

# Avaliação iN LOCO

GUIA DE BOAS PRÁTICAS DE AVALIAÇÃO  
EXTERNA VIRTUAL IN LOCO  
Avaliadores e IES

CGACGIES/DAES/INEP

Brasília | DF | Abril de 2021

**INEP**

MINISTÉRIO DA  
EDUCAÇÃO

 **PÁTRIA AMADA  
BRASIL**  
GOVERNO FEDERAL

## Sumário

INTRODUÇÃO .....	3
1 - PREPARAÇÃO DA AVALIAÇÃO .....	4
1.1 - Disponibilidade informada pelo avaliador e aceite da designação .....	4
1.2 - Ofício de designação .....	5
1.3 - Formulário Eletrônico .....	5
1.4 - Análise Preliminar .....	5
1.5 - Contato com a IES e agenda da visita .....	6
1.6 - Termos firmados pelo avaliador e pela IES .....	7
2 - REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO .....	8
2.1 - Preparação do acesso remoto para o início das atividades avaliativas .....	8
2.2 - Uso dos Instrumentos de Avaliação Externa de Cursos de Graduação e IES.....	9
2.3 - Disponibilização e verificação dos documentos .....	9
2.4 - Abordagens nas reuniões e entrevistas .....	10
2.5 - Verificação da infraestrutura .....	11
2.6 - Preenchimento do Relatório.....	13
3 - APÓS A VISITA .....	14
3.1 - Finalização do relatório .....	14
3.2 - Avaliação após visita .....	14
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	15

## **GUIA DE BOAS PRÁTICAS DE AVALIAÇÃO EXTERNA VIRTUAL IN LOCO - Avaliadores e IES**

### **INTRODUÇÃO**

A Avaliação Externa Virtual in Loco consiste na composição de comissões de especialistas para a realização de avaliações externas de instituições e cursos de graduação com o uso intensivo de tecnologias de informação e comunicação. Esse novo formato foi instituído pelo Inep para viabilizar a realização de avaliações externas mediadas por tecnologias no âmbito do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), vinculadas aos atos autorizativos de credenciamento institucional e autorização de cursos de graduação no atual contexto de restrições aos deslocamentos e interações físicas, decorrentes da pandemia de Covid-19, de acordo com Portaria a ser publicada.

Este Guia tem por objetivo apresentar aos Avaliadores do Banco de Avaliadores do Sinaes (BASis) e aos representantes das Instituições de Educação Superior (IES) as principais mudanças trazidas pelo novo formato de avaliações, os aspectos que permanecerão inalterados e boas práticas a serem adotadas para a otimização das interações nesse novo contexto.

Para fins didáticos, os tópicos que detalham cada uma dessas alterações e indicam as continuidades em relação ao modelo presencial estão divididos em seções referentes a três etapas de trabalho:

- *A preparação para a avaliação;*
- *A realização da Avaliação Externa Virtual in Loco pelas comissões em interação com as IES;*
- *Os procedimentos associados, assim como os fluxos posteriores à avaliação.*

Na abordagem dos temas em cada uma dessas etapas, o Guia também distingue ações cabíveis aos avaliadores e IES. Optou-se por apresentá-las em um documento único com o propósito de criar um terreno comum de expectativas sobre as condutas a serem seguidas pelos diferentes atores envolvidos na avaliação externa.

Por meio deste Guia, das ações de formação continuada e dos vários canais de diálogo e monitoramento disponíveis, a CGACGIES/DAES seguirá empenhada em favorecer a sinergia de esforços em prol da maior segurança, eficiência e idoneidade do processo avaliativo.

## 1 - PREPARAÇÃO DA AVALIAÇÃO

A imagem abaixo tem como objetivo fornecer uma representação organizada do conteúdo encontrado nesta seção, destacando quem tem ação prioritária nos temas, a partir de duas imagens:

IES/Curso



comissão avaliadora



### 1.1 - Disponibilidade informada pelo avaliador e aceite da designação

Não haverá mudanças nos procedimentos de indicação da disponibilidade no Sistema e-MEC e na sistemática de designação. Continua sendo muito importante cumprir o compromisso com o período indicado e responder o quanto antes à designação no sistema.

