UniGoyazes

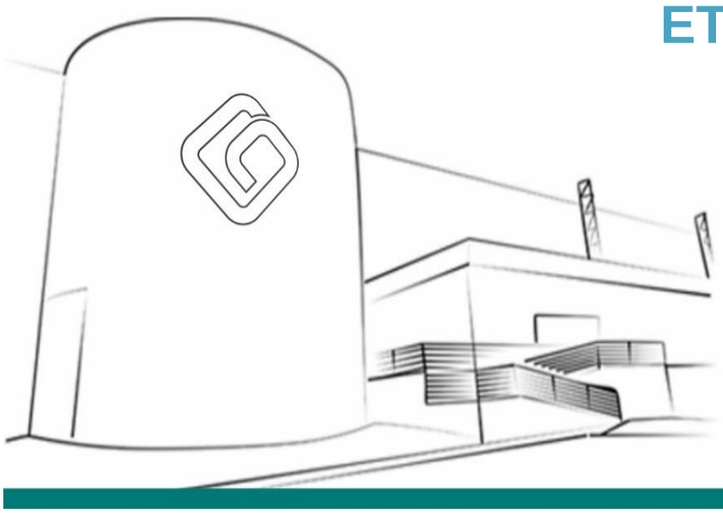
www.unigoyazes.edu.br

CPA

Comissão Própria de Avaliação UniGOYAZES

PROGRAMAÇÃO e ETAPAS DO CRONOGRAMA DE ATIVIDAES

2023-2027.



PROGRAMAÇÃO e ETAPAS DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

(Eixo 1 indicador 1.1.5)

(NOVO PDI 2023-2027)

Elaboração/Organização: CPA (Comissão própria de avaliação)

**GERA SATISFAÇÃO, PROMOVENDO MELHORIAS.*

APRESENTAÇÃO DO CRONOGRAMA

A CPA, portanto, estará estruturada com as condições necessárias para coordenar e acompanhar o processo de avaliação institucional, contando com uma infraestrutura de apoio, bem como com recursos humanos, físicos, materiais e de equipamentos para realização das atividades estabelecidas no Projeto de Autoavaliação Institucional da Unigoyazes.

No processo de Autoavaliação Institucional da Unigoyazes, a Comissão Própria de Avaliação - CPA constitui-se em órgão de coordenação e articulação do processo de Avaliação interna. O procedimento operacional para a realização do processo de Autoavaliação Institucional, coordenado, supervisionado e avaliado pela CPA, envolve as seguintes atividades: Reuniões dos membros da Comissão para a ordenação/reordenação do processo.

O planejamento das atividades da avaliação é conduzido em reuniões pelos membros da CPA, para discussão e exposição de ideias, sobre a avaliação a ser realizada, para organizar/reorganizar as atividades necessárias e os prazos envolvidos no processo de avaliação. Nessas reuniões, deve ser analisado e estudado, entre outros pontos, a legislação educacional pertinente ao processo de Autoavaliação Institucional, de autorização, reconhecimento e de renovação de reconhecimento de cursos, sendo consideradas as fases do processo de avaliação, o que será avaliado, a amostra a ser considerada e os critérios a serem adotados.

Deve ser também, observado e atualizado o cronograma do projeto, com os prazos para execução das diversas fases do processo de avaliação. Revisão e aplicação dos Instrumentos de Coleta de Dados para a revisão dos instrumentos de coleta de dados da avaliação, a CPA deve adotar um processo participativo, onde as questões polêmicas, relacionadas com os quesitos a serem considerados, sejam debatidas entre os participantes, validadas e ajustadas até a obtenção do consenso.

A realização dessas reuniões faz parte do processo, sendo importantes na busca das ideias que representem a comunidade acadêmica, assim como a conscientização, participação e motivação de todos para isso organiza-se o cronograma de atividades da comissão para realizaçaõ dos trabalhos de maneira ordenada.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DA CPA

ATIVIDADES/PERÍODO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Reuniões Oficiais da CPA	----------	.....	**10/17**	**14/21**	**12/19**	**9**	--------	**11/18**	**15**	**13/20**	**10/17**	**08**
Elaboração do Relatório de Auto-avaliação		.....	Até 09									
Análise do Relatório de Auto-avaliação pelos membros da CPA		De 16	Até 09									
Aprovação do Relatório de Auto-avaliação			Até 17									
Postagem do Relatório no Site do MEC			23 até 31									
Recebimento das Metas-avaliação do NEP			09									
Escolha das questões para a Avaliação Institucional - Graduação				14					16			
Sensibilização e Motivação da Comunidade Acadêmica sobre a Avaliação Institucional pelas Coordenações de Curso					12 a 19					19 a 25		
Aplicação da Avaliação Institucional para Graduação					De 19	Até 9				De 25	Até 24	

