



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM
(Aprovado por Decreto Presidencial Nº 168/12, Diário da República Nº 141- I Série, de 24 de Julho)

PROJECTO DE AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

2019-2023



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

(Aprovado por Decreto Presidencial Nº 168/12, Diário da República Nº 141- I Série, de 24 de Julho)

Projecto de Auto-Avaliação Institucional do Instituto Superior Politécnico de Porto
Amboim

2019-2023

Projecto de Auto-Avaliação
Institucional do Instituto Superior
Politécnico de Porto Amboim, para o
período de 2019 a 2023, elaborado pela
Comissão de Auto-Avaliação.

**INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM,
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Presidente:

António Manuel Moreno Quitério

Vice-Presidente para os Assuntos Académicos:

Julio César Rosabal Garcia

Vice-Presidente para os Assuntos Científicos e Pós Graduação:

António Domingos Gaspar

Secretário Geral:

Manuel Joquim João

Chefe de Departamento de Ciências Económicas Sociais e Humanas:

Custódio Malheiro Sozinho

Chefe de Departamento de Ciências da Saúde:

Margarita Diaz Lemus

Chefe de Departamento de Ciências Tecnológicas:

Letícia Herrera Iglesias

Chefe de Departamento para os Assuntos Académico:

Domingos de Melo

Chefe de Departamento de Recursos Humanos:

Heráclito de Carvalho

Chefe de Departamento de Finanças:

José Semblano de Castro Matos

Índice de Tabelas

1. Alunos Matriculados no Período 2019-2023	13
2. Membros da CAA.....	15
3. Composição das SCAA	16
4. Distribuição de Segmentos a Consultar	18
5. Significados por Indicador.....	18
6 Acções por Etapas.....	19
7. Cronograma de Actividades.....	21

Índice

1. Introdução	6
2. Metodologia Utilizada	10
2.1 Metodologia	10
2.1.1 Caracterização do ISUP	11
2.1.2 Instrumentos	14
2.2 Criação da CAA	14
2.2.1 Composição da CAA	14
2.2.2 Funções da CAA	15
2.2.3 Criação das SCAA	16
2.3 Elaboração do Plano de Acção e Orçamentos	19
2.3.1 Cronograma de Actividades	21
2.3.2 Orçamento	23
3. Elementos Conclusivos e Sugestões	24
Referências Bibliográficas	25
Anexos	26

1. Introdução

Há alguns anos fala-se em Angola da qualidade das Instituições de Ensino Superior (IES). O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço, em discurso pronunciado no Acto Solene de Abertura do Ano Académico 2018 do Ensino Superior, que se realizou na cidade de Saurimo, Lunda-Sul, anunciava que:

O Programa do Executivo contempla várias das acções a ser implementadas pelo Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação, com vista à melhoria da qualidade do ensino superior, designadamente, a revisão do quadro legal e regulamentar, a criação e aplicação de um Sistema Nacional de Garantia de Qualidade das instituições de Ensino Superior e a adopção de um novo estatuto da carreira universitária. (Portal Ciencia.ao, 2018)

Ele mesmo reconhece que “a diversificação da economia passa necessariamente pela formação profissional e pela oferta de mão-de-obra qualificada” (Jornal de Angola, 2018).

O Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação no dia 14 de Junho de 2022 lançou oficialmente no Hotel Epic Sana, em Luanda, os Manuais de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, que servirão de grande utilidade para o fortalecimento do Sistema Nacional de Garantia da Qualidade do Ensino Superior de Angola (INAAREES, 2022). O Guião de Auto-Avaliação das Instituições de Ensino Superior, Curso e/ou Programas, ficou publicado no portal ciencia.ao no link: https://ciencia.ao/images/noticias/Docs/Guiao_deAutoAvaliacaodasIES_CursoeouProgramascompressed.pdf. Deste manual foram tomadas as siglas a utilizar neste relatório para padronizar a escrita.

