

## DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

<b>Subprocesso:</b>	<i>Tratamento dos dados da autoavaliação institucional.</i>
<b>Número:</b>	<i>02.013/001-122022</i>
<b>Objetivo:</b>	<i>Consolidar as respostas da avaliação institucional e gerar gráficos dos questionários aplicados junto à comunidade acadêmica.</i>
<b>Responsável:</b>	<i>Gabinete da Reitoria - GR.</i>

### Atores

*Demandante: Comissão Própria de Avaliação - CPA.*

*Unidade executora: Coordenadoria de Informação e Regulação Institucionais - CIRI.*

*Destinatária: Comissão Própria de Avaliação - CPA.*

### Atividades do subprocesso

#### **1. Encaminhar os dados da pesquisa institucional realizada junto à comunidade acadêmica.**

<i>Responsável:</i>	<i>Comissão Própria de Avaliação (CPA).</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Compilação das respostas geradas pelo SIGAA.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Envio de planilhas contendo as respostas dos questionários da avaliação institucional.</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>A CPA envia à CIRI, por e-mail, a planilha contendo as respostas das pesquisas realizadas junto à comunidade acadêmica (Docentes, Taes e Discentes).</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Não se Aplica.</i>

#### **2. Verificar os dados encaminhados pela Comissão Própria de Avaliação (CPA).**

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenadoria de Informação e Regulação Institucionais - CIRI.</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>E-mail da CPA.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Análise inicial dos dados encaminhados pela CPA.</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>(Re)Organizar os dados recebidos para facilitar a análise;</i></li> <li>● <i>Conferir se há dados faltantes ou incorretos. Caso haja, enviar e-mail à CPA solicitando a correção e/ou complementação dos dados (Tarefa 3);</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ao contar com o conjunto completo e correto de dados, prosseguir para organização dos dados (Tarefa 4).</li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	Zimbra e Google Planilhas.
<i>Referências:</i>	Não se Aplica.

### **3. Corrigir e/ou complementar os dados da pesquisa institucional realizada junto à comunidade acadêmica.**

<i>Responsável:</i>	Comissão Própria de Avaliação (CPA).
<i>Entrada (insumos):</i>	E-mail no qual se solicita a correção e/ou complementação dos dados da pesquisa institucional.
<i>Saída (entregas):</i>	Dados completos e/ou corrigidos.
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Corrigir e complementar os dados, segundo orientação da CIRI.</li> <li>● Enviar dados corrigidos e complementados para a CIRI, a fim de nova conferência.</li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	Zimbra e Google Planilhas.
<i>Referências:</i>	Não se Aplica.

### **4. Organizar os dados para a geração de gráficos.**

<i>Responsável:</i>	Coordenadoria de Informação e Regulação Institucionais - CIRI.
<i>Entrada (insumos):</i>	Dados completos e/ou corrigidos pela CPA.
<i>Saída (entregas):</i>	Planilha organizada para elaboração dos gráficos.
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● De posse dos dados completos e corrigidos, proceder à sua organização, a fim de que seja legível para elaboração dos gráficos;</li> <li>● Realizar testes para análise da confiabilidade das fórmulas aplicadas.</li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	Google Planilhas.
<i>Referências:</i>	Não de Aplica.

### **5. Consolidar as respostas da atual edição da avaliação institucional.**

<i>Responsável:</i>	Coordenadoria de Informação e Regulação Institucionais - CIRI.
<i>Entrada (insumos):</i>	Planilha organizada para elaboração dos gráficos das respostas da avaliação institucional.
<i>Saída (entregas):</i>	Planilha com as respostas consolidadas da avaliação institucional.
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Consolidar as respostas por bloco e por pergunta lançada à comunidade acadêmica;</li> <li>● Elaborar fórmulas para possibilitar filtros por Institutos e Cursos.</li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	Google Planilhas.
<i>Referências:</i>	Não se Aplica.

<b>6. Elaborar os gráficos relativos às respostas consolidadas.</b>	
<i>Responsável:</i>	<i>Coordenadoria de Informação e Regulação Institucionais - CIRI.</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Planilha com as respostas consolidadas da avaliação institucional.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Planilha com os gráficos elaborados em relação aos resultados da avaliação institucional.</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Elaborar os gráficos pertinentes a cada bloco e/ou pergunta da avaliação institucional;</i></li> <li>● <i>Enviar a planilha finalizada, por e-mail, à CPA.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Google Planilhas e Zimbra.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Não se Aplica.</i>

<b>7. Analisar os gráficos e as tabelas da planilha dos resultados da avaliação institucional.</b>	
<i>Responsável:</i>	<i>Comissão Própria de Avaliação (CPA).</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Planilha consolidada contendo tabelas e gráficos dos resultados da avaliação institucional.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Análise de resultados e providências pertinentes.</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Análise das tabelas e dos gráficos por bloco e/ou pergunta;</i></li> <li>● <i>Encaminhamento de comunicação e providências junto às instâncias pertinentes.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Google Planilhas</i>
<i>Referências:</i>	<i>Não se Aplica</i>

### **Mapa do Subprocesso**

*Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA (inserir link neste local)*

### **Outras Informações**

<b>Elaborado por:</b> <i>Luã Matthaeus Rouver Fagundes da Silva</i>	<b>Data:</b> 22/12/2022	<b>Versão:</b> 1
---	-------------------------	------------------