

**UNIVERSIDADE REGIONAL INTEGRADA DO ALTO URUGUAI E DAS
MISSÕES – CAMPUS ERECHIM**

PLANO DE GESTÃO DE COORDENAÇÃO DE CURSO
Período de 2023 a 2026

CURSO DE NUTRIÇÃO

Prof. Ma. Gabriela Pegoraro Zemolin
Coord. Curso Nutrição

Erechim, agosto de 2023

1. Apresentação da Instituição e do Curso

A Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões é uma instituição integrada, regional, comunitária e multicampi, reconhecida pela Portaria nº 708, de 19 de maio de 1992; recredenciada pela Portaria n. 1002, de 28 de setembro de 2018, publicado no D.O.I. número 189 de 01 de outubro de 2018, com sede na cidade de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul. Mantida pela Fundação Regional Integrada, entidade de caráter técnico-educativo-cultural, com sede e foro na cidade de Santo Ângelo, Rio Grande do Sul, CNPJ 96.216.841.0001-00, a URI goza de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, obedecendo ao princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

À luz de disposições estatutárias, norteia-se pela unidade de patrimônio e administração; estrutura-se com base em departamentos acadêmicos que integram as funções de ensino, pesquisa e extensão e exercem a indissociabilidade entre elas.

Enquanto organização pauta-se pela racionalidade na utilização de recursos humanos e materiais, enfatizando a universalidade do conhecimento e o fomento à interdisciplinaridade.

Identifica-se como uma instituição comprometida com o desenvolvimento e o futuro das regiões onde atua, reconhecendo a necessidade de preparar pessoas para enfrentar esses desafios na condução de sua missão institucional, planejando suas ações de modo a atender as necessidades educacionais.

Enquanto Universidade comunitária de direito privado não estatal, academicamente qualificada, plural, a URI, tendo como referência o futuro que se deseja construir, o tipo de formação que deve oferecer, defende os seguintes princípios: ética, corresponsabilidade, qualificação institucional, inovação, desenvolvimento regional, vida e ambiente, gestão democrática, sustentabilidade, internacionalização. (PDI, 2016-2020).

Para cumprir suas finalidades, adota o princípio da liberdade de ensino, uma vez que ele se apresenta como consequência de uma liberdade maior que é a liberdade de pensamento e de sua difusão. Reitera, também, o princípio da não discriminação, a busca da paz, a responsabilidade social e a garantia dos direitos humanos.

1.1 URI/Erechim

Esta Universidade integrada, regional, comunitária e multicampi, construída pela vontade e cooperação das comunidades acadêmicas que a originaram, FAPES - Fundação do Alto Uruguai para a Pesquisa e o Ensino Superior, FUNDAMES - Fundação Missioneira

do Ensino Superior e FESAU - Fundação de Ensino Superior do Alto Uruguai é diferenciada pelos pontos geográficos, mas as Unidades estão reunidas pelo mesmo Projeto Institucional, acolhido pelo Conselho Federal de Educação na Data de 04 de dezembro de 1990.

A Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões – URI, é uma instituição comunitária, multicampi e regional, com sede em seis municípios: Cerro Largo, Erechim, Frederico Westphalen, Santiago, Santo Ângelo e São Luiz Gonzaga, com uma abrangência de mais de cem municípios, nas regiões Norte e Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul.

Essas diferenças regionais fazem da URI uma universidade culturalmente rica, além de ressaltar a vocação que possui para a integração regional e o crescimento econômico, político, educacional e social do Estado do Rio Grande do Sul.

1.2 Curso

O curso de Nutrição foi criado inicialmente no Campus de Erechim, no ano de 2006, tendo em vista a associação entre a demanda de mercado regional, e a crescente preocupação com a prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida da população, e em Frederico Westphalen, sendo renovado o reconhecimento deste curso pela Portaria do MEC 133 de 2018, nos termos do disposto no art. 10, do Decreto nº 9.235, de 2017. Em Erechim apresenta segundo a avaliação Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) realizado em 2019 Nota 4,0 e Conceito Preliminar de Cursos (CPC) 4,0.

A Integralização Mínima do curso é de 4 anos e Máxima 8 anos; com carga horária de 2.280 h (114 créditos disciplinas regulares) + 80h (disciplinas EaD) + 120 horas (disciplinas Eletivas) + 660 horas (Estágio Curricular) + 100 horas (Atividades Complementares), e Carga Horária Total de 3.240h, noturno/diurno.

O Curso de Graduação em Nutrição pertence ao Departamento de Ciências da Saúde da Universidade.

A formação generalista dos bacharéis em nutrição, através da formação teórica-prática, e de valores éticos, demonstra a capacidade da universidade em constituir profissionais que se inserem nas regiões que a URI alcança e também fora delas. Desta maneira, os nutricionistas egressos da URI, ao adentrarem em contextos diversificados da relação saúde, doença, segurança alimentar, por sua característica de promoção, prevenção e reabilitação de indivíduos, famílias e comunidades, ocasionam mudanças nos modos de viver, compreender e agir em saúde e educação, tanto em sua dimensão de

atuação independente, quanto em colaboração nas equipes interdisciplinares de saúde.

Considerando o contexto regional e institucional apresentado e as necessidades do panorama nacional da saúde, a formação do Curso de Nutrição está pautada no compromisso com a ética, a justiça e responsabilidade social. Desta forma, o Curso de Graduação em Nutrição obedece à Legislação vigente do Conselho Nacional de Educação, aos preceitos das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Nutrição (Resolução CNE/CES Nº 05, de 07 de novembro de 2001), aos conteúdos básicos e profissionalizantes que o compõem, bem como à Legislação emanada do Ministério da Saúde e da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões.

