

OFICINAS DE APOIO À ORGANIZAÇÃO DOS DADOS  
E À ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS PROAVI



setembro/outubro 2015



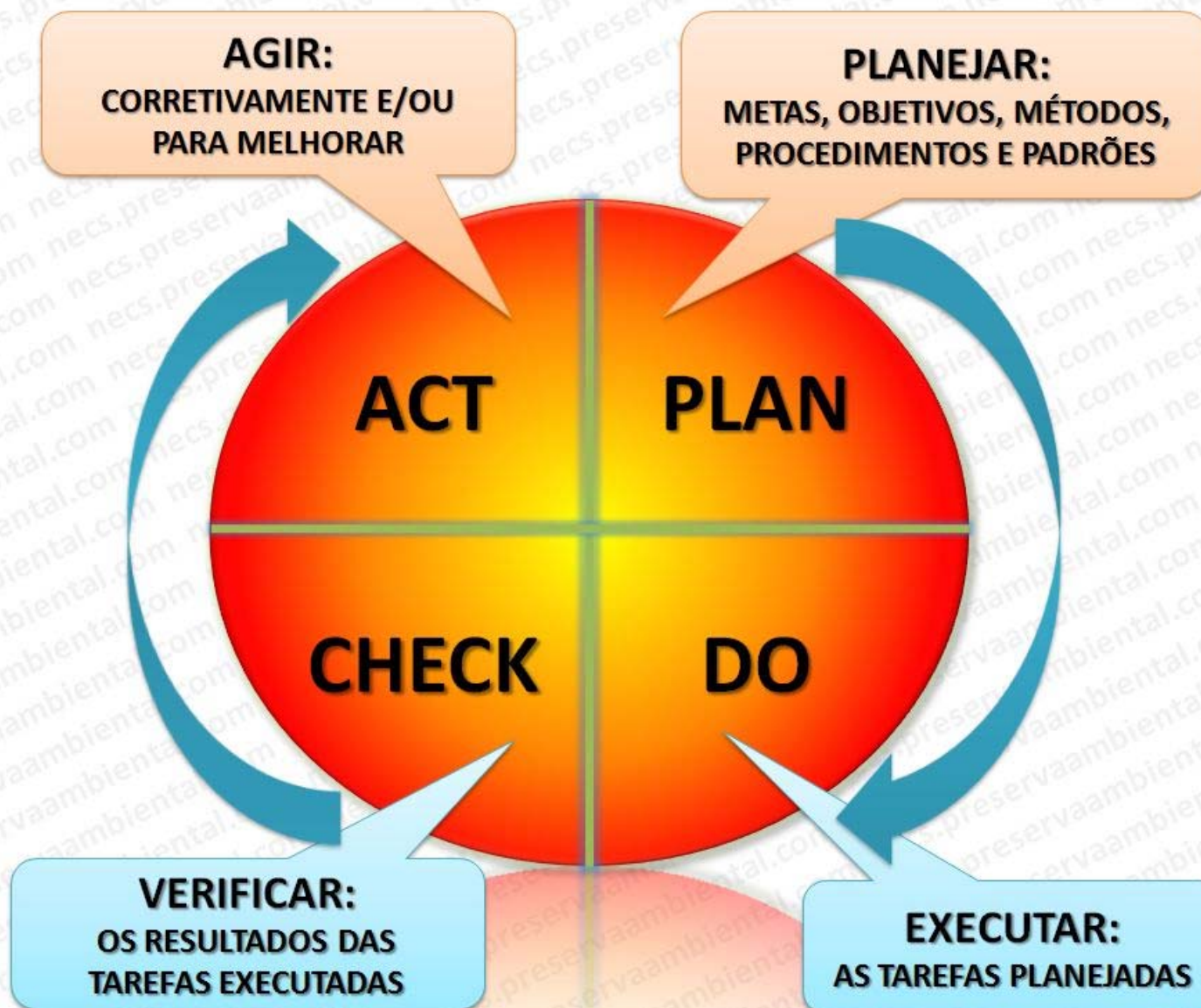
OBJETIVO DA OFICINA:

