

Perguntas e respostas sobre o processo de avaliação institucional

[O conteúdo deste documento foi revisado pela última vez em 08/06/2022]

As perguntas incluídas neste documento foram selecionadas a partir de questões encaminhadas pelas Unidades Acadêmicas à Câmara de Avaliação Institucional (CAI) e à Câmara Permanente de Avaliação (CPA; ou sua Comissão Plenária, CP). Foram também adicionadas algumas questões que buscam antecipar eventuais dúvidas sobre o processo.

Esse material contará com atualizações à medida que novas questões forem encaminhadas.

P. A CAI pode enviar os arquivos dos formulários de avaliação em formato Word para as unidades acadêmicas visando o início da coleta de dados, até que a STI libere os questionários no Sistema?

R. Não. Os arquivos .pdf que foram encaminhados a todas as unidades são documentos oficiais e não editáveis. A sugestão é que esses arquivos sejam copiados ou convertidos para arquivos .doc, editáveis em Word, o que pode ser feito sem maiores dificuldades.

P. Os relatórios dos departamentos devem ser apreciados nos respectivos Conselhos de Departamentos antes de submetidos à Congregação da unidade?

R. Não é obrigatório, mas consideramos oportuno por permitir envolver o principal colegiado do departamento, o que garante transparência e acesso a todos os conselheiros-representantes.

P. Os relatórios dos departamentos devem ser aprovados pela Congregação antes do envio à CAI, cujo prazo final é 30/06?

R. Sim.

P. Os relatórios das unidades acadêmicas devem ser apreciados pela Congregação antes de serem submetidos à CAI?

R. Sim.

P. Os membros de comissões de avaliação departamental podem fazer parte da Comissão de Avaliação da Unidade Acadêmica?

R. Sim. O organograma e a gestão das comissões de avaliação interna são de competência da Unidade Acadêmica.

P. Está previsto o convite de pessoas externas à Unidade Acadêmica para fazer parte das Comissões de Avaliação das Unidades?

R. Não está prevista a participação de pessoas externas para compor as comissões internas de avaliação nas unidades. Entretanto, a gestão do processo e eventuais comissões de avaliação interna são de competência da Unidade, ressaltando-se que deve ser preservado o espírito de compor, ao fim, uma oportunidade de autoavaliação. Assim, a Unidade pode, a seu critério, convidar pessoas externas se considerar pertinente.

P. Quem fará a avaliação dos relatórios dos Departamentos?

R. Como mencionado no documento **“Orientações para Preenchimento do Formulário para Avaliação Institucional da Universidade de São Paulo – Departamento”**, enviado às Unidades em 22 de dezembro de 2021, a avaliação dos Departamentos caberá à Congregação da respectiva Unidade. Esta previsão está contida no artigo 22 da Resolução USP 7272/2016 (**“Regimento da Comissão Permanente de Avaliação da Universidade de São Paulo”**, disponível em <http://www.leginf.usp.br/?resolucao=resolucao-no-7272-de-23-de-novembro-de-2016>). Ressalte-se que a determinação é que a avaliação dos Departamentos seja conduzida com vistas a analisar o desempenho destes ao longo do período avaliativo, considerando-se o projeto acadêmico auto estabelecido.

Artigo 22 – *Em cada ciclo avaliativo, o docente, Departamento, Unidade, Museu ou Instituto Especializado elaborará um relatório demonstrando o cumprimento do projeto acadêmico, a ser submetido às instâncias competentes para avaliação, assim definidas:*

I – para os docentes, Conselho do Departamento, a Congregação e a CAD;

II – para os Departamentos, a Congregação e a CAI;

III – para as Unidades, Museus ou Institutos Especializados, a CAI.

P. Existe uma previsão de abertura do sistema para o preenchimento dos formulários online?

R. O sistema está aberto e funcional. Ainda, na ocasião do envio às Unidades do documento **“Orientações para Preenchimento do Formulário para Avaliação Institucional da Universidade de São Paulo – Departamento”**, em 22 de dezembro de 2021, foi encaminhado um arquivo contendo todas as questões do formulário, visando permitir a antecipação do preenchimento *offline* até que o sistema fosse liberado *online* pelo STI. Na condição de documentos oficiais, foram enviados em