Atenção: Não haverá mais liberação de passagens e diárias, mas continuará havendo o pagamento do AAE mediante a entrega do relatório final de avaliação.

## **1.2 - Ofício de designação**

O ofício de designação permanece um documento de essencial leitura por parte dos avaliadores. O ofício contém as informações e orientações básicas da avaliação a ser realizada. Isso inclui dados da avaliação, contatos dos representantes da Instituição e do curso, endereço da IES/curso, entre outros, devendo portanto não ser compartilhado por conter informações restritas.

Atenção: o ofício não contém mais informações sobre passagens, diárias, ressarcimentos de trechos terrestres, entre outros procedimentos que não fazem parte desse novo modelo de avaliação.

## **1.3 - Formulário Eletrônico**

A institucionalização da Avaliação Externa Virtual in loco não trará mudanças ao Formulário Eletrônico (FE) de avaliação. É indispensável que as informações e dados necessários à caracterização da IES ou curso sejam preenchidos pela instituição nos prazos determinados pela Portaria Normativa nº 840/2018, e em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) ou com o Projeto Pedagógico de Curso (PPC). Os dados e informações fornecidos e os documentos apensados no FE serão preliminarmente estudados pela Comissão e em seguida verificados no decorrer da avaliação externa virtual.

A Comissão deve se dedicar a uma leitura cuidadosa, sobretudo para nortear-se frente aos aspectos que requeiram maiores esforços de evidenciação. O FE não integra o instrumento de avaliação, constituindo-se como ponto de partida potencial para a demonstração de atendimento dos atributos previstos em cada indicador do instrumento.

Os dados obtidos no FE podem ser usados para guiar as indagações iniciais da Comissão nas entrevistas e reuniões e suscitar os primeiros apontamentos da IES sobre cada atributo a ser demonstrado. Isso não implica reduzir o escopo de verificações, pois continuam cabendo à IES e à Comissão, em um esforço compartilhado e corresponsável, apresentar, cotejar e analisar todas as evidências disponíveis para respaldar a atribuição do conceito pertinente.

## **1.4 - Análise Preliminar**

A Análise Preliminar, desenhada para subsidiar as decisões regulatórias e o processo avaliativo, não passará por mudanças em sua configuração no formato virtual. As informações que compõem essa etapa continuam sendo aquelas elencadas no tópico 4 da Nota Técnica nº 16, CGACGIES/DAES, de dezembro de 2017.

A Análise Preliminar tem como finalidade oferecer uma síntese da missão, objetivos, histórico, características e prioridades da instituição ou do curso avaliado. Abarca os elementos fundamentais para a compreensão do modo de constituição da IES ou curso e de suas condições para o funcionamento. As informações utilizadas na Análise Preliminar estão presentes nos documentos apensados ao processo, mas seu preenchimento no Formulário Eletrônico de avaliação (FE) é de responsabilidade dos avaliadores. Essa análise deve ser elaborada previamente e, quando necessário, estas informações deverão ser complementadas durante a avaliação virtual.

Atenção: continua sendo necessário verificar o cumprimento de protocolos de compromisso e eventuais demandas contidas no despacho saneador.

## **1.5 - Contato com a IES e agenda da visita**

Tal como no formato presencial, com antecedência mínima de 7 dias, o contato com a IES deve ser estabelecido para a confirmação da agenda da visita e informes preparatórios. Nessa oportunidade, o ponto focal da Comissão comunica aos representantes da IES ou Curso sobre a necessidade de disponibilização de alguns documentos além dos já apensados no sistema e-MEC. Exemplos nesse sentido são os relatórios de estudos e de avaliações internas expressamente citados nos critérios de análise de alguns indicadores.

Atenção: Caso mais de uma avaliação esteja ocorrendo no mesmo dia, a IES e os avaliadores podem entrar em acordo para que as reuniões de abertura e encerramento da visita virtual possam ser realizadas com todas as comissões simultaneamente.

