



Conselho Nacional de Avaliação da Qualidade do
Ensino Superior
(CNAQ)

Manual de Avaliação Externa de Cursos e Programas

Março de 2024

Ficha Técnica

Título

Manual de Avaliação Externa de Cursos e Programas

Edição

Conselho Nacional de Avaliação de Qualidade do Ensino Superior (CNAQ)

Revisto por

Jorge Jaime dos Santos Fringe (Coordenador)

Maria Helena W. Monteiro

Alício Fernando N'gomba

Valton Vitorino Manjate

Membros Executivos do CNAQ

Maria Luísa Chicote Agibo, Presidente

Jorge Jaime dos Santos Fringe, Director Executivo

Carlos Quenesse Mataruca, Director Executivo

Manuel Tábua, Director Executivo

Membros não Executivos do CNAQ

Inácio Calvino Maposse

Patrício Langa

Victor Justino Cumbana

Maquetização

Inter Escolas Editores

Impressão:

Inter Escolas Editores

Tiragem

500 Exemplares

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	7
2. OBJECTIVOS DA AVALIAÇÃO EXTERNA DE CURSOS E PROGRAMAS	9
1. Objectivos gerais da avaliação externa de cursos e programas	9
2. Objectivos específicos da AE de cursos e programas	9
3. PRINCÍPIOS DA AE	10
4. NATUREZA E TIPOS DE AE DE CURSOS PROGRAMAS	11
5. COMPOSIÇÃO E RESPONSABILIDADES DA CAE	12
5.1 Composição da CAE	12
5.2 Responsabilidades da CAE	13
5.2.2 Funções comuns a todos os membros da CAE	13
5.2.3 Funções específicas do coordenador da CAE	13
5.2.4 Funções específicas dos especialistas ¹	14
5.2.5 Específicas do gestor de procedimentos	15
5.3 Impedimento dos membros da CAE	16
5.4 Código de ética	17
6. NATUREZA DO PROCESSO DE AE DE CURSOS E PROGRAMAS	17
7. PROCEDIMENTOS DA AE	17
7.1. Análise do RAA	19
8. ETAPAS DA AVALIAÇÃO EXTERNA	21
Etapa 1: acções prévias	22
Etapa 2: apreciação do RAA	22
Etapa 3: preparação dos encontros virtuais	23
Etapa 4: realização da visita virtual	23
Etapa 5: preparação e realização da visita às instalações	26
Etapa 6: redacção do relatório preliminar e submissão do contraditório	26

Sub-etapa 6.1: Submissão do contraditório	27
Etapa 7: Redacção e entrega do relatório final ao CNAQ	28
7.1. Divulgação da versão final do relatório de avaliação externa	29
8. MOMENTO APÓS A AE DE CURSOS E PROGRAMAS	29
8.1. Cessação das responsabilidades da CAE e apreciação do trabalho realizado	30
8.2 Situações de emergência	31
9. DIMENSÕES PARA AVALIAÇÃO DE CURSOS E PROGRAMAS	31
10. MAPA DE DIMENSÕES, PADRÕES E INDICADORES	33
10.1. Como usar o mapa	34
10.2. Pontuação	35
10.3. Dimensões-Chave e indicadores de carácter obrigatório	37

PREFÁCIO

O Presente Manual de Avaliação Externa de Cursos e Programas é um documento essencial que reúne procedimentos a serem seguidos pelas equipas que participam no processo de avaliação externa da qualidade do ensino superior.

O Manual resulta das lições apreendidas na experiência-piloto de avaliação externa da qualidade, realizada pelo CNAQ, em 2014, assim como da implementação do SINAQES, a partir de 2016 até ao presente momento. Ao longo desse tempo, várias lições, mensagens de retroalimentação e constatações sobre a implementação do SINAQES, foram partilhadas com o CNAQ. Trata-se de contribuições de vários profissionais da área do ensino superior e de outros profissionais. Outrossim, surgiram novos desafios, mormente decorrentes da aprovação de novos instrumentos reguladores do ensino superior e da garantia de qualidade, tal como é a Lei n.º 1/2023, de 17 de Março, que estabelece o Regime Jurídico do Subsistema do Ensino Superior.

A presente versão do Manual aborda aspectos relacionados com a avaliação da qualidade do ensino superior desde o seu enquadramento legal, finalidade da avaliação externa, as etapas do processo, aspectos metodológicos, dimensões da qualidade para avaliação, principais intervenientes e respectivos papéis. Os procedimentos que constam do presente manual são válidos tanto para a modalidade presencial como para a modalidade de ensino à distância e abarcam os diferentes tipos de cursos e programas. Esperamos que este Manual contribua para a melhoria da qualidade do ensino superior em Moçambique e que seja igualmente útil para as IES no processo de elaboração dos seus manuais de auto-avaliação, bem como eventual avaliação por pares.

O processo de revisão do presente manual adoptou uma metodologia que materializou, entre outros princípios do SINA-

QES, o de participação, que pressupõe o envolvimento de todos os intervenientes deste sistema. Neste contexto, destaca-se a participação de: representantes das IES, avaliadores externos, coordenadores de centros de ensino à distância, coordenadores de unidades internas de garantia de qualidade e ordens sócio-profissionais que em diversas etapas deram o seu valioso contributo, a quem o CNAQ agradece profundamente.

Maputo, Março de 2024

A Presidente do CNAQ

Por inserir

Maria Luísa Chicote Agibo
(Professora Auxiliar)

1. INTRODUÇÃO

A avaliação é um processo naturalmente intrínseco e indissociável à educação e particularmente ao ensino superior. De acordo com Tyler (1974), a avaliação consiste em determinar em que grau os objetivos educacionais estão sendo realmente alcançados. Entretanto, como consequência do imperativo do aumento de acesso ao ensino superior e a consequente massificação do mesmo, surgem, em muitos países, a avaliação associada aos mecanismos de garantia da qualidade, cuja finalidade é acautelar que as IES cumpram com padrões mínimos e aceitáveis de qualidade.

O processo de avaliação da qualidade do ensino superior ocorre, em regra, em duas fases principais: a auto-avaliação, seguida de avaliação externa, com ou sem consequente acreditação. Nesse sentido, são reconhecidas três categorias principais de mecanismos de garantia da qualidade, nomeadamente: a *avaliação interna* ou *auto-avaliação*; a *avaliação externa* e a *acreditação*.

A avaliação externa, objecto do presente manual, é um conjunto de normas e procedimentos que são operados por entidades externas às IES, para avaliarem o seu desempenho e resulta da implementação da auto-avaliação e fornece elementos de acreditação.

Para a materialização do processo de garantia de qualidade, o Governo, através do Decreto n.º 91/2023, de 29 de Dezembro, estabelece o Sistema Nacional de Avaliação, Acreditação e Garantia da Qualidade do Ensino Superior (SINAQES). Como forma de garantir a operacionalização deste sistema, o Governo estabeleceu através do Decreto n.º 71/2023, de 18 de Dezembro, os Estatutos do Conselho Nacional de Avaliação da Qualidade do Ensino Superior (CNAQ).

