

**PLANO DE GESTÃO**

**2023-2026**

**MEDICINA VETERINÁRIA**

## **1 Apresentação da Instituição e do Curso**

### **1.1 URI-Erechim**

A Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões- URI - instituição comunitária e multicâmpus, foi reconhecida pela Portaria nº 708, de 19 de maio de 1992, tendo sido reconhecida em 28 de setembro de 2018, pela Portaria nº 1.002. Tem sede em Erechim, Rio Grande do Sul, e é mantida pela Fundação Regional Integrada, entidade de caráter técnico-educativo-cultural, com sede e foro na cidade de Santo Ângelo, também no Rio Grande do Sul. Possui autonomia didático-científica, administrativa, e de gestão financeira e patrimonial, obedecendo ao princípio da indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão.

A URI originou-se da cooperação técnico-científica das instituições de Ensino Superior do Distrito Geoeeducacional 38 e da integração e inserção regionais. Congrega o conhecimento e a diversidade cultural do seu contexto, assumindo o compromisso com o desenvolvimento pleno e integral das regiões nas quais está inserida.

Constituída por um complexo de 4 (quatro) Unidades, localizadas em Erechim, Santo Ângelo (extensão: Frederico Westphalen e Cerro Largo), Santiago e São Luiz Gonzaga, a URI, porquanto uma Universidade Comunitária, garante a democracia interna e se propõe a manter a unidade administrativa, flexibilizando métodos e critérios, visando ao atendimento das diferenças individuais dos acadêmicos, às peculiaridades regionais, e às possibilidades de inovação e aperfeiçoamento das oportunidades de construção de novos conhecimentos nos Cursos já instituídos, bem como daqueles a serem criados, tendo em vista as demandas da contemporaneidade.

A criação de um novo Curso na área das Ciências Agrárias, na região de abrangência da URI, se deve ao fato da experiência adquirida em 24 anos de trabalhos dedicados à agropecuária na região, envolvendo o Curso de Engenharia Agrícola e Agronomia, deixa claro a necessidade de um novo profissional que tenha capacidade técnica e atribuição legal para poder exercer atividade profissional voltada à produção na agropecuária, uma vez que a experiência dos docentes envolvidos com a comunidade regional, demonstraram a necessidade da URI, disponibilizar para a mesma, um Curso que possibilite atender as áreas em que o Médico Veterinário tem atribuição para exercer sua profissão.

Por outro lado, as diretrizes curriculares do Curso de Medicina Veterinária vêm a contemplar plenamente as necessidades regionais, principalmente no que se refere aos conteúdos profissionais. Através da Resolução CNE/CES 1, de 18 de fevereiro de 2003, fica claro e definido, que o novo perfil do Médico Veterinário é adequado e delineado com as necessidades e características da área de produção e manejo no meio rural e no meio urbano como: saneamento ambiental e medicina veterinária preventiva, saúde pública e inspeção e tecnologia de produtos de origem animal, zootecnia, produção e reprodução animal, ecologia e proteção do meio ambiente. Desenvolver também o conhecimento sobre os fatos sociais, culturais e políticos da economia e da administração agropecuária e agroindustrial.

No perfil deste Médico Veterinário, delinea-se um profissional onde são contemplados os aspectos generalistas, humanísticos voltados ao espírito empreendedor como forma de alavancar novas possibilidades de ascensão social para a Região, Estado e País.

## 1.2 Medicina Veterinária

O curso de Medicina Veterinária da URI busca formar profissionais que sejam capazes de atender as exigências de especializações regionais e nacionais. As exigências da região e nacionais alteram-se com a mesma velocidade do desenvolvimento tecnológico mundial. O volume de informações e a velocidade de suas alterações conduzem à necessidade de formação de um profissional capaz de estar sempre aprendendo. O objetivo do curso é formar profissionais que saibam aprender a aprender, trabalhando a teoria associada à prática.

A região tem suas especificidades ligadas às demandas da cadeia produtiva agrícola, porém, é latente a oferta mundial de serviços e tecnologia, que exige dos profissionais formados, competências para atuar no mercado. Estas competências são desenvolvidas para que o profissional possa atuar desde a gestão dos processos até a gestão de sua própria organização, empreendedorismo e inovação tecnológica, entre outros.

A demanda do setor de Medicina Veterinária envolve serviços que abrangem aspectos econômicos, humanos, sociais, culturais, políticos e éticos, bem como a relação de atividades inerentes ao exercício profissional, no âmbito do campo específico de atuação em saúde animal saúde pública e saúde ambiental; clínica veterinária; medicina veterinária preventiva; inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; zootecnia, produção e reprodução animal. Ter conhecimento dos fatos sociais, culturais e políticos; de economia e de administração. Capacidade de raciocínio lógico, de observação, de interpretação e de análise de dados e informações, bem como dos conhecimentos essenciais de Medicina Veterinária, para identificação e resolução de problemas visando a sustentabilidade econômica, social, ambiental e o bem-estar animal, conforme preconiza a Resolução CNE/CES nº 3, de 15 de agosto de 2019; como também ter raciocínio lógico de observação, de interpretação e de análise de dados e informações para a resolução de problemas ligados à Medicina Veterinária.

