

PROPESP/UFPA - Diretoria de Pós-Graduação

Guia para Elaboração da Política de Autoavaliação do PPG

Roteiro de apoio aos coordenadores e Comissões de Autoavaliação (CAA) na construção de uma política institucional, em consonância com as diretrizes CAPES para o quadriênio 2025-2028 (Avaliação Quadrienal 2029). Para cada seção da estrutura recomendada, são apresentados os itens que podem constar no texto e a justificativa de cada item.

Vale ressaltar que este guia tem caráter orientador, não prescritivo. Ele não deve ser seguido à risca como roteiro fechado, mas usado como ponto de partida para programas que ainda não possuem PA estruturada, ou como referência de verificação para aqueles que já possuem a sua.

ESTRUTURA BÁSICA DE UM DOCUMENTO DE POLÍTICA DE **AUTOAVALIAÇÃO**

I - Apresentação

Função: contextualizar o documento como instrumento de gestão do PPG, vinculando-o ao ciclo avaliativo CAPES vigente.

- Identificar o programa (nome, área de avaliação CAPES, IES, unidade/centro), para que a política seja claramente atribuível e localizável institucionalmente.
- Indicar a nota atual na avaliação CAPES e o ciclo de referência (Quadrienal 2025-2028 / Avaliação 2029), situando o documento no tempo e justificando sua atualização.
- Declarar o propósito da política (orientar a gestão contínua da qualidade do programa), deixando claro que não se trata de exercício pontual, mas de processo permanente.
- Indicar o instrumento normativo de aprovação da política de autoavaliação e das ações (resolução do colegiado, ata, data), conferindo legitimidade institucional ao documento.
- Explicitar o público a que se destina (CAA, coordenação, colegiado, docentes, discentes, técnicos), para que todos os atores se reconheçam como corresponsáveis.

II - Caracterização do Programa

Função: fornecer o retrato institucional do programa que servirá de base para a interpretação dos resultados da autoavaliação.

- Descrever a área de concentração e linhas de pesquisa, pois a autoavaliação deve ser lida à luz do projeto acadêmico do programa.
- Apresentar quantitativos de docentes (permanentes/colaboradores) e discentes (mestrado/doutorado), permitindo dimensionar a abrangência da coleta de dados, e dependendo do caso (do que é solicitado pela área), os dados referentes a egressos (por exemplo, últimos cinco anos).

- Descrever a infraestrutura disponível (laboratórios, biblioteca, espaços de convivência etc.), pois o Quesito *Programa* da CAPES avalia esses aspectos.
- Mencionar parcerias institucionais, redes de cooperação e inserção regional/nacional/internacional, registrando informações que poderão ser retomadas nos itens de internacionalização e inserção social previstos na ficha da área.
- Indicar a inserção territorial do programa (regional, amazônica etc., conforme o caso), de modo a situar a missão institucional e social do PPG.

III - Princípios da Autoavaliação

Função: declarar os valores que orientam a condução do processo, dando-lhe legitimidade e previsibilidade perante a comunidade acadêmica.

- Participação: assegurar que docentes, discentes, egressos e técnicos (e se for o caso, participante externo) tenham voz no processo, evitando que a autoavaliação seja percebida como ato exclusivo da gestão.
- Transparência: garantir que critérios, instrumentos e resultados sejam acessíveis à comunidade, fortalecendo a confiança no processo.
- Continuidade: afirmar o caráter permanente (não pontual) da autoavaliação, articulando-a ao planejamento estratégico do programa.
- Uso formativo dos resultados: deixar explícito que os resultados servirão para correção de rumos e não apenas para cumprir exigência burocrática.
- Centralidade da formação discente: reafirmar que o discente é o foco da avaliação, e não apenas objeto de coleta de dados.
- Inserção territorial/regional (ex.: amazônica, conforme o contexto do PPG): conectar a autoavaliação à missão social e territorial do programa.
- Ética e proteção de dados: assegurar, desde os princípios, o compromisso com anonimato, consentimento e LGPD, antecipando a Seção XIII.

IV - Objetivos da Autoavaliação

Função: traduzir os princípios em finalidades operacionais, que orientarão a escolha de instrumentos e indicadores nas seções seguintes.

