

Universidade Federal do Pampa
Programa de Pós-Graduação em Computação Aplicada - PPGCAP

Metodologia e Instrumentos da Autoavaliação

Metodologia e Instrumentos da Autoavaliação

Programa de Pós-Graduação em Computação Aplicada (PPGCAP) — UNIPAMPA

Documento: Metodologia e Instrumentos (Caderno Técnico)

Versão: v1.0

Data: 12/2025

Responsável: Comissão de Autoavaliação (CAA/PPGCAP)

1. Finalidade deste documento

Este Caderno Técnico descreve como a Autoavaliação do PPGCAP é operacionalizada: quais são os instrumentos, quais evidências são consideradas, como se organizam a coleta, a consolidação, a análise, a confidencialidade e a rastreabilidade dos registros.

O objetivo é assegurar que o processo seja:

- consistente entre ciclos/anos;
- auditável (com documentação mínima padronizada);
- participativo, preservando confidencialidade quando necessário;
- alinhado às diretrizes nacionais da pós-graduação (CAPES) e aos referenciais institucionais da UNIPAMPA (PDI e CPA/SINAES).

2. Visão geral do desenho metodológico

A autoavaliação adota um desenho misto (quantitativo e qualitativo), combinando:

- indicadores e registros acadêmico-administrativos (evidências quantitativas);
- instrumentos de escuta (questionários, consultas estruturadas e devolutivas);
- análise documental (atas, relatórios, registros de planejamento e execução);
- sistematização diagnóstica (sínteses temáticas, encaminhamentos e monitoramento).

A metodologia é aplicada em ciclos, com rotinas de acompanhamento e sínteses periódicas, conforme planejamento definido pela CAA, com acompanhamento pelas instâncias do Programa.

Sempre que possível, prioriza-se a obtenção automática de informações e indicadores, de modo a reduzir retrabalho, manter série histórica e favorecer a comparabilidade entre períodos.

3. Dimensões e tipos de evidências

As evidências podem ser organizadas em dimensões, ajustáveis conforme o foco do ciclo:

- Formação e experiência discente
- Corpo docente e processos acadêmicos
- Produção científica/tecnológica e impacto
- Inserção social e relacionamento com egressos
- Internacionalização e cooperação
- Infraestrutura e condições de funcionamento
- Gestão e suporte administrativo
- Comunicação, visibilidade e relacionamento com o território e parceiros

Para cada dimensão, podem ser consideradas evidências como:

- indicadores agregados (fluxos, prazos, taxa de conclusão, participação, produção);
- resultados agregados de instrumentos de escuta;
- registros de reuniões e devolutivas;
- sínteses e encaminhamentos produzidos pelas instâncias do Programa.

4. Instrumentos de autoavaliação

4.1 Regras gerais

Os instrumentos devem ter objetivo claro, público-alvo definido e periodicidade estabelecida.

Sempre que possível, os instrumentos devem ser padronizados para permitir comparações ao longo do tempo.

A CAA é responsável por propor, revisar e validar os instrumentos internamente, com discussão e acompanhamento das instâncias do Programa.

Quando aplicável, adota-se escala de cinco níveis para avaliação de itens (por exemplo: Muito Bom, Bom, Regular, Fraco e Insuficiente). Para fins de interpretação e encaminhamentos, considera-se que Fraco e Insuficiente representam avaliações desfavoráveis (“conceitos ruins”) e exigem análise específica, contextualização e plano de melhoria.

4.2 Catálogo de instrumentos (modelo público, sem anexos)

Para fins de padronização e rastreabilidade, este Caderno Técnico organiza os instrumentos em um catálogo codificado.

Observação: os instrumentos podem ser aplicados por formulário eletrônico, reuniões estruturadas e/ou coleta documental. As versões completas (formulários/roteiros) podem ser disponibilizadas publicamente em etapa posterior, conforme política de confidencialidade e decisões do Programa.

Código	Instrumento	Público-alvo	Finalidade	Periodicidade	Forma de aplicação	Responsável
I1	Questionário Discente	Discentes	Experiência discente, disciplinas, orientação, infraestrutura, comunicação	Anual	Formulário eletrônico	CAA
I2	Questionário Docente	Docentes	Processos acadêmicos, pesquisa, gestão, infraestrutura e prioridades	Anual	Formulário eletrônico	CAA

I3	Questionário Egressos	Egressos	Trajetória, inserção, contribuições do Programa, sugestões	Por ciclo (e/ou conforme planejamento)	Formulário eletrônico	CAA
I4	Consulta Técnica/Administrativa	TAEs/apoio	Processos internos, fluxos, suporte, melhorias operacionais	Anual (quando aplicável)	Reunião/roteiro estruturado	CAA + Coordenação
I5	Reunião de Devolutiva	Comunidade do Programa	Validar sínteses, qualificar interpretações e encaminhamentos	Anual	Reunião com pauta e registro	Coordenação + CAA
I6	Consulta a Parceiros (quando aplicável)	Atores externos	Percepção externa e oportunidades de cooperação/inserção	Por ciclo	Entrevista/roteiro	CAA
I7	Painel de Indicadores	Gestão do Programa	Consolidar indicadores agregados para acompanhamento	Anual (e/ou conforme planejamento)	Planilha/painel interno	Coordenação + CAA

5. Periodicidade e calendário operacional

A autoavaliação combina duas rotinas complementares:

1. Melhoria contínua (anual): coleta anual no intervalo entre o segundo e o primeiro semestre, com ênfase na participação de docentes, técnicos e discentes, e utilização de indicadores e registros agregados.
2. Planejamento estratégico (quadrienal): instrumento e síntese enviados ao final de cada quadriênio, incluindo também públicos externos, quando aplicável.