O Curso busca, em concordância ao proposto pela Resolução CNE/CES Nº 5, de 7 de novembro de 2001, que institui Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Nutrição, Art. 3º, o perfil de um egresso/profissional nutricionista, com formação generalista, humanista e crítica, capacitado a atuar, visando à segurança alimentar e à atenção dietética, em todas as áreas do conhecimento em que alimentação e nutrição se apresentem fundamentais para a promoção, manutenção e recuperação da saúde e para a prevenção de doenças de indivíduos ou grupos populacionais, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida, pautado em princípios éticos, com reflexão sobre a realidade econômica, política, social e cultural.

A estrutura curricular possibilita a inserção do acadêmico nos campos de atuação profissional (Nutrição em Alimentação Coletiva, Nutrição Clínica, Nutrição em Esportes e Exercício Físico, Nutrição em Saúde Coletiva, Nutrição na Cadeia de Produção, na Indústria e no Comércio de Alimentos, Nutrição no Ensino, na Pesquisa e na Extensão) desde o início de sua formação, de forma que o futuro profissional construa um saber teórico-prático, assegurando o diálogo entre o saber e o fazer. Este compartilhamento de saberes e práticas é garantido pela articulação entre a academia e o Sistema Único de Saúde e seus serviços, e, também, em outros espaços (escolas, empresas, restaurantes, consultórios, clínicas, entidades filantrópicas, hospitais, academias, spas), contribuindo para a construção de conhecimentos necessários à solução de situações-problema. Com isto, busca-se assegurar a qualidade através de uma sólida formação, preparando o(a) futuro(a) nutricionista para enfrentar os desafios das rápidas transformações da sociedade, do mundo do trabalho e das condições de exercício profissional. Assim, a formação do acadêmico é voltada ao atendimento das necessidades nutricionais na promoção e prevenção da saúde, através do atendimento clínico nutricional, da alimentação coletiva, de ações em educação nutricional, em instituições públicas ou privadas.

O Currículo do Curso articula o ensino (disciplinas obrigatórias, eletivas e estágio curricular obrigatório), a pesquisa (que acontece em várias disciplinas do curso e através da iniciação científica) e a extensão (desenvolvida em algumas disciplinas, em projetos sociais e de extensão universitária - visitas técnicas, eventos científicos, campanhas, cursos, entre outros). Possui quatro disciplinas denominadas Projeto Integrador em Nutrição, no terceiro, quarto, quinto e sétimo semestre respectivamente, com o objetivo de integrar os conhecimentos adquiridos ao longo dos semestres, oportunizando ao acadêmico o contato com a prática profissional, desenvolvendo habilidades de investigação, comunicação, socialização, criatividade, numa concepção humanizadora, capacitando o acadêmico para atuação profissional. Existe o envolvimento dos acadêmicos em atividades culturais e sociais, por meio de atividades complementares, proporcionando uma formação sociocultural mais abrangente.

2. Plano de Gestão

2.1 Objetivo do Plano de Gestão de Coordenação de Curso

Este plano de Gestão visa elaborar o plano de ações da coordenação do curso (Período 2023-2026), em consonância com as atribuições designadas ao coordenador, previstas e pautadas no Art. 55 do Estatuto da URI.

Também visa 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 de Curso;
- Presidência do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- Relação com os docentes;
- Relação com os discentes;
- Representatividade no Conselho de Câmpus.

2.2 Coordenação de Curso

2.2.1 – Regime de Trabalho da Coordenação

O Coordenador do Curso é o responsável pela supervisão das atividades acadêmicas do curso, eleito na forma das normas eleitorais da Universidade, empossado pelo Reitor, para um mandato de quatro (4) anos, permitida uma recondução.

O regime de trabalho do coordenador do curso de Nutrição é de Tempo Parcial,

compreendendo a prestação de 30 horas semanais. O regime de trabalho parcial 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, além da docência em disciplinas específicas, supervisão de estágio curriculares, atividades de pesquisa, extensão e ação social.

2.2.2 – Funções da Coordenação – Atribuições

O coordenador de Curso apresenta as funções, responsabilidades, atribuições e encargos, distribuídos em quatro áreas: funções políticas, gerenciais, acadêmicas e institucionais.

São atribuições da Coordenação de Curso, segundo a Resolução nº 3098/CUN/2021:

- Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante -NDE;
- Representar o colegiado de Curso perante as autoridades e órgãos da Instituição;
- Acompanhar a elaboração do horário acadêmico do curso e fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico;
- Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- Fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos do Curso;
- Acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;
- Homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;
- Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- Executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da IES;
- Exercer as demais atribuições previstas no Regimento Institucional e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral e demais órgãos da Instituição.
- Colaborar no preenchimento anual do Censo da Educação Superior, realizado pelo INEP;
- Controlar 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;
- Controlar a frequência docente: 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;
- Divulgar os diferenciais do curso;
- Estimular a extensão e a investigação científica;
- Fomentar a utilização de Tecnologias de Informação e Comunicação no processo ensino aprendizagem e de recursos inovadores;
- Fomentar novas ideias e inovação no curso;
- Indicar a contratação de docentes e sua demissão: participar do recrutamento e seleção de novos docentes e apresentar a Instituição a eles;
- 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 programa ou plano de ensino aprovado para cada;
- Orientar a inscrição de estudantes habilitados ao ENADE, no ano de avaliação do curso;
- Liderar a elaboração e execução do PPC;
- Motivar docentes e discentes;
- Orientar a vinculação do curso com os desejos e anseios do mercado de trabalho;
- Planejar, estimular e acompanhar o desenvolvimento de atividades complementares no curso;
- Participar nos processos decisórios 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;
- Realizar orientação acadêmica dos estudantes;
- Supervisionar instalações físicas, laboratórios e equipamentos utilizados no curso;
- Verificar a qualidade das aulas com os alunos;
- Outras atribuições:
 1. Integrar, convocar e presidir o Colegiado de Curso, com direito a voz e voto;
 2. Elaborar em conjunto com os professores o planejamento de cada período letivo do Colegiado de Curso e o relatório das atividades do período anterior, para aprovação e encaminhamento ao Conselho Superior Acadêmico, através do Diretor Acadêmico;
 3. Supervisionar as atividades do curso, zelando pela sua viabilidade econômica e pela

