

SEAI – CARTA DE SERVIÇOS

1. História

A Secretaria Executiva de Avaliação Institucional (Seai) foi criada pela Resolução n.º 127/07 do Conselho Universitário (Coun) e instituída oficialmente como unidade administrativa no Sistema Organizacional do Governo Federal (Siorg) e no organograma da Universidade Federal do Paraná (UFPR) em 2017, estando vinculada ao Gabinete da Reitoria.

Em 2021, com a aprovação do novo Regimento Interno da Comissão Própria de Avaliação (CPA) por meio da Resolução n.º 09/21-Coun, passou a integrar a CPA, atuando como apoio administrativo e operacional na execução de suas atividades.

2. Objetivo Principal

Possui como objetivo principal assessorar a CPA-UFPR na condução dos processos de Autoavaliação Institucional.

3. Equipe

Roberta Antunes (Administradora)

4. Atribuições

- I. Gerenciar o serviço de apoio administrativo da CPA;
- II. Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias da CPA;
- III. Gerenciar os mandatos de membros e representantes locais da CPA;
- IV. Viabilizar a aplicação das pesquisas de autoavaliação;
- V. Viabilizar a apropriação dos resultados das pesquisas pela comunidade interna;
- VI. Coordenar a elaboração e a entrega do Relatório de Autoavaliação Anual; e
- VII. Organizar a documentação requerida pelos avaliadores externos.

5. Atuação

Cabe à Seai, em apoio às atividades da CPA, gerenciar os processos de autoavaliação institucional, com o objetivo de levantar a percepção dos servidores técnico-administrativos e docentes e dos alunos de graduação sobre a qualidade do modelo de gestão e de ensino da instituição.

Para viabilizar a coleta de dados, a Seai planeja, organiza, dirige, implanta, disponibiliza e controla as pesquisas de Avaliação Interna (Autoavaliação) da UFPR.

Com vistas à apropriação dos resultados pela comunidade interna, a Seai promove a publicização e divulgação dos resultados tabulados, solicita aos gestores das unidades administrativas e acadêmicas a análise dos resultados, e elabora relatórios gerenciais.

A Seai mantém contato constante com os membros da CPA, bem como suas representações e comissões locais de assessoramento. Também articula ações com a Pró-reitoria de Planejamento e Dados, responsável pelo apoio estatístico à CPA e pela análise dos resultados em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional; com a Pró-reitoria de Graduação e Educação Profissional, que, por meio da Coordenadoria de Indicadores e Avaliação Institucional, atua na interface com a CPA nos processos de avaliação externa; com a Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação, que fornece suporte tecnológico para a aplicação dos instrumentos de pesquisa; com a Superintendência de Comunicação, responsável pelo apoio à divulgação das ações e à produção de materiais e campanhas; e com a Superintendência de Inovação Pedagógica e Educação a Distância e a Superintendência do Complexo do Hospital de Clínicas, que colaboram na elaboração de instrumentos avaliativos específicos.

6. Público-alvo

Servidores técnico-administrativos, servidores docentes, discentes de graduação, gestores administrativos e acadêmicos, coordenadores de cursos, sociedade civil e Ministério da Educação.

7. Horário de atendimento

De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h30 e das 13h30 às 17h.

8. Formas de atendimento/Contatos

- Por e-mail:

cpa@ufpr.br

- Pelo Teams:

CPA

- Por processo:

Servidores ativos podem abrir processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) - <https://sei.ufpr.br/sei/web/>, por meio de usuário próprio e senha e tramitar para UFPR/R/CPA.

9. Prazos para atendimento

- E-mail: 3 dias, salvo quando depende de informações de outras unidades ou de deliberação dos membros da CPA.

- Teams: atendimento imediato, salvo quando depende de informações de outras unidades ou de deliberação dos membros da CPA.

- Processo: 10 dias, salvo quando depende de informações de outras unidades, de deliberação dos membros da CPA ou quando é exigido parecer mais complexo.

Atenção: a Seai aderiu ao Programa de Gestão – Teletrabalho na UFPR, em regime integral.

10. Principais processos que tramitam pela Unidade para análise, não sendo necessariamente o destino inicial

- Administração Geral: Informações e Documentos

- Administração Geral: Relatórios de Gestão

- Auditoria: Fiscalização e Controle



- CPA/SEAI: Avaliação Interna
- CPA/SEAI: Composição
- CPA/SEAI: Publicização dos resultados da pesquisa
- CPA/SEAI: Sensibilização da aplicação da pesquisa
- CPA/SEAI: Solicitação de análise dos resultados da pesquisa