



## **PLANO DE TRABALHO SETORIAL**

**COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA**

**Coordenador: Robson José Santos Santana**

**Paripiranga (BA)**

## SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Missão, visão e valores .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2 Objetivos e metas do setor .....</b>	<b>5</b>
<b>2. EQUIPE DE TRABALHO .....</b>	<b>6</b>
<b>3. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) .....</b>	<b>7</b>
<b>4. PLANO DE AÇÃO (5W2H) .....</b>	<b>12</b>
<b>4.1 Descrição das atividades .....</b>	<b>15</b>
<b>5. DESAFIOS E AÇÕES INOVADORAS PARA O ANO DE 2017 .....</b>	<b>19</b>

## 1. APRESENTAÇÃO

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) coordena todas as atividades e ações ligadas à Avaliação Institucional no Centro Universitário AGES. Tal avaliação é construída a partir de pesquisas que envolve os públicos interessados e beneficiados pela instituição: acadêmicos, docentes, colaboradores e sociedade. Na oportunidade, todos devem analisar e mensurar o nível de qualidade oferecido pelo Centro universitário, desde os aspectos pedagógicos até os de infraestrutura.

A função da CPA é regida pela lei nº 10.861/2004, artigo 11, a qual institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes). Toda instituição que ofereça o nível educacional citado, seja pública ou privada, deve constituir a comissão, com a finalidade de conduzir os processos de avaliação internos da instituição, bem como sistematizar e prestar as informações solicitadas pelo INEP. A CPA deve obedecer às seguintes diretrizes:

I - Constituição por ato do dirigente máximo da instituição de ensino superior, ou por previsão no seu próprio estatuto ou regimento, assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, e vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos;

II - Atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição de educação superior.

Segundo orientações do CONAES, as dimensões analisadas e avaliadas são:

1. A missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional.
2. A política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas normas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades.
3. A responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.
4. A comunicação com a sociedade.
5. As políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho.

6. Organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios.
7. Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação.
8. Planejamento e avaliação, especialmente em relação aos processos, resultados e à eficácia da autoavaliação institucional.
9. Políticas de atendimento aos estudantes.
10. Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

Recentemente, as 10 dimensões foram distribuídas em 5 eixos, com o objetivo de melhorar o processo de avaliação e a qualidade dos relatórios produzidos:

Eixo 1 – Planejamento e Avaliação Institucional (envolve a dimensão 8).

Eixo 2 – Desenvolvimento Institucional (envolve as dimensões 1 e 3).

Eixo 3 – Políticas acadêmicas (envolve as dimensões 2, 4 e 9).

Eixo 4 – Políticas de Gestão (envolve as dimensões 5, 6 e 10).

Eixo 5 – Infraestrutura Física (envolve a dimensão 7).

Para 2017, o objetivo da CPA é continuar desenvolvendo e melhorando as avaliações internas e fazer um balanço dos dois últimos relatórios de autoavaliação, 2015 e 2016, para construção de um plano de ação com estratégias de melhorias.

## **1.1 Missão, visão e valores**

### **Missão**

Contribuir para melhoria dos processos administrativos e pedagógicos da IES, tornando-a um referencial de qualidade e ambiente propício para o crescimento e desenvolvimento de toda comunidade acadêmica, através de pesquisas e avaliações que levem em consideração todas as dimensões essenciais para a eficiência e eficácia dos serviços.

### **Visão**

Ser uma das CPAs que mais contribui para melhoria da qualidade e excelência dos serviços oferecidos por uma instituição de ensino superior.

## **Princípios e valores**

A Comissão do Centro Universitário AGES segue os princípios institucionais comuns a todos os departamentos da organização:

- Comprometimento – compromissos com a comunidade em que está inserida.
- Ética – conduta necessária a quem se propõe a fazer parte de uma instituição, sobretudo de educação, e que implica respeito aos direitos dos outros, na lisura no trato dos recursos/bens, na transparência dos atos administrativos e acadêmicos.
- Pluralismo – aceitação de pontos de vista e de modos diferentes de abordar o real, a convivência entre os contrários, a polêmica e o diálogo como exercício da crítica.
- Autonomia – consolidação do caráter comunitário, preservando a necessária autonomia no exercício de sua missão.
- Gestão participativa – como o melhor caminho para uma instituição em que a opinião é quase sempre produto da reflexão pela representação de seus pares.