O calendário do ciclo é operacionalizado no Plano de Trabalho da autoavaliação (documento interno anual). Como referência, recomenda-se:

- Planejamento (Fase 1): início do período letivo (ou 1º bimestre do ano)
- Coleta (Fase 2): após conclusão de etapas-chave (ex.: final de semestre)
- Análise e síntese (Fase 3): 2–6 semanas após a coleta
- Devolutiva e validação (Fase 4): reunião específica com pauta e registro
- Encaminhamentos e monitoramento (Fase 5): ao longo do ano, com revisões periódicas

Quando houver síntese de ciclo quadrienal, recomenda-se consolidar as séries históricas e realizar devolutiva ampliada com discussão estratégica.

6. Procedimentos de coleta e validação dos instrumentos

6.1 Coleta

A CAA define o período de coleta e divulga o instrumento, com orientação clara de prazo e finalidade.

A Coordenação apoia a mobilização, a comunicação junto aos públicos participantes e a viabilização operacional do processo quando necessário.

A coleta pode ser complementada por registros documentais (atas, relatórios, planilhas agregadas).

6.2 Testes e validação interna

Antes da aplicação, recomenda-se:

- teste de clareza (linguagem e compreensão);
- verificação de coerência com dimensões avaliadas;
- revisão de escalas e perguntas redundantes;
- validação interna com a Coordenação e/ou Conselho, quando aplicável.

6.3 Taxa de resposta e mitigação

Para reduzir viés e baixa adesão:

- comunicação objetiva e transparente;
- lembretes em datas-chave;
- janela mínima de resposta;
- devolutiva agregada (demonstrando uso responsável das informações).

7. Consolidação, armazenamento e rastreabilidade

7.1 Consolidação

A consolidação dos dados é realizada pela CAA, priorizando:

- organização por ciclo/ano;
- padronização de variáveis;
- sínteses agregadas por dimensão.

7.2 Armazenamento

A série histórica (instrumentos, bases consolidadas e relatórios) deve ser organizada para assegurar continuidade e rastreabilidade. A manutenção operacional da série histórica pode ser realizada por meio de **planilhas compartilhadas sob gestão da Coordenação do Programa**, com controle de acesso conforme sensibilidade, podendo ser complementada por repositório institucional do Programa para preservação e organização documental.

Recomenda-se estrutura mínima:

- /Autoavaliacao/Dados (interno)
- /Autoavaliacao/Relatorios (público e interno)
- /Autoavaliacao/Instrumentos (versões)
- /Autoavaliacao/Atas e Devolutivas (interno/público, conforme caso)

7.3 Rastreabilidade e controle de versões

Todo instrumento e relatório deve conter:

- código/identificador (ex.: I1, I2...);
- versão (vX.Y);
- data de aplicação/publicação;
- responsável.

8. Tratamento de dados, confidencialidade e transparência

Resultados de instrumentos de escuta devem ser divulgados preferencialmente de forma agregada, evitando qualquer possibilidade de identificação individual.

Quando houver riscos de identificação (amostras pequenas, respostas abertas, comentários específicos), a divulgação deve ser generalizada (por tema) e/ou restrita a ambientes internos.

A base detalhada deve ter acesso limitado à CAA e às instâncias autorizadas, conforme decisões do Programa.

A publicação no site prioriza documentos estruturantes e relatórios em PDF, respeitando as regras de confidencialidade.

9. Produção dos relatórios e encaminhamentos

9.1 Relatórios

Cada relatório público de autoavaliação deve conter, no mínimo:

- período avaliado;
- síntese metodológica (curta);
- resultados em nível agregado por dimensão;
- pontos fortes e oportunidades de melhoria;
- encaminhamentos gerais.

9.2 Encaminhamentos e plano de ação

Quando aplicável, recomenda-se desdobrar encaminhamentos em plano de ações, com:

- ação proposta;
- justificativa;
- responsável;
- prazo;
- indicador de acompanhamento;
- evidência de execução;
- status.

Quando houver repetição de avaliações desfavoráveis (“conceitos ruins”) em itens críticos ao longo do tempo, recomenda-se análise específica, contextualização e deliberação pelas instâncias do Programa quanto a encaminhamentos e medidas cabíveis, conforme regras internas e decisões colegiadas.

10. Rotina de devolutiva e validação interna

A devolutiva é etapa obrigatória do processo, para garantir legitimidade e aprendizado institucional. Recomenda-se:

- reunião específica com pauta;
- apresentação sintética por dimensão;
- registro de contribuições e consensos;
- consolidação das decisões e encaminhamentos.

O registro de devolutiva (ata/síntese) deve ser arquivado e vinculado ao ciclo correspondente.

11. Melhoria contínua (meta-avaliação operacional)

Ao final de cada ciclo/ano, a CAA deve registrar:

- adequação dos instrumentos (clareza, redundância, lacunas);
- qualidade e completude das evidências;
- participação (taxa de resposta e engajamento);
- melhorias propostas para o próximo ciclo (instrumentos, calendário, comunicação e formato do relatório).

12. Controle de versões

Versão	Data	Alterações principais	Responsável
v1.0	12/2025	Versão inicial	CAA/PPGCAP

13. Referências institucionais

Este documento está alinhado às diretrizes nacionais aplicáveis à pós-graduação (CAPES) e aos referenciais institucionais da UNIPAMPA, em especial o PDI e a avaliação institucional conduzida pela CPA/SINAES, preservando-se a autonomia do PPGCAP para definir instrumentos, procedimentos e prioridades de cada ciclo.