Os dois instrumentos legais acima referidos definem o regime jurídico e o âmbito legal da avaliação da qualidade no ensino superior (ES), em Moçambique. O Decreto n.º 91/2023, de 29 de Dezembro, estabelece as seguintes atribuições do SINAQES:

- a) definir normas, dimensões, padrões e indicadores de qualidade;
- b) contribuir para promoção da cultura de qualidade nas IES;
- c) proporcionar informação à sociedade sobre a qualidade das IES, cursos e programas;
- d) facilitar na identificação de problemas do ensino superior e no desenho de mecanismos da sua resolução;
- e) auxiliar na definição de políticas para o Subsistema do Ensino Superior; e
- f) contribuir para a contínua integração do ensino superior moçambicano na região e no mundo.

O SINAQES compreende três sub-sistemas:

1. Sub-sistema de auto-avaliação;
2. Sub-sistema de avaliação externa, e
3. Sub-sistema de acreditação.

Para orientar o trabalho das comissões de avaliação externa (CAE), foi composto o presente manual que tem como objectivo clarificar o contexto em que a AE se processa. Este manual tem por finalidade:

- a) Apoiar e facilitar o trabalho das CAE;
- b) Explicitar os passos a serem seguidos pelas CAE no sentido de levar a cabo o processo de avaliação;
- c) Fornecer linhas de orientação para as CAE, clarificando o modo como estas se devem preparar e qual deve ser a sua conduta durante as visitas de AE;
- d) Contribuir para a homogeneidade do processo de avaliação, no sentido de construir e valorizar critérios e parâmetros de natureza global ou específica inerentes a diversos domínios do conhecimento científico.

O presente documento é constituído por 10 capítulos, nomeadamente: a introdução, objectivos, princípios da avaliação externa, procedimentos metodológicos, etapas da avaliação externa, dimensões para a avaliação de cursos e programas, padrões de desempenho, ferramentas auxiliares e período após a avaliação externa.

2. OBJECTIVOS DA AVALIAÇÃO EXTERNA DE CURSOS E PROGRAMAS

1. Objectivos gerais da avaliação externa de cursos e programas

A avaliação externa (AE) de cursos e programas compreende dois objectivos gerais fundamentais. Por um lado, pretende que o curso e programa avaliados reforcem o conhecimento que têm sobre si próprio, beneficiando de uma análise externa que incide sobre suas forças e fraquezas mais relevantes. Por outro lado, procura contribuir para a validação do relatório de auto-avaliação (RAA) e ajuizar sobre a adequação do plano de melhorias proposto.

Assim, no geral, na AE de cursos e programas efectua-se um juízo independente de aferição das várias dimensões consideradas no exercício de auto-avaliação.

2. Objectivos específicos da AE de cursos e programas

A AE deve enriquecer o exercício de auto-avaliação, contribuindo para:

1. Resolução de problemas identificados no processo de avaliação;
2. Melhorar a caracterização do contexto no qual opera o curso e programa avaliados (principais oportunidades e ameaças);

3. Avaliar a qualidade dos cursos e programas do ensino superior, tendo por referência as dimensões pré-estabelecidas;
4. Ajuizar sobre os mecanismos internos de acompanhamento e avaliação de desempenho sobre a capacidade do curso e do programa para aprender e melhorar com base na identificação e na reflexão sobre as suas fraquezas e como tirar proveito das suas forças;
5. Validar o exercício de auto-avaliação;
6. Fornecer informação para o processo de acreditação da IES, curso ou programa visado.

3. PRINCÍPIOS DA AE

A AE rege-se por princípios gerais que são: a objectividade, a igualdade, a transparência, a participação, a regularidade, a periodicidade, confidencialidade, independência e obrigatoriedade.

O princípio da **objectividade** assegura que a AE de cursos e programas se baseie em dimensões de avaliação previamente estabelecidas.

O princípio da **igualdade** garante igual tratamento a todas as IES públicas e privadas, salvaguardando as especificidades individuais e assegurando a ausência de conflitos de interesse dos avaliadores externos em relação às IES visadas.

O princípio da **transparência** garante que as normas, os mecanismos, os procedimentos, as dimensões, os padrões e os resultados da AE sejam do conhecimento público.

A **participação** de todas as IES visadas no processo de AE é indispensável para garantir a sua eficácia e um verdadeiro retrato dos cursos em análise.

O princípio da **regularidade** e periodicidade decorre do seu carácter construtivo, devendo a AE ser periódica e ter em conta os

avanços conseguidos pela IES visada, relativamente à AE anterior.

O princípio da **confidencialidade**: enquanto o processo de AE estiver em curso, até que os seus resultados sejam oficialmente tornados públicos pelo órgão competente, os seus agentes são vinculados ao dever de sigilo profissional e confidencialidade.

O princípio da **independência**: este princípio assegura que a AE seja conduzida de maneira imparcial e autónoma, livre de qualquer influência ou pressão interna ou externa que possa comprometer a sua integridade e objectividade, o que implica que os avaliadores externos devem manter uma distância crítica que inclui a não vinculação às IES em avaliação.

O princípio da **obrigatoriedade**: este princípio estabelece que a participação no processo de AE não é facultativa, mas sim um requisito mandatário para todas as IES, independentemente da sua natureza.

4. NATUREZA E TIPOS DE AE DE CURSOS E PROGRAMAS

Tal como previamente mencionado, a AE refere-se genericamente a verificação externa da qualidade de um curso e programa através da análise da sua adequação ou alinhamento às dimensões, padrões ou parâmetros de referência.

A AE é um processo realizado por comissões de avaliação compostas por especialistas independentes sem qualquer ligação, nos últimos cinco (5) anos, ao curso, programa ou IES em questão. Este processo consiste em visitas à IES e auscultação à comunidade académica (docentes, tutores, investigadores, estudantes e CTA), assim como à entidades externas (graduados e empregadores).

Este processo é da responsabilidade do CNAQ que nomeia as CAE

cujas actividades igualmente envolvem a análise do RAA, a visita à IES, a recolha de dados e informações necessárias para avaliação, com vista a emitir uma declaração sobre a sua qualidade.

A AE compreende os seguintes tipos:

- de cursos e programas em funcionamento para efeitos de acreditação;
- de cursos e programas para efeitos de acreditação prévia, e
- de cursos e programas de curta duração com um mínimo de 25 créditos académicos.

A AE de IES, programas e cursos abrange as modalidades presencial e à distância.

5. COMPOSIÇÃO E RESPONSABILIDADES DA CAE

5.1 Composição da CAE

A CAE deve ser composta por um conjunto de especialistas seleccionados e contratados pelo CNAQ, com base na experiência profissional e na formação (preferencialmente o grau de Doutoramento) relevantes para o curso e programa a avaliar. O processo de selecção assegurará a independência dos avaliadores externos em relação ao curso e programa avaliados. Cada CAE deve avaliar até quatro (4) cursos e programas. Em caso de necessidade, a mesma CAE realiza também avaliação institucional.

A CAE, apoiada por um funcionário do CNAQ que actua como gestor de procedimentos, deve ser constituída por três (3) a cinco (5) membros. Um dos membros é designado coordenador. Dos restantes membros, cada um deve ser especialista na área de um dos cursos e programas a serem avaliados. No caso de Ensino à Distância, a CAE deve incluir um especialista na modalidade. Sempre que possível, pelo menos, um dos membros da CAE deve ser de fora do país.