### **1.2 Objetivos e metas do setor**

#### **Objetivos**

- Melhorar a tempestividade das avaliações.
- Intensificar as ações do jornal interno – CPA *in loco*.
- Ampliar as avaliações de curso.
- Reconstruir o processo de avaliação dos projetos de extensão.
- Finalizar o projeto do “Clube do egresso”.
- Intensificar as avaliações ligadas ao processo de autoavaliação institucional.

#### **Metas**

- Promover a entrega dos resultados das avaliações em até 3 semanas após a sua finalização.
- Divulgar duas edições, por semestre, do jornal interno da CPA – CPA *in loco*.
- Dividir as avaliações dos cursos em dois grupos. A cada semestre, um dos grupos será priorizado.
- Atualizar o questionário de avaliação dos projetos de extensão.

- Modificar ou melhorar a estratégia para a avaliação dos projetos de extensão, a fim de aumentar o número de respostas em determinados projetos.
- Aplicar a avaliação do egresso para todos os cursos que têm a primeira formatura com mais de 2 anos.
- Dialogar com os coordenadores de curso para criação de estratégias voltadas ao egresso do UniAGES.
- Desenvolver ações para todas as dimensões ligadas ao processo de autoavaliação institucional.
- Implantar a avaliação dos evadidos.

## 2. EQUIPE DE TRABALHO

Para 2017 está prevista a substituição de 2 (dois) representantes, um do corpo técnico-administrativo e o outro é discente. A mudança ocorrerá para atender ao afastamento do colaborador das suas atividades.

Conforme estabelece o nosso regulamento, o novo integrante poderá ser indicado pela direção geral, baseando-se em alguns critérios:

- ✓ Demonstrar comprometimento com o projeto;
- ✓ Disponibilidade para participar das reuniões ordinárias e extraordinárias (Respeitando as atividades e atribuições de cada um);
- ✓ Bom relacionamento com os grupos que representam;
- ✓ Contribuir para construção de ideias e estratégias para avaliação institucional.

O novo integrante deverá participar de seminário preparatório para que possa conhecer os princípios e objetivos da Comissão Própria de Avaliação do Centro Universitário AGES. A data do seminário será definida em plano de ação posteriormente apresentado e anexado a este documento.

<b>MEMBROS</b>	<b>REPRESENTAÇÃO</b>
<b>Robson José Santos Santana</b>	Presidente da CPA
<b>Luane Monique Freire Barroso</b>	Discente
<b>Gilberto Ferreira dos Santos</b>	Sociedade Civil Organizada

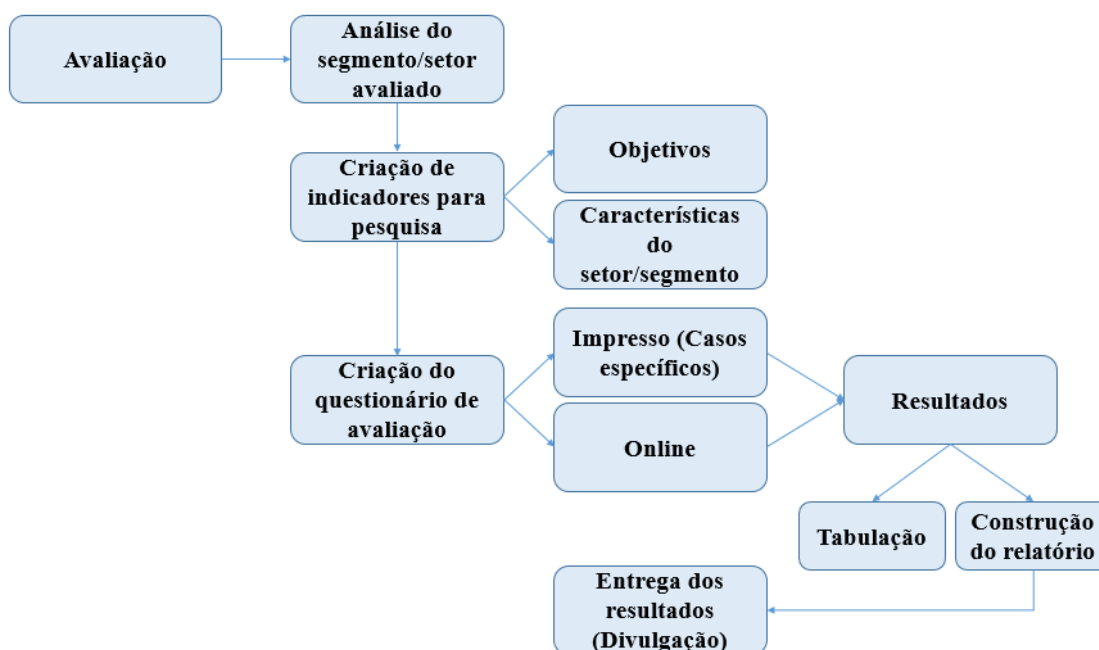
<b>José Carlos Santana Filho</b>	Sociedade Civil Organizada
<b>Marcos Vinícius Gomes Reis</b>	Docente
<b>Hozana Ferreira de Aquino</b>	Secretária
<b>*Graziela Alves de Amorim</b>	Funcionária
<b>Gleide Selma Ferreira Santana</b>	Funcionária
<b>Augusto César Santiago Teixeira</b>	Docente
<b>**Alisson Ferreira Lima</b>	Discente