A partir de suas diretrizes curriculares, cabe ao curso, possibilitar a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão.

O currículo do Curso está estruturado de modo a atender as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino de Graduação no Brasil, definidas pelo Conselho Nacional de Educação e pela Resolução nº 2, de 18 de junho de 2007, que dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

O conjunto de atividades acadêmicas previstas para a integralização do Curso, bem como a distribuição ao longo dos semestres, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Medicina Veterinária, visam a formação do profissional generalista, humanista, crítico e reflexivo com sólidos conhecimentos para o exercício da profissão.

Este conjunto de atividades foi concebido e adequado de forma que o aluno seja estimulado a exercer sua capacidade crítica e reflexiva, apto a compreender e traduzir as necessidades de indivíduos, grupos sociais e comunidades, com relação às atividades inerentes ao exercício profissional.

A organização curricular do Curso de Medicina Veterinária da URI foi estruturado de modo a atender as DCN para o Ensino de Graduação no Brasil, definidas pelo Conselho Nacional de Educação, demais normativas institucionais e nacionais pertinentes ao ensino superior, totalizando **4060 horas**.

A matriz curricular abrange 55 disciplinas obrigatórias, com carga horária de **3.300h**, sendo que destas disciplinas 4 serão ofertadas na modalidade ensino on-line

(EaD) totalizando 160h. São ofertadas também 2 disciplinas eletivas totalizando 80 horas no 8 e 9º semestres; 200 horas de atividades complementares e 440 horas de **Estágio Curricular Obrigatório em Formação em Serviço, no 9º e 10º semestres**, ainda no 10º semestre será ofertado o Trabalho de Conclusão de Curso com 40h, totalizando 4060h. Totalizando o mínimo de 10% da carga horária total do curso tem-se 410 horas de ACEs.

A competência, concebida no Currículo do Curso, expressa o que o profissional deve saber e ser capaz de fazer para exercer sua prática com responsabilidade e qualidade em diferentes situações-problemas e em diferentes contextos.

A organização curricular do curso está disposta de forma a concretizar e atingir os objetivos a que o curso se propõe, desenvolvendo as competências necessárias ao perfil profissional do egresso, atendendo às orientações das Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso, à legislação vigente, às características do contexto regional e às concepções preconizadas no Plano de Desenvolvimento Institucional da URI.

A organização curricular do curso segue as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) vigentes (Resolução CNE/CES nº 3, de 15 de agosto de 2019) e está de acordo com as demandas da sociedade, da realidade local e regional e do mercado de trabalho e promovem o desenvolvimento do perfil profissional do egresso. Considera a indissociabilidade Ensino-Pesquisa-Extensão para o desenvolvimento de competências e habilidades necessários à formação de um médico veterinário e expressa o que o profissional deve saber e ser capaz de fazer para exercer sua prática com responsabilidade e qualidade em diferentes situações-problemas e em diferentes contextos.

O currículo do curso de Medicina Veterinária está organizado a partir de **04 (quatro) Núcleo de formação**: Núcleo de Disciplinas de Formação Específica, Núcleo de Disciplinas de Formação Geral, Núcleo de Disciplinas Eletivas, Núcleo Articulador e o Núcleo de Estágio.

Os componentes curriculares obrigatórios são imprescindíveis para propiciar, ao profissional em formação o lastro de conhecimentos, competências e habilidades requeridas. As atividades complementares são passíveis de escolha pelo estudante e ofertadas semestralmente mediante o planejamento acadêmico, ou entre eventos e atividades independentes desse planejamento, que venham a trazer subsídios à sua formação, realizados por órgãos internos ou entidades externas à Universidade, como o Conselho Regional de Medicina Veterinária e o Conselho Federal de Medicina Veterinária entre outros.

## 2 Plano de Gestão

O presente Plano de Gestão visa apresentar para a comunidade acadêmica algumas ideias e ações iniciais a serem desenvolvidas durante a gestão de 2023/2026. Salienta-se que esse documento será aperfeiçoado através de conversas com alunos, docentes e técnicos administrativos. Apresentam-se aqui algumas ideias, valores, convicções e entendimentos do que deva ser uma gestão democrática e participativa. Propostas que tem a finalidade de buscar o crescimento e a consolidação cada vez maior do Curso de Medicina Veterinária do Campus Erechim, sempre visando o melhor aprendizado do estudante. Cabe ressaltar que esse documento está alinhado e será constantemente subsidiado pelo Plano de Desenvolvimento Institucional e o Projeto Pedagógico do Curso, bem como pelos dados oriundos do relatório emitido pela Comissão Própria de Avaliação para o próximo semestre.