A IES providenciará a transferência desses arquivos para o drive virtual antes da data agendada para avaliação, de modo a evitar a demora ou imprevistos em sua disponibilização. A IES poderá postar documentos solicitados pelos avaliadores a partir de 7 dias antes da visita, pelo FTP. Para a postagem de documentos, a IES deverá organizá-los em pastas, como se estivessem dispostos na sala presencial da comissão.

SUGESTÃO: Que as pastas sigam a lógica do respectivo instrumento, sendo organizadas por dimensão ou eixo, abordando os respectivos indicadores e organize uma pasta com os principais documentos institucionais relevantes ao processo avaliativo (vide página 8).

Na IES, os dias prévios à avaliação devem ser destinados a testes nos programas de videoconferência e nos sistemas de transferência de arquivos, bem como a preparação dos canais de acesso dos participantes das atividades listadas na “agenda de visita” em pontos internos e externos à instituição.

A IES deverá disponibilizar também uma lista dos participantes de todas as reuniões agendadas para que o Ponto Focal da Comissão de avaliadores possa permitir a entrada na videoconferência dos relacionados.

O programa de videoconferência a ser utilizado é o Microsoft Teams.

Existe um manual para a utilização do Teams disponibilizado na internet pela Microsoft: <https://download.microsoft.com/download/e/4/c/e4c6f7f4-197d-4945-b51a-085e6b1dbc16/Teams%20QS.pdf>

A agenda da avaliação virtual deve estar pautada por uma abordagem sistemática e organizada de elementos de interesse para a avaliação, de modo que possa ser analisado um conjunto suficientemente variado de evidências existentes para cada indicador do instrumento.

Atenção: Cada avaliação possui uma única sala de videoconferência, assim como o canal de transferência de arquivos será único para cada visita, mesmo que haja mais avaliações de uma mesma IES.

## **1.6 - Termos firmados pelo avaliador e pela IES**

A implementação da Avaliação Externa Virtual in Loco implicou uma atualização dos compromissos éticos que balizam a atuação dos avaliadores, tendo em conta o que prevêem as normas relativas à proteção de dados e informações privadas e os cuidados a serem adotados em meio virtual, importantes para a transparência e lisura de procedimentos e processos avaliativos. Entre as principais mudanças nesse sentido, estão a proibição de armazenar áudios, vídeos e imagens das equipes da IES, bem como cópias de quaisquer documentos disponibilizados pela IES. Além disso, não deve ocorrer nenhum trânsito de arquivos de qualquer natureza, da IES, suas instalações ou seu corpo funcional, por quaisquer meios que não sejam os sistemas eletrônicos determinados pelo INEP.

Os Termos serão regulamentados em normativo próprio.

Atenção: Para que não ocorra vazamento de dados, torna-se necessário manter sob segurança as senhas de acesso utilizadas para a realização da avaliação externa.

## 2 - REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO



IES/Curso



comissão avaliadora



### 2.1 - Preparação do acesso remoto para o início das atividades avaliativas

É de extrema importância, para que a comunicação ocorra da melhor maneira possível, que avaliadores e representantes da IES realizem testes antes do horário da avaliação considerando equipamentos e recursos como: microfones, câmeras, acesso à internet, acesso aos sistemas que serão utilizados, entre outros.

Para a confirmação do local de transmissão e início das atividades avaliativas, é necessário que a IES esteja em condições de confirmar a localização informada no e-MEC com o acesso online a um aplicativo de geolocalização. Caso o computador ligado à rede corporativa não seja capaz de transmitir com exatidão essa informação, é possível apresentar a localização extraída do dispositivo móvel de um dos representantes da IES presentes.

As salas onde acontecerão a avaliação externa determinada pelo INEP estarão disponíveis durante dois dias para avaliações de curso e três dias para avaliações institucionais. Estarão disponibilizadas de 7 às 20 horas tendo sua abertura e fechamento automáticos. Caso a comissão deseje interagir, após este tempo, deverá buscar outros meios, respeitada a devida segurança.

Atenção: o controle sobre os acessos na sala virtual de videoconferência será de responsabilidade dos avaliadores, mediante acessos específicos para administração no programa de videoconferência.

