

**CPA****COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO  
Plano de Trabalho 2011**

	Ação (o quê?)	Cronograma (Quando?)		Responsável / Equipe (Quem?)	Procedimento (Como?)	Local (Onde?)	Status Em 25 DE AGOSTO
		Início	Término				
01	Definir competências e campo de atuação da CPA	Julho /11	<b>Julho/11</b>	Adelzita	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificando normas e legislação que norteiam os trabalhos da CPA</li> </ul>	--	<b>OK</b>
02	Mapear ações da CPA com olhar no Planejamento Estratégico da UFAC	Julho /11	<b>Julho/11</b>	<b>Lorena, Janice, Eliana e Adelzita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar análise do plano previsto para ações da CPA comparando ao previsto no PDI;</li> <li>Promover alteração no plano de ação necessário</li> </ul>	Reitoria	observa-se que o PDI não contempla as ações da CPA proposta pela legislação, sendo necessário ajustar conforme orientação legal.
03	Plano de Ação para nortear as ações da CPA	Julho /11	<b>18 agosto/11</b>	Adelzita e Comissão	<ul style="list-style-type: none"> <li>A partir do PDI, da legislação e do plano de ação aprovado pela comissão.</li> <li>Utilizar roteiro próprio de projeto com justificativa, objetivo, etc.</li> </ul>	Sala CPA	<b>OK</b>
04	<b>Identificar e listar de contatos dos membros da CPA e fazer cadastro de grupo online para facilitar a comunicação.</b>	<b>Julho /11</b>	<b>04 agosto/11</b>	<b>Valcimar Púpio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fazer levantamento de emails e telefones do grupo</li> <li>Cadastrar grupo no Google group</li> </ul>	Sala CPA ou NTI	<b>Valcimar está em GREVE. Prof. Púpio deverá apresentar na próxima reunião dia 01/09</b>
05	Fazer levantamento por escrito do histórico da CPA UFAC	Julho /11	<b>18 agosto/11</b>	Domingos Anderson	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resgatar histórico da CPA desde 2004;</li> <li>Identificar portarias de todas as comissões desde então, por meio eletrônico inclusive.</li> </ul>	Sala CPA Outros espaços	<b>OK</b>
06	Fazer levantamento da legislação que fundamenta as ações da CPA	Julho /11	<b>04 agosto/11</b>	Domingos Adelzita	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por meio impresso e eletrônico</li> </ul>	Sala CPA	<b>OK</b>
07	Elaborar calendário de trabalho e de reuniões da CPA	Julho /11	<b>04 agosto/11</b>	Adelzita	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar atividades e datas previstas no plano de ação</li> </ul>	--	<b>OK</b>