### 2.1 Objetivos do Plano

Permitir o acompanhamento do desenvolvimento das funções da coordenação do curso, de forma a garantir o atendimento à demanda existente e a sua plena atuação, considerando a gestão do curso, que inclui a:

- Presidência do Colegiado do Curso;
- Presidência do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- Relação com os docentes;
- Relação aos discentes;
- Representatividade no Conselho de Campus;
- Representatividade no Conselho de Classe (CRMV/RS)

## 2.2 Coordenação de Curso

### 2.2.1 Regime de Trabalho de Coordenação

A coordenação de curso tem regime de trabalho integral, compreendendo prestação de 40 horas semanais de trabalho na instituição, nele reservado o tempo de coordenação. A coordenadora de curso é a responsável pela gestão do curso, pela articulação entre docentes, discentes, com representatividade nos colegiados superiores. O regime de trabalho integral do(a) coordenador(a) do curso, aliado à sua formação e experiência profissional e acadêmica, possibilita o pleno atendimento da demanda, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes, discentes, e a representatividade no colegiado superior.

### 2.2.2 Funções da coordenação- Atribuições

Com suas atribuições definidas no Resolução nº 3098/CUN/2021, o(a) coordenador(a) será o(a) responsável por toda organização do curso, bem como sua avaliação e propostas de melhorias juntamente ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) e o órgão colegiado do curso, presidindo-os. A atuação do(a) coordenador(a) do curso junto aos professores e aos demais sujeitos envolvidos no processo de ensino e aprendizagem (discentes, apoio psicopedagógico e em acessibilidade, secretaria etc.) será imprescindível para o curso atingir os seus objetivos.

São atribuições da Coordenação de Curso:

- Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante -NDE;
- Orientar, coordenar e supervisionar as atividades pertinentes do curso;
- Liderar a elaboração e execução do PPC;
- Representar o colegiado de Curso perante as autoridades e órgãos da Instituição, encaminhando as demandas oriundas de reuniões;
- Acompanhar a elaboração do horário acadêmico do curso e fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico;
- Acompanhar o processo ensino/aprendizagem do curso e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos do Curso;
- Avaliar pedidos de recurso quanto a revisão de notas e provas
- Monitorar a frequência discente: apesar do controle diário da frequência dos alunos ser responsabilidade dos professores, cabe ao coordenador atuar nos casos de ausências sistemáticas para atuar de forma a evitar a evasão escolar;

- Acompanhar e garantir que os professores estejam cumprindo a carga horária de trabalho;
- Criar/planejar com os docentes, oportunidades para os estudantes superarem dificuldades relacionadas ao processo de formação;
- Supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos, informando ao Diretor Acadêmico as situações que impliquem em desligamento do quadro discente ou docente, conforme o caso;
- Estimular a investigação científica em articulação com o ensino e extensão;
- Encaminhar ao órgão competente os pareceres aprovados sobre aproveitamento de estudos, dispensa de disciplina, equivalência de disciplina, complementação de estudos, validação de estudos e atividades para sua contabilização curricular, bem como sobre abono de faltas para alunos, especialmente os reservistas ou militares desde que amparados pela Lei nº 715/79;
- Identificar e indicar oportunidades de estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;
  - Coordenar, no âmbito do Colegiado de Curso, o projeto de acompanhamento profissional de egressos, para a gradual e tempestiva adequação dos cursos às necessidades emergentes;
- Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- Colaborar no preenchimento anual do Censo da Educação Superior, realizado pelo INEP;
- Fomentar novas ideias e inovação no curso juntamente com o Colegiado de Curso e NDE;
- Divulgar os diferenciais do curso;
- Indicar a necessidade de aquisição de livros, assinatura de periódicos e compra de materiais especiais, de acordo com os conteúdos ministrados e as particularidades do curso, a partir do programa ou plano de ensino aprovado para cada disciplina;
- Orientar a inscrição de estudantes habilitados ao ENADE, no ano de avaliação do curso;
- Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela CPA. Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional;
- Auxiliar na incorporação dos resultados da avaliação externa (ENADE, avaliações *in-loco* do INEP etc.) no relatório de autoavaliação do curso;
- Supervisionar instalações físicas, laboratórios e equipamentos utilizados no curso;
- Exercer as demais atribuições previstas no Estatuto e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral e demais órgãos da Instituição.

Visando a melhoria contínua, o Coordenador do Curso dará vistas a Direção Acadêmica, deste plano de trabalho, o qual direciona suas ações ao longo do seu mandato.

### 2.2.3 Gestão do curso e Processos de Avaliação Interna (CPA) e Externa (Avaliação *in-loco* e ENADE)

A gestão do curso é planejada considerando uma efetiva integração entre as diferentes instâncias, ou seja, coordenador do curso, Núcleo Docente Estruturante (NDE), Colegiado de Curso e discentes. Também é levado em consideração os resultados da autoavaliação institucional e das avaliações

externas (ENADE e avaliações *in loco*), dados estes que servem como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com previsão da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento do processo autoavaliativo periódico do curso.