garantia do padrão de qualidade avaliada de acordo com os parâmetros oficiais e na forma do Plano de Avaliação Institucional aprovado pelo Conselho Superior Acadêmico;

4. Indicar ao Diretor Acadêmico professores que possam compor Comissões Especiais ou Bancas Examinadoras Especiais, sobretudo quando requeridas por alunos de extraordinário aproveitamento, para efeito de redução de duração de curso ou para a validação de estudos e atividades curriculares;

5. Supervisionar o processo ensino/aprendizagem do curso, assegurando a efetiva e integral execução dos planos e programas de ensino propostos pelos professores antes do período letivo e aprovados pelo Colegiado;

6. Submeter ao Colegiado de Curso eventuais reprogramações de planos de ensino propostas pelos professores para adequá-los ao crescente nível de desempenho dos alunos;

7. Exercer permanente contato com os alunos e professores para o integral objetivo do curso e da educação superior;

8. Participar de Comissões de Avaliação Institucional, implementando medidas que aprimorem o desempenho acadêmico dos alunos;

9. Desenvolver ações conjuntas com os professores do Colegiado para o desenvolvimento de todos os alunos em projetos de iniciação científica, de monitoria, de prática extensionista e de projetos de desenvolvimento tecnológico;

10. Promover a interdisciplinariedade de estudos, com mecanismo otimizador do rendimento interno e do desempenho do aluno;

11. 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;

12. Cumprir e fazer cumprir as normas relacionadas com o ensino superior, as disposições deste Regimento, as recomendações do Conselho Superior Acadêmico, as Diretrizes da Diretoria Acadêmica e do respectivo colegiado;

13. Encaminhar à Secretaria Acadêmica o eventual mapa de complementação de carga horária docente por disciplina, com condição de encerramento do período letivo;

14. Resolver ou submeter ao Colegiado de Curso a aprovação de processos de segunda chamada observadas as exigências regimentais;

15. Encaminhar ao Secretário Acadêmico 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;

16. Submeter ao NDE do curso processos disciplinares envolvendo alunos entre si ou alunos e professores, emitindo os atos na forma da deliberação Colegiada, tomada por maioria simples dos membros;

17. 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;

18. Submeter a proposta de processo seletivo a ser encaminhada pelo Diretor Acadêmico ao Conselho Superior Acadêmico para o provimento de vagas residuais nos cursos, através de transferências facultativas e de matrículas especiais de portadores de diplomas de curso superior;

19. Exercer o poder disciplinar, no âmbito do curso, representando ao Diretor Acadêmico quando da necessidade de instauração de processo disciplinar;

20. Exercer outras atribuições inerentes à própria natureza do cargo em razão de regular e qualitativo funcionamento do curso, e aquelas previstas no presente Regimento.

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 contínua atualização 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

A coordenação do Curso tem como órgãos de apoio junto a Universidade em diferentes instâncias:

Apoiarão a Coordenação do Curso:

Setores de Apoio / Comissões executivas

I) Reitoria – Junto a mesma tem-se como apoio a Pró-reitora de Ensino-PROEN (com finalidade de orientações de âmbito acadêmico e sobre novas legislações pertinentes ao curso e ao projeto político-pedagógico e demais instrumentos acadêmicos do curso como regimentos de TCC, regimento de horas completares e regimentos de estágios, Editais de Monitoria). Também se soma a Pró-reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação – PROPEG, com finalidade de organizar editais de projeto de pesquisa e editais de projetos de extensão.

II) Direção Geral, Acadêmica e Administrativa do Campus Erechim – Tem como função auxiliar e dar suporte ao processo de condução do curso com orientações no âmbito acadêmico e de gestão das questões financeiras e do curso junto ao Campus. Serve de suporte para a tomada de decisões inerentes ao curso tanto na gestão acadêmica como das atividades de gestão administrativa.

Setor de Apoio / Comissões 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 nº2062/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.

III) CPA (Comissão Própria de Avaliação) – Tem como função organizar datas e cronograma das avaliações institucionais. Acompanhando as tendências das políticas públicas e das práticas de muitas universidades brasileiras, que se encontram em contínuo processo avaliativo, a CPA (Comissão Própria de Avaliação) da URI disponibiliza aos sujeitos da Avaliação (acadêmicos, professores, coordenadores, gestores, técnicos administrativos e comunidade externa), um instrumento para ser respondido na busca de

qualificar as ações da Universidade e ratificar sua Missão, enquanto Instituição voltada ao serviço comunitário.

IV) NDE (Núcleo Docente Estruturante): É constituído pelo Coordenador do Curso (presidente) e de docentes do curso com regime de Tempo Integral ou Tempo Parcial, sendo 3 mestres e 3 doutores que possuem atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso. Atendendo às orientações da Resolução CUN 2000/2014 o NDE do Curso é constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

Tem como atribuições juntamente com o coordenador de conduzir as atividades do curso relativo a PPC, Estágios, Regimentos, Planos de Ensino e revisão dos instrumentos que regem o curso, ou quando demandados pelo coordenador auxiliar na tomada de decisões para o bom andamento das atividades acadêmicas do curso.

V) NFD (Núcleo de Formação Docente): O Núcleo de Formação Docente (NFD), foi institucionalizado na URI em concordância com a Resolução Nº 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 Nucleo 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.

VI) CEAPPI (Centro Especializado Atendimento Psicológico e Psicopedagógico Integrado): 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.

VII) 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.

VIII) 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 (Campus). 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, por telefone (54) 2107-1255, ramal 215, e-mail: 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.

IX) 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.

X) Acessibilidade: A URI Erechim desenvolve sua política de atendimento, acessibilidade e permanência de alunos com necessidades educativas especiais a fim de assegurar às pessoas com deficiência as condições básicas de acesso ao ensino superior e o cumprimento da legislação brasileira. A existência de uma política de inclusão de pessoas com deficiência faz parte da própria missão da universidade, que é a de promover a formação integral da pessoa humana e sua capacitação ao exercício profissional, incentivando o aprendizado contínuo e a atuação solidária.

Para garantir que a estrutura da universidade esteja de acordo com a política de acessibilidade pensada para os alunos, existe um comitê chamado Sistema de Gestão Ergonômica. O comitê é formado por uma equipe multidisciplinar que busca, por meio da intervenção ergonômica, melhorias nas condições de vida das pessoas com deficiência dentro do campus, promovendo o conforto e o bem-estar de todos os públicos da URI Erechim. A equipe é responsável pela definição de novos processos, acessibilidade, alteração de processos existentes, compra de equipamentos, especificação de mobiliários

e sugestão de layout.

XI) Sustentabilidade: A Política de Sustentabilidade Socioambiental da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões busca desenvolver ações para incorporar valores, atitudes, comportamentos sustentáveis e ambientalmente adequados na Universidade e também na sociedade. A implementação da Política de Sustentabilidade Socioambiental da URI acontece por meio de Programas, atendendo à Resolução 2097/CUN/2015. São eles: - Programa de Gestão Ambiental dos Câmpus Universitários; - Programa de Monitoramento e Controle Ambiental; - Programa de Pesquisa sobre Sustentabilidade Socioambiental; - Programa de Extensão sobre Sustentabilidade Socioambiental; - Programa de Ensino e/ou Educação voltado à Sustentabilidade Socioambiental. A Gestão da Política em cada Câmpus da Universidade é realizada pelo Comitê de Sustentabilidade Socioambiental.

XII) 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.

Órgão Deliberativo

I) Colegiado do Curso: Atendendo ao Estatuto da URI (URI, 2017), o curso de Nutrição da URI conta com um Colegiado de Curso, responsável pela coordenação didática e integração de estudos, sendo composto pelo Coordenador de Curso, seu presidente; pelos professores que ministram disciplinas no curso; por representação discente, na proporção de um aluno para cada cinco professores. Serve de apoio ao coordenador e tem as atribuições conforme previsto no Art. 53 (URI, 2017), compete ao Colegiado de Curso: a) sugerir modificações no currículo do curso; b) sugerir modificações nas ementas e o conteúdo programático que constituem o currículo pleno do curso; c) propor aos Departamentos, cursos de atualização, extensão, encontros e jornadas em sua área temática e suas respectivas vagas; d) sugerir cursos de pós-graduação e suas respectivas vagas; e) sugerir normas para os estágios; f) colaborar na definição do perfil profissiográfico do curso; g) sugerir ao Departamento a criação de prêmios.



Objetivo Estratégico		Descrever o objetivo a ser alcançado a nível de curso alinhado ao PDI.					Período de vigência: 2023/2026	
5W2H							KPI	
<i>What</i>	<i>Why</i>	<i>Where</i>	<i>When</i>	<i>Who</i>	<i>How</i>	<i>How Much</i>	<i>Check</i>	<i>Status</i>
Objetivo da ação proposta pela universidade	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 avaliação do resultado alcançado com a ação	Acompanhamento da ação
Promover reuniões de Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante (NDE);	Orientar os professores quanto as informações acadêmicas recebidas da Direção acadêmica e Geral; Propor decisões referente as ações do colegiado: promoção de eventos e projetos de extensão,	Coordenação do Curso de Nutrição, professores do Colegiado e NDE do curso, representantes discentes e setores que possam vir a ser demandados.	Conforme previsto em Regimento (Resolução Nº 1312/CUN/2009) , ordinariamente, serão convocadas, no mínimo 2 reuniões semestrais, 1 no início de semestre, e outra antes de sua finalização. Poderá haver necessidade de	Coordenação de Curso; Núcleo Docente e Estruturante (NDE); Colegiado de Curso; Representante das Turmas	Cronograma de execução das reuniões no início de cada semestre	Não se aplica	Número de reuniões realizadas por semestre; Número de membros do NDE e colegiado presentes nas reuniões; Discussão dos resultados da Avaliação Institucional pelo NDE e Colegiado;	Participação e colaboração do colegiado com a gestão, e bom andamento do Curso de Nutrição e Universidade. Registros das atas, participação dos docentes e discentes. Resolução dos encaminhamentos e demandas conforme pauta da reunião. Registros das ações realizadas incluídas no plano de melhorias do curso. Execução/conclusão/finalização dos itens elencados na pauta.



	jornadas acadêmicas, cursos pós-graduação, elaboração de atividades interdisciplinares do curso, revisão matriz curricular. Repassar orientações para o bom andamento do semestre, dificuldades com alunos e disciplinas, informações sobre o andamento das disciplinas e outras demandas. Colaborar com o plano de melhorias do Curso através dos resultados da auto avaliação. Participar do Estudo da Nova		reuniões de colegiado de caráter extraordinárias, caso demanda e pauta.				Decisão quanto a gestão docente do curso passa por avaliação e aprovação do NDE; Decisões quanto a gestão discente do curso passa por avaliação e aprovação do NDE	
--	---	--	--	--	--	--	--	--



	Matriz Curricular do Curso junto com o NDE, sempre que houver necessidade.							
Incentivar a pesquisa e extensão	Estimular o desenvolvimento da pesquisa, em articulação com o ensino e a extensão Incentivar a inscrição de projetos de extensão/Pesquisa em Editais publicados pela Instituição, pelos professores TP e TI. Incentivar a publicação dos resultados dos projetos de pesquisa e extensão em Revistas Científicas e Congressos da área Nutrição. Incentivar a publicação de trabalhos de Conclusão de Curso (TCC)	Colegiado do Curso de Nutrição, professores nutricionistas TP e TI	2023-2026	Coordenação do Curso e Professores TI e TP	Motivar e estimular a participação dos professores em projetos de pesquisa e extensão. Motivar os professores e alunos a publicarem os re-	Previstos nos Editais de Pesquisa e Extensão, e nos projetos de TCC	Aumento do número de publicações do Curso e Grupo de Pesquisa.	Número de publicações inseridas no Relatório anual de Curso, enviado a Direção Geral da Instituição.



	desenvolvidos com o Orientador e revisados pelos docentes participantes do grupo de pesquisa do curso e banca avaliadora do TCC				sulta- dos dos proje- tos de pes- quisa e TCC			
Estimular a divulgação e publicação de notícias referente ao curso de Nutrição	Promover a divulgação das ações realizadas pelo Curso de nutrição, incluindo atividades de extensão, pesquisa, ação social e acadêmicas, visitas técnicas entre outras; Promover e fortalecer a imagem do Curso de nutrição e atuação/ importância do profissional nutricionista	Docentes do Curso de Nutrição e Setor de Comunicação	2023 - 2026	Coordenação e docentes do Curso;	Estí- mulo a reda- ção e divul- gação de to- das as ações desen- volvi- das no Curso	Não há	Número de ações e publicações em veículos de comunicação da Universidade e redes sociais	Realização de ações de divulgação das atividades do Curso



Organizar Quadro de Horários semestral, das disciplinas do curso	Elaborar, semestralmente, o quadro de horários das turmas em andamento, conforme Matriz curricular vigente.	Coordenação de Curso e Secretaria Geral.	Semestralmente, por solicitação do Centro de atendimento Acadêmico (maio e setembro, de cada ano corrente)	Coordenação de Curso e Secretaria Geral.	Verificação da disponibilidade do professor e horário para cada disciplina; Proposição da melhor adequação e ajuste das disciplinas/disponibilidade do professor responsável	Não se aplica	Adequada organização dos horários, conforme matriz curricular, possibilitando o aproveitamento dos professores em sua carga horária TI/TP ou horistas	Adequação do quadro de horários ao perfil do curso, disponibilidade do professor.
--	---	--	--	--	---	---------------	---	---



Realizar ajustes e adequações de matrículas	Auxiliar no ajuste e organização dos horários e disciplinas para os acadêmicos com disciplinas em atraso, ou currículo anterior a grade curricular vigente; Fazer o aproveitamento de estudos e validação de disciplinas, para transferências externas, internas ou reingresso,	e Direção Acadêmica (em casos de maior intervenção)	Semestralmente, conforme período de matrículas e ajuste de matrículas do calendário acadêmico	Coordenação do Curso e Secretaria Geral	Análise do currículo, sugestão de aproveitamento de estudos e adequação de horários	Não se aplica	Melhor organização curricular para o aluno, possibilitando a conclusão do curso em tempo compatível, conforme individualidade	Relatório anual de avaliação da coordenação do Curso
Promover e organizar eventos do Curso, como Aula inaugural e Jornada do Curso de Nutrição	Promover a atualização científica por meio de eventos realizados na própria Instituição; Incentivar a participação dos alunos nos eventos promovidos; Incentivar a publicações de trabalhos científicos realizados por meio de projetos de pesquisa, extensão, TCC e outros.	Curso de Nutrição	Anualmente	Coordenação e Professores do Colegiado	Delegação da organização do evento a uma equipe de professores e alunos; Supervisão e	Custos para contratação de palestrantes, gêneros para minicursos, coffee breaks e demais despesas necessárias;	Número de eventos desenvolvidos; Número de docentes, discentes e egressos participantes; Número de Atividades e participação nas atividades realizadas	Avaliação do evento com os participantes (digital); Relatório anual de avaliação da coordenação do Curso



					acompanha- mento dos even- tos;			
Organi- zar cur- sos de Pós-gra- duação, e de ex- tensão de curta duração	Promover a atualização científica de diplomados egresso da URI e de outras Universidades; Promover o aperfeiçoa- mento de profis- sionais e acadê- micos de Nutri- ção.	Coordenaçã o e docentes do Curso de Nutrição	2023-2026	Docentes do Curso de Nutrição	Atendi- mento as ne- cessi- dades de Cursos de atu- aliza- ção junto aos acadê- micos do Curso, egres- sos, e profis- sionais nutrici- onis- tas; Orga- niza- ção e	Orça- mento a ser reali- zado pelo se- tor fina- ceiro da Institui- ção, in- cluindo gastos com pro- fessores da Insti- tuição e externos.	Número de cur- sos ofertados; Os cursos ofer- tados estão li- gados as áreas de interesse e/ou atendem a necessidades previamente identificadas; Atendimento a demanda de atualização constante de acadêmicos e profissionais nu- tricionistas;	Avaliação da satisfação de cada curso ofertado; Relatório anual de avaliação da coordenação do Curso



					oferta de projetos de Pós graduação e cursos de extensão, a serem oferecidos a nutricionistas e acadêmicos de Nutrição			
Representar o Curso de nutrição junto ao Conselho Federal de Nutrição (CFN) e Conselho Regional de Nutrição (CRN2)	Receber e encaminhar as comunicações CFN e CRN2 Participar, sempre que possível, de eventos promovidos pelo CFN e CRN2	Curso de Nutrição	2023-2026	Coordenação e docentes do Curso de Nutrição	Encaminhamentos de necessidades do Curso ao Conselho; Divulgação das	Eventos on-line, e sem custo. Em caso de eventos presenciais, custos relacionados a transporte, hospedagem e	Aproximação do CFN, CRN2, Curso de Nutrição URI e egressos; Número de eventos com participação de representantes do Curso de Nutrição	Relatório anual de avaliação da coordenação do Curso



					comu- nica- ções do CFN e CRN no Curso e aos inte- ressa- dos; Partici- pação nos even- tos promo- vidos pelos órgãos repre- senta- tivos de classe;	alimenta- ção.		
Repre- sentar o curso nas Ins- tâncias superio- res;	Representar o curso, NDE e Colegiado no Conselho de Campus Universitário e outras instâncias, sempre que houver	Curso de Nutrição	2023-2026 Reuniões mensais (Conselho de Campus) e eventuais em caso de outras convocações e demandas oriundas da	Coordenaça o do Curso, ou professor representant e do Curso	Partici- pação e re- pre- senta- ção do Curso de Nu- trição	Não se aplica	Número de reu- niões/ eventos com participa- ção da Coorde- nação ou repre- sentante do Curso;	Relatório anual de avaliação da coordenação do Curso



	convocação		Direção de Campus ou Reitoria da Universidade				Repasse das orientações recebidas aos professores do Colegiado e do NDE, e encaminhamentos necessários	
Acompanhar e autorizar Estágios Curriculares no âmbito do curso	Realizar reuniões com os supervisores de estágio e os acadêmicos do oitavo semestre do Curso matriculados nas disciplinas de Estágios Supervisionados; Organizar vagas de estágios e locais conforme área de atuação na região. Organizar e emitir ofícios de apresentação e demais documentações (Contrato e Termos de estágio, Seguro Obrigatório) necessários ao	Coordenação do Curso Professor e Professor Supervisor de estágio; Setor jurídico (Termos de estágio); Direção Geral e Administrativa do Campus (assinatura Termos e Seguro estágio)	2023 - 2026	Coordenação do Curso Professor e Professor Supervisor de estágio; Setor Jurídico; Direção Geral e Administrativa do Campus	Ofícios de apresentação dos acadêmicos às Instituições; Termos de Compromisso do estágio e Seguro	Custos referentes a realização do Estágio, quando a realização for Instituições pagas	Organização dos documentos necessários; Reuniões de acompanhamento do desempenho dos alunos com os supervisores e locais de estágio, quando necessário para o bom andamento das atividades, durante o período de estágio.	Avaliação do desempenho do acadêmico pelo professor responsável e Instituições parceiras;



	encaminhament o dos estagiários à empresas e instituições que disponibilizarem vagas para realização dos estágios.							
Promo- ver o en- caminha- mento a Estágios Não Obrigató- rios no âmbito do curso	Emitir documentação e encaminhament o dos acadêmicos para a realização de estágios Não obrigatórios, seguindo as normativas da instituição para esta modalidade. Designar professor orientador na IES, que será responsável pelo acompanhamen to do estágio junto a Empresa promotora.	Coordenaçã o de Curso; Setor Jurídico e URI Carreiras	2023 - 2026	Coordenaçã o de Curso e Professor Orientador; Setor Jurídico	Orga- niza- ção dos Ter- mos de au- toriza- ção de Está- gios Não Curri- cula- res; Acom- panha- mento das ações e ava- liação dos Está- gios	A reali- zação de estágio não cur- riculares, em geral, se dá, através de remu- neração ao aca- dêmico, não ha- vendo custos a Universi- dade	Número de Estágios não Curriculares realizados por semestre; Avaliação do desempenho do estagiário, pelo professor orientador; Renovação do Contrato de Estágio;	Avaliação de desempenho do Estagiário;



					nos locais, pelo professor orientador			
Incentivar a participação de docentes e discentes na Avaliação Institucional	Incentivar, sensibilizar e mobilizar acadêmicos e professores do curso para a participação e realização de uma auto avaliação, crítica e ética, seguindo critérios de avaliação.	Coordenação do Curso; Comissão Própria de Avaliação (CPA) e Professores do Curso	2023 – 2026 Durante o período de avaliação Institucional	Coordenação e professores do Curso; CPA	Demonstração dos resultados da avaliação Institucional de cada período, a todas as Turmas e professores do Curso; Encaminhamento das ações de melhorias	Custos necessários as melhorias solicitadas;	Número de Acadêmicos e professores que participam de cada avaliação Institucional; Elaboração de Relatório de melhorias encaminhado a CPA, semestralmente	Relatório de melhorias encaminhado a CPA.