\*Colaboradora substituída por conta do afastamento de suas atividades.

\*\*Discente será substituído por ser contratado para exercer uma atividade administrativa.

### 3. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

Procedimentos gerais (aplica-se a qualquer tipo de avaliação).



**Análise do segmento/setor avaliado.** Entender ou confirmar o funcionamento e objetivos do setor/segmento avaliado. É importante conhecer como funcionam os processos ou identificar as características do setor/segmento a ser avaliado, pois, o procedimento é essencial para que sejam criados indicadores justos e que atendam ao propósito da avaliação.

**Criação de indicadores para execução da avaliação.** A partir da análise do setor, suas características e especificidades, cria-se os indicadores, baseando-se também na finalidade da avaliação, para que os objetivos sejam alcançados.

**Criação do questionário de avaliação.** O questionário é construído para atender aos objetivos da avaliação (geral e específicos). Poderá ser aplicado de forma impressa – apenas para casos específicos – e online.

**Resultado.** A partir da aplicação é feita a tabulação dos dados em planilha de excel e a construção de gráficos. Posteriormente, o relatório final é elaborado, levando em consideração a leitura dos gráficos, a análise da situação e propostas de melhoria, quando necessário.

**Entrega dos resultados.** O relatório é entregue aos principais interessados para que possam tomar as devidas providências e construção de plano de ação.

De acordo com as orientações do INEP, o processo de avaliação continuará seguindo as seguintes etapas:

### ❖ **Preparação**

Planejamento das ações e da equipe para elaboração de reuniões e dos questionários que serão aplicados. Todos os envolvidos e novos representantes que venham a fazer parte dessa comissão precisam passar por uma espécie de capacitação para melhor compreender a importância da CPA, como atua e demais diretrizes.

A sensibilização para a avaliação é feita para que todos possam contribuir com o desenvolvimento da instituição, colaborando também para o processo de tomada de decisão, que precisa de sustentação através de reuniões, planos de trabalho e de ação. É fundamental que o ato de avaliar faça parte da cultura de qualquer organização, pois demonstra que as definições de missão e valores caminham para um direcionamento correto. O processo de sensibilização é feito através de reuniões com coordenadores de curso, professores e grupos de alunos; reuniões com colaboradores; material impresso para que os professores possam trabalhar em sala; material digital no site institucional.

A IES trabalha com três categorias de questionário:

- a. Questionário do discente;
- b. Questionário do docente;
- c. Questionário dos colaboradores;

Para que esses questionários sejam colocados em prática é preciso passar por algumas etapas:

- ✓ O coordenador da CPA, juntamente com os demais integrantes, discute e elabora os formulários;



- ✓ Os formulários são enviados para os membros da comissão, para que possam avaliar, opinar e até sugerir mudanças;
- ✓ Definição de metodologias e estratégias para aplicação.

#### **Questionário do discente:**

O questionário dos alunos será aplicado após as avaliações de 50%. Disponibilizaremos em forma de formulário eletrônico que estará disponível no site e portal do aluno, durante um prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado a depender da participação dos discentes.

Os questionamentos estarão relacionados às dimensões do CONAES, garantindo seu caráter de ferramenta essencial para o processo de autoavaliação do Centro Universitário AGES. Para cada uma das 10 (dez) dimensões, são elaboradas questões – considerando a capacidade de resposta do aluno – com o intuito de descobrir potencialidades e fragilidades dos segmentos.