## **2.2 - Uso dos Instrumentos de Avaliação Externa de Cursos de Graduação e IES**

Não houve mudança no conteúdo, lógica e utilização dos Instrumentos. As interações entre comissões avaliadoras e IES devem se orientar pelos critérios de análise dos conceitos de cada indicador, considerando a premissa cumulativa dos atributos. O caráter matricial dos instrumentos, sua pertinência aos diferentes atos autorizativos institucionais ou de cursos, as modalidades, organizações acadêmicas e administrativas também se mantêm os mesmos.

A Comissão deve verificar a existência de evidências sobre os atributos, por meio de: entrevistas de indivíduos ou grupos, conferências documentais, análise de instalações, equipamentos, insumos e demais elementos de interesse, conforme se apresentam na IES avaliada, para a atribuição do conceito adequado a cada objeto de avaliação existente no Instrumento em aplicação.

Atenção: O caráter central da avaliação é a busca e a articulação de evidências documentais, testemunhais, físicas e analíticas.

## **2.3 - Disponibilização e verificação dos documentos**

Na Avaliação Externa Virtual in Loco, a análise dos documentos apensados no sistema eletrônico para fins de instrução do processo autorizativo junto a Seres continua sendo uma etapa fundamental de preparação para os avaliadores. As configurações do e-MEC e do Formulário Eletrônico (FE) de avaliação permanecem as mesmas.

Os documentos mais específicos necessários à complementação da análise dos Indicadores, como atas, contratos, convênios, planilhas ou notas fiscais, devem ser transferidos pela IES para o drive online com um mínimo de 07 dias de antecedência em relação ao início da avaliação. Isso evitará imprevistos e eventuais atrasos na disponibilização desses documentos.

O programa de compartilhamento de arquivos a ser adotado é o sistema FTP. Em anexo a esse Guia, seguem instruções sobre a instalação e uso desse recurso. Um tutorial encontra-se disponível no ambiente de formação continuada no moodle.

Na digitalização e disponibilização dos documentos, é recomendável o uso do formato PDF, por sua versatilidade, nível de difusão entre usuários da internet e compatibilidade com os canais de compartilhamento. Deve-se estar atento à qualidade da resolução dos documentos, inclusive à legibilidade de assinaturas e carimbos.

Será adotado o código da avaliação para nomear a via FTP usada pela IES e Comissão, com vistas a maior agilidade nas ações de monitoramento e de resolução de problemas referentes à transmissão dos documentos. O acesso dos avaliadores ao canal FTP ocorrerá com a finalidade exclusiva de visualização, não sendo concedidas à Comissão permissões de edição ou upload de arquivos. O acesso aos documentos será possível até o fechamento da avaliação pela comissão avaliadora.

Atenção: É possível que alguns atributos além de evidências testemunhais para sua comprovação, precisem ser demonstrados por meio do acesso e cotejamento com fontes documentais. Pode ser necessário mais tempo na apreciação desse tipo de fonte e é importante que o ponto focal esteja atento a isso na organização da agenda de visita, com a reserva de intervalos entre as atividades para tal análise, e na construção dos roteiros e demandas a serem feitas nas reuniões e entrevistas.

## **2.4 - Abordagens nas reuniões e entrevistas**

De forma geral, as recomendações para a coleta de evidências testemunhais na situação de avaliação externa permanecem as mesmas com a transição para o formato virtual. As reuniões e entrevistas mediadas por soluções de videoconferência ganham um destaque ímpar, e não só porque se constituem como as únicas oportunidades de interação síncrona nesse novo formato, podendo garantir maior aprofundamento nas análises e diálogos sobre as fontes e informações levantadas.

A principal função das reuniões é coletar evidências e oportunizar que os diferentes representantes da comunidade acadêmica possam apresentá-las. Nesse sentido, é importante que a IES mobilize corpo técnico administrativo, equipe de gestão, coordenação pedagógica e NDE, em conformidade com agenda da visita, e oportunize o contato e reuniões com os demais representantes da comunidade acadêmica e atores da comunidade externa.