					pro- postas nos Resul- tados das avalia- ções; De- mons- tração e in- centivo aos acadê- micos e pro- fesso- res para partici- pação da avalia- ção Institu- cional, por meio de gru- pos de What- sApp, e pes-			
--	--	--	--	--	--	--	--	--



					soal- mente nas tur- mas.			
Apresen- tar os re- sultados da avalia- ção Ins- titucional nas tur- mas curso	Apresentar aos alunos a síntese dos resultados da auto avaliação institucional, discutindo e propondo ações conjuntas de melhorias possíveis de serem adotadas no curso	Curso de Nutrição	Semestralmente, após a divulgação pela CPA dos resultados da avaliação.	Coordenaçã o do Curso de Nutrição	Elabo- ração de uma apre- senta- ção con- tendo a sín- tese dos re- sulta- dos da avalia- ção Insitu- cional do pe- ríodo, após Resul- tados obti- dos pela CPA; Apre- senta- ção as	Não se aplica	Número de turmas e professores que serão apresentados os resultados; Inclusão de ações no plano de melhorias do Curso, a partir das proposições dos alunos do Curso	Atas das reuniões de apresentações dos resultados das avaliações Institucionais às turmas e professores do curso Nutrição



					Turmas do Curso e Professores			
Propor plano de melhorias/ações, a partir dos resultados da avaliação Institucional	Elaborar plano de melhorias para o Curso, mediante resultados obtidos na Avaliação Institucional.	Coordenação, CPA, NDE e colegiado do Curso e Direção Geral.	Semestralmente, após análise dos resultados de cada avaliação	Coordenação, CPA, NDE e colegiado do Curso e Direção Geral.	Elaboração de relatório de melhorias apontadas na avaliação Institucional e encaminhamento das ações a serem desenvolvidas nas disciplinas, no	Necessário a execução da ação de melhoria solicitada, quando esta demandar;	Relatório das ações desenvolvidas no Curso Atas e reuniões de acompanhamento das atividades relacionadas ao processo de devolução de auto avaliação dos professores e dos alunos.	Relatório das ações desenvolvidas nas disciplinas e no Curso, encaminhado a CPA.



					Curso e nos setores da Instituição.			
Supervisionar as instalações e infraestrutura do Curso como salas de aula, laboratórios	Atentar as condições e ao funcionamento de salas e demais infraestruturas, e solicitar manutenção, para que as aulas estejam sendo realizadas de forma adequada.	Salas de aulas, laboratórios e demais locais que o Curso de Nutrição faz uso.	2023 - 2026 Periodicamente, ou sempre que notificado pelos usuários de qualquer anormalidade no funcionamento de salas, equipamentos e setores	Coordenação do Curso e Responsáveis pelos laboratórios do curso e Universidad e Setor de manutenção	Melhorias nas demandas necessárias para o bom andamento das atividades do curso; bem como reposição de equipamentos e materiais	Custos necessários para as melhorias solicitadas, e aquisição ou reposição de equipamentos	Melhorias na infraestrutura de Curso; Satisfação dos alunos mediante resultados da Avaliação Institucional	Relatório anual de avaliação da coordenação do Curso



Revisar os títulos bibliográficos atrelados a grade curricular do curso	Solicitar revisão das bibliografias indicadas pelos professores nas ementas das disciplinas, atualização nos planos de ensino, e necessidade de aquisição na biblioteca física ou virtual.	Colegiado do Curso, NDE, Biblioteca Central, Direção Acadêmica e Administrativa	Continuamente, sempre que houver demanda a partir das reuniões do Colegiado de Curso, NDE, e em caso de atualizações de referências nos Ementas ou da Grade de curricular	Coordenação de Curso, professores e NDE	Revisão semestral das referências bibliográficas do Curso	Da aquisição de novos exemplares	Número de exemplares em relação ao número total de vagas do curso; Revisão da bibliografia prevista no PPC anualmente; Avaliação e aprovação do NDE para modificação e aquisição de bibliografias	Total de exemplares revisados e adquiridos semestralmente. Relatório anual de coordenação de Curso.
Realizar a indicação das disciplinas ao corpo docente e encaminhamento da efetividade	Realizar, em conjunto com a Direção Acadêmica e Geral, e Centro de Atendimento Acadêmico, a indicação das disciplinas e docente responsável	Coordenação de Curso; Direção Acadêmica; Centro de atendimento acadêmico	Semestralmente, durante o planejamento das disciplinas e quadro de horários de cada semestre	Coordenação de Curso; Direção Acadêmica; Centro de atendimento acadêmico	Indicação das disciplinas, a partir do quadro de horários de cada Turma, e docentes responsáveis	Hora/aula/ contratação de professor	Organização e planejamento do semestre letivo, a partir da adequação de disciplinas e docentes	Relatório anual de coordenação de Curso, quanto a organização das disciplinas e docentes.