- **O local para as reuniões oficiais será na sala de reuniões da CPA.**
- **Os horários das reuniões oficiais serão das 17:00 ás 18:00.**

******Reuniões extraordinárias serão convocadas em função das visitas das Comissões de Avaliação do MEC/INEP.***

	ATIVIDADES	CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DA CPA									
		Abril	Mai	Jun	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Fev	Mar
1	**1 Reuniões da cpa** (presencial ou meet).	X	X		X	X	X	X	X		X
	1.1. Avaliação das atividades realizadas no semestre.		X	X		X					X
	1.2. Planejamentos das atividades	X	X		X	X					
	1.3. Sensibilização da comunidade acadêmica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	1.4. Acompanhamento dos planos de ação.		X	X	X	X		X	X	X	X
	1.2.1. Informações sobre a avaliação Institucional através de: cartazesnos murais; na sala de aula; coordenadores dos cursos e setores administrativos; site.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	1.2.2. Revisão dos questionários pelos professores.	X	X			X					
	1.2.3. Instalação dos programas nos computadores, avaliação e liberação no site.		X			X					
	1.2.4. Período de realização das avaliações.		X	X			X	X			
2	**2 Resultados**										
	2.1. Impressão dos resultados								X		
	2.2. Consolidação dos resultados, impressão e encadernação.								X	X	
	2.3. Análise dos resultados e estratégias de divulgação.								X	X	
	2.4. Organização dos horários para avaliação dos docentes, discentes efuncionários.	X	X			X	X				

	2.4.1. Instalação dos programas nos computadores e liberação no site		X			X					
	2.4.2. Impressão dos resultados								X		
	2.4.3. Consolidação dos resultados, impressão e encadernação.						X	X	X		
	2.4.4. Análise dos resultados e divulgação.					X				X	X
3	**3. Auto avaliação institucional, discentes e funcionários técnico-administrativos.**		X	X			X	X			
	3.1. Instalação programas e liberação site (portal aluno e professor)		X	X				X	X		
	3.2. Realização das avaliações impressa com TI.					X	X				
	3.3. Impressão dos resultados									X	
	3.4. Análise dos resultados e divulgação	X							X	X	
4	**4. Avaliação dos trabalhos da Gestão 2025**		X	X				X	X		X
	4.1. Entrega dos resultados para a Diretoria			X					X		
	4.2. Postagem do relatório parcial 2026 no EMEC										X
	4.3. Planejamento para o período 2026 – 2027 (se for o caso).										X

PROGRAMAÇÃO DAS ETAPAS DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DA CPA

Ações / Temas	Período (vigente)		
Sensibilização/Convite à participação Avaliativa	**Março / Abril**	**Dimensão/ Indicador**	**Responsável (is)**
Encontro da CPA – Planejamento e Finalização do Relatório (ano anterior)	Março	**1. Missão e Plano de desenvolvimento Institucional:** *Divulgação de documentos institucionais.* Maior divulgação da CPA, especialmente de seus processos avaliativos. Fazer um dia somente para a divulgação da CPA para a comunidade acadêmica. **5. Infraestrutura** Manutenção permanente do acervo da biblioteca. Necessidade de melhoria do estacionamento e cantina. Melhoria do pátio de convivência da Faculdade através da execução de projeto arquitetônico já concebido.	CPA e Diretoria Acadêmica.
Divulgação do Relatório e postagem no sistema do MEC	Março		
Encontro Integrado Docente	Marcar com DA		
Encontro Integrado de Gestores.	Marcar com DG		
Elaboração do Plano de Trabalho da CPA e Planejamento	Abril	**3. Responsabilidade Social:** • *Melhorar o Planejamento e a divulgação de atividades de cunho social.* • *Continuar intensificando o marketing institucional. Integrar a graduação com a pós-graduação e a extensão.* • *Incentivar o programa de iniciação científica, em consonância com o perfil da instituição..* • *Apoiar continuamente as representações estudantis. Maior divulgação na mídia televisiva, distribuição de panfletos, outdoors da Faculdade, suas conquistas e novos cursos.* • *Intensificar a frequência de reuniões entre CPA e representante de turma, potencializar a ação da ouvidoria.*	CPA e Corpo Técnico administrativo
Estabelecimento de metas mais urgentes.	Abril		
Elaboração do relatório de CPA – período vigente (início)			
Desenvolvimento da Avaliação/ Reorganização, redefinição, reconstrução.	**Abril**	**Dimensão/ Indicador**	**Responsável (is)**
Revisão de instrumentos avaliativos para ano vigente		**2. Políticas, para o ensino e a extensão:** ➔*Aumento na oferta de estágio, por meio da assinatura de novos convênios.* ➔Continuar a divulgação dos documentos institucionais. Campanha de divulgação do extrato do PDI no site, no moodle, murais institucionais. ➔Aumentar o número de convênios e parcerias com empresas. ➔Melhorar a divulgação das ações e atividades de cunho social, enfatizando os projetos de Responsabilidade Social da instituição e doação de banners do encontro acadêmico.	CPA e Corpo Técnico Administrativo
Apresentação do Plano de Trabalho da CPA.			
Encontro da CPA com o corpo Docente			