- Redigir objetivo geral da política de avaliação e autoavaliação, que conecte à melhoria contínua do programa frente aos quesitos da ficha de avaliação da área, em consonância com as políticas desenvolvidas pela IES atreladas ao PDI e ao PDU.
- Definir objetivos específicos para cada dimensão avaliativa que o programa pretende monitorar (ver Seção V), evitando objetivos genéricos demais.
- Incluir objetivo voltado ao acompanhamento da trajetória discente (ingresso, permanência, titulação, inserção profissional), pois é foco recorrente da CAPES.
- Incluir objetivo de identificação de pontos fortes e fragilidades, de modo a justificar, mais adiante, o mecanismo de monitoramento de ações (Seção XII).
- Verificar alinhamento dos objetivos com o Planejamento Estratégico do programa, preparando a articulação prevista na Seção XI.

V - Dimensões Avaliativas

Função: estruturar o escopo da autoavaliação segundo os quesitos da área CAPES, garantindo cobertura completa do que será avaliado externamente.

- Adotar a estrutura de quesitos da Ficha de Avaliação CAPES da área, que segue o mesmo padrão em todas as áreas, 1) Programa, 2) Formação e Produção Intelectual, 3) Impacto, detalhando, para cada quesito, os itens (e, quando houver, subitens) previstos especificamente pela ficha da área do programa, já que o conteúdo, o peso e a quantidade de itens variam entre áreas.
- Para cada item do quesito (ex.: no quesito 2, itens sobre tempo de publicação discente e acompanhamento de egressos), indicar de forma sucinta o que será observado, conectando a política a indicadores concretos.
- Destacar a dimensão de Impacto/Casos de Impacto (Quesito 3, conforme área), antecipando sua retomada na Seção XI.

- Sinalizar itens e subitens específicos previstos pela ficha CAPES da área dentro de cada quesito, inclusive os que não têm equivalente direto em outras áreas.
- Evitar redundância com a Seção IX: aqui se define O QUE será avaliado; em IX, COMO os resultados serão analisados.

Aqui alguns exemplos do que será avaliado e as Fontes.

Quesito	O que o PPG avalia	Fontes prioritárias
Identidade e funcionamento (Quesito 1)	Coerência entre as linhas de pesquisa, as disciplinas ofertadas e as dissertações / teses em andamento. Distribuição das orientações por docente. Aderência do corpo docente à área de concentração.	Sucupira. Relatório de distribuição de orientações. Análise de títulos e resumos de dissertações.
Formação e qualidade das dissertações (Quesito 2)	Aderência temática. Tempo médio de defesa. Taxa de dissertações / teses convertidas em artigos publicados. Composição das bancas (diversidade institucional).	Sucupira. Repositório institucional. Análise de publicações derivadas.
Produção Intelectual Docente (Quesito 2)	Produção qualificada por docente permanente. Aderência da produção às linhas de pesquisa do programa. Distribuição da produção entre os docentes, evitando concentração excessiva em poucos nomes.	Sucupira. Currículo Lattes. Repositórios e bases bibliográficas da área.
Internacionalização e Inserção Social (Quesito 3)	Parcerias e cooperações internacionais. Mobilidade docente e discente. Inserção regional/nacional do programa e articulação com demandas sociais do território.	Sucupira. Convênios e acordos de cooperação. Registros de mobilidade acadêmica.
Impacto na Sociedade (Quesito 3)	Casos de impacto social, econômico, cultural ou tecnológico decorrentes da atuação do programa. Inserção profissional e trajetória dos egressos.	Sucupira. Formulário de Casos de Impacto (CAPES). Pesquisa de acompanhamento de egressos.

Nota: os quesitos indicados (1, 2 e 3) seguem a mesma estrutura em todas as áreas de avaliação da CAPES, 1) Programa, 2) Formação e Produção Intelectual, 3) Impacto. O conteúdo, a redação, o peso percentual e os itens/subitens que compõem cada quesito variam entre áreas. As linhas acima são exemplos ilustrativos do que costuma ser avaliado dentro de cada quesito, assim consulte a Ficha de Avaliação vigente da área do programa antes de elaborar o documento final.