Os avaliadores devem entrar em acordo sobre o modo com que conduzirão as reuniões, para que se evite repetições e contradições entre os membros da Comissão. Também devem conversar previamente sobre as impressões e dúvidas suscitadas pela análise preliminar ou pelo primeiro contato com as fontes e definir o roteiro de entrevistas, já que as interlocuções nas videoconferências podem permear aspectos dos atributos de um grande número de indicadores.

A contradição e o impasse de conduta entre avaliadores é algo que precisa ser fortemente evitado. Isso passa pelo trabalho conjunto na condução das verificações e pela compreensão do papel a ser exercido pelo ponto focal, que envolve maiores responsabilidades no contato com a IES, mas não uma posição hierárquica no interior da Comissão. A divisão do trabalho avaliativo e eventual liderança na condução das abordagens nas reuniões e entrevistas com a IES deve

resultar do diálogo e pactuação entre os avaliadores. Isso implica compartilhar previamente as tarefas de registro e condução dos questionamentos, para sempre manter alguém com o foco exclusivo nas interações da videoconferência.

Além disso, nunca é demais lembrar às partes envolvidas a necessária observância dos princípios de discrição e urbanidade. O bom uso dos recursos do programa de videoconferência para a sinalizar a intenção de fala, por exemplo, ajudam a organizar a interlocução entre os participantes de uma reunião virtual, evitando interrupções ou sobreposições de fala, muitas vezes, contraproducentes.

Alguns detalhes operacionais também são importantes para a boa condução de reuniões em conexão virtual:

- Avaliadores e IES devem assegurar previamente o bom funcionamento dos equipamentos de áudio e vídeo para que sejam evitados atrasos e percalços no cumprimento da agenda de Avaliação Externa Virtual in Loco.
- O local a partir do qual será estabelecida a conexão para as reuniões e entrevistas virtuais deve ser livre de perturbações, silencioso e organizado, e que não ofereça riscos à confidencialidade da avaliação, evitando a presença de pessoas que não estão envolvidas no processo.
- No ambiente no qual ocorrerão as reuniões e entrevistas, a câmera e o microfone devem ser posicionados de maneira a permitir a visão dos rostos e escuta de cada um dos participantes. Isso pode ser feito, por exemplo, com o ajuste da câmera na cabeceira da mesa.
- Caso não seja possível garantir a transmissão da imagem do conjunto dos participantes (pela ausência de um equipamento de videoconferência ou limitação da câmera do laptop), deve-se sempre buscar a focalização e transmissão online de quem estiver fazendo uso da palavra.

Por fim, é importante que os avaliadores interajam sempre com objetividade e consciência do encadeamento temporal do seu trabalho.

Atenção: É necessário exercer controle dos horários e reconhecer o momento em que as informações necessárias ao embasamento do conceito foram obtidas, evitando-se que as entrevistas e reuniões se prolonguem além do combinado na agenda de visita.

## **2.5 - Verificação da infraestrutura**

Na visita virtual às instalações direcionada a verificação da infraestrutura, há algumas condutas e precauções importantes a serem adotadas. A comissão deve solicitar à IES algumas providências que serão discutidas abaixo, quando em ambientes diretamente envolvidos na atribuição de conceito, como salas de coordenação, salas de aula, salas de reunião ou laboratórios.

A primeira providência é solicitar a validação da geolocalização da IES

A equipe da IES deve estar pronta a atender com solicitude aos pedidos de detalhamento na descrição e de aproximação ou deslocamento do foco feitos pela Comissão. Do mesmo modo, a urbanidade e coerência com os critérios do Instrumento devem permear o processo de avaliação, não sendo permitido à Comissão se desviar da busca de evidências estritamente relacionadas aos atributos de cada Indicador.

Preferencialmente, o trânsito entre diferentes ambientes da instituição deve ser realizado com a transmissão contínua de vídeo e áudio, de modo que a comissão possa caracterizar trajetos internos dentro das instalações, como seriam realizados pelas pessoas em trânsito diário normal na instituição.