Encontro da CPA com gestores.		**4. Comunicação com a sociedade.** Parceria de sucesso que projetam a UniGoyazes na comunidade, como: ➢ *Dia da Responsabilidade Social* ➢ *Apoio a Comunidade* ➔Divulgar continuamente o Programa de Desenvolvimento de Competências dos Docentes, com o objetivo de potencializar a sua formação didático-pedagógica; e o plano de carreira do corpo docente e técnico- administrativo. ❖ **Capacitação continuada. Incentivo ao aperfeiçoamento;** *Cursos para professores e funcionários, como: Seminários; Workshop, outros.*	CPA/RH
		➔*Ampliar a ouvidoria para atender às demandas verbais e escritas da comunidade acadêmica.* ➔*Participar de Reunião de Colegiados prevista em calendário acadêmico.*	CPA/Ouvidoria
Definição de Metas/ Planejamento de ações	**Maio**	**Dimensão/ Indicador**	**Responsável (is)**
Encontros Integrados com o CTA´s para estudos sobre desenvolvimento da IES e aperfeiçoamento das ações de ensino e extensão.		**2. Políticas para o ensino e a extensão** ➔*Integrar a graduação com a pós-graduação e a extensão. Incrementar o modelo de iniciação científica, em consonância com o Perfil da Unigoyazes.*	CPA/ extensão/Equipe iniciaçaõ ciêntifica
Diagnóstico/ Instrumentos avaliativos; Processos de Autoavaliação. Análise Crítica. Elaboração de relatório	**Junho**	**Dimensão/ Indicador**	**Responsável (is)**
Reuniões para escuta de depoimento com alunos, professores e funcionários.		**8. Planejamento e Avaliação/ Processos e Resultados da CPA** ➔ *Realizar estudos para a elaboração de novas metodologias de validação de dados e instrumentos de avaliação. Incrementar o feedback aos atores acadêmicos.*	CPA
CPA – Avaliação de Desempenho Institucional Análise do CI, CGC		**6. Gestão Institucional/ Planejamento; Gestão Participativa; Colegiados; Integração dos segmentos.** ➔ *Dar continuidade aos processos de avaliação institucional, com vistas a melhorar cada vezmais a qualidade da instituiçaõ por meio de ações planejadas.*	
Desenvolvimento do processo de autoavaliação/ Novos Projetos	**Ago/ Set/ Out**	**Dimensão/ Indicador**	**Responsável (is)**
Encontro da CPA – Planejamento		**2. Políticas para o ensino e a extensão** ➔ *Acompanhar o Projeto Ed. da Revista Científica.*	CPA
Encontro da CPA com o NDE			

Encontro da CPA com o corpo Docente.			
Desenvolvimento do processo de auto-avaliação/ Novos Projetos	**Nov/Dez**	**Dimensão/ Indicador**	**Responsável (is)**
Encontro da CPA com o NDE		Todas as dimensões/ Aspectos internos didáticos pedagógicos, sociais e de infraestrutura. Desempenho: professores/tutorias/infraestrutura/coordenação de curso. ***todos os Cursos sem exceção.	CPA
Aplicação de instrumentos avaliativos em todos os segmentos da IES			CPA
Análise e interpretação dos dados coletados nos questionários, encontros integrados, grupos constituídos.			
Encontro da CPA – Avaliação com equipe da comissão		**Finalizar estudos para conclusão do relatório dezembro 2025**. *(publicação em março de 2026).*	

A CPA do Centro Universitário Unigoyazes – sede está composta pelos seguintes membros:

Coordenação da Comissão
ANECI NEVES DA SILVA DELFINO,
Email: cpa@unigoyazes.edu.br