VI - Procedimentos Metodológicos

Função: descrever as ações, os instrumentos e fontes de coleta de dados que sustentarão as análises por dimensão.

- Listar os instrumentos e ações de coleta (questionários, entrevistas, grupos focais, análise documental, eventos), justificando a escolha conforme o público.
- Definir os públicos respondentes (docentes, discentes, egressos, técnicos) e a periodicidade de aplicação de cada instrumento.
- Indicar o uso de bases institucionais (Plataforma Sucupira, Lattes, sistemas da UFPA) como fontes de dados quantitativos, evitando depender só de percepção subjetiva.
- Descrever, ainda que brevemente, o tratamento dos dados (consolidação, análise quanti/quali), preparando a Seção IX.
- Garantir coerência entre os instrumentos descritos aqui e as dimensões definidas na Seção V (cada dimensão deve ter ao menos um instrumento associado).

VII - Governança e Responsabilidades

Função: atribuir papéis claros a cada ator do processo, evitando que a autoavaliação dependa de esforço informal de uma única pessoa.

- Definir a composição da Comissão de Autoavaliação - CAA (coordenador da CAA, docentes permanentes, representante discente, representante técnico-administrativo e, dependendo da área, participante externo), garantindo paridade mínima de representação.
- Especificar atribuições do Coordenador da CAA: exemplo, condução do cronograma, consolidação de relatórios, interlocução com a coordenação do programa.
- Especificar atribuições dos docentes membros da CAA: exemplo, participação nas coletas, análise de dados de sua área/linha.
- Especificar atribuições do representante discente: exemplo, interlocução com o corpo discente, divulgação dos instrumentos entre os pares.

- Especificar atribuições do representante técnico-administrativo: exemplo, apoio operacional (organização de dados, agendamentos, registros).
- Definir atribuições por instância (CAA, Coordenação do programa, Colegiado, docentes fora da CAA, discentes e egressos) deixando claro o fluxo de informação entre elas (quem produz, quem analisa, quem delibera).

VIII - Periodicidade e Cronograma

Função: tornar a autoavaliação previsível e recorrente, alinhada ao calendário acadêmico e ao ciclo CAPES.

- Definir periodicidade das coletas (anual, semestral) para cada instrumento listado na Seção VI.
- Estabelecer cronograma anual com marcos: período de coleta, prazo de consolidação/análise, data do Seminário Interno (ver Seção X) e data de aprovação pelo colegiado.
- Alinhar o cronograma ao calendário acadêmico da UFPA (períodos letivos, recessos) para evitar baixa adesão às coletas.
- Prever, no cronograma quadrienal, os momentos de consolidação que alimentarão o Relatório Quadrienal (ver Seção XI).
- Indicar responsável pelo monitoramento do cumprimento do cronograma (em geral, o Coordenador da CAA).

IX - Estratégias de Análise dos Resultados

Função: explicar como os dados coletados (Seção VI) serão transformados em informação útil para a tomada de decisão.

- Definir métodos de análise quantitativa (indicadores, séries históricas, comparação entre anos) para dados objetivos (produção, titulação, bolsas etc.).
- Definir métodos de análise qualitativa (categorização de respostas abertas, análise de conteúdo) para percepções de docentes, discentes e egressos.

- Indicar como pontos fortes e fragilidades serão identificados a partir da análise (critérios de priorização), preparando a Seção XII.
- Definir quem realiza a análise (CAA) e em que formato o resultado é registrado (relatório, painel, planilha) para subsidiar a divulgação (Seção X).

X - Apresentação e Divulgação dos Resultados

Função: assegurar transparência (princípio da Seção III) por meio de canais formais de retorno à comunidade.

- Prever Seminário Interno de Avaliação, anterior à apreciação pelo colegiado, como espaço de discussão coletiva dos resultados.
- Prever reunião do colegiado com pauta específica para a autoavaliação, deliberando sobre os resultados e encaminhamentos.
- Definir prazo para comunicado formal aos discentes após a deliberação do colegiado (ex.: até 30 dias), reforçando o princípio da participação.
- Prever publicação dos resultados (ou de síntese) na página do programa, atendendo ao princípio da transparência perante avaliadores externos e a comunidade.
- Definir o nível de detalhamento das informações divulgadas publicamente, observando os cuidados éticos da Seção XIII (evitar exposição de respostas individuais).