5.2 Responsabilidades da CAE

5.2.2 Funções comuns a todos os membros

- a) Ler e analisar a legislação do ES que constitui a base legal para a AE;
- b) Ler e analisar o RAA produzido pela comissão de auto-avaliação;
- c) Proceder à apreciação das dimensões e padrões que integram o *Manual de AE de Cursos e Programas*;
- d) Discutir as datas para a visita à IES e participar no esboço da sua programação;
- e) Conduzir a avaliação da IES, seguindo o estabelecido pelo Manual de *AE de Cursos e Programas* e demais normas de conduta pertinentes;
- f) Participar em reuniões com as autoridades académicas, nomeadamente a equipa de auto-avaliação, os actores institucionais e extra-institucionais;
- g) Providenciar, do ponto de vista académico, científico e profissional, uma perspectiva sobre a instituição em avaliação;
- h) Discutir os resultados da AE, elaborar recomendações e propor melhorias a integrar na redacção do *Relatório Final de AE de Cursos e Programas*;
- i) Coadjuvar na elaboração e aprovação do RAE, tanto na sua apresentação oral, como nas versões escritas, preliminar e final.

5.2.3 Funções específicas do coordenador

O coordenador é uma personalidade de reconhecida credibilidade, ampla experiência de participação nos processos de avaliação e garantia de qualidade de IES e com altas competências profissionais no sub-sistema de ES. As suas funções incluem:

1. Representar e liderar a CAE de cursos e programas;

2. Definir, em articulação com os outros membros da CAE, o plano de actividades e distribuí-las pelos seus elementos;
3. Definir o calendário das actividades da CAE;
4. Orientar todas as reuniões que vão decorrer na instituição a ser avaliada com as autoridades académicas e os diferentes estratos da comunidade académica (docentes, tutores, investigadores, estudantes e CTA) e extras-institucionais (graduados das instituições em apreciação, empregadores, representantes da comunidade, etc.);
5. Tirar notas das reuniões com maior incidência para as dimensões que o couber analisar;
6. Orientar as discussões e debates internos da CAE, nomeadamente sobre a adequação das evidências, a harmonização do desempenho dos indicadores de cada dimensão e os resultados da avaliação;
7. Coordenar a reunião final com as autoridades da IES e submeter oralmente, perante as mesmas, os RPAE;
8. Contribuir na redacção dos relatórios da CAE;
9. Coordenar a revisão da versão preliminar do RAE de cursos e programas, bem como a redacção da versão definitiva, e
10. Validar os relatórios finais de avaliação externa (RFAE) do curso ou programa e responsabilizar-se pela sua remissão ao CNAQ.

5.2.4 Funções específicas dos especialistas

Os especialistas devem ser escolhidos/designados pelo CNAQ entre os membros da CAE, devendo preferencialmente ter experiência de docência e gestão no subsistema de ES. As suas funções são:

1. Apoiar o coordenador no cumprimento do foco da AE de cursos e programas;
2. Tomar notas durante as entrevistas para cruzamento de infor-

- mação entre os membros da CAE;
3. Conferir as evidências;
 4. Participar activamente nas entrevistas dos grupos;
 5. Tirar notas das reuniões com maior incidência para as dimensões que o couber analisar;
 6. Redigir todas as actas resultantes das reuniões e entrevistas da CAE;
 7. Elaborar o RFAE e submetê-lo ao coordenador da CAE, e
 8. Participar na visita física às instalações, havendo condições.

5.2.5 Funções específicas do gestor de procedimentos

O gestor de procedimentos é um técnico do CNAQ que participa na AE e assiste o coordenador. Ele deve garantir que o processo de AE decorra sem sobressaltos, desempenhando, igualmente, a função de assessor da CAE. Assim, as suas funções são:

1. Actuar como a pessoa principal de contacto entre a IES visada e a CAE;
2. Fazer a verificação de toda a documentação necessária, antes do início da avaliação, garantindo que esteja completa e seja adequada;
3. Definir, com a UIGAQ, as datas e a agenda da visita;
4. Assegurar o processo de contratação dos membros da CAE;
5. Verificar previamente a adequação dos mapas de dimensões aos tipos de avaliação;
6. Aconselhar e assistir o coordenador da CAE em todas as fases da avaliação, especialmente durante a fase preparatória;
7. Garantir que todas as actas das visitas durante a avaliação, incluindo transcrições de entrevistas, sejam feitas e arquivadas de forma adequada;

8. Assistir o coordenador no processo de preparação e condução de entrevistas e apreciação da documentação de avaliação;
9. Assistir o coordenador no cumprimento do foco da avaliação do curso e programa específicos;
10. Auxiliar o coordenador na aferição da mensagem final de comunicação das impressões da CAE aos gestores da IES visada sobre o estado da qualidade do curso e programa;
11. Garantir a tramitação de todo o expediente entre a CAE e a IES visada;
12. Registrar e arquivar toda a documentação relativa à avaliação do curso e programa;
13. Controlar e garantir o cumprimento do calendário de actividades da CAE durante a avaliação;
14. Assegurar a logística necessária para a realização plena das actividades da CAE, e
15. Assegurar que o relatório seja adequadamente redigido, conforme as orientações emanadas pelo CNAQ.

5.3 Impedimento dos membros da CAE

Em situações de impedimento de um dos membros da CAE, este deve informar sobre o mesmo ao CNAQ, assim como as razões pelas quais não poderá continuar a assumir as responsabilidades. Nestas circunstâncias, a CAE deve aguardar que o CNAQ tome as devidas providências.

O coordenador da CAE, em articulação com o gestor de procedimentos, deve temporariamente assegurar a continuidade das actividades da CAE até que o CNAQ substitua o membro impossibilitado.

5.4 Código de ética

Os membros da CAE devem observar, na prossecução das suas funções e actividades, as normas contidas no código de ética do CNAQ.

6. NATUREZA DO PROCESSO DE AE DE CURSOS E PROGRAMAS

A AE pode adoptar um modelo presencial, *online* ou híbrido de execução. No formato híbrido, as interações com os intervenientes das IES ocorrem por meio de encontros virtuais.

Especificamente este processo inclui:

- AE *online* sem deslocação da CAE à IES;
- Realização das actividades da CAE e das entrevistas ao corpo docente, tutores, investigadores, corpo discente, CTA, empregadores e graduados, a partir de plataformas virtuais;
- Avaliação *online* de todas as dimensões e respectivos indicadores, através de evidências digitalizadas; e
- Verificação específica dos padrões e indicadores associados à dimensão 8 (instalações e infra-estruturas tecnológicas) por meio de visitas presenciais às IES.

7. PROCEDIMENTOS DA AE

Tal como já foi anteriormente expresso, uma das tarefas da CAE é formar uma opinião crítica sobre o exercício de auto-avaliação do curso e programa avaliados.

Antes de se iniciar o processo da AE propriamente dito, cabe ao coordenador promover encontros com os restantes membros da CAE, para que haja uma ampla discussão sobre o RAA. Essa dis-

cussão deve incidir sobre aspectos tais como: credibilidade, profundidade e abrangência da análise efectuada na auto-avaliação e adequação das recomendações, lacunas, convergência de opiniões relativamente ao conteúdo do relatório.

Na sequência destas reuniões, o coordenador deverá promover uma reunião com a comissão de auto-avaliação (CAA) da unidade orgânica (UO) onde o curso e programa avaliados funcionam, para esclarecer dúvidas sobre o RAA, solicitar informação adicional e acordar sobre o calendário e o programa da visita. É importante que, nesta fase, os membros da CAE cheguem a um acordo sobre aspectos a esclarecer, e definam o conjunto de questões que irão ser colocadas durante a AE.