Representante Coordenadores
ADÃO GOMES DE SOUZA

Representante Docentes Presencial
GIORGIA DE AQUINO NEIVA

Representante dos Docentes/tutores EaD
HEDERSON PINHEIRO DE ANDRADE
SUSY RICARDO LEMES PONTES

Representante do corpo técnico Administrativo
LUCIENE FRANCIS MARTINS

Representante dos Discentes
GABRIELA RODRIGUES OLIVEIRA CAMPOS e RAYNARA LIMA DOS SANTOS

Representante dos Egressos
JAIME QUEIROZ NASCIMENTO JUNIOR

Representante da Ouvidoria
VALDEMAR MEIRA DE OLIVEIRA

Representante da Sociedade Civil.
REGIANE DA SILVA PEREIRA.

ETAPAS DO PROCESSO AVALIATIVO DAS ATIVIDADES DA AUTOAVALIAÇÃO – ANUAL.

Etapas daAvaliação		Ações	Período/data
Etapas	**Sensibilização**	• Processo de Comunicação e Sensibilização da Comunidade Interna e Externa: Palestras com grupos focais; Mídia impressa; Encontros com envolvidos; Reunião com setores; Reunião com tutores online, mediadores e docentes; Tutorial para alunos; • Envio de SMS informativo aos alunos; Reunião com representantes de turma; Coordenadores cursos e técnico-administrativo Divulgação dos processos através de material de apoio: faixas, cartazes e banners.	**Permanente** **Fase preparatória** de cada processo Mar/Abr/Mai Out/Nov
	Internas Avaliação do ensino, aprendizagem, pesquisa, gestão(acadêmica e Administrativa) e extensão.	• Elaboração de Relatório de Autoavaliação Institucional.	Dez. à Jan, Protocolo até 30 /Mar
		• Análise comparativa (regional e nacional) dos resultados do Exame Nacional de desempenho dos Estudantes. • Análise do Questionário do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE (ano anterior – Perfil sociocultural.	A depender Da publicação de resultados pelo INEP
		Análise do perfil socioeconômico cultural dos alunos ingressantes na graduação.	**Período de coleta:** Processo Seletivo
		Autoavaliação das Condições de Ensino dos Cursos deGraduação: • Pelo corpo discente, sendo da EAD ao final dos módulos.	**Fase preparatória:** Mar/Abr **Fase execução:** Mai/Jun/ Out/nov
		• Pelo corpo docente ao final da disciplina.	**Fase preparatória:** Abr e Jul **Fase execução:** Mai/Jun Out/nov

		Avaliação da infraestrutura institucional: • Pelo corpo discente, sendo da EAD ao final dos módulos. • Pelo corpo docente, sendo da EAD ao final dos módulos.	**Fase preparatória:** Abril e Julho Fase execução: Outubro/novembro
		• Análise de Instrumento de Avaliação dos estágios doscursos da área da saúde. • Discussão de metodologia para aplicação futura.	Definir em Conformidade cada curso
		Avaliação do corpo técnico-administrativo: • Discussão da metodologia (em conjunto com o setor administrativo).	Outubro.
		• Avaliação de Programas de Extensão.	Maio/Outubro.
		• Avaliação de Pós-Graduação.	Maio/Outubro.
		• Avaliação: Programa de Iniciação Científica/Pesquisa (se for caso) (no Simpósio)	Novembro.
		• Avaliação das atividades Institucionais relacionadas àspolíticas de atenção aos egressos.	**Revisão/Reformulação e análise do projeto.**
		• Avaliação das atividades institucionais à luz doPlano de Desenvolvimento Institucional - PDI.	Janeiro a Dezembro
		• Avaliação da Responsabilidade Social nos quatro eixos(ensino, pesquisa, extensão e gestão).	**Análise do relatório Marketing.**
		• Discussão e divulgação de resultados dos processos avaliativos: • Discussão dos resultados com corpo de gestores. • Discussão dos resultados da avaliação de curso com a Diretoria de Graduação e Coordenadores. • Divulgação dos resultados ao polo de apoio presencial.	A definir. Enviaroficio.
		• Suporte às Coordenações dos Cursos e Gestão de recursos humanos, Processos gerenciais, Secretaria cadêmica e a Previsão para receber visita de avaliadores do MEC.	Ano referencia anterior e ano vigente
		• Análise e discussão do resultado da avaliação externa.	
		• Coleta de dados institucionais e Relatório de Autoavaliação.	Junho e Dezembro
		• Elaboração de relatórios parciais e finais.	Fevereiro a Dezembro de ano vigente