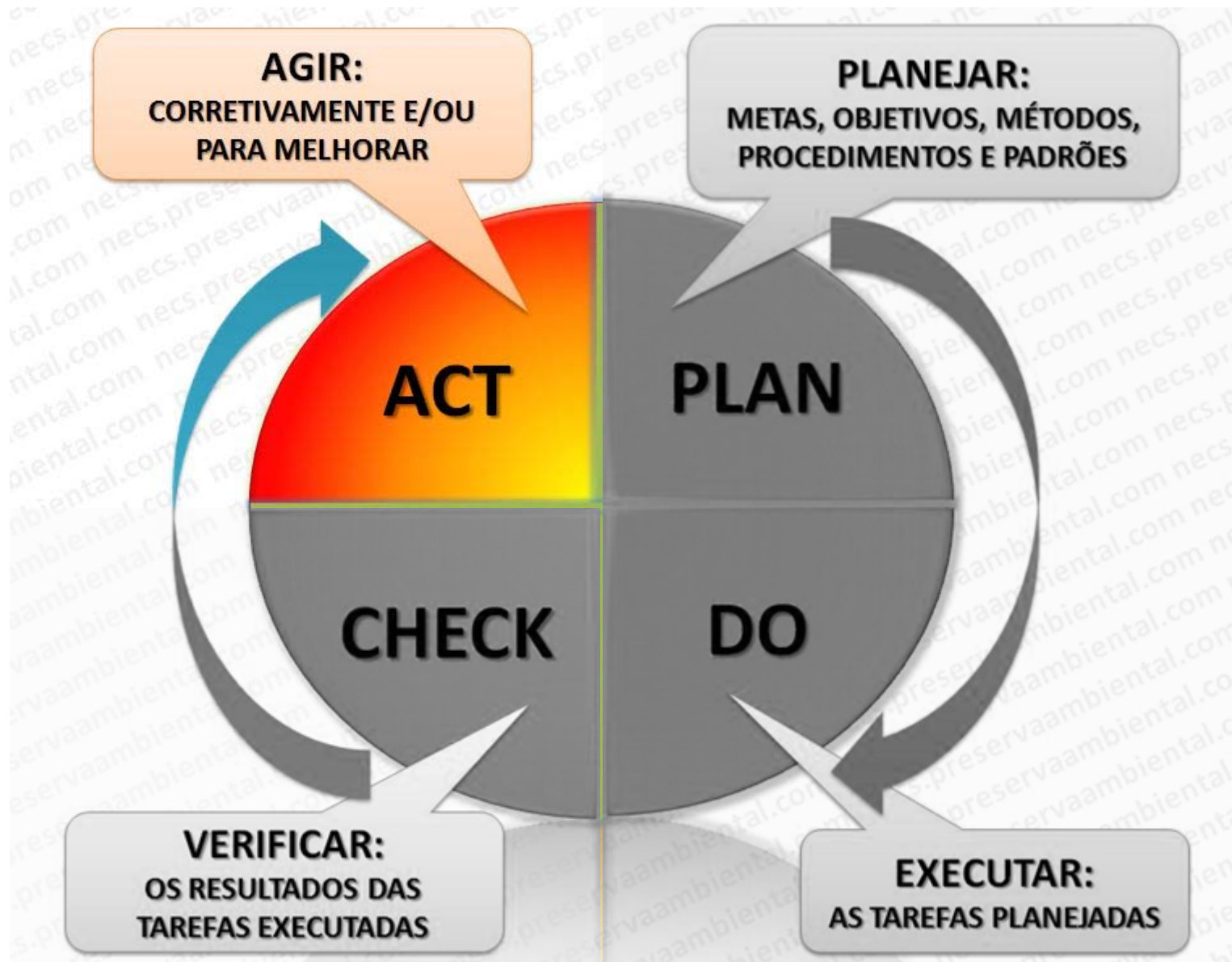
DAR APOIO À ORGANIZAÇÃO DOS DADOS E À  
ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS PROAVI



setembro/outubro 2015







<b>1 - CAPI</b>	<b>2 - ÓRGÃOS</b>	<b>3 - CAPI</b>	<b>4 - CPA</b>	<b>5 - ÓRGÃOS</b>
Envia planilha com os títulos dos projetos do ano anterior aos Órgãos	Definem continuidade dos projetos, incluem novas propostas e devolvem à CAPI	Elabora e envia aos Órgãos planilha definitiva para validação	Valida as planilhas e devolve à CAPI para todos os registros	Desenvolvem os projetos
<b>6 - ÓRGÃOS</b>	<b>7 - CAPI</b>	<b>8 - CPA</b>	<b>9 - ÓRGÃOS</b>	<b>10 - CAPI</b>
Preenchem o Formulário 2 (relatório), mediante roteiro	Recebe os relatórios e elabora Extratos (resumos) por Dimensão	Analisa e indica avanços, fragilidades, recomendações e sugestões	Recebem análise CPA (subsídio para gestão e para o novo ciclo de autoavaliação)	Auxilia a CPA na elaboração do Relatório de Autoavaliação
<b>11 - CPA</b>		<b>12 - NAI</b>		
Finaliza o Relatório e envia ao NAI		Anexa o Relatório da CPA no Sistema e-MEC		



## 1ª. Fase: Análise e definição dos Projetos

- Encaminhamento de Planilha contendo os títulos dos projetos do ano anterior aos Órgãos (Pró-Reitorias, Órgãos Auxiliares e Complementares) para análise/validação.
- Roteiro com critérios para análise e elaboração dos relatórios – CPA/CAPI
- Agrupamento e acompanhamento dos relatórios por dimensão do PROAVI – CPA/CAPI/DPLAN