O coordenador da CAE assegura a condução de todas as reuniões que irão decorrer para avaliação do curso e programa. Durante a AE, o coordenador da CAE deve iniciar cada reunião referindo-se aos objectivos da AE de cursos e programas e colocar as questões previamente decididas. No entanto, tal não impede que, durante a troca de impressões, sejam introduzidas perguntas suplementares sempre que os membros da CAE entendam ser pertinente. Todos os membros podem colocar questões directamente. Note-se que é importante que, pelo menos, um mesmo conjunto de perguntas seja formulado de forma idêntica aos vários estratos da comunidade académica (órgãos de gestão, docentes, tutores, investigadores, discentes e CTA), permitindo avaliar a consistência das respostas. Respostas discordantes sobre um dado tema serão sinal de que é necessário aprofundarem a sua análise.

A CAE deverá visitar as instalações e demais infra-estruturas de funcionamento dos ciclos de estudo em avaliação (edifícios, laboratórios e bibliotecas, salas de estudo, entre outros.). Convém que se indague se as mesmas instalações e demais infra-estruturas correspondem ao local legalmente autorizado para o funcionamento do respectivo estabelecimento de ensino, registando a informação obtida.

7.1. Análise do RAA

Para a validação do conteúdo do RAA, deverá ser analisada a informação relevante que tenha surgido durante o período da visita. Esta validação deve ser sempre efectuada sem se identificar o emissor/fonte da informação. É importante também que a CAE se aperceba de aspectos intangíveis que reflectem o ambiente geral que prevalece na UO, curso e programa e, em particular, nos seus vários corpos: partilha de valores, grau de motivação, nível de exigência e rigor, sentimento de pertença, etc.

A análise de cada dimensão/padrão deve ser feita conforme abaixo se descreve:

I. Elaboração de um comentário avaliativo: com base nas evidências, a CAE tece comentários sobre o desempenho da UO no padrão. São exemplos de evidências adicionais ao RAA os seguintes documentos:

- a) Documentos constitutivos da IES;
- b) Regulamentos da IES/UO;
- c) Currículo e programa curricular do curso ou programa;
- d) Avaliações e cópias de testes e exames;
- e) Actas de reuniões de comissões relevantes;
- f) Relatórios anuais/semestrais de gestão da IES, UO, departamento, secção académica, cursos e programas;
- g) Relatórios de auto-avaliação da IES, UO, curso e programa;
- h) Relatórios de censos, entrevistas com empregadores, estudantes e pessoas relevantes;
- i) Relatórios das visitas de estudo de docentes, investigadores e estudantes;
- j) Relatórios de pesquisas científicas e inovação;
- k) Publicações científicas, incluindo livros, manuais e artigos;
- l) Relatórios de análise das plataformas de aprendizagem *online*.

Note-se que, ao fazer os comentários avaliativos em cada dimensão/padrão, a equipa da CAE deverá auxiliar-se das seguintes perguntas:

- a) Que tipo de evidências foram consideradas?
- b) Quão apropriadas são as evidências consideradas?
- c) Onde e como foram encontradas?
- d) Como foram avaliadas?
- e) Que possíveis prejuízos ou limitações possuem? E como ultrapassá-las?
- f) Qual é a análise mais apropriada dessas evidências?
- g) Que implicações é que o resultado da análise tem na qualidade do padrão?

Todas as apreciações e actividades da CAE devem obrigatoriamente apoiar-se:

1. Na **análise de informação e dos dados disponíveis**. As apreciações da CAE devem ser fundamentadas na informação disponibilizada sobre o curso e programa em avaliação, isto é, no RAA, ou na informação que pela CAE tenha sido recolhida, nomeadamente, através das reuniões com os diferentes grupos de interlocutores.
2. Na **observação individual**. Constituindo uma das principais incumbências da CAE, esta observação tem por base o *Manual de AE de Cursos e Programas* e visa permitir recolher informação adicional e inacessível de um outro modo.
3. Sempre que necessário, a CAE deve proceder à **análise de documentação adicional**, alguma já mencionada acima. O objectivo desta análise consiste em obter dados suplementares que facilitem a estruturação de juízos sobre os vários aspectos em avaliação. O acesso à documentação adicional deve ser facultado à CAE sempre que esta o julgue necessário e com o propósi-

to de complementar informação já existente.

Quando a visita de avaliação estiver concluída, o coordenador da CAE deve agendar uma reunião com os restantes membros da CAE, para discutir as linhas gerais do RAE e distribuir tarefas.

8. ETAPAS DA AVALIAÇÃO EXTERNA

A realização da AE de cursos e programas implica que sejam cumpridas as sete etapas que se explicam nos pontos subseqüentes, considerando os prazos correspondentes:

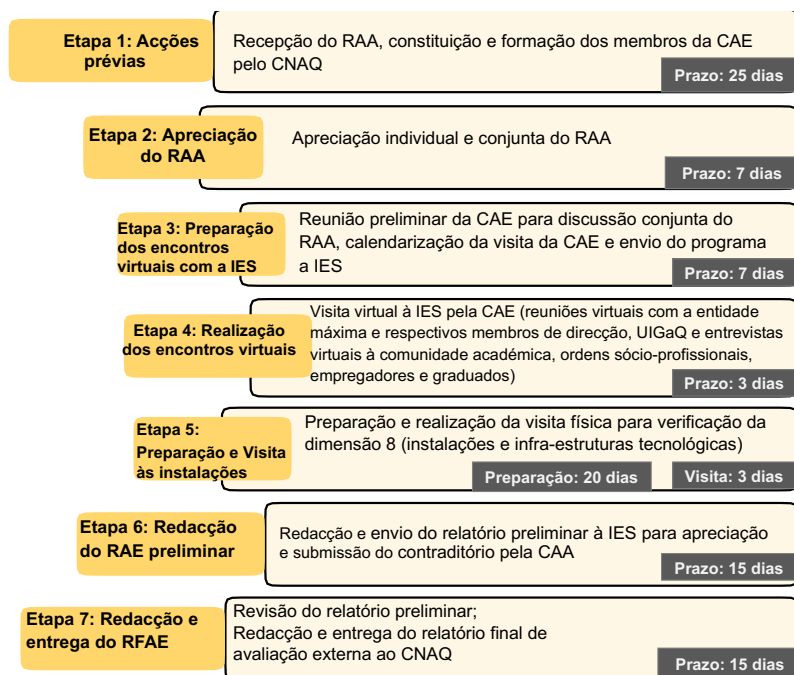


Figura 1: Principais etapas do processo de AE

Etapa 1: acções prévias

Esta etapa inicia com a recepção, pelo CNAQ, do RAA e suas evidências que a CAA do curso/programa insere na plataforma di-

gital fornecida pelo CNAQ. Após a recepção do RAA, o CNAQ faz a verificação do mesmo e nomeia a CAE, de acordo com o curso e programa a ser avaliado. Depois de seleccionados, os membros que compõem a CAE frequentam uma acção de formação de curta duração, especificamente desenhada e promovida pelo CNAQ. Esta etapa tem a duração de vinte e cinco (25) dias antes do início da AE.

Após a constituição da CAE, o CNAQ comunica à IES a sua composição. Esta, através dos seus responsáveis académicos, pode pronunciar-se sobre a mesma antes do início da AE e, eventualmente, deduzir oposição à inclusão de algum dos seus membros, com fundamento na existência de alguma incompatibilidade para essa inclusão. Neste último caso, o CNAQ analisará as razões que sustentam essa oposição e, se tal se justificar, procederá à substituição do(s) membro(s) da CAE sobre o(s) qual(is) tenha sido deduzida fundamentada oposição.

Etapa 2: apreciação do RAA

Além da frequência da acção de formação referida na etapa 1, os membros da CAE de curso e programas devem durante sete (7) dias preparar-se, individual e colectivamente, para o desempenho das suas funções mediante a análise e estudo prévios de documentos como a Lei do Ensino Superior, o Manual de AE de Curso e Programas e, em especial, o RAA e as evidências alocadas na plataforma.

A apreciação do RAA deve ter em conta aspectos referidos no ponto 7.1 (análise do RAA) do presente manual. Além disso, os membros da CAA devem considerar os seguintes aspectos:

1. A informação constante no RAA;
2. A informação constante nas evidências;
3. A necessidade de, se este for o caso, clarificar certos pontos do RAA;
4. A necessidade de aceder à informação complementar durante a visita às instalações;
5. As principais linhas orientadoras das reuniões com os diferen-

tes actores (institucionais e extra-institucionais) a ter lugar durante a visita.

Etapa 3: preparação dos encontros virtuais

Antes dos encontros com a IES, deve realizar-se encontros preparatórios da CAE, com a finalidade de discutir, em conjunto, as principais impressões e conclusões retiradas da análise individual do RAA. Estes encontros devem ser realizados num prazo no máximo de sete (7) dias.

Constituem objectivos específicos desta reunião:

1. Identificar informação complementar necessária que vise clarificar, apoiar ou suplementar as evidências presentes no RAA;
2. Identificar, ainda que preliminarmente, as principais forças e fraquezas do curso ou programa em avaliação;
3. Apreciar, globalmente, o trabalho da CAA;
4. Explicitar as principais actividades a serem empreendidas durante a visita ao curso ou programa, organizá-las e atribuí-las aos diferentes membros da CAE, tendo por base a natureza das suas funções e competências.

Etapa 4: realização da visita virtual

A realização da visita virtual da CAE deve ser feita num período de 3 dias e pressupõe que previamente a UIGaQ tenha organizado os intervenientes do processo. Nas reuniões virtuais, participam a entidade máxima e respectivos membros de direcção, UIGaQ, e são realizadas entrevistas à comunidade académica, ordens profissionais, empregadores. Em termos indicativos, a lista de pessoas a contactar deve incluir:

- Os membros da CAA da UO e do curso e programa em avaliação;
- Director/coordenador e membros dos outros órgãos de gestão;
- Representantes do pessoal docente, tutor e investigador;
- Representantes dos estudantes - actuais e antigos;
- Representantes do CTA (é desejável incluir colaboradores com

conhecimento sobre as áreas nucleares e transversais abrangidas no processo de auto-avaliação); e

- Se apropriado, representantes externos (empregadores, ordens profissionais, entre outros) com interesses associados à UO, curso ou programa avaliado.

Preferencialmente, cada reunião virtual deve incluir um número reduzido de participantes provenientes da UO, curso ou programa avaliado, entre 4 e 5, facilitando uma discussão aberta. Nas reuniões com os estudantes, o número mínimo de participantes deve ser dez (10) estudantes.

A visita à IES ou UO em questão organiza-se como se exemplifica no quadro seguinte:

Quadro 1: Organização das reuniões durante a AE

Reuniões com os diferentes grupos de interlocutores	
Interlocutores	Conteúdo da reunião
Autoridade académica máxima, ou seu Representante	Apresentação. Discussão sobre o processo de auto-avaliação e a estratégia da instituição.
CAA do curso/programa	Discussão sobre o processo de auto-avaliação do curso e programa e os seus resultados.
Equipa responsável pela gestão do curso/programa em avaliação e do departamento que os promove	Perspectivas sobre as forças e fraquezas, oportunidades e ameaças identificadas no RAA. Análise e discussão das propostas de melhoria.
Docentes/investigadores/tutores	Análise do currículo, dos objectivos e finalidades do curso e programa, dos métodos de avaliação dos estudantes, do trabalho pedagógico docente e dos projectos de investigação com relevância para o ensino.
Estudantes	Registo das perspectivas dos estudantes sobre a inserção no curso e programa (1º ano), sobre o processo de ensino-aprendizagem, funcionamento do curso e programa e o seu envolvimento nas estruturas pedagógicas. Discussão dos objectivos da avaliação e recolha de opiniões sobre os RAA.
CTA	Discussão sobre o contributo para o funcionamento do curso e programa; a articulação com a actividade docente; os recursos existentes e necessários ao desenvolvimento do trabalho.
Graduados	Registo das perspectivas dos graduados sobre a sua inserção no mercado de trabalho; a correspondência entre as competências adquiridas no curso e programa e as exigências do mercado de trabalho; as necessidades do mercado de trabalho na área científica em que se insere o curso e programa.
Empregadores, representantes da comunidade envolvente, parceiros, etc.	Registo das perspectivas sobre a correspondência entre as competências dos graduados e as necessidades do mercado de trabalho; o contributo do curso e programa para o desenvolvimento e resolução de problemas do meio envolvente, e a articulação do curso/programa com os potenciais empregadores.

Etapa 5: Preparação e realização da visita às instalações

A preparação da visita às instalações, para a verificação da dimensão 8, será organizada pelo CNAQ, através do seu gestor de procedimentos, num período de vinte (20) dias. A visita da CAE às instalações decorre em três (3) dias.

Caberá ao gestor do CNAQ, sob a orientação do coordenador da CAE, procurar resolver quaisquer situações anómalas, imprevistas ou urgentes. Para o efeito, poderão ser contactados os serviços centrais do CNAQ.

Etapa 6: Redacção do relatório preliminar e submissão do contraditório

Tendo como base as notas recolhidas nas várias reuniões e entrevistas da CAE com os diversos estratos da comunidade académica, e usando um formulário apropriado, a CAE prepara, em oito (8) dias, a versão preliminar do RAE.

A versão preliminar do relatório é elaborada pelo especialista com a aprovação do coordenador da CAE, ou sob a sua supervisão, com base nas considerações apresentadas no relatório oral e nas notas compiladas pelos membros da CAE. Esta versão é posteriormente discutida e aprovada pela CAE.

A redacção do RAE deve observar as seguintes regras:

1. Concordância com a versão apresentada oralmente aos responsáveis pelo estabelecimento de ensino;
2. Observância da confidencialidade:
 - Ausência de referências explícitas às pessoas, curso ou programa que são os directamente avaliados;
 - Cumprimento dos requisitos legais de protecção de dados pessoais, assegurando, nomeadamente, o anonimato das pessoas participantes no processo avaliativo;
3. Apresentação de uma conclusão inequívoca e fundamentada

- sobre a qualidade do curso ou programa;
4. As recomendações finais devem:
 - Basear-se nos dados e evidências recolhidos durante o processo de avaliação e fazer referência clara e objectiva aos aspectos avaliados;
 - Evitar quaisquer comparações com outro curso e programa ou IES;
 - Ser claras e coerentes;
 5. O relatório deve incluir comentários às propostas de melhoria formuladas pela IES responsável pelo curso ou programa, oferecendo propostas alternativas ou complementares, quando tal seja admissível e justificado. As propostas alternativas devem:
 - Ser baseadas em indicadores claros e objectivos e, se possível, apontar a forma de ultrapassar os problemas detectados, possibilitando o subsequente desenvolvimento de acções de melhoria;
 - Ser concordantes com os parâmetros de avaliação;
 - Ser orientadas para a superação das fraquezas e para o reforço das forças identificadas;
 - Levar em consideração o contexto específico do curso e programa avaliados.

