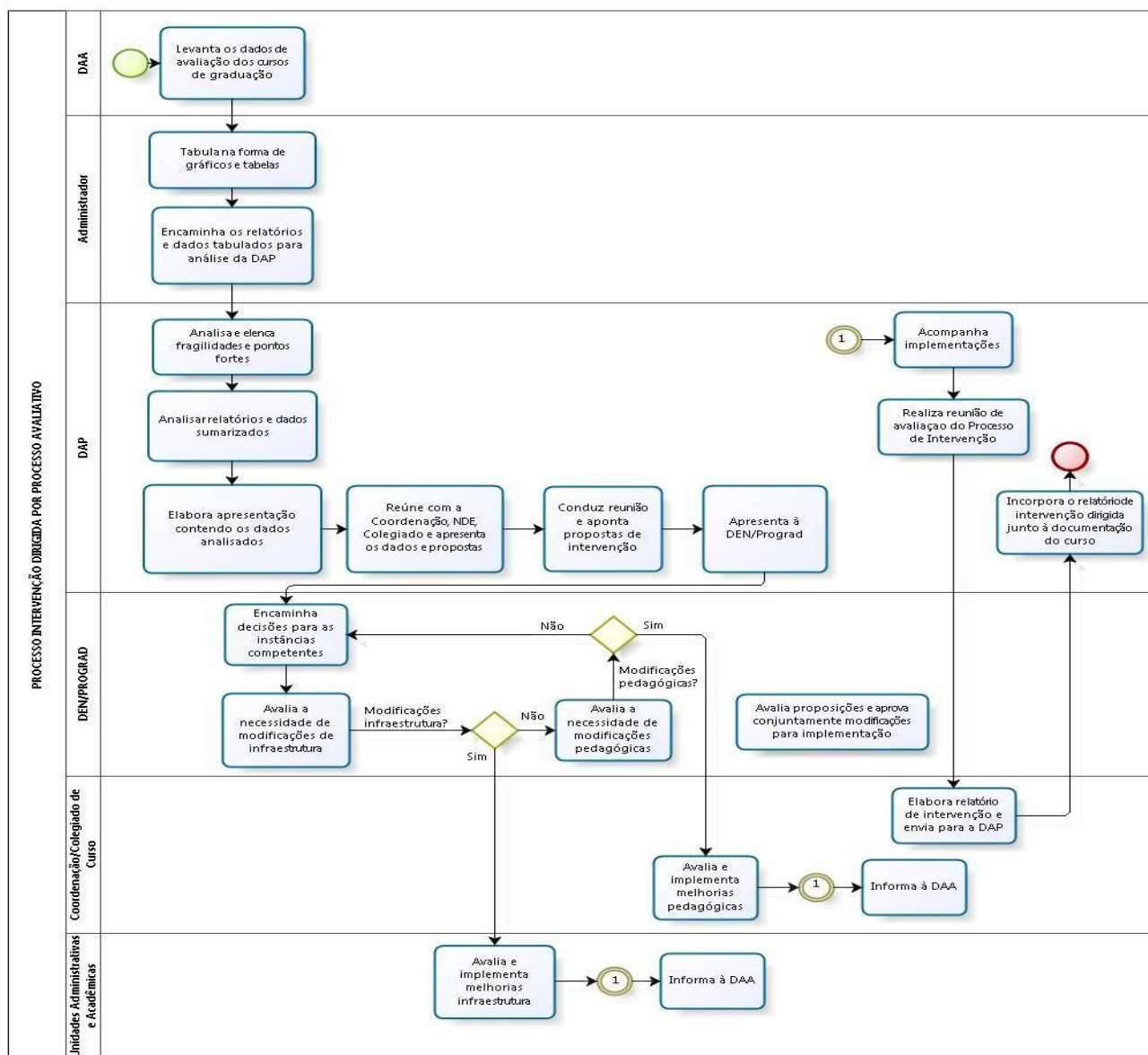
Nome	voip	e-mail
Ana Paula de Figueiredo Conte Vanzela	8190	den@ufvjm.edu.br
Alisson Mendes Rocha	6854	alisson.mendes@ufvjm.edu.br
Sandra Maria Pires de Andrade	6854	daa@ufvjm.edu.br
Luciane do D. Pereira Barroso	6853	dap@ufvjm.edu.br
Servidores da DAP	6853	dap@ufvjm.edu.br

8. Definições / Legenda

Não há.

9. Material de suporte

10. Fluxograma do processo



Powered by
bizagi
Modeler

11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	15/07/2016	Ana Paula de Figueiredo Conte Vanzela Leida Calegário de Oliveira	Diretora de Ensino e Administrador/ Prograd
Data da aprovação			
Data da publicação			

Data da revisão			
12. Histórico de revisões			
Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por: