



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO CUN/UFES/Nº 13, DE 30 DE JUNHO DE 2022

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de  
Avaliação Institucional - Seavin

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o que consta do Documento Avulso nº 23068.020416/2019-83 – SECRETARIA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL - SEAVIN; considerando o parecer da Comissão de Legislação e Normas; considerando, ainda, a aprovação da plenária, por unanimidade, na Sessão Ordinária do dia 30 de junho de 2022,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Regimento Interno da Secretaria de Avaliação Institucional - Seavin, conforme Anexo desta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

Sala das Sessões, 30 de junho de 2022.

**RONEY PIGNATON DA SILVA**  
NA PRESIDÊNCIA



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

ANEXO DA RESOLUÇÃO CUN/UFES/Nº 13, DE 30 DE JUNHO DE 2022

**CAPÍTULO I  
DAS FINALIDADES**

**Art. 1º** A Secretaria de Avaliação Institucional - Seavin, órgão ligado diretamente à Reitoria, é uma instância executiva à qual compete coordenar e orientar as ações e os procedimentos relacionados à Avaliação Externa, bem como apoiar as atividades de Avaliação Interna.

§ 1º Entende-se por Avaliação Externa todos os processos de avaliação nos âmbitos do ensino (graduação e pós-graduação), pesquisa, extensão, assistência e gestão originados por instituições externas à Ufes, a saber: Ministério da Educação - MEC; Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep; Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes; e Acreditação Regional de Cursos Universitários Mercosul - Arcu-Sul, entre outras.

§2º Entende-se por Avaliação Interna o processo conduzido pela Comissão Própria de Avaliação - CPA, de caráter diagnóstico, formativo e de compromisso coletivo, tendo como objetivo indicar à comunidade as potencialidades e fragilidades da Instituição, no intuito de promover a qualidade das ações de ensino, pesquisa e extensão, observados os princípios do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - Sinaes e as especificidades da Universidade.

**CAPÍTULO II  
DA CONSTITUIÇÃO**

**Art. 2º** A Seavin é constituída pela seguinte estrutura, obedecendo ao Organograma Institucional da Ufes:

- I - Secretaria de Avaliação Institucional:
  - a) Coordenação de Avaliação Institucional;
  - b) Coordenação de Avaliação de Cursos;
  - c) Seção de Gestão da Informação.

Parágrafo único. Haverá uma secretaria administrativa para a Seavin.

**CAPÍTULO III  
DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 3º** Cabe à Seavin:

- I - subsidiar a Administração Central com informações de Avaliação Interna e Externa para tomadas de decisão;
- II - apoiar a construção e a revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

- III - apoiar a Comissão Própria de Avaliação - CPA e as Comissões Próprias de Avaliação de Centros de Ensino - CPACs;
- IV - colaborar com a CPA na execução do Projeto de Avaliação Institucional;
- V - promover ações de sensibilização e inclusão da comunidade universitária sobre a Avaliação Institucional e suas dimensões, a fim de desenvolver uma cultura de Avaliação Institucional Participativa;
- VI - capacitar coordenações de curso e Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs, bem como docentes e servidores técnico-administrativos dos cursos da Ufes sobre os requisitos de avaliação e regulamentação do Ensino Superior;
- VII - integrar-se com as atividades do Procurador Educacional Institucional/Pesquisador Institucional (PI), principalmente no que se refere:
  - a) aos Processos de Recredenciamento Institucional e de Reconhecimento/ Renovação de Reconhecimento de Cursos junto ao Sistema e-MEC;
  - b) à operacionalização do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - Enade;
  - c) às respostas a ofícios e a outras demandas provenientes do MEC, quando couber.
- VIII - coordenar o processo interno relacionado ao Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - Enade:
  - a) sensibilizar e esclarecer a comunidade acadêmica sobre a importância do Enade;
  - b) capacitar e orientar as coordenações de curso sobre as etapas necessárias ao gerenciamento do Enade no âmbito de seus cursos.
- IX - orientar e acompanhar as Coordenações de Curso em todas as etapas e procedimentos relativos aos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos;
- X - elaborar devolutivas (presenciais e documentais) sobre os resultados das avaliações *in loco* feitas pelo MEC/Inep para subsidiar a Administração Central, as direções de centro e os cursos de graduação na tomada de decisões;
- XI - auxiliar na elaboração de recursos às medidas cautelares imputadas pelo MEC aos cursos de graduação da Ufes e à Instituição no âmbito do Sinaes;
- XII - coordenar, articular e executar as ações pertinentes aos processos de recredenciamento institucional da Ufes;
- XIII - apoiar as ações de avaliação dos cursos de pós-graduação, quando solicitado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG;
- XIV - apoiar as ações de avaliação dos cursos de graduação, quando solicitado pela Pró-Reitoria de Graduação;
- XV - apoiar ações necessárias à renovação de creditações internacionais e acompanhar, em especial, as comissões de avaliação externa provenientes do Sistema de Acreditação Regional de Cursos Universitários Mercosul (Arcu-Sul).



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Parágrafo único. A atuação da Seavin nas atividades relacionadas ao Enade e aos processos de credenciamento institucional, de reconhecimento e de renovação de reconhecimento de curso somente será iniciada a partir de informações encaminhadas pelo PI.

**CAPÍTULO IV  
DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 4º** Compete ao Secretário de Avaliação Institucional:

- I - gerenciar as atividades executadas pelos setores constituintes da Seavin e seus servidores;
- II - representar a Seavin junto aos demais setores da Ufes;
- III - representar a Ufes junto às comunidades interna e externa nos assuntos relacionados à avaliação institucional e de seus cursos;
- IV - promover ações de inter-relação dos setores da Ufes no que tange à avaliação institucional e de cursos;
- V - elaborar a devolutiva aos gestores e à comunidade interna sobre os resultados do Enade, dos processos de credenciamento institucional da Ufes e dos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação;
- VI - assessorar os gestores da Ufes na tomada de decisões, quando solicitado.

**Art. 5º** Cabe à Coordenação de Avaliação Institucional:

- I - conduzir os processos de credenciamento institucional da Ufes;
- II - sensibilizar a comunidade interna e capacitar coordenadores e equipes de apoio sobre o Enade;
- III - fazer análises qualitativas utilizando insumos, indicadores e relatórios de avaliação interna e externa no âmbito institucional;
- IV - auxiliar na devolutiva dos resultados do Enade e dos processos de credenciamento institucional da Ufes.

**Art. 6º** Cabe à Coordenação de Avaliação de Cursos:

- I - conduzir os processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação da Ufes;
- II - fazer análises qualitativas utilizando insumos, indicadores e relatórios de avaliação interna e externa no âmbito dos cursos de graduação;
- III - auxiliar na devolutiva dos resultados dos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação da Ufes.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Art. 7º** Cabe à Seção de Gestão da Informação:

- I - conduzir os processos de diagnóstico e planejamento setorial;
- II - elaborar relatórios de gestão;
- III - representar a Seavin no desenvolvimento de planejamentos institucionais;
- IV - gerenciar informações e fornecer insumos para a avaliação interna e os demais setores internos da Seavin.

**Art. 8º** Cabe à Secretaria Administrativa:

- I - assessorar o Secretário de Avaliação Institucional e os setores internos da Seavin nas funções administrativas;
- II - controlar o fluxo de entrada e saída de documentos na Seavin;
- III - organizar a agenda do Secretário de Avaliação Institucional e dos setores internos da Seavin;
- IV - elaborar documentos administrativos;
- V - secretariar reuniões.

**CAPÍTULO V  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 9º** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Avaliação Institucional e pelo Gabinete do Reitor - GR, de acordo com as suas competências.

**Art. 10.** O presente Regimento poderá ser modificado mediante proposição referendada pela Secretaria de Avaliação Institucional, a ser submetida à aprovação do Magnífico Reitor.