## 2ª. Fase: Elaboração do relatório de Autoavaliação

- Elaboração, pelos Órgãos, dos relatórios dos projetos/ações propostos



**AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**  
**ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS AVALIATIVOS**  
**RELATÓRIO DE PROJETO PROAVI**

**ANO:** \_\_\_\_\_

<b>UNIDADE DE ORIGEM DO RELATÓRIO:</b>		<b>Formulário 2</b>
<b>NÚMERO DA(S) DIMENSÃO(ÕES) DO <u>SINAES</u> A QUE SE VINCULA(M):</b>	<b>DIMENSÃO DO <u>PROAVI</u> A QUE SE VINCULA:</b>	
<b>TÍTULO DO PROJETO (PROCESSO AVALIATIVO E AÇÃO) NO PROAVI:</b>		
<b>TRATA-SE DE PROJETO DE CONTINUIDADE NO PROAVI?: ( ) SIM ( ) NÃO</b> <b>SE SIM, INDICAR O ANO, A SIGLA DA UNIDADE E O NÚMERO DO RELATÓRIO ANTERIOR:</b>		



**AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**  
**ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS AVALIATIVOS**  
**RELATÓRIO DE PROJETO PROAVI**

**ANO:** \_\_\_\_\_

**VÍNCULO COM PLANO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEs): ( ) SIM ( ) NÃO**

**SE SIM, INDICAR:**

**DIRETRIZ(ES) NO PEs:**

**OBJETIVO(S) NO PEs:**

**META(S) DO PEs:**

**INDICADOR(ES) DE ACOMPANHAMENTO DO PEs:**

**GRUPO DE TRABALHO:**

**RELATÓRIO n°**

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO:**

**RELATÓRIO REFERE-SE AO PERÍODO DE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

**TRATA-SE DE RELATÓRIO: ( ) FINAL ( ) PARCIAL**

ANO: \_\_\_\_\_

**1. OBJETIVOS DO PROJETO E DO PROCESSO AVALIATIVO  
REALIZADO**

Mencionar os objetivos que definiram o propósito do projeto/processo.

ANO: \_\_\_\_\_

## **2. DESCREVER OS MÉTODOS E OS INSTRUMENTOS DE LEVANTAMENTO, PROCESSAMENTO E ANÁLISE DE DADOS/INFORMAÇÕES**

Indicar que segmentos internos (alunos, docentes, funcionários e gestores) ou externos (ex-alunos, população, empresas, sociedade civil organizada, etc.) participaram como informantes do processo ou ação desencadeada.

**Levantamento** - “como” foram coletados os dados e realizado o seu levantamento – forma de organização e de procedimentos - e os instrumentos utilizados (questionários, formulários, roteiros de entrevista, outros). ANEXAR exemplar(es) do(s) instrumento(s), se houver.

**Processamento** - “como” foram processados os dados levantados – elaboração de tabelas, realização de testes estatísticos, busca de significados, sistematização de conteúdos textuais, análise de frequência, etc. Incluir ferramentas utilizadas (planilha eletrônica, editor de texto, sistemas e programas). No caso de software, especificar característica(s) e módulo(s) utilizado(s).

**AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**  
**ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS AVALIATIVOS**  
**RELATÓRIO DE PROJETO PROAVI**

ANO: \_\_\_\_\_

**2. DESCREVER OS MÉTODOS E OS INSTRUMENTOS DE LEVANTAMENTO, PROCESSAMENTO E ANÁLISE DE DADOS/INFORMAÇÕES**

**Análise dos dados/informações** – as formas de abordagens (qualitativas e/ou quantitativas) que orientaram a análise dos dados (análise estatística, análise de conteúdo, outras). Descrever como foi realizada a análise das informações – análise realizada por um pesquisador individualmente e entregue em relatório específico, análise elaborada e discutida em grupo (neste caso indicar como e quem participou), análise apresentada em seminários e encontros com vistas a sua discussão, detalhamento e aperfeiçoamento, diversidade da organização dos dados na Unidade, possíveis dificuldades surgidas na coleta, etc. Indicar o que deixou de ser avaliado, considerando o banco de dados organizado, ou seja, que outras análises poderiam ser feitas com o mesmo banco de dados?

**AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**  
**ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS AVALIATIVOS**  
**RELATÓRIO DE PROJETO PROAVI**

**ANO:** \_\_\_\_\_

**3. AVALIAÇÃO-SÍNTESE DA(S) AÇÃO(ÕES) DESENCADEADA(S) NESTE PROCESSO E REALIZADA(S) PELA UNIDADE, INCLUINDO ANÁLISE DOS RESULTADOS**

Aspectos que deverão nortear a elaboração da avaliação-síntese e a análise dos resultados encontrados no projeto/processo:

- resgate histórico do trabalho, visando a sua contextualização; - vínculo com projeto(s) estratégico(s) (se houver); - aspectos positivos e de relevância do processo; - aspectos que requerem redimensionamento/revisão; - destaque de dados significativos encontrados; - engajamento das pessoas envolvidas; - os objetivos foram alcançados? - a experiência foi significativa para as ações do Órgão? - o processo esteve articulado com outros projetos do Órgão? Quais? - que considerações qualitativas podem ser feitas sobre o processo? - ações e atividades desencadeadas, bem como outras ações necessárias para superação dos obstáculos e problemas detectados na avaliação; - novos processos avaliativos realizados e/ou sugeridos.

Pode envolver análise comparativa de resultados, uso de tabelas, gráficos ou estatísticas, outros.

**ANO:** \_\_\_\_\_

#### **4. DESCREVER AS AÇÕES REALIZADAS PARA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

- Descrever possíveis reuniões e outras ações de divulgação realizadas para a socialização dos resultados (Seminários, Encontro de Diretores, site da Universidade, outros);
- Anexar exemplar de publicação se houver.



ANO: \_\_\_\_\_

**5. INDICAR A UTILIZAÇÃO DOS DADOS/RESULTADOS POR  
DIFERENTES SETORES DA UNIVERSIDADE**

- Avaliação dos resultados alcançados, pelos setores da Universidade, após a implementação de ações e atividades suscitadas pelo processo de avaliação em foco, quando for o caso. Indicar os setores que utilizaram ou que tenham interesse nesses dados.

ANO: \_\_\_\_\_

## **6. AVALIAÇÃO GLOBAL:**

- Identificar os avanços e as fragilidades encontradas no desenvolvimento do projeto/processo, além de possíveis recomendações/sugestões de continuidade, quando for o caso.

**AVANÇOS:**

**FRAGILIDADES:**

**SUGESTÕES/RECOMENDAÇÕES:**

**AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**  
**ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS AVALIATIVOS**  
**RELATÓRIO DE PROJETO PROAVI**

ANO: \_\_\_\_\_

**7. OUTROS DADOS/INFORMAÇÕES CONSIDERADOS  
RELEVANTES PARA O PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO  
INSTITUCIONAL**

**DATA E ASSINATURA DO  
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE:**



**ATENÇÃO !**

**Todos os ÓRGÃOS deverão elaborar e encaminhar à CAPI os relatórios dos projetos 2015 (Formulário 2) até o dia 04/12/2015, conforme Circular CPA nº 004/15, de 21/09/15, constante da pasta.**

## 2ª Fase: Elaboração do relatório de Autoavaliação

- Elaboração, pela CAPI, dos extratos (resumos) por Dimensão do PROAVI



## 2ª Fase: Elaboração do relatório de Autoavaliação

- Análise, pela CPA, dos Relatórios e Extratos



- Balanço final pela CPA/CAPI: indicação dos avanços, fragilidades e sugestões para a Política de uso dos dados do PROAVI



**Exemplo: relatório do DPLAN**

<b>02. DIMENSÃO: GESTÃO INSTITUCIONAL</b>		
<b>AVANÇOS</b>	<b>FRAGILIDADES</b>	<b>RECOMENDAÇÕES E SUGESTÕES PARA A POLÍTICA DE USO DOS DADOS DO PROAVI</b>
<p><b>Alinhamento entre Plano Estratégico, PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) e PROAVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alinhamento entre os processos avaliativos e o PDI;</li> <li>• Realização de revisão dos instrumentos de avaliação (formulários).</li> </ul> <p>Melhoria do processo de avaliação da CPA e de sua comunicação com os diversos setores da Universidade</p>	<p><b>Alinhamento entre Plano Estratégico, PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) e PROAVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dificuldades no atendimento dos prazos estabelecidos quanto à apresentação dos relatórios, de modo que se possa utilizar os resultados dos planos e projetos como referencial para os próximos processos de planejamento.</li> </ul>	<p><b>Alinhamento entre Plano Estratégico, PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) e PROAVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuar o processo de motivação sobre a importância da avaliação</li> <li>• Intensificar sempre mais as relações entre Plano Estratégico e avaliação.</li> </ul>



## 3ª Fase: Organização, divulgação, registro e arquivo

- Inserção do relatório no site do PROAVI
- Manutenção do site:

<http://www.puc-campinas.edu.br/servicos/proavi/>

Em **2020** seremos a **primeira opção de ensino superior** privado no interior do estado de SP, consolidaremos e ampliaremos a pesquisa científica qualificada e atenderemos com projetos de extensão as demandas sociais de acordo com as nossas áreas de reconhecida competência.