Sub-etapa 6.1: Submissão do contraditório

No seguimento da AE, uma das etapas consiste na submissão da versão preliminar do RAE à UO, para a sua apreciação pela CAA. Esta, por sua vez, tem o direito de se pronunciar ou não sobre os resultados apresentados pela CAE.

Para qualquer posicionamento adoptado, a UO, através da CAA, dentro de um prazo de sete (7) dias, declara o seu posicionamento por meio da apresentação de um documento designado contraditório onde manifesta a sua posição em relação à avaliação realizada pela CAE, apresentando os argumentos e as evidências

que podem ser adicionais ou não em relação às dimensões e padrões em causa.

Etapa 7: Redacção e entrega do relatório final ao CNAQ

Uma vez recebido o contraditório, cabe à CAE proceder à análise dos referidos argumentos e evidências, seguindo a ordem apresentada pela UO, subscrevendo ou não a posição da CAA. Este exercício, tendo em conta o posicionamento da CAE, poderá acarretar ou não implicações na alteração do mapa de dimensões, bem como no RAE descritivo.

A CAE, face ao pronunciamento apresentado, poderá rever o relatório preliminar de avaliação externa (RPAE), se assim o entender, não podendo exceder 10% do desempenho apresentado no RPAE. É importante que a CAE não considere novas evidências apresentadas pela IES depois do RPAE.

É importante que a AE contribua para melhorar o conhecimento que o curso e programa avaliados têm de si próprio e que estimule uma atitude de melhoria. Nestas condições, o RAE deverá traduzir, de uma forma sucinta e objectiva, um juízo crítico construtivo, quer sobre o processo de auto-avaliação, quer sobre o conteúdo do respectivo relatório.

Assim, na elaboração do RAE, deve presidir uma atitude positiva relativamente ao curso ou programa avaliado. Sempre que possível, todas as recomendações e conclusões devem ser baseadas ou justificadas com evidência objectiva. Quando tal não for praticável, as opiniões da CAE podem ainda ser expressas, desde que a lógica subjacente seja bem fundamentada. No entanto, são de evitar referências pessoais que, de algum modo, possam prejudicar ou embaraçar os elementos do curso e programa avaliados. É expressamente vedada a utilização de procedimentos e práticas de outros cursos e programas ou UO no todo, ou em parte, como exemplo ou modelo para o curso e programa avaliados.

O relatório final de AE, não deverá exceder vinte páginas e

deverá ter uma estrutura que contemple os seguintes tópicos:

1. Introdução e metodologia utilizada;
2. Avaliação da definição de missão e dos objectivos gerais e operacionais;
3. Avaliação do contexto externo, em termos de ameaças e das oportunidades;
4. Avaliação do contexto interno, em termos de forças e fraquezas nas várias áreas;
5. Avaliação do plano de melhorias;
6. Crítica geral e recomendações.

Após a apreciação do contraditório, a CAE redige o relatório final de avaliação externa (RFAE) procedendo às suas alterações se for o caso. Findo este processo, o coordenador remete o RFAE ao CNAQ no prazo de quinze (15) dias após a recepção do contraditório.

7.1. Divulgação da versão final do relatório de avaliação externa

Os resultados da AE são públicos. Assim, na elaboração dos RAE, deve ter-se em consideração a obrigatoriedade dessa divulgação pública, nomeadamente nos sites da Internet do CNAQ e da IES avaliada. Também o contraditório (pronúncia) aos RAE, quando exista, deve ser divulgado juntamente com a versão final dos mesmos relatórios.

8. MOMENTO APÓS A AE

Após a AE, o CNAQ percorre as etapas para a acreditação de cursos e programas, de acordo com a tabela 1.

Tabela 1: Etapas após avaliação externa

Etapas após avaliação externa	Duração
Verificação da conformidade do RFAE pelo GP e entrega do mesmo ao CNAQ	10 dias
Análise conjunta do RFAE	10 dias
Elaboração do parecer para efeitos da deliberação pelo Colégio	10 dias
Deliberação dos resultados da AE pelo Colégio	30 dias
Emissão das declarações da AE	10 dias
Homologação dos resultados da AE	15 dias
Entrega à IES da declaração de AE e o respectivo relatório pelo CNAQ.	—

As etapas para a acreditação de cursos e programas totalizam cento e oitenta (180) dias, contados a partir do início da avaliação externa.

8.1. Cessação das responsabilidades da CAE e apreciação do trabalho realizado

A intervenção e responsabilidade da CAE cessa, quer em relação aos cursos e programas, quer ainda em relação ao CNAQ, com a entrega do RFAE ao CNAQ.

Posteriormente, cada membro da CAE é informado sobre a conclusão do processo e das eventuais acções a empreender pelo CNAQ, face aos resultados da AE. Quaisquer questões ou dúvidas que possam surgir neste contexto, bem como quaisquer solicitações da comunicação social, devem ser remetidas ao CNAQ.

Após a cessação da sua actividade, os membros das CAE de cursos e programas, farão, a pedido do CNAQ, uma apreciação crítica sobre o trabalho realizado, através da resposta a um inquérito apropriado.

8.2 Situações de emergência

Caberá ao gestor, sob a orientação do coordenador da CAE, procurar resolver quaisquer situações anómalas, imprevistas ou urgentes. Para o efeito, poderão ser contactados os serviços centrais do CNAQ.

9. DIMENSÕES PARA AVALIAÇÃO DE CURSOS E PROGRAMAS

Nas linhas que se seguem apresentam-se as dez dimensões, propostas pelo SINAQES, através do Decreto nº 91/2023, de 29 de Dezembro, bem como os padrões e indicadores de qualidade que orientam a avaliação externa de cursos e programas. Note-se que as mesmas servem de base para a operacionalização da avaliação externa de cursos e programas. As IES podem acrescentar outras dimensões, padrões e indicadores específicos, em função de sua natureza, sem nunca reduzir ou eliminar dimensões, padrões ou indicadores aprovados por lei.

Dimensão 1: Missão e Política Institucional: sua formulação, relevância, actualidade e divulgação

Dimensão 2: Organização e gestão: democraticidade, governação, prestação de contas, descrição de fundos e tarefas, adequação da estrutura de direcção e administração à missão da instituição e mecanismos de gestão da qualidade

Dimensão 3: Currículo e materiais instrucionais: desenho curricular, processos de ensino e aprendizagem e avaliação de estudantes, material de estudo

Dimensão 4: Corpo docente: processo de formação, qualificações, desempenho e progressão, rácio professor - estudante, regime de ocupação, condições de trabalho, vinculação académica e à sociedade

Dimensão 5: Corpo discente: admissão, equidade, acesso aos recursos, retenção e aprovação, desistência, participação na vida da instituição, apoio social, acompanhamento e apoio ao estudante

Dimensão 6: Corpo Técnico e Administrativo (CTA): qualificações e especialização, desempenho do corpo técnico e administrativo, sua adequação aos processos pedagógicos

Dimensão 7: Investigação e inovação, impacto social e económico, produção científica, relevância da produção científica, estratégia e desenvolvimento da investigação, ligação com o processo de ensino e aprendizagem e pós-graduação, recursos financeiros, interdisciplinaridade, monitoramento do processo e vinculação científica;