O coordenador do curso de acordo com a Resolução nº3098/CUN/2021 tem como competência: moderar, convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso; decidir sobre aproveitamento de estudos; estimular o desenvolvimento da pesquisa em articulação com o ensino e a extensão; coordenar a execução do regime didático, do PPC e das atividades dos alunos; manifestar-se sobre solicitação de transferências para o curso; receber recurso quanto à revisão de notas e provas; distribuir as tarefas de ensino, pesquisa e extensão; representar o Curso nas associações pertinentes e propor e fomentar a participação do Colegiado nas formações continuadas.

O NDE do curso, de acordo com a resolução nº 2000/CUN/2014, constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínuaatualização do projeto pedagógico do curso. E possui as seguintes atribuições: Coordenar, em conjunto com o Coordenador, a elaboração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), definindo sua concepção, filosofia, objetivos, fundamentos norteadores e o perfil profissional do egresso do curso, conforme Resolução nº 1744/CUN/2009; Contribuir na elaboração/revisão das ementas dos diversos componentes curriculares, bem como na sugestão de referências bibliográficas e estrutura de laboratórios; Manter atualizado o PPC, atendendo ao que prescrevem as diretrizes emanadas dos órgãos educacionais ou de classe ligados ao curso; Liderar o processo de reestruturação curricular, sempre que necessário, e encaminhar o PPC para aprovação nas diversas instâncias da URI; Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos diversos componentes curriculares; Participar do processo de implantação do curso, quando novo, do processo de renovação de reconhecimento do curso e do processo permanente de auto-avaliação, liderado pela CPA (Comissão Permanente de Auto-avaliação); Acompanhar as atividades do Colegiado de Curso, descritas no Estatuto da URI, sugerindo adequações metodológicas, estratégias de ensino e indicando, quando necessário, contratações e ou substituições de docentes; Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso; Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo; Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso e Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) será responsável pela realização da avaliação interna, da instituição e do curso, elaborando relatórios que auxiliarão o coordenador, na gestão acadêmica do curso, incorporando, inclusive, os resultados de avaliações externas (ENADE e avaliações *in loco*). Estes insumos servirão de base para análise do andamento do curso, e em se detectando fragilidades acadêmicas, a CPA, coordenação de curso e NDE, bem como o Núcleo de Formação Docente (NFD), poderão propor a implantação de medidas corretivas que se façam necessárias, e acompanharão o resultado das ações de melhorias.

Os resultados das avaliações, tanto internas, quanto externas, possibilitarão um diagnóstico reflexivo sobre o papel desenvolvido pela Instituição no âmbito interno e externo, favorecendo a adoção de novas ações e procedimentos que

atendam às demandas do entorno social no qual está inserida, contribuindo para a construção de uma identidade mais próxima à realidade do ambiente em que se localiza e a que se propõe.

#### 2.2.4 Órgãos de Apoio

Apoiarão a Coordenação do Curso:

- Setor de Apoio / Comissões executivos
  - Reitoria
  - Direção Geral, Acadêmica e Administrativa
- Setor de Apoio / Comissões de apoio
  - CPA (Comissão Própria de Avaliação)
  - NDE (Núcleo Docente Estruturante)
  - NFD (Núcleo de Formação Docente)
  - NAPEM
  - Corpo Docente
  - CEAPPI (Centro Especializado Atendimento Psicológico e Psicopedagógico Integrado)
    - URI/Carreiras
    - Ouvidoria
- Setor de Comunicação
  - Secretaria Geral
- Órgão deliberativo
  - Colegiado de Curso

#### **CEAPPI – Superior**

Considerando que a integridade do processo de aprendizagem e desenvolvimento humano saudável depende de condições cognitivas, psicológicas e pedagógicas, o **Centro de Estudos e Acompanhamento Psicológico e Psicopedagógico - CEAPPI Superior** visa a atender as demandas dos docentes e discentes que necessitam de apoio na área social, emocional e de aprendizagem.

Dentre as atividades desenvolvidas, a **Assessoria Psicológica e Psicopedagógica** busca oportunizar um espaço de reflexão e intervenção no processo educativo; o aperfeiçoamento humano e a superação de dificuldades emocionais e de aprendizagem, por meio de orientação, avaliação e acompanhamento na área social, emocional e de aprendizagem envolvendo a comunidade acadêmica.

Também realiza encaminhamentos a profissionais de áreas afins, de acordo com a necessidade do acadêmico e de sua família, no caso de tratamento clínico específico – psiquiátrico, neurológico, fonoaudiológico, psicológico, pedagógico, entre outros. Tem caráter preventivo e de orientação em âmbitos psicológico e psicopedagógico institucionais.

## **OUVIDORIA**

O serviço de Ouvidoria da URI, está implantado e regulamentado pela Res. nº 2229/CUN/2016. Constitui-se em um canal de comunicação que oportuniza a participação de qualquer pessoa da comunidade, interna ou externa, na construção democrática e propositiva da gestão e na vida da Instituição, visando agilizar a administração e aperfeiçoar a democracia.