XI - Articulação com o Planejamento Estratégico

Função: evitar que a autoavaliação seja um exercício isolado, conectando-a ao PE do programa e ao Relatório Quadrienal.

- Prever revisão anual do Planejamento Estratégico do programa (indicar mês), tomando os resultados da autoavaliação como insumo direto.
- Definir como novas metas são identificadas e incorporadas ao PE a partir das fragilidades apontadas na autoavaliação.

- Articular a autoavaliação com o levantamento de Casos de Impacto (Quesito 3 ou equivalente na ficha da área), pois esses casos costumam emergir do acompanhamento de egressos e da produção do programa.
- Estabelecer que o Relatório Quadrienal funcione como balanço consolidado do PE ao longo do ciclo, e não como documento produzido isoladamente ao final.
- Garantir coerência temporal entre o cronograma da Seção VIII e os momentos de revisão do PE descritos aqui.

XII - Mecanismo de Monitoramento das Ações

Função: fechar o ciclo PDCA (Planejar-Fazer-Verificar-Agir) da autoavaliação, garantindo que fragilidades identificadas gerem ações efetivas e acompanhadas.

- Prever instrumento de registro das ações corretivas/de melhoria decorrentes de cada ciclo de autoavaliação (ex.: plano de ação com responsável e prazo).
- Definir periodicidade de acompanhamento da execução do plano de ação (ex.: verificação semestral pela CAA ou colegiado).
- Estabelecer como o status das ações (concluída, em andamento, não iniciada) é reportado de volta ao colegiado e, eventualmente, à comunidade.
- Prever que ações não concluídas sejam recolocadas no ciclo seguinte, evitando que o monitoramento se perca entre um ciclo e outro.
- Conectar este mecanismo ao Relatório Quadrienal: as ações monitoradas ao longo do ciclo devem aparecer como evidência de uso formativo dos resultados (princípio da Seção III).

XIII - Cuidados Éticos e Proteção de Dados

Função: assegurar conformidade legal (LGPD) e ética em pesquisa na condução de todas as etapas anteriores.

- Garantir anonimato nas coletas (especialmente questionários discentes e técnico-administrativos), descrevendo como isso é operacionalizado (ex.: formulários sem identificação).

- Declarar finalidade institucional exclusiva dos dados coletados, vedando uso para fins distintos da autoavaliação e do planejamento do programa.
- Prever consentimento informado dos participantes, especialmente quando entrevistas ou grupos focais forem utilizados.
- Definir forma de armazenamento seguro dos dados (local de guarda, controle de acesso, prazo de retenção).
- Prever proteção contra identificação indireta nos relatórios e divulgações (ex.: não publicar resultados de turmas/linhas muito pequenas de forma desagregada).
- Tratar especificamente os dados de egressos (consentimento para contato, atualização cadastral, finalidade do acompanhamento).

XIV - Considerações Finais

Função: encerrar o documento reafirmando seu caráter vivo e sujeito a revisão.

- Reafirmar o compromisso do programa com a melhoria contínua, retomando brevemente os princípios da Seção III.
- Estabelecer periodicidade de revisão da própria política (sugestão: anual ou a cada novo ciclo avaliativo), evitando que o documento fique desatualizado.
- Indicar a instância responsável por propor e aprovar revisões da política (em geral, CAA + colegiado).
- Deixar registrado que a política poderá ser ajustada em função de mudanças nos critérios da CAPES ou nas diretrizes institucionais da UFPA.

Referências

Função: fundamentar o documento em normativas oficiais e literatura sobre autoavaliação institucional, em formato ABNT.

- Citar os documentos da CAPES vigentes para o ciclo (Ficha de Avaliação da área 2025-2028, diretrizes da Avaliação Quadrienal 2029).
- Citar normativas institucionais da UFPA pertinentes (PDI/PDU e outros).

- Incluir literatura de referência sobre autoavaliação institucional e avaliação da pós-graduação, quando o programa optar por fundamentar teoricamente sua política.
- Verificar formatação ABNT de todas as referências antes da submissão final do documento.