#### **Questionário do docente:**

Segue a mesma estrutura do questionário do discente, porém com perguntas mais específicas e orientadas para o seu trabalho. A disponibilidade dos formulários para esses profissionais é definida a partir da interação com os coordenadores de curso, onde algumas estratégias são traçadas para melhor atender o número crescente de professores na instituição.

O link de pesquisa será enviado para o e-mail do colaborador. Porém, o formulário não exige o nome e ele não precisa retornar (responder) o e-mail confirmando sua participação.

#### **Questionário do colaborador:**

Também está baseado na estrutura dos dois anteriores, com questionamentos pertinentes às suas necessidades. Para a sua aplicação, a CPA deve interagir com os gestores de cada segmento que podem, ainda, realizar reuniões para discussão de problemas e potencialidades do seu segmento. Todas as reuniões precisam ser previamente comunicadas à CPA, contendo o objetivo, participantes e assuntos discutidos.

#### **❖ Desenvolvimento:**

### **Aplicação de questionários**

Após análise e validação, os formulários serão aplicados a partir das estratégias e metodologias definidas na etapa anterior. A comissão também definirá o melhor intervalo de tempo para a sua realização. Destaca-se a importância de definir um período em que os alunos estejam em uma situação de imparcialidade, ou seja, quanto menos influência no momento das respostas, melhores serão os resultados. Nessa etapa, a CPA e o segmento de comunicação acompanham o processo de coleta de dados para, posteriormente, analisá-los.

### **Construção de relatórios parciais**

Após a coleta de dados, a Comissão Própria de Avaliação faz uma reunião para apresentação e apreciação dos dados. Nessa etapa está presente a tabulação de dados – feita com o acompanhamento de todos os membros. A plataforma online utilizada para pesquisa oferece condições para que os dados sejam tabulados da melhor forma possível, utilizando tabelas, gráficos e planilhas do Excel. Ainda assim, a coordenação da CPA será responsável por validar e tornar esses dados confiáveis, por meio de apreciação e comparação entre os três tipos de questionários. Para cada segmento – docentes, discentes e colaboradores – a tabulação e análise leva em consideração seus anseios e perfil, para que possam produzir informações que auxiliem na tomada de decisão. São montados relatórios parciais para construção do relatório final e gerados os gráficos que servirão para divulgação com toda comunidade acadêmica.

### **❖ Consolidação**

#### **Elaborar relatório final**

Ao final do processo coleta de dados é feito um relatório parcial para cada tipo de questionário. Tal documento possibilita a construção do relatório final que será encaminhado ao INEP. O relatório final começa a ser elaborado, considerando todas as conclusões – seja por questionário ou acompanhamento de algumas atividades durante o ciclo – oriundas do processo de Avaliação Institucional.

#### **Divulgar os resultados para a comunidade acadêmica**

Após a reunião com os membros da comissão e construção dos relatórios, a primeira medida deve ser a sua apresentação para o Comitê Gestor da IES. Outras duas ações são tomadas para esse fim: divulgação em murais, site da instituição e banners espalhados estrategicamente pelos espaços do campus.

A comissão também deve fazer reunião com os coordenadores de curso e professores para apresentação dos resultados em sua área de estudo.

Duas ações importantes na divulgação, mas que também estão ligadas ao processo de sensibilização e de escuta, são:

1. Comitê dos estudantes: Representação de estudantes ligados ao Reitor. O Comitê de Estudantes é um segmento da instituição que tem por finalidade acompanhar e analisar as questões acadêmicas diretamente relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão, de maneira a fortalecer a indissociabilidade entre tais funções, e contribuir para o processo de tomada de decisões no UniAGES e da Comissão Própria de Avaliação – CPA, no que se refere a programas, projetos, e demais atividades no âmbito acadêmico. Para tanto, o comitê terá como interlocutores, dois representantes de cada colegiado escolhidos pelo Comitê de Gestão Acadêmica, um acadêmico de cada calendário: noturno e alternativo.
2. Lideranças de turma: Cada uma das turmas do Centro Universitário AGES possui um ou mais líderes que estão ligados diretamente à Diretoria de Ensino. Ações como essa tentam manter e melhorar o diálogo com os estudantes, fazendo com que estejam cientes sobre as informações mais relevantes e dos seus interesses.

### **Crítica das informações**

De acordo com a apresentação das informações e sugestões dos envolvidos, a comissão define pontos de melhoria para a continuidade do processo avaliativo em outros ciclos.

