



**PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO DA SEGUNDA AVALIAÇÃO
INSTITUCIONAL DO CAMPUS DIADEMA
PELA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO SUPERIOR**

Elaborada por CPA- Comissão local Diadema

Discutido e aprovado em reunião de 11/06/2019

Coordenação: Verilda Speridião Kluth

Membros:

- Joice Kelly Pereira Garcês
- Katia Ribeiro
- Márcia Apolinário da Costa

Informação: A primeira avaliação de campus foi em 2017

I - EIXO DO TEMPO DAS ETAPAS DE TRABALHO DA SEGUNDA AVALIAÇÃO:

| Ano | Etapa | Data limite | Responsáveis | Colaboração |
|------|---|-------------|--|-------------|
| 2019 | Preparação de material de apoio para a reformulação do questionário (E 1) | julho | CPA- Local | |
| | Reformulação do questionário do instrumento de avaliação (E 2) | outubro | Instâncias universitárias: Diretoria do Campus; Diretoria Administrativa; CEFE; Departamentos; Câmaras (Graduação, Pós-graduação, Extensão); Secretaria Acadêmica; | CPA |

| | | | | |
|------|--|------------------|---------------------------|---------------------------|
| | | | Biblioteca TI | |
| | Desenvolvimento do instrumento (E 3) | Dezembro | CPA | |
| 2020 | Informatização do instrumento (E 4) | março | TI | |
| | Aplicação do instrumento (E 5) | Início de abril | TI- CPA | Instâncias universitárias |
| | Escrita do relatório intermediário (E 6) | maio | CPA | |
| | Discussão do relatório intermediário (E 7) | junho | Instâncias universitárias | CPA |
| | Entrega dos relatórios parciais por escrito (E 8) | Junho | Instâncias universitárias | CPA |
| | Escrita do relatório final (E 9) | Segundo semestre | CPA | Instâncias Universitárias |

II – DESCRIÇÃO DAS ETAPAS

II . 1 - Preparação de material de apoio para a reformulação do questionário (E 1)

Nesta etapa a CPA – local reunirá a legislação vigente, vídeos informativos produzidos pelo MEC, slides sobre o novo instrumento de avaliação, o próprio instrumento de avaliação, desenvolverá um formulário próprio informatizado ou em Excel para o preenchimento das questões sugeridas pelas instâncias universitárias para a segunda avaliação do Campus.

Este conjunto de informações, acrescidos do conteúdo desta proposta, serão disponibilizados na página do campus sob o título: Material de apoio para a segunda avaliação do campus.

II .2 - Reformulação do questionário do instrumento de avaliação (E2)

Esta etapa tem por objetivo reformular o instrumento de avaliação do campus aplicado em 2017, descartando e mantendo questões, reformulando e criando questões novas, principalmente aquelas que decorrem do novo instrumento de avaliação.

Desta etapa farão parte as seguintes ações:

- 1) Uma reunião em **caráter formal** na segunda semana de agosto com todas as instâncias universitárias do Campus para orientar a todos sobre o procedimento da segunda avaliação do Campus e incorporar possíveis sugestões aos encaminhamentos.
- 2) Uma vez instruídos, os coordenadores e chefes das instâncias universitárias deverão preencher o formulário próprio para o preenchimento das questões sugeridas para a segunda avaliação.



- 3) No início de setembro poderá ser solicitada, por parte das instâncias, à CPA uma segunda reunião para esclarecimento de dúvidas que ocorram na elaboração das questões.
- 4) O prazo para envio de questões será xx /10/2019.

II. 3 - Desenvolvimento do instrumento (E 3)

Nesta etapa a CPA elaborará o instrumento de avaliação atentando para sua lógica e aplicabilidade. E orientará o TI para sua informatização.

II. 4 - Informatização do instrumento (E 4)

Nesta etapa o TI informatizará o instrumento a ser testado por integrantes do CPA. A informatização e teste terão até março para serem realizadas.

O TI também estará responsável pela acessibilidade do instrumento para que ele possa ser respondido via várias tecnologias e pela contabilização dos resultados.

II. 5- Aplicação do instrumento (E 5)

Desta etapa faz parte uma intensa divulgação sobre a avaliação e sobre a importância do questionário para o desenvolvimento do campus e para a avaliação dos cursos de graduação. A divulgação ocorrerá sob a responsabilidade das instâncias universitárias e deverá atingir a todos os professores e alunos, para tanto será necessária uma reunião do CPA com as mesmas para delineamento de ação conjuntas.

II. 6- Escrita do relatório intermediário (E 6)

Esta etapa tem por objetivo escrever o relatório intermediário que subsidiará as discussões da próxima etapa. Ela está sob a responsabilidade do CPA- Local

II. 7 - Discussão do relatório intermediário (E 7)

A CPA – Local propiciará um locus de discussão do relatório intermediário com a presença de representantes das instâncias universitárias onde serão apresentados os encaminhamentos para os problemas revelados na avaliação. Eventualmente esta discussão poderá ocorrer no congresso de junho de 2020.

II. 8 - Entrega dos relatórios parciais por escrito (E 8)



Esta etapa registra sistematicamente os encaminhamentos que serão dados aos problemas revelados pela avaliação e que são priorizados pelas instâncias universitárias. A CPA-Local desenvolverá um formulário para este fim. Os relatórios parciais serão compilados no relatório final do Campus que deverá ser enviado para a CPA – central que o encaminhará para o MEC.

II. 9 - Escrita do relatório final (E 9)

Nesta etapa os relatórios parciais serão compilados pela CPA- Local como relatório final do Campus que deverá ser enviado para a CPA – central, que o encaminhará para o MEC e divulgado na página do Campus no item CPA-local..

III – Distribuição de trabalhos internos da CPA-local

| Etapa | Atividades | Responsáveis |
|-------|---|--------------------------|
| E1 | Juntar os documentos legais e de informação sobre a avaliação | Verilda |
| | Desenvolver o formulário próprio | Márcia |
| | Divulgar o material no site | Katia |
| | Criar alias e vínculos | Joice |
| E2 | Agendamento de reunião de agosto | CPA-Local |
| | Condução e preparação da reunião | CPA-local |
| | Recebimento da solicitação da reunião de setembro | Via e-mail CPA |
| E 3 | Elaboração do instrumento | CPA-local |
| | Contato com TI | a decidir |
| E 5 | Agendamento e condução de reunião | Katia (a confirmar) |
| E 6 | Escrita do relatório intermediário | CPA-Local |
| E 7 | Organizar o evento das discussões (congresso) | CPA-Local |
| E 8 | Desenvolvimento do formulário | CPA-Local |
| | Recebimento dos relatórios parciais | Via e-mail |
| | Ir a congregação para lembrar das entregas | CPA |
| E 9 | Escrita do relatório final | todas |
| | Encaminhamento do relatório final a CPA-Central | Coordenação da CPA-Local |