A Ouvidoria da URI está centralizada na Reitoria com ouvidor responsável designado por portaria do Reitor (Portaria Nº. 3404, de 14 de julho de 2022) e, para facilitar o acesso dos usuários, possui um Representante em cada unidade por indicação das direções (Câmpus).

A Ouvidoria recebe demandas nas categorias de consultas, elogios, reclamações e sugestões e pode ser utilizada por acadêmicos, alunos egressos, professores, técnico-administrativos e de apoio, estagiários, fornecedores de bens e de serviços, e pessoas da comunidade em geral, denominados como usuários.

Os usuários são atendidos através do formulário eletrônico (na página da Reitoria e das Unidades) [www.reitoria.uri.br](http://www.reitoria.uri.br), por telefone (54) 2107-1255, ramal 215, e-mail: [ouvidoria@reitoria.uri.br](mailto:ouvidoria@reitoria.uri.br), correspondência e pessoalmente (visitando os locais identificados em cada Unidade).

O Ouvidor tem a atribuição de receber demandas, consultas, elogios, reclamações ou sugestões (por ele próprio ou através de seus representantes, provenientes tanto de pessoas da comunidade acadêmica/escolar quanto da comunidade em geral), quando for o caso, encaminhar às Unidades demandadas as solicitações para que possam no caso de consultas responder às questões dos usuários, no caso de elogios reconhecer os aspectos positivos e admirados do trabalho e dar ciência ao elogiado, no caso de reclamações explicar o fato, corrigi-lo ou não reconhecê-lo como verdadeiro, no caso de sugestões, adotá-las, estudá-las ou justificar a impossibilidade de sua adoção, responder aos usuários, por si próprio com cópia às Unidades demandadas ou através do posicionamento/retorno destas Unidades, conforme cada caso, documentar todas as demandas encaminhadas à Ouvidoria e as respostas oferecidas aos usuários, elaborar, semestralmente, a Listagem das Solicitações à Ouvidoria, sem que constem os dados pessoais dos usuários, elaborar, semestralmente e anualmente, relatórios estatísticos das atividades da Ouvidoria, sugerir às instâncias administrativas medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da Instituição, retomar a sugestão, quando aceita pela unidade e não realizada, gerar formulário eletrônico, para fins de acompanhamento, de toda a demanda, recebida diretamente, dar seguimento à geração do formulário eletrônico, para fins de acompanhamento, de toda a demanda, recebida através de seus representantes.

Os Representantes do Ouvidor têm a atribuição de receber demandas, consultas, elogios, reclamações ou sugestões provenientes tanto de pessoas da comunidade acadêmica/escolar quanto da comunidade em geral e encaminhá-las ao Ouvidor e gerar formulário eletrônico, para fins de acompanhamento, de toda a demanda recebida e encaminhá-lo para que o Ouvidor possa dar o devido seguimento.

O Ouvidor e os Representantes do Ouvidor cumprem as premissas do Regulamento próprio da Ouvidoria, agindo para facilitar e simplificar ao máximo o acesso do usuário ao serviço de Ouvidoria; atuar na prevenção de conflitos; atender às pessoas com cortesia e respeito, evitando qualquer discriminação ou pré-julgamento; agir com integridade, transparência e imparcialidade; resguardar o sigilo das informações; e

promover a divulgação da Ouvidoria, tornando-a conhecida dos vários públicos que podem ser beneficiados pelo seu trabalho.

Os relatórios estatísticos sobre as atividades da Ouvidoria são elaborados, semestral e anualmente, de forma a abranger informações referentes ao número de demandas recebidas por grupo de categoria e de usuário, geral e por unidade. Esses dados são publicados no Relatório de Atividades da URI e podem ser consultados a qualquer tempo.

## **SETOR DE APOIO/COMISSÃO DE APOIO**

A URI, em 1994, aderiu ao Programa de Avaliação Institucional das Universidades Brasileiras – PAIUB. E, como Instituição Comunitária e membro do Consórcio das Universidades Comunitárias Gaúchas – COMUNG vinculou-se ao Programa de Avaliação Institucional das Universidades do COMUNG – PAIUNG. Com base nisso, em 2003, criou o Programa de Avaliação Institucional da URI pela Resolução nº 567/CUN/2003 e uma Comissão Própria de Avaliação (CPA).

Com a criação e a implementação do SINAES, pela Lei nº 10.861/04, a URI considerou apropriada a revisão e a valorização das práticas avaliativas existentes, criou então, no ano de 2004 o Projeto de Avaliação Institucional, o qual foi revisto no ano de 2008, quando a instituição criou o Programa Permanente de Avaliação Institucional – PAIURI, o qual foi atualizado no ano de 2015 pela resolução nº 2062/CUN/2015, em 2019 pela Resolução nº 2622/CUN/2019 e em 2021 pela Resolução nº 3088/CUN/2021.