Participar, apoiar, estimular a divulgar as ações do curso junto à comunidade regional	Promover a mobilização do Corpo docente e NDE, para organização e participação em ações de divulgação do Curso, em Escolas, Empresas, eventos, feiras, palestras no município e região.	Coordenação do Curso; Setor de Comunicação da URI	Permanentemente, sempre que houver demandas para as atividades	NDE e colegiado do Curso Setor de Comunicação da URI Coordenação do Curso	Atendimento a demanda de ações a Comunidade; Divulgação das ações realizadas e do Curso de Nutrição na Comunidade	Do professor, ou da aquisição de gêneros para execução da atividade	Número de ações realizadas junto a Comunidade; Número de notícias divulgadas no site da URI e redes sociais; Maior procura pelo Curso de Nutrição	Relatório anual de coordenação de Curso; Aumento do número de alunos por Turma
Estimular a participação de professores em eventos de formação para docentes	Estimular a participação de professores em capacitações/ cursos/atividades de formação docente proporcionados pela Universidade	Coordenação e Docentes do curso Nutrição	2023 -2026 Anualmente quando forem realizados na Universidade	Núcleo Formação Docente; Direção Acadêmica; Coordenação de Curso	Motivação dos docentes para a participação de atividades de	Custos demandados a organização dos cursos/atividades	Número de cursos/ atividades /capacitações desenvolvidas anualmente; Número de docentes capacitados em relação ou número total de docentes do curso;	Participação dos professores nas atividades promovidas anualmente



URI

UNIVERSIDADE REGIONAL INTEGRADA
DO ALTO URUGUAI E DAS MISSÕES

					forma- ção; Divul- gação das ativi- dades de for- mação de do- centes promo- vida pela Uni- versi- dade aos profes- sores		Atendimento das necessidades previamente identificadas, ligadas as áreas de interesse, previstas durante as capacitações	
Organi- zar rela- tórios de ações de exten- são, pes- quisa e ações sociais quando solicitado pela Di- reção do Campus	Elaborar relatórios contendo as informações referentes a pesquisa, extensão e ação social, realizadas no Curso de Nutrição	Coordenaçã o e colegiado do curso Nutrição	Anualmente, ao final de cada ano letivo	Coordenaçã o e colegiado do curso Nutrição	Com- pilação de to- das in- forma- ções refe- rentes as ações de pes- quisa, exten- são e	Não se aplica	Número de atividades de pesquisa, extensão e ação social, junto a comunidade acadêmica e da região	Relatório anual de ações de Coordenação de Curso



e /ou Reitoria					ação social desen- volvi- das no Curso; Enca- minha- mento do re- latório a Dire- ção do Cam- pus, con- forme solici- tação			
Elaborar plano de ação específic o para o ENADE	Realizar o acompanhamen- to do aluno durante a execução de todo o cronograma de atividades do ENADE. Promover a formação e revisão de conteúdos de formação geral e específica do Curso, para a realização do	Curso de Nutrição e Turmas que realizarão o ENADE	2023 – 2026, quando houver realização do ENADE pelo Curso	Coordenaçã o de Curso; NDE; Colegiado; CPA; Direção Acadêmica	Execu- ção de ações para forma- ção geral e espe- cífica para o Exame	Não se aplica	Número de atividades organizados pelo curso e Setor de Apoio / Comissões de apoio a coordenação; Orientação e suporte aos alunos quanto ao processo do ENADE; Atendimento aos conteúdos de formação geral e	Execução e acompanhamento de todas as ações previstas para a formação dos acadêmicos; Acompanhamento dos alunos que realizarão o ENADE e divulgação das ações no âmbito de todo o Curso.



	ENADE						específicos previstos no Edital do ENADE; Número de alunos que participam das atividades de formação, em relação ao número de alunos inscritos para a prova do ENADE.	
Controlar a frequência discente	Evitar evasão ou reprovações por frequências Realizar comunicações /advertências interna aos alunos durante o semestre, referente ao controle de ausências	Coordenação e professores do Curso de nutrição	Durante semestre letivo	Coordenação e professores do Curso de nutrição	Controle das frequências dos alunos, realizada pelos professores em suas disciplinas do Curso	Não se aplica	Número de alunos reprovados ou cancelamento de matrículas, devido frequência	Semestralmente, mediante controle e registro de frequência dos professores nas disciplinas do Curso



Realizar o controle de frequência dos docentes do Curso	Acompanhar e garantir que os professores estejam cumprindo sua carga horária de trabalho	Coordenação o nutrição; Setor de pessoal	Periodicamente	Coordenação o nutrição; Setor de pessoal	Acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos professores nas disciplinas do Curso	Não se aplica	Relatório de horas trabalhadas, compensadas pelos professores; Satisfação dos alunos quanto ao desempenho das atividades realizadas pelo professor nas disciplinas.	Controle do registro de ponto emitido pelo setor de Pessoal
---	--	--	----------------	--	--	---------------	---	---

2.3 Acompanhamento das ações

A cada ano será realizado um relatório consubstanciado de todas as ações propostas contemplando os dois semestres letivos do ano (Novembro/Dezembro do ano corrente).

Para ação será atribuído uma descrição e a Situação da mesma em:

Ação Proposta	Situação da Ação				
	Prevista	Iniciada	Concluída	Cancelada	Atrasada
Ação 1					

- **Prevista:** Não iniciou e pode/vai ser realizada
- **Iniciada:** Teve início e está dentro do prazo estipulado para a ação
- **Concluída:** Ação que teve sua conclusão dentro do prazo estipulado.
- **Cancelada:** Ação que devido a alguma situação foi cancelada e não será realizada, deve ser justificado o porquê do seu cancelamento.
- **Atrasada:** Houve por motivos diversos que devem ser descritos o atraso na sua realização ou está parada por alguma situação a ser relatada.

Há também demandas e ações que podem surgir e que não estavam previstas em um momento inicial mas que podem vir a ser implementadas, estas devem passar por apreciação junto ao NDE do curso ou apoio na sua implementação junto a direção de campus.