Dimensão 8: Instalações e infra-estruturas tecnológicas: adequação à modalidade e ao modelo de ensino, pesquisa e extensão, salas de aulas, laboratórios, equipamento, bibliotecas, tecnologias de comunicação e informação, meios de transporte, facilidades de recreação, lazer e desporto, refeitórios, gabinetes de trabalho, anfiteatros, manutenção de instalações e equipamentos e Plano Director, ambientes virtuais de aprendizagem

Dimensão 9: Extensão universitária, empregabilidade e empreendedorismo estudantil: impacto social e económico, estratégia e desenvolvimento, ligação com o processo de ensino e aprendizagem, recursos financeiros, interdisciplinaridade, monitoramento do processo e vinculação científica

Dimensão 10: Internacionalização, cooperação e mobilidade:

existência e implementação de políticas de cooperação e promoção da mobilidade de docentes, tutores, investigadores e estudantes do curso, programa ou instituição

10. MAPA DE DIMENSÕES, PADRÕES E INDICADORES

O mapa de dimensões inclui os padrões e respectivos indicadores a serem usados na avaliação das 10 dimensões estabelecidas pelo SINAQES respeitantes a cada curso e programa.

O mapa de dimensões, padrões e indicadores é constituído por quarenta e cinco (45) padrões. Estes padrões básicos estão agrupados em dimensões.

Um padrão é uma expectativa explícita que descreve o nível de desempenho aceitável de um curso e programa. Estes foram elaborados tendo em conta padrões internacionais de forma a proteger os anseios da sociedade, pais, estudantes, encarregados de educação, familiares, empresas, ordens profissionais e as próprias IES. Os padrões foram ainda elaborados para que, quando alcançados, conduzam, tendencialmente, a qualidade de um curso e programa. Eles incluem os processos desenvolvidos pela IES ou UO ou os resultados que espera atingir relativamente aos serviços que oferece.

Os padrões podem ser específicos a cada IES, curso ou programa. No entanto, a IES deve incluir, no seu exercício de auto-avaliação, os padrões que aqui se apresentam, uma vez que são os aprovados pelo SINAQES.

Um padrão deve ser claro para que qualquer leitor saiba como será desenvolvido. Deve ainda considerar o tipo de prova de desempenho exigido (evidência), do curso e programa.

O padrão, incorporado no processo de avaliação do curso e programa, pode ser verificado por meio de uma combinação de técnicas e uma variedade de fontes de evidências, incluindo entrevistas com estudantes, empregadores, membros do quadro de pessoal e observação directa dos processos existentes na IES, proporcionando um cenário mais completo do nível de desempenho das dimensões. É útil considerar essa prova de desempenho na formulação de um sistema de monitoria do desempenho dos padrões. Caso contrário, o padrão pode parecer bom, no plano abstracto, mas a IES não dispôr de meios para determinar se é realmente implementado na prática.

10.1. Como usar o mapa de dimensões

O mapa de dimensões deve ser utilizado para conduzir medições, nas UOs, relativamente aos seus cursos e programas. Os padrões contêm indicadores que auxiliam na forma como e onde se deve recolher/verificar a informação necessária para o seu cumprimento.

As medições são suportadas pelos dados existentes e ou elaborados por cada uma das IES. Há alguns métodos para a recolha de dados que devem ser considerados. Entre eles podem destacar-se:

- a) A observação directa estruturada;
- b) Análise documental;
- c) As entrevistas; e
- d) Os inquéritos por questionário.

Cada padrão de desempenho apresenta um determinado número de indicadores. Os indicadores são facilmente observáveis. No quadro, que se apresenta no final deste texto, pode observar-se que os referidos indicadores contêm três opções de resposta, nomeadamente SIM, NÃO e NÃO APLICÁVEL, permitindo identificar de imediato o grau de cumprimento do padrão. Com

estas possíveis respostas procura-se:

- a) Estabelecer, de forma objectiva, o nível desejado de desempenho;
- b) Medir o nível actual de desempenho quando aplicado a um curso e programa;
- c) Ajudar a identificar as lacunas de desempenho.

O preenchimento do instrumento de medição é relativamente simples e para que o modelo produza os efeitos com o sucesso desejado convém seguir alguns passos:

- 1. Registe imediatamente a informação recolhida;
- 2. Registe, na coluna correspondente, a informação recolhida assinalando:
 - 2.1 SIM se um procedimento é desempenhado ou se o item existe;
 - 2.2 NÃO se o procedimento não é desempenhado ou se é desempenhado incorrectamente; ou
 - 2.3 NÃO APLICÁVEL quando o item requeira uma condição que não é aplicável ao curso e programa;
- 3. Não deixe nenhum indicador em branco;
- 4. Na coluna de comentários, escreva comentários pertinentes, de forma concisa, realçando as lacunas relevantes e as suas potenciais causas.

10.2. Pontuação

Durante o preenchimento do mapa de dimensões, este irá automaticamente proceder à pontuação tendo em conta o peso específico de cada indicador, padrão ou dimensão. A cada indicador corresponde uma pontuação variável, dependendo do respectivo peso no padrão, do peso do padrão respectivo na dimensão, assim como do peso da dimensão na pontuação total. Deste modo,

existem indicadores cuja pontuação corresponde à 0,04%, outros a 0,06% e outros ainda a 0,18%. A pontuação automática, que ocorre durante o preenchimento do mapa, concorre para as seguintes escalas e resultados:

1. Não acreditado;
2. Acreditado condicionalmente com certificado válido até 2 anos, e;
3. Acreditado plenamente com certificado válido por 5 anos.

As tabelas 2 e 3 descrevem a correspondência entre a recomendação, a percentagem e o resultado final alcançado do curso ou programa. A tabela 2 apresenta recomendações para cursos e programas em funcionamento.

Tabela 2: Tabela de recomendação para acreditação de cursos e programas em funcionamento

Recomendação (cursos e programas)	% dos critérios alcançados	Validade
Não acreditado	0 - 69%	---
Acreditado condicionalmente	70 - 79%	Por 2 anos
Acreditado plenamente	80 - 100%	Por 5 anos

As recomendações para acreditação prévia de cursos e programas apresenta apenas dois resultados possíveis, conforme se pode observar na tabela 3.

Tabela 3: Tabela de recomendação para acreditação prévia

Recomendação (cursos e programas)	% dos critérios alcançados	Validade
Não acreditado	0 - 79%	---
Acreditado plenamente	80 - 100%	Por 5 anos

10.3. Dimensões-Chave e indicadores de carácter obrigatório

Foram definidas três dimensões-chave que são consideradas determinantes para a qualidade do ensino superior:

- Dimensão 4: Corpo docente
- Dimensão 7: Investigação e inovação
- Dimensão 8: Instalações e infra-estruturas tecnológicas

Estas dimensões-chave foram definidas tomando como referência as dimensões mais usadas na classificação das instituições de ensino superior em *rankings* internacionais.