### **Resultados**

As informações advindas da avaliação serão disponibilizadas no site da IES, com o intuito de alimentar acadêmicos e sociedade com informações pertinentes à respeito da IES. Tais informações servem para aquelas pessoas que desejam ingressar no Ensino Superior e que preferem pesquisar antes de escolher sua instituição.

Pensando na importância desse processo, a CPA acompanha os planos de trabalho feitos por cada segmento e fundamentados nas dimensões analisadas na pesquisa. São identificadas as ações de melhoria e estratégias utilizadas para transformar fragilidades em potencialidades. O balanço feito busca atender a qualidade contínua, um dos princípios da instituição.

Assim, espera-se que a autoavaliação contribua encontrando potencialidades e fragilidades a serem trabalhadas pela IES, no sentido de proporcionar um melhor ambiente acadêmico para todos os interessados. O processo também procura evidenciar, estudar e conhecer as atividades relacionadas ao ensino, pesquisa, extensão e pós-graduação, bem como verificar situações relacionadas ao seu grupo de colaboradores (Professores e pessoal técnico-administrativo).

O mais importante da avaliação é o que é feito com as informações. Nesse sentido, utilizamos os representantes da comunidade acadêmica (Docentes, discentes, funcionários, Sociedade Civil Organizada) para fazer a intermediação com seus respectivos grupos, apresentando as informações coletadas na pesquisa e propostas de melhoria que atendam às necessidades e anseios de cada público.

Após a realização das avaliações os resultados devem ser enviados para os envolvidos e interessados na pesquisa. O grande desafio é construir os relatórios e entregar a tempo aos atores envolvidos com as situações para que tomem suas devidas decisões. Para publicação dos resultados são utilizados os seguintes canais:

**SITE INSTITUCIONAL.** São colocados os últimos relatórios no site institucional, campo da CPA. A ação também serve para que aqueles que se interessem, mesmo não sendo alunos, possam visualizar as avaliações e conheçam um pouco mais da IES.

**REUNIÕES COM O COMITÊ GESTOR.** Nas reuniões envolvendo os gestores são levadas informações sobre as avaliações para que contribuam na tomada de decisão e construção de planos estratégicos.

**REUNIÕES ESPECÍFICAS.** O gestor com os seus respectivos colaboradores também tem a missão de discutir os resultados com os seus colaboradores para que construam planos de ação, caso alguma demanda esteja ligada ao seu setor.

**MURAI.** Algumas pesquisas também são colocadas em murais para que os integrantes da comunidade acadêmica possam analisar.

#### 4. PLANO DE AÇÃO (5W2H)

O que será feito?	Por que será feito?	Onde será feito?	Quando será feito?	Por quem será feito?	Quanto vai custar? <sup>2</sup>
Construção do relatório de autoavaliação 2016.	Solicitação do INEP e divulgação para toda comunidade acadêmica.	CPA	Até o dia 11 de março.	Coordenador da CPA.	Não se aplica.

