



**REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE**  
**CONSELHO NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO ENSINO SUPERIOR**  
**(CNAQ)**

**LINHAS ORIENTADORAS DA AUTO AVALIAÇÃO DE QUALIDADE EM**  
**TEMPOS DE COVID-19**

**1. Introdução**

A massificação do ensino superior determinou o aumento e a diversificação de provedores de ensino superior no país. Com vista a garantir um nível específico de qualidade de acordo com a missão da instituição, os objetivos do curso ou programa e as expectativas de diferentes partes interessadas, o governo criou o SINAQES efectivamente implementado desde 2016. Desde então, o CNAQ vem registando um importante e animador aumento de cursos em funcionamento acreditados, o que deve contribuir para o aumento da confiança entre os provedores do ensino superior.

O corrente ano de 2020 esta indelévelmente associado a ocorrência da pandemia do COVID-19 cujos efeitos se manifestam em todas as esferas, incluindo e os exercícios de avaliação e garantia de qualidade no ensino. Uma vez que esta pandemia não tem um fim à vista, somos desafiados a viver a nova normalidade, caracterizada pela adopção de medidas para evitar a sua propagação.

No contacto estabelecido com as diversas IES, o CNAQ constatou que algumas demonstraram dificuldades com a auto-avaliação no actual ambiente. Pelo que, através do presente documento, o CNAQ avança com linhas orientadoras para realização da auto-avaliação de cursos no contexto de distanciamento ou rotatividade impostos pela necessidade de prever a propagação do COVID-19.

Note-se que esta é apenas uma proposta para iluminar as IES e não uma fórmula que deve ser seguida rigidamente. Pelo que, como tem sido apanágio do CNAQ a flexibilidade e criatividade de cada IES são apreciadas.

**2. Proposta de etapas e actividades**

Um dos princípios da auto-avaliação é o de participação que pressupõe o envolvimento de todos os intervenientes no funcionamento da IES, incluindo estudantes, corpo docente,

investigadores e CTA. É provavelmente na materialização deste princípio que muitas IES têm dificuldades, dada a aparente inacessibilidade dos estudantes, por exemplo.

O CNAQ recomenda que, tal como as aulas que decorrem à distância, para auto-avaliação dos cursos recorra-se a esta forma combinada sempre que possível com o trabalho presencial, desde que se observem as medidas de segurança amplamente divulgadas, como o uso de máscara, a distância mínima e o número máximo de pessoas reunidas com bastante arejamento e em espaços amplos (como as salas de aulas).

O Guião de Auto-avaliação de Cursos e/ou Programas e Instituições preconiza quatro (4) etapas da auto-avaliação, nomeadamente:

- ✓ etapa 1 – acções prévias;
- ✓ etapa 2 – preparação;
- ✓ etapa 3 - desenvolvimento; e
- ✓ etapa 4 - consolidação e redacção do relatório final.

Para efeitos da presente brochura, partiremos de princípio que a IES já cumpriu com as primeiras duas etapas (acções prévias e preparação). Portanto iremos focar-nos em como se podem realizar o **desenvolvimento** e **consolidação** e redacção do relatório de auto-avaliação (RAA).

O **desenvolvimento** constitui a etapa da auto-avaliação em que se levam a cabo acções concretas conducentes a aferição da qualidade do curso. Estas consistem em:

- ✓ Construção dos questionários e guiões de entrevista cobrindo os nove indicadores do SINAQES
- ✓ Recolha e organização da informação, dos documentos e dos dados os nove indicadores do SINAQES
- ✓ Análise dos documentos/dados recolhidos
- ✓ Redacção do relatório preliminar

Para realização destas actividades o CNAQ recomenda a combinação de abordagens presencial e a distância, sustentadas na distribuição de tarefas entre os membros da Comissão de auto-avaliação (CAA). Lembremo-nos que esta deve ser composta por representantes de todos os estratos da comunidade académica, nomeadamente docentes, membros do corpo técnico e administrativo e estudantes. Neste sentido, recomenda-se por exemplo a distribuição de indicadores por sub-grupos (ou indivíduos), conforme se ilustra a seguir:

- ✓ **SUB-COMISSÃO 1** (incluindo um membro do gabinete de qualidade)
  - Indicador 1: Missão e objectivos
  - Indicador 2: Gestão e/ou governação

- ✓ **SUB-COMISSÃO 2** (incluindo docentes)
  - Indicador 3: Currículo
  - Indicador 4: Corpo docente
  
- ✓ **SUB-COMISSÃO 3** (incluindo estudantes)
  - Indicador 5: Corpo discente e ambientes de aprendizagem,
  
- ✓ **SUB-COMISSÃO 4** (incluindo o coordenador do curso)
  - Indicador 6: Pesquisa e extensão,
  - Indicador 9: Nível de internacionalização
  
- ✓ **SUB-COMISSÃO 5** (incluindo um membro do CTA)
  - Indicador 7: Infra-estruturas
  - Indicador 8: Corpo técnico-administrativo

A distribuição de tarefas acima possibilita que os membros da CAA tenham fácil acesso ao estrato da comunidade académica que representam, onde irão recolher os dados necessários a auto-avaliação. Por exemplo, os estudantes membros da CAA facilmente terão acesso aos outros estudantes que podem responder remotamente (por WhatsApp, Skype ou outro) ao questionário em pequenos grupos. Posteriormente poderão partilhar na CAA.