08	<b>Elaborar agenda de contatos interno e externo</b>	Julho /11	<b>04</b> agosto/11	<b>Domingos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Fazer levantamento de todos os contatos necessário ao andamento dos trabalhos da comissão</li> <li>✚ Organizar agenda de contatos</li> <li>✚ Disponibilizar por meio eletrônico</li> </ul>	--	<b>Apresentar na reunião do dia 01/09</b>
09	Fazer levantamento da regulação da CPA no âmbito da UFAC. Ver Art. 7º. Da Lei 10.861/04	Julho /11	<b>18</b> agosto/11	<b>Eliana,</b> Glaice Cecília, Márcio, Weverton , Adelzita	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Identificar regulamentação proposta para o funcionamento da CPA cf Portaria ministerial MEC 2.051/04: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resolução (?)</li> <li>▪ Regimento CPA</li> </ul> </li> <li>✚ Cadastro da CPA no INEP</li> </ul>	Reitoria	<b>OK</b> Prof. Domingos verificou que não há regulamentação interna. Foi iniciado processo com o encaminhamento do Regimento Interno para aprovação.
10	Acompanhar aprovação do regimento interno junto a Reitoria/ Órgãos dos Colegiados	Julho /11	<b>25</b> agosto/11	<b>Eliana,</b> Glaice Cecília, Márcio, Weverton , Adelzita	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Verificar se há existência de minuta de regimento no CONSUR.</li> <li>✚ Caso não haja, fazer o devido encaminhamento.</li> <li>✚ Proceder acompanhamento do andamento da aprovação e/ou pendências.</li> </ul>	CONSUR	<b>OK</b> <b>Em andamento.</b> <b>Será acompanhado pelos Professores Domingos e Anderson junto ao CONSU e Reitoria.</b>
11	<b>Elaborar Projeto de Avaliação para o desenvolvimento da CPA</b>	Julho /11	<b>25</b> agosto/11	<b>Anderson</b> <b>Domingos</b> Adelzita  <b>COMISSÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Considerar orientações gerais contidas em documento SINAES e na legislação.</li> <li>✚ Definir objetivos, estratégias, metodologia, recursos e calendário das ações avaliativas.</li> <li>✚ Ver prazos conforme a Portaria 2051/04</li> <li>✚ Discutir com a comunidade</li> </ul>	Sala CPA	<b>Professores Domingos e Anderson devem Apresentar minuta na reunião do dia 01/09</b>
12	<b>Elaborar plano de sensibilização para a realização de avaliação institucional</b>	Julho /11	<b>25</b> agosto/11	<b>Marilene,</b> Adelzita, Márcio e <b>Anderson</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Observar documento orientador</li> <li>✚ Realizar reuniões</li> <li>✚ Definir roteiro de sensibilização</li> </ul>	<b>Sala CPA</b> <b>Ou outro espaço</b>	<b>Professor e Anderson e Marilene devem Apresentar minuta IMPRETERIVELMENTE na reunião do dia 01/09</b>
13	<b>Realizar inserção de informações, manutenção e desenvolvimento de dados no portal da UFAC</b>	29 Julho /11	<b>18</b> agosto/11	<b>Valcimar,</b> Márcio, Adelzita, <b>Anderson</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Fazer mapa de informações</li> <li>✚ Alimentar / atualizar informações</li> <li>✚ Desenvolver / ampliar estrutura</li> <li>✚ Disponibilizar documentos e informações no site</li> <li>✚ Outros</li> </ul>	Sala CPA ou NTI	<b>Em andamento. Itens enviados por emails. Professor Anderson deverá verificar junto ao NTI/Ítalo</b>

14	<b>Identificar/Elaborar QUESTIONÁRIOS de avaliação:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes</li> <li>• Estudantes</li> <li>• Servidores</li> <li>• Setores Administrativos</li> <li>• Etc</li> </ul>	Julho /11	25 agosto/11	<b>Marilene, Cecília, PÚPIO</b> COMISSÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Fazer levantamento de modelos de formulários já existentes.</li> <li>+ Elaborar proposta de formulários de acordo com os segmentos.</li> <li>+ Discutir proposta com a comissão</li> <li>+ Definir versão final</li> </ul>	Sala CPA	<b>Professor PÚPIO Marilene e Cecília devem Apresentar minuta IMPRETERIVEL MENTE na reunião do dia 01/09</b>
15	<b>Mapear / Identificar os campos/setores que serão avaliados</b>	Julho /11	25 Agosto/11	<b>Marilene, PÚPIO Cecília,</b> COMISSÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Análise nos documentos orientadores</li> <li>+ Elaborar mapa / campo de ação</li> </ul>	Sala CPA	<b>Professor PÚPIO Marilene e Cecília devem Apresentar minuta IMPRETERIVEL MENTE na reunião do dia 01/09</b>
16	Sondar sobre relatório 2010	Agosto 2011	Setembro 2011	Eliana	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Consulta junto ao MEC</li> </ul>	Reitoria	<b>Ok Relatório 2010 não existe. O relatório utilizado vem sendo referente a 2005/2006 publicado em 2007</b>
17	<b>Executar plano de sensibilização para a avaliação</b>	Agosto /11	Setembro 2011	<b>PÚPIO Marilene, DOMINGOS VALCIMAR Adelzita, Anderson Márcio, Lorena</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Reuniões Diretores de Centros, Coordenadores de Cursos, Diretores, outros</li> <li>+ Contatos diversos</li> <li>+ Seminário de sensibilização para a avaliação institucional</li> <li>+ Realizar visitas aos setores</li> <li>+ Entrega de folders explicativo</li> </ul>	Nos setores Nos Centros Nas Salas de aula ANFITEATRO Cruzeiro do Sul e outros locais	<b>Após aprovação da minuta dar início ao processo de SENSIBILIZAÇÃO</b>