Para cada uma das dimensões-chave existem indicadores cujo alcance é de carácter obrigatório, como sejam:

- **Dimensão 4: Corpo docente:** formação académica do corpo docente e rácios docente-estudante, em conformidade com o estipulado no Decreto n.º 43/2023, de 2 de Agosto, e no mapa de dimensões, padrões e indicadores
- **Dimensão 7: Investigação e inovação:** publicações do corpo docente e investigadores em revistas nacionais/internacionais nos últimos três anos
- **Dimensão 8: Instalações e infra-estruturas tecnológicas:** laboratórios devidamente equipados de acordo com os cursos oferecidos

Bibliografia

- Lamarra, F. (2007b). *Educación superior y calidad en América Latina y Argentina. Los procesos de evaluación y acreditación*. Buenos Aires: UNESCO-EDUNTREF.
- Tyler, R. (1974). *Princípios básicos de currículo e ensino*. Porto Alegre: Globo.
- Lei nº 1/2023. Boletim da República, nº 53, 1ª Série de 17 de Março. *Lei do Ensino Superior*.
- Decreto n.º 91/2023. Boletim da República, nº 250, 18ª Série de 29 de Dezembro. *Sistema Nacional de Avaliação, Acreditação e Garantia da Qualidade do Ensino Superior*.
- Decreto n.º 43/2023. Boletim da República, nº 148, I Série de 2 de Agosto. *Regulamento de Licenciamento e Funcionamento das Instituições do Ensino Superior*.
- Decreto n.º 72/2023. Boletim da República, nº 24, I Série de 18 de Dezembro. *Sistema Nacional de Acumulação e Transferência de Créditos Académicos*.

ANEXOS 1

ESTRUTURA DO RAE

- INCLUIR NOME DA IES
- NOME DA UNIDADE ORGÂNICA
- NOME DOS CURSOS E PROGRAMAS
- PERÍODO A QUE DIZ RESPEITO A AVALIAÇÃO EXTERNA
- DATA
- MEMBROS DA COMISSÃO DA AVALIAÇÃO EXTERNA

ÍNDICE

1. Enquadramento/contextualização/introdução	41
2. Metodologia utilizada	41
3. Avaliação da definição de missão e dos objectivos gerais e operacionais	42
4. Avaliação dos resultados da auto-avaliação/análise SWOT (forças e fraquezas)	42
5. Avaliação de análise global (ameaças e oportunidades)	42
6. Avaliação de plano de melhorias	42
7. Conclusões e recomendações	43

Anexos	44
---------------	-----------

1. Enquadramento/contextualização/introdução

- Incluir o contexto em que é realizada a AE e o seu objectivo.
- Apresentação da Faculdade/Unidade Orgânica (UO) que oferece o curso e programa, qual a sua missão e os seus objectivos, como se organiza e quais as suas principais actividades de ensino, investigação e extensão.
- Apresentação do curso e programa ser avaliados, incluindo os seus objectivos e enquadramento na missão da UO.

2. Metodologia utilizada

Incluir uma breve descrição das várias fases, actividades realizadas e métodos utilizados no processo de AE do curso ou programa.

Aconselha-se que recorra a:

- ✓ Entrevistas a estudantes, docentes, tutores, investigadores e CTA;
- ✓ Actas e relatórios de reuniões do curso ou programa;
- ✓ Planos de actividades da UO ou do departamento;
- ✓ Documentos normativos da instituição;
- ✓ Entrevistas a empregadores.
- ✓ Visita às infra-estruturas.

3. Avaliação da definição de missão e dos objectivos gerais e operacionais

4. Avaliação dos resultados da auto-avaliação/análise SWOT (forças e fraquezas)

Para cada dimensão incluir a avaliação dos principais dados relativos ao mesmo, a análise SWOT resultante da classificação do desempenho em cada padrão e respectivos indicadores, bem como as principais recomendações (forças e fraquezas).

Tratando-se de cursos com avaliações anteriores, deve-se fazer apreciação/referência à sua evolução nas dimensões, padrões ou indicadores que anteriormente tenham registado um fraco desempenho. Esta deve ser seguida de uma reflexão em torno das mudanças ocorridas e factores desencadeadores da melhoria ou fraqueza, tanto ao nível da IES como ao nível externo.

5. Avaliação de análise global (ameaças e oportunidades)

Incluir a avaliação da análise SWOT global do curso, oportunidades e ameaças, considerando o ambiente externo, isto é, o que ocorre fora da UO.

6. Avaliação do plano de melhoria

Apreciação do plano de melhorias apresentado no RAA

7. Conclusões e recomendações

Incluir as principais conclusões da análise SWOT e as principais recomendações que devem conter:

- a) A classificação qualitativa atribuída em relação à avaliação global do curso ou programa, expressas nas menções de não satisfatório, satisfatório com muitas reservas, bom e excelente;
- b) Recomendações para o plano de melhorias

MAPA DE DIMENSÕES, PADRÕES E INDICADORES



1. MAPA DE DIMENSÕES, PADRÕES E INDICADORES

1.1. O QUE É O MAPA DE DIMENSÕES, PADRÕES E INDICADORES (MDPI)?

O mapa de DPI é um conjunto de dimensões, padrões e indicadores para a garantia de qualidade interna e externa no ensino superior. Esses padrões não devem ser assumidos como sendo prescritivos, pois fornecem um roteiro para o estabelecimento de um quadro de referência comum, aplicável nos processos de garantia de qualidade nas IES.

1.2. Padrões e indicadores

Um padrão é uma expectativa explícita que descreve o nível de desempenho aceitável de uma instituição, uma UO ou de um curso.

Indicador é um facto observável que exprime e permite medir ou avaliar o nível de cumprimento ou de alcance dos padrões, com base numa escala quantitativa ou qualitativa. E uma evidência é um facto observável que comprova o grau de alcance do indicador de verificação.

2. OBJECTIVOS

O Mapa de DPI apoiará as instituições de ensino superior na implementação de boas práticas de garantia de qualidade;

Ajudar as instituições de ensino superior a avaliar a sua própria qualidade, através da auto-avaliação;

Apoiar as instituições de ensino superior no desenvolvimento de uma cultura de qualidade sustentável, e
Apoiar a produção de recursos de ensino e aprendizagem relevantes, assim como instrumentos de avaliação de estudantes.

2.1. Abordagem usada para enquadrar o mapa

O mapa de DPI é estabelecido como dimensões e padrões mínimos comuns ou requisitos que devem ser cumpridos.

No entanto, IES podem formular dimensões e padrões adicionais que irão reflectir as suas próprias tradições e contextos. Os indicadores descrevem como os padrões podem ser alcançados e permitem a provisão de evidências para medir o grau da qualidade nas IES.

3. PRINCÍPIOS E METODOLOGIA

O sucesso da garantia de qualidade no ensino superior em Moçambique baseia-se nos seguintes princípios do mapa de DPI:

- Qualidade e garantia de qualidade são primordialmente responsabilidade das instituições de ensino superior;
- A autonomia, identidade e integridade das instituições de ensino superior é reconhecida e respeitada;
- As IES podem fazer a adaptação das dimensões, padrões e indicadores de verificação de modo a adequá-las aos seus próprios sistemas e contextos de ensino superior, com base em evidências de que tais adaptações vão funcionar.

As metodologias usadas no desenvolvimento do Mapa incluem:

- As dimensões, padrões e indicadores estão sujeitos à consulta com os actores interessados;
- Os padrões foram comparados com as normas

internacionais, e
O uso de revisão de pares externos com experiência diversificadas.

4. ÂMBITO DE ACTUAÇÃO

O mapa de DPI aplica-se a todos os tipos de instituições de ensino superior em Moçambique.

O mapa de DPI deve ser aplicado incognoscível de quadro de qualificações de ensino superior (QUANQES) e sistemas de acumulação e transferência de créditos (SNATCA) operacional em Moçambique, uma vez que estes também actuam como catalisadores para o aumento da transparência e confiança mútua na oferta de ensino superior.