		Envio de relatórios à Diretoria de Avaliação Institucional: Avaliação docente 2023 (semestral/Anual). • Indicadores institucionais com periodicidade anual • Avaliação da infraestrutura • Avaliação do corpo técnico-administrativo • Perfil do ingressante na graduação • Perfil Egresso	2025
	Outras Atividades	• Revisar Material Institucional sobre Avaliação. • Desenvolvimento de Projeto de Pesquisa na área de avaliação institucional. • Discussão e acompanhamento das políticas de avaliação propostas pelos órgãos competentes do Ministério daEducação – INEP. (Seminário) • Discussão e acompanhamento das políticas de avaliação. (seminario). • Propostas pelos órgãos competentes do Ministério daEducação – INEP. • Participação no planejamento acadêmico da IES. Seminário da CPA (socialização de resultados).	**Fase preparatória:** Mar a mai **Execução** Set Jan/ Fev 2025 Permanente Definido no cronograma institucional
Etapa Externa	Visita de Avaliadores de Curso e Avaliadores intitucionais do INEP	• Acompanhamento juntos aos avaliadores do INEPem avaliação *in loco.*	Período definido pelo MEC

Reuniões da CPA: Ordinárias: 08 Sendo (04) semestre1 e (4) semestre2 e Extraordinário conforme necessidade.

1º Semestre	Março, abril, Maio, junho
2º Semestre	Setembro, outubro, Novembro, Dezembro

OBS: A Programação da CPA - etapas e cronogramas serão utilizados em unidades (pólos) da UniGoyazes. .

**Reuniões e Atas correspondentes.*

Coordenação CPA.

DIVISÃO DE TAREFAS DA CPA

SUMÁRIO

Introdução Composiçaõ da CPA	COORD CPA
DIMENSÃO 1: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA todos os cursos 1.1. 1 Apoio institucional 1.2.1 Contexto educacional 1.2. 2 Políticas institucionais no âmbito do curso 1.2.3 Objetivos do curso 1.2.4 Perfil do profissional do egresso 1.2.5 Estrutura Curricular 1.2.6 Conteúdos Curriculares	ANECI E VALDEMAR DISCENTES
1.2.7 Metodologia 1.3.1 Estágio curricular supervisionado - relação teoria e prática 1.4.1 Atividades complementares 1.5.1 Trabalho de conclusão de curso (TCC) 1.6.1 Apoio ao discente 1.6.2 Procedimentos de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem 1.8.1. Integração com as redes públicas de ensino 1.9.1. Atividades práticas de ensino para áreas da saúde (todos os cursos) 1.10.1. Atividades práticas de ensino nos cursos 1.11.1 Previsão de participação dos discentes no acompanhamento e na avaliação d PPC e perfil do egresso	ANECI e VALDEMAR e DISCENTES
DIMENSÃO 2: CORPO DOCENTE (todos os cursos) 2.1.1 Composição do NDE nos cursos. Titulação e formação acadêmica do NDE 2.2.1 Titulação e experiência e regime de trabalho do coordenador do curso 2.3.1 Colegiado de curso 2.4.1 Titulação docente 2.4..2 Regime de trabalho do corpo docente. Tempo de experiência de magistério superior ou experiência do corpo docente 2.5.1 Relação entre o número de docentes e o número de vagas 2.5.2 Número médio de disciplinas por docente 2.6.1 Produção científica	HEDERSON, SUSY, GIÓRGIA

DIMENSÃO 3: INFRAESTRUTURA todos os cursos 3.1.1 Sala de professores e sala de reuniões 3.1.2 Gabinetes de trabalho para professores 3.1.3 Salas de aula 3.1.4 Acesso dos alunos a equipamentos de informática 3.1.5 Salas de trabalho do pessoal técnico-administrativo (setor pedagógico, setor administrativo, Secretaria acadêmica e registro acadêmico) 3.2.1 Bibliografia básica 3.2.2 Bibliografia complementar 3.2.3 Periódicos especializados 3.3.1 Laboratórios didáticos especializados: quantidade	ANECI, LUCIENE e DISCENTES

***** REFERÊNCIAIS**
Programação e etapas do cronograma de atividades
Plano de Ação e indicadores
Plano de Metas
Plano Estratégico.

TRABALHAR CATEGORIAS

(Docentes, TA`s, Discentes) Infraestrutura, Metodologia Pedagógica, Comunicacao.

** O processo avaliativo deve ser continuo...

**Cronograma de reunião (meet e presencial)