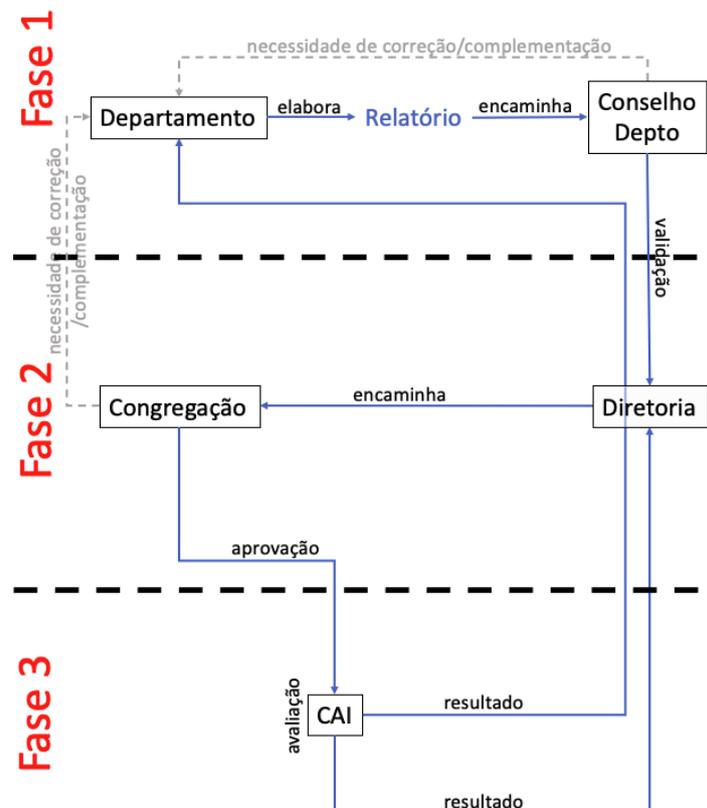
.pdf, mas são copiáveis para um formato editável, a exemplo do Word (.doc). Portanto, o processo de preenchimento dos formulários pôde ser iniciado mesmo na ausência do formulário online.

P. É possível incluir tabelas ou figuras suplementares no preenchimento do formulário?

R. Sim. É permitida a adição de resultados quantitativos na forma de gráficos ou tabela, exclusivamente no formato de um arquivo pdf, limitando-se a uma 1 página por questão do formulário do Departamento ou da Unidade. Lembrando que os textos dos campos de resposta do formulário têm limitação de espaço (3.000 caracteres, incluindo espaços, por item).

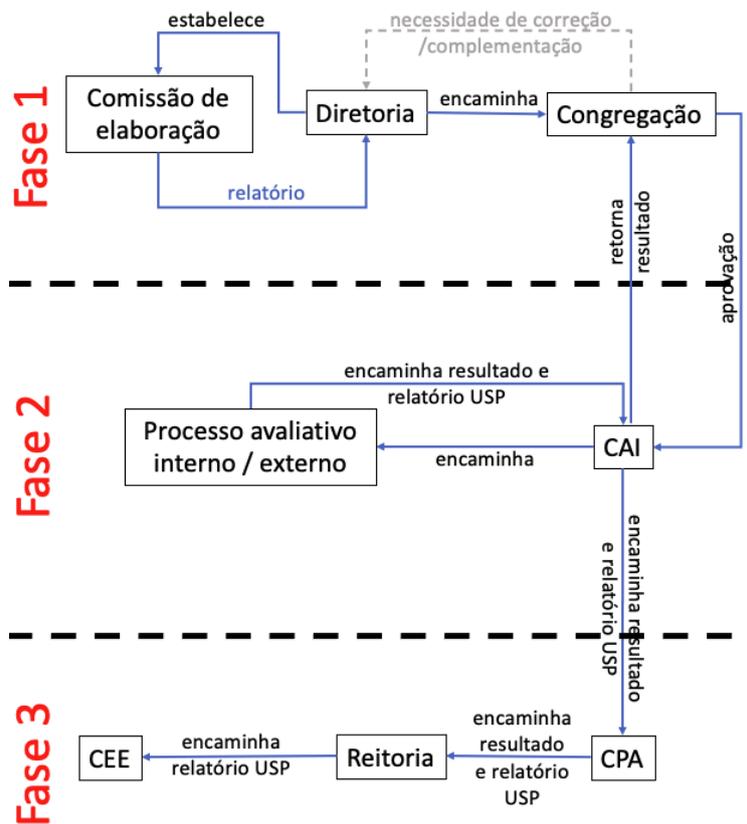
P. Há uma previsão de fluxo de avaliação para os processos dos departamentos?

R. A CAI considera a previsão de fluxo ilustrada na figura a seguir, lembrando que a gestão do processo de avaliação interna de departamentos e unidades são de competência dos mesmos.



P. Há uma previsão de fluxo de avaliação para os processos das unidades?

R. A CAI considera a previsão de fluxo ilustrada na figura a seguir, lembrando que a gestão do processo de avaliação interna de departamentos e unidades são de competência dos mesmos.



P. Como será feito encaminhamento dos formulários e pareceres para apreciação dos colegiados?

R. O encaminhamento dos formulários preenchidos para apreciação pela Congregação da respectiva Unidade, bem como a emissão de pareceres e resultados da avaliação, serão efetuados por meio do sistema *online*.