Acompanhamento dos Planos de Trabalho dos Colegiados (PTC)	Para verificar quais estratégias e planos de melhoria serão propostos ao ano corrente.	CPA	Recebimento dos planos: Até o dia 11 de fevereiro. Análise e emissão do relatório: Até o dia 8 de abril.	CPA.	Não se aplica.
Avaliação do ingressante.	Mensurar o nível de satisfação do estudante ao ingressar no Centro Universitário AGES.	- Centro Universitário;	- Centro Universitário: Aplicação: Início no dia 17 de abril de 2017. Conclusão: Até 13 de maio de 2017.  Aguardar o calendário das demais instituições para definição de datas.	CPA.	Não se aplica.
Autoavaliação institucional - envolvendo os eixos e dimensões propostas pelo SINAES.	Pois, é pré-requisito para avaliação das Instituições de Ensino Superior de todo país.	- Centro Universitário;	Em todas as faculdades e Centro Universitário, o questionário de autoavaliação será disponibilizado a partir do 14º encontro de aula e ficará disponível até o 18º encontro.	CPA	Não se aplica.
Relatório sobre a avaliação do concludente.	Precisamos avaliar o nível de satisfação do aluno que está saindo da casa e já iniciar um acompanhamento como egresso.	Centro Universitário AGES	Iniciar tabulação e construção do relatório em abril.	CPA	Não se aplica.
Atualização do site – campo da CPA.	Para que possamos oferecer informações da CPA à toda comunidade acadêmica.	Centro Universitário AGES.	Centro Universitários: Até 11 de fevereiro de 2017.	CPA e Comunicação.	Não se aplica.
Publicação do informativo CPA – CPA in loco.	Porque precisamos divulgar as atividades da CPA para toda comunidade acadêmica.	Centro Universitário AGES.	Dois edições deverão ser publicadas: - 1ª Edição – 20 de março de 2017. - 2ª Edição – 5 de junho de 2017.	CPA e Comunicação.	Não se aplica.
Relatórios do <i>call center</i> – Fazer tabulação e análise dos dados fornecidos.	Para analisarmos as principais demandas e contribuir para uma melhor tomada de decisão por parte do setor.	Centro Universitário AGES.	A tabulação será feita mensalmente – última semana do mês.	CPA	Não se aplica.
Análise do número de alunos inscritos nos vestibulares e matriculados na IES	Para estabelecer a taxa de conversão dos vestibulares, identificar os cursos mais procurados e oferecer informações para tomada de decisão dos colegiados.	Centro Universitário AGES.	Iniciar a coleta de dados e análise em 3 de abril de 2017. Prazo para finalização: 29 de abril de 2017.	CPA, secretaria e comunicação.	Não se aplica.
Avaliação do egresso	Promover o acompanhamento e relacionamento com o egresso AGES.	Centro Universitário AGES	Aplicação da pesquisa: Mês de fevereiro.  Alguns questionários precisarão ser respondidos por telefone.  Formados entre os anos de 2010 e 2014.	CPA.	Não se aplica.
Avaliação dos agentes multiplicador.	Mensurar o nível de satisfação em relação à atuação do agente multiplicador.	Centro Universitário AGES	Iniciar a pesquisa no dia 8 de maio de 2017.	CPA, com a contribuição dos setores que possuem contato direto com os coordenadores.	Não se aplica.
Avaliação do coordenador de curso.	Analisar o perfil de gestão do colegiado e comparar com as expectativas do projeto AGES.	Centro Universitário AGES	Deverá ser introduzida no questionário de autoavaliação, que será aplicado a partir do 14º encontro de aula e ficará aberto até o 18º encontro.	CPA.	Não se aplica.



Relatórios do <i>call center</i> – Fazer tabulação e análise dos dados fornecidos.											
Análise do número de alunos inscritos nos vestibulares e matriculados na IES											
Avaliação do egresso											
Avaliação dos agentes multiplicador.											
Avaliação do coordenador de curso.											
Avaliação do Sistema de Avaliação.											
Avaliação dos programas de apoio pedagógico (PAEBS).											
Pesquisa com os desistentes.											
Introdução e capacitação para novos membros da CPA.											
Analisar o PDI da IES – principalmente as metas estabelecidas.											
Avaliação do projeto integrador.											
Avaliação dos projetos de extensão.											

#### 4.1 Descrição das atividades

##### **Construção do relatório de autoavaliação 2016:**

- Levar em consideração as dimensões avaliadas pelo MEC;
- Inserir as avaliações realizadas no ano de 2016 e coletar dados em outros setores.
- Utilizar o documento de orientações para construção do relatório oferecido pelo MEC.

##### **Acompanhamento dos Planos de Trabalho dos Colegiados**

- Receber os planos de trabalho para apreciação.
- Verificar, principalmente, os objetivos e ações propostas para o período em questão.
- Construir relatório com resumo e parecer sobre as principais informações.

##### **Avaliação do ingressante**

- A avaliação se tornará anual, sendo aplicada no primeiro semestre de cada ano, pois, há um número maior de ingressantes.
- Construir/reavaliar o questionário de avaliação do ingressante, a fim de verificar se contempla todos os objetivos da pesquisa.

- Entrar em contato com o PAEBS (Tutoria) para definir estratégias de aplicação do questionário.
- Acompanhar o número de respostas para intensificar o estímulo à participação, caso seja necessário.
- Fazer a tabulação e produção de relatórios, que serão enviados aos principais interessados. Na construção do relatório, é importante comparar com resultados de avaliações anteriores.

### **Autoavaliação Institucional – envolvendo os eixos e dimensões propostas pelo SINAES**

- Definir os eixos e dimensões que serão avaliados em período específico.
- Construir/reavaliar o questionário de autoavaliação.
- Definir estratégias para aplicação do questionário.
- Criar uma campanha de sensibilização para que o acadêmico participe da pesquisa.
- Acompanhar o número de respostas para intensificar o estímulo à participação.
- Fazer tabulação e construção de relatórios parciais. No momento da tabulação é preciso validar os dados, verificando se não há inconsistências, tais como: Duplicação de respostas, questionário respondido sem a leitura das perguntas e outros.