18	Planejar e realizar reuniões de Aplicação dos questionários conforme agenda.  Acompanhar e monitorar processo de avaliação junto aos centros, setores, coordenações de cursos, etc.	<b>Outubro 2011</b>	<b>25 Novembro 2011</b>	<b>PÚPIO Marilene, DOMINGOS VALCIMAR Adelzita, Anderson Márcio, Lorena</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Agendar reuniões regulares para acompanhamento das ações nos diferentes setores</li> <li>✚ Aplicação de instrumentos de avaliação por segmento (estudantes, docentes, servidores adm, gestores, outros)</li> </ul>	Nos setores Nos Centros Nas Salas de aula Cruzeiro do Sul e outros locais	<b>Após SENSIBILIZAÇÃO Iniciar processo de AVALIAÇÃO</b>
19	Elaborar relatório mensal, após avaliação interna Encaminhar relatório mensal para a reitoria	<b>Agosto 2011</b>	<b>Março 2012</b>	<b>Adelzita COMISSÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Elaborar relatório mensal, após avaliação interna</li> <li>✚ Encaminhar relatório mensal para a reitoria</li> </ul>	--	DEVERÁ SER ENVIADO MENSAMENTE PARA A REITORIA
20	<b>Elaborar e apresentar relatório de atividades 2011</b>	<b>Outubro 2011</b>	<b>Dezembro 2011</b>	<b>PÚPIO DOMINGOS VALCIMAR COMISSÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Levantamento dos dados</li> <li>✚ Análise dos dados</li> <li>✚ Realizar apresentação para a reitoria.</li> </ul>	Sala CPA Reitoria	O processo de construção deve ser iniciado no sentido de já ir organizando o documento.
21	Realizar avaliação mensal das atividades da comissão	<b>Agosto 2011</b>	<b>Janeiro 2012</b>	<b>ADELZITA COMISSÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Identificar e avaliar atividades planejadas</li> <li>✚ Identificar e avaliar atividades realizadas</li> <li>✚ Identificar nível de satisfação e desempenho dos membros</li> <li>✚ Promover melhoria do processo</li> <li>✚ Outros</li> </ul>	Sala CPA	Realizada a avaliação do primeiro mês de atuação da comissão havendo sido feito o levantamento da FOFA – Forças, Fraquezas, Ameaças e Oportunidades da CPA/UFAC
22	Encaminhar relatório da CPA a reitoria para proceder processo de aprovação no âmbito institucional	--	<b>Janeiro 2012</b>	<b>COMISSÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Elaborar documento de encaminhamento</li> </ul>	Reitoria	--
23	<b>CONSOLIDAÇÃO</b>	<b>Fevereiro 2012</b>	<b>Março 2012</b>	<b>COMISSÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Acompanhar encaminhamento do relatório de avaliação para o MEC</li> <li>✚ Apresentar relatório para comunidade acadêmica</li> <li>✚ Divulgação do relatório</li> <li>✚ Realizar Balanço Crítico</li> </ul>	Sala CPA	--

Rio Branco, Acre 25 de Agosto 2011.

*Adelzita Valéria Pacheco de Souza*

## COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO 2011

	Ação (o quê?)	Cronograma (Quando?)		Responsável / Equipe (Quem?)	Procedimento (Como?)	Local (Onde?)	Recursos Materiais (Com o quê?)
		INÍCIO	TÉRMINO				
1	Realização de reuniões ou debates de sensibilização;						
2	Sistematização de demandas/idéias/sugestões oriundas destas reuniões;						
3	Realização de seminários internos para: apresentação do SINAES, apresentação da proposta do processo de avaliação interna da IES, discussões internas e apresentação das sistematizações dos resultados e outros;						
4	Definição da composição dos grupos de trabalho, atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica (avaliação de egressos e/ou dos docentes; estudo de evasão etc);						
5	Construção de instrumentos para coleta de dados: entrevistas, questionários, grupos focais e outros;						
6	Definição da metodologia de análise e interpretação dos dados;						
7	Definição das condições materiais para o desenvolvimento do trabalho: espaço físico, docentes e técnicos com horas de trabalho dedicadas a esta tarefa e outros;						
8	Definição de formato de relatório de auto-avaliação; definição de reuniões sistemáticas de trabalho;						
9	Elaboração de relatórios;						
10	Organização e discussão dos resultados com a comunidade acadêmica e publicação das experiências.						

OBSERVAÇÕES

Rio Branco, Acre julho 2011.

*Adelzita Valéria Pacheco de Souza*