Ao chegar nos recursos ou infraestruturas a serem avaliadas, o operador do dispositivo móvel da IES deve produzir as imagens posicionando-se atrás da câmera, parado ou com ritmo adequado, para evitar a perda de visibilidade ou sincronicidade na transmissão.

No caso dos pontos a serem verificados estarem distantes de forma a prejudicar a visita com relação ao tempo, é recomendável que a equipe da IES se divida entre os pontos mais distantes. As transmissões efetuadas com a divisão da equipe em mais de um local da IES, no caso de campus com infraestruturas relativamente distantes umas das outras, devem ter início sempre com novas demonstrações de geolocalização.

Na impossibilidade da transmissão contínua, deve-se novamente realizar a certificação de geolocalização, com atenção aos demais pontos contidos neste documento.

Deve-se realizar a transmissão de vídeo e áudio já a partir do ambiente externo contíguo ao ambiente fechado (por exemplo: laboratórios, biblioteca), de modo que a comissão consiga visualizar o acesso ao ambiente, assim como pontos de origem para acesso e sinalizações de interesse (placas de sinalização, numeração, nome ou designação do ambiente).

O transmissor do vídeo na IES deve percorrer todos os cantos do ambiente sem interrupção da transmissão, com a apresentação individualizada e focada em partes de interesse, concernentes aos critérios de análise constantes no instrumentos de avaliação e atributos relacionados (ex.: mobiliário, bancadas específicas, equipamentos de informática, bancadas de laboratório, insumos, ou equipamentos de laboratório) de modo que a comissão consiga caracterizar e identificar precisamente elementos de interesse e suas características associadas, como marcas/fabricantes, selos, rótulos ou especificações técnicas.

É recomendável posicionar a câmera na altura da cabeça, com foco exclusivo nos elementos físicos a serem demonstrados, sem o foco no indivíduo que estiver apresentando.

Os equipamentos de informática, de laboratório, de apresentação em sala de aula, ou associados a qualquer instalação, devem ser ligados ou colocados em operação para que possam ser transmitidas via vídeo e áudio, informações pertinentes às verificações das condições de operação de tais equipamentos ou congêneres. Da mesma forma, deve ser solicitado que tais dispositivos sejam operados durante a transmissão de vídeo e áudio em tempo real, conforme situações de uso pertinentes, com as respectivas transmissões focadas em partes de interesse que apontem o efetivo funcionamento do objeto em análise.

Sempre que julgado pertinente, a comissão deve solicitar à instituição que realize transmissões em um curso de 360 graus, para que possa ter percepção acerca das dimensões do ambiente.

Nessa mesma linha, quando houver dúvida sobre a capacidade do espaço a ser verificado, é importante solicitar à equipe da IES demonstrações de ocupação dos mesmos.

Atenção: A comissão e a IES devem estar atentas para a observância das orientações apontadas acima e à aderência das solicitações a análises pertinentes ao instrumento de avaliação, seus objetos de avaliação, conceitos, critérios de análise e atributos associados.

## **2.6 - Preenchimento do Relatório**

O preenchimento do relatório de avaliação segue as orientações fornecidas nos cursos de capacitação dos avaliadores do BASis. A comissão deve, para cada um dos indicadores que constituem o instrumento de avaliação, selecionar um conceito compatível com as evidências apresentadas pela IES e redigir uma justificativa que fundamente tal conceito. Deve, além disso, redigir uma introdução e considerações finais do relatório.

Considera-se relevante apontar alguns elementos importantes para o preenchimento do relatório, principalmente no que diz respeito à elaboração das justificativas. Primeiramente, é fundamental a compreensão de que o conceito atribuído é uma consequência direta das evidências apresentadas pela IES à comissão e da relação entre estas e os critérios de análise constantes do instrumento. Nesse sentido, é imprescindível que a justificativa apresentada deixe explícita tal relação e é fundamental que a comissão evite equívocos como: justificativas genéricas ou ambíguas, cópia literal do critério de análise sem a apresentação de evidências e a apresentação de evidências não relacionadas ao indicador em questão, por exemplo. Durante o processo de avaliação, portanto, é importante que a comissão tenha sempre em mente o Indicador que está sendo avaliado em um determinado momento, os atributos que constituem seus critérios de análise e as possíveis evidências que podem ser utilizadas para justificar a conformidade da IES com relação ao indicador em questão.