### **Relatório sobre avaliação do concludente**

- Solicitar da secretaria o número de formandos no período específico.
- O questionário foi atualizado recentemente, mas, a cada fechamento de pesquisa, precisa ser analisado a fim de verificar se há objetivos que não estejam sendo atingidos.
- Fazer a tabulação e construção de relatório.

### **Atualização do site**

- Fazer uma análise sobre as informações dispostas no site.
- Atualizar informações (Textos, relatórios de autoavaliação, reuniões, ações da CPA, etc.).



- Em caso de mudança, solicitar ao setor de comunicação.

### **Publicação do informativo CPA – CPA *In loco***

- Fazer um resumo de todas as ações e atividades desenvolvidas pela CPA até a data da publicação.
- Escolher o layout do informativo.
- Enviar para correção
- Definir os espaços de publicação.
- Publicar.

### **Relatórios do *Call Center***

- Receber a planilha do *Call Center*.
- Organizar os dados da planilha por categoria.
- Fazer a tabulação e construção de relatório de forma mensal. Algumas informações que precisam ser extraídas: Quais as maiores demandas? Quais setores são mais procurados? Em qual período do ano a demanda é maior? Quais são os assuntos mais frequentes? Outros.

### **Análise do número de alunos inscritos nos vestibulares e matriculados na IES**

- Verificar com a Comissão de Processo Seletivo a disponibilidade dos dados coletados.
- Calcular a taxa de conversão nos vestibulares.
- Construir relatório com as informações mais pertinentes.
- Enviar o relatório para que os segmentos criem, caso seja necessário, seus planos de ação.

### **Avaliação do egresso**

- Solicitar o número de formando com mais de dois anos. Para o ano de 2017, selecionaremos os acadêmicos formados entre 2010 e 2014. Os dados devem contemplar os canais disponíveis para contato.
- Construir/reavaliar o questionário de pesquisa.
- Enviar os questionários via e-mail ou, caso seja necessário, deve-se fazer uma entrevista por telefone.

- Fazer a apreciação dos dados e construir os relatórios.
- Enviar o resultado para os coordenadores de curso.

#### **Avaliação dos agentes multiplicadores**

- Definir os indicadores de desempenho para avaliação.
- Construir/reavaliar o questionário de avaliação.
- Dialogar com os setores que possuem contato direto com os agentes para coletar dados específicos.
- Verificar a quantidade de alunos que ingressaram por agente.
- Os alunos orientados pelos agentes avaliam a sua atuação.

#### **Avaliação do coordenador de curso**

- Poderá ser aplicada junto ao processo de autoavaliação institucional ou de forma individual.
- O questionário foi construído baseado na atuação do coordenador de curso, em documento sugerido pela ABMES, e nas especificidades do projeto AGES. Mesmo pronto, não é possível dispensar uma análise e reavaliação do instrumento.
- Alunos, professores e o próprio coordenador (autoavaliação) avaliam.
- O questionário pode ser aplicado de forma online e/ou impressa.
- Fazer a tabulação e construção de relatório.

#### **Avaliação do Sistema de Avaliação**

- Construir indicadores de avaliação baseados no questionário que foi aplicado quando houve a mudança.
- Aplicar o questionário para todos os acadêmicos do UniAGES.
- Os docentes também deverão avaliar a mudança – construir formulário específico.
- Fazer a análise dos resultados e construir relatório.

#### **Avaliação dos programas de apoio pedagógico – PAEBS**

- Dialogar com o PAEBS sobre as atividades previstas para o ano de 2017.

- A CPA, juntamente com o PABES, deverá identificar as seguintes informações: Quantidade de tutores disponíveis aos acadêmicos ingressantes; quantidade de encontros presenciais entre tutores e acadêmicos; Cursos oferecidos pelo PAEBS; quantidade de alunos que participaram dos cursos ofertados pelo PAEBS. Analisar o nível de desempenho dos alunos que participam dos cursos; e outras informações.
- No final do semestre, esses dados serão analisados e um relatório será produzido para apresentar a contribuição do projeto para IES e para os alunos.

### **Pesquisa com os evadidos**

- Criação de formulação para pesquisa.
- Entrar em contato com os evadidos para que possamos desenvolver a pesquisa.
- Fazer a apreciação dos dados e construção de relatório.