Note-se que a recolha e organização de evidências decorre nesta etapa. Entretanto pode ser concluída após a elaboração e submissão do RAA na plataforma Si-CNAQ.

A **consolidação** constitui a última etapa da auto-avaliação e consiste em:

- ✓ Redacção do relatório final de auto-avaliação e do plano de melhorias
- ✓ Divulgação do relatório à comunidade académica
- ✓ Balanço crítico
- ✓ Envio do relatório ao CNAQ para avaliação externa

Esta etapa requer maior trabalho em grupo que individual uma vez que a CAA deve analisar e compilar a informação recolhida de modo a produzir um único documento, o RAA. Para tal o CNAQ recomenda, tal como foi mencionado nas páginas precedentes, a combinação de trabalho à distância e presencial (com a salvaguarda do distanciamento).

Algumas medidas que a CAA pode adoptar são:

1. Decisão sobre que ferramentas mais simples usar – a CAA deve optar pelas ferramentas mais acessíveis e fáceis de manejar por todos os membros.

2. Selecção das ferramentas a usar para cada processo – em principio toda a ferramenta pode apoiar. Entretanto a prática mostra que algumas prestam-se mais para certas actividades, como ilustra a tabela seguinte:

<b>Ferramenta</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Considerações</b>
Skype, zoom e/ou MS Teams	Trabalho em grupo para discussão e partilha de informação e reflexões	Video-conferência, chamadas, chat em tempo real, partilha de arquivos.
WhatsApp (grupo)	Breve troca de informações, consulta, concertação de ideias	Pode-se fazer chamada por vídeo para ate quatro pessoas.
E-mail, Google docs e WhatsApp	Partilha de documentos, envio de questionários	O Google docs possibilita trabalho simultâneo no mesmo documento
SMS	Consulta e troca de informação entre dois membros da CAA	Havendo muita informação, recorre-se a email ou chamada de voz
Voz (chamada)	Duvidas, consulta e solicitação de informação entre dois membros da CAA	

3. Definir os principais indicadores de desempenho da CAA - muitas equipas não são capazes de avaliar a sua eficiência na realização do trabalho. Pelo que é crucial considerar elementos como pontualidade do início/fim das reuniões, actualização dos planos e a definição de mecanismos de mensuração das acções nas tarefas atribuídas. Outras medidas a adoptar incluem:

- 3.1. Programação de sessões compactas - para minimizar o impacto da falha de conectividade e cansaço associado à distância, quanto mais curtas as reuniões, melhores tem sido os resultados;
- 3.2. Incentivo a vídeo-chamadas (pelo menos no inicio da sessão para humanizá-la) e socialização com membros da CAA para evitar uma desconexão social
- 3.3. Clareza sobre objectivos de cada actividade (individual ou colectiva)
  - Qual é o objectivo da sessão/actividade?
  - Que conteúdo deve ser partilhado?
  - Qual é o principal resultado?
- 3.4. Conhecimento sobre os membros da CAA
  - Quantas pessoas deverão participar numa dada sessão?
  - Quem são concretamente os participantes dessa sessão?
  - Onde estão localizados?
  - Qual é a sua situação em termos de conectividade? Sendo fraca ou nula, que medidas podem ser tomadas para minimizar?

### **3.5. Cronograma**

A elaboração de um cronograma de actividades é sempre importante. Em circunstâncias de trabalho com distanciamento torna-se crucial ainda, porque, por um lado, o cronograma proporciona aos membros da CAA uma visão geral das actividades, das suas relações e dos

seus prazos. Por outro lado, permite que a CAA estime o tempo alocado a cada actividade, apoia na monitoria do seu desempenho e facilita na alocação de recursos, na prevenção de atrasos e de custos inesperados. Para efeitos da auto-avaliação, as CAA podem adoptar um modelo como o seguinte:

Tarefas	Prazos														
	Julho		Agosto			Setembro			Outubro			Novembro			
Recolha e organização dos dados	█	█													
Análise dos dados			█	█											
Redacção do relatório final de auto-avaliação			█	█	█	█									
Divulgação do RAA à comunidade académica							█	█							
Submissão do RAA na plataforma Si-CNAQ									█	█					

Maputo, 20 de Julho de 2020