O PAIURI referencia-se nas diretrizes propostas pelo SINAES, que estabelecem procedimentos e instrumentos diversificados, dentre os quais a autoavaliação e a avaliação externa *in loco*, que tem por objetivo identificar as condições didático-pedagógicas, o corpo docente e a infraestrutura, para fins de reconhecimento, renovação de reconhecimento de Cursos de Graduação e credenciamento institucional. O PAIURI é entendido, pela URI, como um dos pilares da construção de uma universidade democrática, comprometida com seu futuro e com os desafios que lhe são impostos, continuamente, pela sociedade.

O Programa Permanente de Avaliação Institucional da URI é coordenado pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, designada pela Reitoria, por Portaria específica, diretamente articulada com a Pró-Reitoria de Ensino. A mesma tem como função coordenar, articular o processo interno de avaliação, previamente existente, bem como disponibilizar e divulgar informações, utilizando instrumentos unificados para as diferentes unidades. Tal comissão é composta por membros de todas as unidades, visando à maior integração entre as mesmas, bem como das ações a serem realizadas. Ainda, cabe salientar que, cada unidade da URI tem uma Comissão Própria de Avaliação, em conformidade com a Resolução nº 2623/CUN/2019, que dispõe sobre Reformulação do Regulamento da Comissão Própria de Avaliação.

O PAIURI desenvolve-se a partir de seis etapas que interagem entre si e são permanentes: a) sensibilização e motivação; b) autoavaliação ou avaliação interna; c) análise e divulgação dos resultados; d) avaliação externa; e) meta-avaliação e f) relatório de autoavaliação.

A CPA de cada câmpus sensibiliza os segmentos envolvidos na autoavaliação através de cartazes, e-mail, recados enviado pelo RM Portal e ainda tem como parceiros neste processo os coordenadores de curso. Após o período de autoavaliação realiza a leitura e análise dos dados, e na sequência os divulga em seminários aos coordenadores de Curso e diretores do câmpus (cada segmento separado); solicita aos coordenadores de

cursos que em conjunto com o NDE elaborem plano de melhoria, bem como solicita que os coordenadores divulguem os dados aos acadêmicos e professores.

### **Núcleo de Formação Docente (NFD)**

O Núcleo de Formação Docente (NFD), foi institucionalizado na URI em concordância com a Resolução N° 2288/CUN/2017 que dispõe sobre o Programa de Desenvolvimento Profissional Docente do Ensino Superior da URI – PDP/URI. O NFD tem por objetivo planejar, desenvolver e avaliar projetos e ações destinadas ao acolhimento, orientação e capacitação do professor, quando de seu ingresso no quadro de pessoal da URI, e projetos e ações destinadas à formação continuada e ao aperfeiçoamento das práticas pedagógicas docentes e melhoria dos processos de ensino e aprendizagem.

A formação docente se dá através de ações promovidas pelo NFD do câmpus e inclui ações de demanda permanente e ações articuladas a partir de demandas específicas de cada curso. As demandas específicas se dão a partir da solicitação do Núcleo Docente Estruturante do curso a partir das problemáticas observadas no cotidiano e da avaliação institucional. Como demanda permanente são desenvolvidos encontros, workshops, seminários, oficinas acerca da docência universitária envolvendo temáticas diferenciadas como práticas pedagógicas ativas e inovadoras, desafios didático-pedagógicos, indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão, fortalecimento da interdisciplinaridade, inserção dos recursos das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs), entre outros, definidos a partir da análise dos resultados da avaliação institucional. Esse processo de formação continuada pretende que o docente tenha os conhecimentos e instrumentais didáticos, epistemológicos e atitudinais adequados para seu bom desempenho.

### **SETOR DE COMUNICAÇÃO**

O Setor de Marketing, Comunicação e Eventos participam da organização e do desenvolvimento de Eventos na Universidade, auxiliando diretamente as coordenações dos cursos de Graduação, realizando a análise, revisão e correção linguística/ textual dos materiais para divulgação dos cursos em todas as mídias (TV, rádio, jornal, redes sociais), bem como, supervisionando a organização e realização dos eventos das Semanas Acadêmicas dos cursos.

Também elabora as informações dos cursos que são incluídas na Revista Expressão Universitária, que é o principal veículo de divulgação institucional, e alimenta diariamente a home page da Universidade com informações dos cursos, visando a divulgação das atividades desenvolvidas nestes.

### **URI Carreiras**

O Programa URI Carreiras, conforme Resolução 2063/2015, foi desenvolvido para os alunos da graduação, da pós graduação e para os diplomados da URI. Este

programa tem por finalidade orientá-los quanto ao planejamento da carreira e capacitá-los para o desenvolvimento das competências necessárias para o mercado de trabalho.

Através de metodologias específicas o discente ou diplomado recebe auxílio no encaminhamento para oportunidades do mercado de trabalho, na análise do perfil profissional e tem a possibilidade de participar de atividades de capacitação e qualificação profissional.

O URI Carreiras também atua como Agente Integrador de Estágio, em conformidade com a Lei 11.788/2008, formalizando os estágios não obrigatórios dos alunos regularmente matriculados na Instituição de Ensino – URI.