### **Introdução e capacitação de novos membros para CPA**

- A capacitação é comum a todos que ingressam na comissão. É necessário apresentar as principais características e atribuições da CPA. Deve ficar evidente a função do representante que está ingressando.

### **Analisar o PDI da IES – principalmente as metas estabelecidas**

- Fazer a revisão do PDI;
- Destacar o campo “Metas de 2014 a 2018.
- Fazer a comparação entre o que está escrito no projeto e o que, de fato, foi aplicado.

### **Avaliação do Projeto Integrador**

- Coletar informações sobre a execução do Projeto Integrador no período de um ano.
- Construir formulário para que os alunos participantes do projeto possam avaliar.

- Informações necessárias: Quantidade de acadêmicos que participaram do projeto (separar por curso, período e turno).
- Fazer uma pesquisa com os professores para saber a qualidade das informações e relatórios oriundos do Projeto Integrador.
- Fazer a análise das informações e construir relatório.

#### **Avaliação dos projetos de extensão**

- Construir e publicar o link com o questionário de avaliação para os projetos de extensão.
- Receber e analisar o checklist enviado pelo NCF – comissão de eventos.
- Inserir o projeto a ser avaliado no link de avaliação.
- Acompanhar o número de respostas.
- Fazer a tabulação e construção dos gráficos para avaliação.
- Enviar relatório para o NCF.

### **5. DESAFIOS E AÇÕES INOVADORAS PARA O ANO DE 2017**

Ações que não foram implantadas em 2016

- “Você pediu, a CPA atendeu” – ação que pode ser desenvolvida a partir da construção de um mural com imagens ou informações sinalizando as melhorias na IES;
- Quadro de avaliação para pontuar as demandas apresentadas pelas comissões externas.

Possibilidade de novas ações:

- Dia da CPA:  
**C** onhecer  
**P** esquisar  
**A** gir

Visitar todos os ambientes da IES fazendo observações (CONHECER) dos seus espaços e processos, a fim de propor ações de melhoria (AGIR) a partir de pesquisas (PESQUISAR) e exemplos das melhores práticas. O produto

final de cada visita é a construção de um relatório denominado “Pesquisa informal”, que deverá ser entregue aos segmentos que necessitem das informações para tomada de decisão.

- Verificar a viabilidade da utilização do Survey Monkey para construção e aplicação de questionários.

## ANEXO 1

QUADRO 1 – RESUMO COM OS PRAZOS PARA INÍCIO E CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES		
Ação	Data para início	Conclusão
Construção do relatório de autoavaliação 2016.	-----	Até dia 11 de março de 2017
Acompanhamento dos Planos de Trabalho dos Colegiados (PTC)	11 de fevereiro de 2017	8 de abril de 2017
Avaliação do ingressante.	17 de abril de 2017	13 de maio de 2017
Autoavaliação institucional - envolvendo os eixos e dimensões propostas pelo SINAES.	14º encontro de aula	18º encontro de aula (Não envolve o tempo para construção do relatório)
Relatório sobre a avaliação do concludente.	Abril.	Final de Abril
Atualização do site – campo da CPA.	-----	11 de fevereiro
Publicação do informativo CPA – CPA in loco.	-----	1ª edição: 20 de março de 2017 2ª edição: 5 de junho de 2017
Relatórios do <i>call center</i> – Fazer tabulação e análise dos dados fornecidos.	-----	Tabulação e análise é feita mensalmente.
Análise do número de alunos inscritos nos vestibulares e matriculados na IES	3 de abril de 2017	29 de abril de 2017
Avaliação do egresso	Fevereiro de 2017	Final do primeiro semestre de 2017
Avaliação dos agentes multiplicador.	8 de maio de 2017	27 de maio de 2017
Avaliação do coordenador de curso.	14º encontro de aula	18º encontro de aula (Não envolve o tempo para construção do relatório)
Avaliação do Sistema de Avaliação.	1º de maio de 2017	Final do primeiro semestre de 2017
Avaliação dos programas de apoio pedagógico (PAEBS).	Ações devem iniciar no início do primeiro semestre de 2017	Início do segundo semestre de 2017
Pesquisa com os desistentes.	A definir	A definir
Introdução e capacitação para novos membros da CPA.	A definir	A definir
Analisar o PDI da IES – principalmente as metas estabelecidas.	Agosto de 2017	-----
Avaliação do projeto integrador.	Maio de 2017	Final do primeiro semestre de 2017