Ainda sobre a elaboração das justificativas, é importante que as evidências sejam apresentadas de forma detalhada o suficiente para que sejam adequadamente compreendidas por todos as pessoas envolvidas no processo. Considerando que as avaliações farão uso de tecnologias de comunicação remota, sugere-se que, ao descrever as evidências na justificativa, sejam indicadas as ferramentas utilizadas (videoconferência, geolocalização, documentos encaminhados eletronicamente, por exemplo), bem como o momento em que foram utilizadas e os envolvidos (equipe técnica da IES, gestores, professores).

## 3 - APÓS A VISITA



### 3.1 - Finalização do relatório

A finalização do relatório deverá acontecer em até cinco dias corridos após o término da visita. Mesmo não havendo deslocamento, o sistema não foi alterado e os cinco dias serão contados a partir do dia seguinte da finalização das interações na sala virtual disponibilizada pelo INEP.

Será necessária a ação do ponto focal para o fechamento do relatório, quando todos deverão confirmar o resultado e assim o relatório estará validado para que ele seja disponibilizado para CGACGIES/DAES.

### 3.2 - Avaliação após visita

Necessário para o aprimoramento do processo avaliativo, um questionário é disponibilizado no sistema e-MEC após todas as visitas, para preenchimento das Instituições/cursos avaliada(o)s e para a autoavaliação dos membros da comissão de avaliadores.

A disponibilização da avaliação após visita acontece a partir das 20 horas do último dia da avaliação, fechando no intervalo de 72 horas. Um exemplo para ilustrar esse prazo: uma Comissão que avalia um curso na segunda e terça-feira terá entre a noite de terça e 20h da sexta-feira para concluir esse preenchimento. Em uma visita de avaliação institucional, que se inicia na segunda-feira e tem duração de 3 dias, o período para a avaliação após visita se estenderá da noite de quarta-feira até 20h do sábado.

Além de um relato de eventuais contingências no transcorrer do trabalho, sugerimos o uso do espaço final para a caracterização de problemas e possibilidades de melhoria detectadas na dinâmica da avaliação virtual, assim como ocorrências nos sistemas de videoconferência ou disponibilização dos documentos que tenham de algum modo comprometido a demonstração de quaisquer atributos. A Coordenação-Geral de Avaliação dos Cursos de Graduação e Instituições de Ensino Superior da Diretoria de Avaliação da Educação Superior continuará monitorando sistematicamente as informações e os relatos inseridos nesse canal, e assimilando as críticas e sugestões que possam auxiliar no aprimoramento desse novo formato avaliativo.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esperamos que tenha encontrado aqui orientações ou respostas bem claras para suas dúvidas. Mas lembre-se de que este Guia de boas práticas é apenas um dos materiais elaborados pela CGACGIES para subsidiar a preparação dos avaliadores e da IES para atuarem na Avaliação Externa Virtual in Loco.

No ambiente de formação continuada para os avaliadores do BASis no moodle, além dos textos, mídias e atividades disponibilizados, as dúvidas postadas no fórum serão respondidas com a maior brevidade possível pela equipe da CGACGIES. E os temas que emergirem da prática dos avaliadores ensejarão a construção de novos conteúdos.

Além disso, sondagens e análises dos relatos das IES e da Comissão postados nas avaliações após visita no e-MEC continuarão sendo feitas, suscitando medidas de apuração ou correção de eventuais inconsistências, encaminhamento de sugestões de melhoria e elogios considerados pertinentes.

Contamos com seu empenho e compromisso para conseguirmos implementar esse novo modelo de Avaliação. A consolidação desse novo formato avaliativo representará uma alternativa bastante importante e um marco na trajetória do Sinaes.

A Coordenação segue disponível para quaisquer esclarecimentos encaminhados aos seguintes canais de comunicação:

- Online pelo Fale conosco através do link <https://mecsp.metasix.solutions/portal> ou
- Pelo telefone 0800 616161