## **CENTRO DE ATENDIMENTO ACADÊMICO**

O Centro de Atendimento Acadêmico da URI Erechim é uma unidade de atendimento ao aluno com o objetivo de consolidar todas as demandas existentes em um mesmo local. Nessa unidade o acadêmico ou responsável poderá realizar todos os trâmites acadêmicos possíveis de serem atendidos, como, por exemplo. Ele é composto pela Secretaria Geral, pelo Financeiro e pelo setor de Bolsas e Financiamentos.

Além do atendimento, é fonte de informações estratégicas para a Direção Geral/ Direção Acadêmica e Administrativa, definir/ planejar e decidir os rumos da instituição. A secretaria Geral presta apoio aos coordenadores de curso em diversas etapas de preparação, acompanhamento e encerramento do Semestre. A preparação inicia com a indicação de disciplinas de acordo com as grades curriculares de cada curso, organização e registro do período letivo de cada semestre, elaboração de horários em conjunto com os coordenadores, organização da escala de professores bem como o acompanhamento das matrizes curriculares. Como preparação, tem ainda a atividade de matrículas e rematrículas dos alunos e organização de turmas especiais.

Como acompanhamento do semestre, auxilia no uso do RM Portal em relação ao lançamento das frequências, planos de aula e demais atividades dos coordenadores e professores, presta informações da situação acadêmica de alunos, emite certificados e atestados *on-line*, registro e encaminhamento de todas as solicitações dos alunos, encaminhamento de exercícios domiciliares e demais demandas dos coordenadores.

Como fechamento do semestre, auxilia no fechamento dos diários de classe no RM Portal bem como os documentos que fazem parte desta atividade, elabora o cronograma de exames, realiza o estudo de currículo dos formandos e fornece as informações sobre os desempenhos que serão utilizados para o Mérito Acadêmico dos cursos.

## 2.3 Plano de Ação

### 2.3.1 Indicadores

#### Dimensão: Organização Didático-Pedagógica

Objetivo Estratégico		Descrever o objetivo a ser alcançado a nível de curso alinhado ao PDI.					Período de Vigência 2023-2026	
5W1H							KPI	
Objetivo da ação proposta pela Curso	Justificativa da ação	Local/Área/ Departamento que irá ocorrer a ação	Cronograma/ Prazo/ Data que irá ser realizada a ação	Responsáveis/ Equipes que exercerão a ação	Métodos/ Atividades que serão executadas para concluir a ação	Custo/ Quantidade/ Orçamento que a universidade irá investir	Indicador para valiação do resultado alcançado com a ação	Status
Realizar reuniões de NDE	Reuniões semestrais	Sala de aula	mínimo 2, ou quando houver demanda	Coordenação do curso			-Os resultados da Autoavaliação Institucional são discutidos pelo NDE - A revisão anual do PPC do curso passa por avaliação e aprovação do NDE - A tomada de decisão quanto a gestão docente do curso passa por avaliação e	Andamento

							aprovação do NDE  - A tomada de decisão quanto a gestão discente do curso passa por avaliação e aprovação do NDE	
Assistência psicopedagógica aos discentes	Reunião semestral com as turmas	Sala de aula	Março-dezembro	Coordenação do curso	Encontros		A tomada de decisão quanto as atividades de assistência psicopedagógica envolvem os alunos, o NDE e o CEAPPI.	Andamento
	Reunião com os representantes de turma	Sala da coordenação	Março-dezembro	Coordenação do curso	Encontros		Andamento	
	Acompanhando individual sempre que necessário e intervenção pedagógica.	Sala da coordenação	Março-dezembro	Coordenação do curso	Encontros		Andamento	

Acompanhar egressos	Acompanhar o desempenho dos egressos em sua atuação profissional	Coordenação	A partir de julho 2023	Coordenação do curso	Envio de email Contato por redes sócias Contato pessoal		Relatório elaborado anualmente referente ao perfil do egresso, as áreas de interesse para pós-graduação, posicionamento profissional e oportunidades de mercado.	Prevista
Elaborar programa de auxílio ao ENADE	Juntamente com a CPA	Coordenação CPA	A partir de 2023	Coordenação do curso	Simulados Palestras		Número de atividades organizados pelo curso e Setor de Apoio / Comissões de apoio a coordenação	Acontecendo
Semana Acadêmica	Aprimoramento Teórico Prático Proporcionar Atividades complementares	Ciências Agrárias- Prédio 8	Junho de 2023	Coordenação e professores do colegiado e NDE	Palestras técnica e minicursos	Dependerá da programação	Quantidade público e parceiros atingidos	Realizada
Projetos Minicursos para alunos do colégio agrícola de Erechim	Aprimoramento Teórico Prático	Escola Estadual Ângelo Emílio Grandó	Outubro de 2023	Coordenação Medicina Veterinária NDE	Palestras técnicas e Minicursos		Quantidade de projetos/minicursos realizados	Prevista