O marco referencial jurídico (MRJ) exposto pelo INAAREES (2022) é citado a seguir:

- Lei n.º 32/20, de 12 de Agosto (Lei que altera a Lei.º 17/16 de 7 Outubro – Lei de Bases DO Sistema de Educação e Ensino);
- Decreto Presidencial (DP) n.º 310/20, de 07 de Dezembro (Regime Jurídico do Subsistema de Ensino Superior);
- DP n.º 203/18 de 30 de Agosto (Regime Jurídico de Avaliação e Acreditação da qualidade das IES);
- DP n.º 221/20 de 27 de Agosto (Estatuto Orgânico do MESCTI);
- DP n.º 306/20 de 02 de Dezembro (Estatuto Orgânico do INAAREES);

- Decreto Executivo (DE) n.º 109/20 de 10 de Março (Regulamento do processo de Auto-Avaliação das IES);
- O Decreto Executivo n.º 108/20, de 9 de Março de 2022, que aprova a Auto-Avaliação das Instituições de Ensino Superior, prevê a criação de Comissões da Auto-Avaliação (CAA) com o objectivo conduzir os processos de avaliação interna das instituições de ensino superior, bem como da sistematização e prestação de informações solicitadas pelo (MESCTI). (INAAREES, 2022, p.9)

O Guião de Auto-Avaliação que tem como bases este MRJ compromete o Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim (ISUP) a dar início ao Projecto de Auto-Avaliação (PAA), apoiado nos processos já existentes de planeamento estratégico do ISUP e incorporando outros processos que se integram numa estratégia para implementar este PAA facilitando o seguimento e melhorias contínuas da qualidade do ensino, com a aspiração de converter-se num centro que ostente a classificação de excelência no ensino.

Neste PAA intervêm as quatro unidades orgânicas do ISUP com a totalidade dos cursos ministrados, as infra-estruturas utilizadas assim como o equipamento e os normativos que são os pilares desta IES e correspondem com as quatro dimensões (Ensino, Investigação, Extensão e Administração e Gestão Organizacional) enunciadas pelo INAAREES (2022. p. 21). Este PAA tem o seu surgimento pela necessidade de reflectir internamente desde o próprio contexto do ISUP para marcar uma importante diferença na forma de avaliar e serve como metodologia para a actualização contínua da informação para contrastar as necessidades da sociedade, com a firme convicção de que a comunidade académica do ISUP deve responder às demandas da mesma.

O presente PAA Institucional do ISUP (2019-2023) elaborado pela Comissão da Auto-Avaliação é o resultado da integração entre a realidade em que se insere o ISUP e as directrizes do Ministério de Ensino Superior Ciência, Tecnologia e Inovação.

É atribuição da Comissão da Auto-Avaliação, promover o fornecimento de informações e o acompanhamento contínuo do desenvolvimento institucional, considerando a verificação da qualidade das políticas institucionais e das acções académicas e administrativas vigentes, incluindo-se aquelas emanadas da percepção da auto-avaliação dos diversos segmentos que compõem a instituição (discentes, docentes, técnico-administrativos e sociedade).

Portanto, notabiliza-se a importância do processo de auto-avaliação e do seu preparo, que deve endossar o engajamento e auto-reflexão destes segmentos

institucionais, bem como o seu absoluto alinhamento com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

A Auto-Avaliação institucional, Abre a oportunidade e democratiza todo um processo de modo a que, os diversos segmentos apontem a situação da instituição, subsidiando:

- O diagnóstico de fragilidades e potencialidades da instituição;
- A implantação ou redireccionamento de políticas e acções que garantam o aprimoramento institucional;
- A satisfação de seus diversos segmentos; e
- Uma melhor moldura dos seus cursos às exigências de qualidade requisitadas nas avaliações externas, pré-estabelecidas pelo MESCTI.

Sob essas fundamentais premissas, este projecto abrange todo o referencial normativo e metodológico para condução dos processos de AA, perpassando pela definição de actividades como a elaboração do cronograma, do plano de acção e dos instrumentos de colecta de dados, o estabelecimento dos seus meios de aplicação e dos prazos, culminando com a descrição de como ocorrerá a gestão dos resultados da avaliação, das análises dos resultados e das acções de superação proposta.

Apesar deste PAA ser centrado nos cursos superiores, espera-se que a verificação e a melhoria da qualidade se estendam às demais modalidades e níveis de ensino reflectido directamente nos cursos técnicos, considerando o perfil institucional de educação pluri-curricular e a sua especialização na diversificação da oferta de ensino profissional e tecnológico, em todos os níveis.

Coordenado pela Comissão da Auto-Avaliação (CAA) do Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim, este Projecto de Auto-Avaliação Institucional está estruturado para orientar e avaliar o processo de Auto-Avaliação das Unidades Orgânicas, das acções previstas nos seus documentos, viabilizando o processo de busca de indicadores, factos e acções úteis para o ISUP. Nesta direcção, será possível estabelecer e monitorar os aspectos emanados pela comunidade interna, externa e pelo PDI vigente, considerando os resultados já alcançados, e os que aguardam consolidação ou implantação de acções.