				Professores				
Fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão	Projeto oportuniza ao acadêmico bolsista o desenvolvimento de atividade de pesquisa; fortalecimento do curso	<p>Projetos aprovados nos editais PIIC URI/ PIBITI URI/ PIBIC CNPQ/ PROBIC FAPERGS</p> <p>Edital de extensão</p> <p>Projetos de parceria com empresas</p>	Anual	Professores	Pesquisa	Experimentos e coletas de dados, redação do relatório e divulgação do resultados por meio de divulgação		Acontecendo
Visitas técnicas	Aprimoramento Prático	Propriedades rurais e empresas ligadas á area	Anual	Professor do colegiado	Visitas		Acontecendo	
Programa de Aprimoramento Profissional em Medicina Veterinária		Centro Clinico	Anual				Número de egressos atingidos	Acontecendo

**Dimensão:** Corpo Docente e Tutorial

Objetivo Estratégico		Descrever o objetivo a ser alcançado a nível de curso alinhado ao PDI.					Período de Vigência 2023-2026		
5W1H									
Objetivo da ação proposta pela Curso	Justificativa da ação	Local/Área/ Departamento que irá ocorrer a ação	Cronograma/ Prazo/ Data que irá ser realizada a ação	Responsáveis/ Equipes que exercerão a ação	Métodos/ Atividades que serão executadas para concluir a ação	Custo/ Quantidade/ Orçamento que a universidade irá investir	Indicador	Status	
Promover atividades de capacitação docente semestralmente	Reunião trimestral para tratar assuntos pertinentes ao andar do curso de Medicina Veterinária	Auditório	Março a dezembro	Coordenação do curso NDE	Reuniões e debates		As atividades previstas durante as capacitações estão ligadas as áreas de interesse e/ou atendem a necessidades previamente identificadas	Andamento	
Realizar seminários sobre metodologias ativas de ensino-aprendizagem semestralmente	Reunião início do semestre: promover a importância da socialização de profissionais da área junto ao curso através de palestras, atividades	Auditório	Fevereiro e Agosto	Coordenação do curso	Reunião		O relatório de metodologias ativas para ensino-aprendizagem abrange todas as áreas de conhecimento	Andamento	



**URI**

UNIVERSIDADE REGIONAL INTEGRADA  
DO ALTO URUGUAI E DAS MISSÕES

	<p>relacionadas aos conteúdos programáticos das disciplinas contempladas no semestre. Uso das metodologias ativas no processo de ensino-aprendizagem, como por exemplo, aula invertida, aprendizagem baseada em problemas (ABP) entre outras; estas abordagens deverão favorecer o desenvolvimento do perfil do egresso contemplado no PPC.</p>						<p>previstas no PPC do curso</p>	
--	---	--	--	--	--	--	----------------------------------	--

**Dimensão: Infraestrutura**

<b>Objetivo Estratégico</b>		Descrever o objetivo a ser alcançado a nível de curso alinhado ao PDI.					<b>Período de Vigência 2023-2026</b>	
5W1H								
Objetivo da ação proposta pela Curso	Justificativa da ação	Local/Área/ Departamento que irá ocorrer a ação	Cronograma/ Prazo/ Data que irá ser realizada a ação	Responsáveis/ Equipes que exercerão a ação	Métodos/ Atividades que serão executadas para concluir a ação	Custo/ Quantidade/ Orçamento que a universidade irá investir	<i>Status</i>	
Revisar os títulos bibliográficos atrelados a grade curricular do curso	Reunião com o NDE a partir das demandas do colegiado para atualização da bibliografia	Sala da coordenação	Março a dezembro	Coordenação do curso NDE	Reuniões		Andamento	
Ampliação de salas de aula e laboratório para o Curso de Medicina Veterinária	Atividade didática/Prática Campus II	Campus II	Setembro a dezembro 2023	Coordenação Medicina Veterinária Coordenador de área de ciências Agrárias	Acompanhando e fiscalização da infraestrutura	250.000,00	Prevista	
Aprisco			Junho de 2023			50.000,00	Realizada	

## 2.4 Acompanhamento e avaliação do plano de gestão

- O acompanhamento será por meio de relatório anual, através de evidências por fotos, notícias, matérias e por atas.

O acompanhamento será por meio de relatório anual.

Cada relatório anual deverá apresentar, por ação:

1º) Situação da Ação, sendo opções:

**Prevista:** significa que a ação não iniciou, mas ainda pode ser executada no prazo.

**Iniciada:** significa que a ação está dentro do prazo, mas ainda não foi concluída.

**Concluída:** significa que a ação foi executada e concluída dentro do prazo.

**Atrasada:** significa que a ação será executada, mas o prazo não será cumprido.

**Cancelada:** significa que a ação não será mais executada (será excluída do Plano de Ação).

2º) Justificativa/Observações

3º) Adendo ao Plano de Ação caso surjam novas ações a serem incluídas ao Plano de Gestão, após Etapa de Avaliação anual.