As informações aqui apresentadas possibilitarão, também, o estabelecimento de um referencial que viabilize a réplica e o aprimoramento dos procedimentos e acções de

avaliação, contribuindo para a orientação deste e dos próximos projectos de auto-avaliação da instituição.

Com o objectivo de conduzir o processo de Auto-Avaliação do ISUP durante o período 2019-2023, com base nos normativos e em consonância com o PDI, de forma a sistematizar os dados para a prestação de informações ao INAAREES e aos diversos segmentos institucionais, este projecto de auto-avaliação institucional é composto de três (3) capítulos, contemplando a apresentação do projecto, breve histórico sobre a instituição, processos de avaliação desenvolvidos, operacionalização da CAA, objectivos gerais e específicos do projecto, metodologia, plano de acção, instrumentos e cronograma de avaliação, e por fim os elementos conclusivos e bibliografia utilizada.

O presente PAA tem como objectivo geral *conduzir o processo de Auto-Avaliação do ISUP durante o período 2019-2023, com base ao MRJ e em consonância com o PDI, sistematizando os dados para prestação de informações ao INAAREES e aos diversos segmentos institucionais.*

Para dar cumprimento do objectivo geral, foram planificados os objectivos específicos listados a seguir:

- Articular e orientar os membros da CAA e das SCAA sobre as prerrogativas regulatórias, normativas e metodológicas, de forma que possam apoiar a correcta execução dos procedimentos de avaliação institucional;
- Subsidiar a cultura do amplo debate, da liberdade de expressão e de opinião, ~~focada~~ na identificação das potencialidades, fragilidades e de alternativas para a melhoria do ISUP, promovendo o engajamento dos diversos segmentos que são fontes de informação para o processo de auto-avaliação (estudantes, presidência, docentes, técnico-administrativos e comunidade externa);
- Realizar uma ampla divulgação do trabalho da CAA, considerando os resultados consolidados das suas auto-avaliações e de eventuais acções intermediadas para efectiva melhoria institucional, possibilitando o acompanhamento e monitoramento dessas acções;
- Promover a efectiva comunicação e a integração intersectorial entre a CAA, as Unidades Orgânicas, as Coordenações de Cursos e os demais Departamentos, com vista a desenvolver soluções para melhoria do ISUP.

No presente PAA estabelece-se a seguinte hipótese: *A falta de implementação de um sistema de auto-avaliação constitui um factor de risco ante a perda da qualidade do sistema de ensino do ISUP.*

2. Metodologia Utilizada

2.1 Metodologia

A metodologia é a estratégia que guia o PAA do ISUP, a mesma tem que ser capaz de garantir a validade dos procedimentos utilizados e além disso tem que ser flexível para poder incorporar ou modificar os critérios que são aportados durante o processo de colecta de informação.

Conforme as orientações do Ministério do Ensino Superior (MESCTI) e o Guião de Auto-Avaliação Institucional publicado pelo INAAAREESS (2022), o processo de Auto-avaliação da Instituição prevê a concretização de quatro (4) etapas, sendo elas:

- Etapa de Acções Prévias: Art. 13º do Decreto Executivo nº 108/20, de 9 de Março: compreende a realização de actividades e/ou processos tendentes a proporcionar as condições necessárias para se dar início ao Processo de Auto-Avaliação, podendo incluir encontros ou debates para melhor compreensão e interiorização do PAA e os seus objectivos e metas, acções de sensibilização da comunidade académica, revisão dos documentos reitores, formação dos avaliadores, criação de condições organizativas e humanas e outras necessárias ao arranque do processo;
- Etapa de Preparação: Art. 14º do Decreto Executivo nº 108/20, de 9 de Março: compreende as acções que antecedem a implementação do processo de Auto-Avaliação, divulgação dos objectivos, importância e conteúdo da Auto-Avaliação, a estruturação do PAA e a descrição das metodologias com base na elaboração e discussão dos instrumentos a serem utilizados na recolha, análise e tratamento de dados, assim como a clarificação dos procedimentos do conteúdo do Guião e do Manual de Auto-Avaliação;
- Etapa de Implementação: Art. 15º do Decreto Executivo nº 108/20, de 9 de Março: compreende as acções de elaboração e aplicação dos instrumentos de recolha, análise e tratamento de dados, garante a coerência entre as acções planificadas e as metodologias adoptadas, a articulação entre os participantes e a observância dos prazos na execução do PAA, as técnicas e os Instrumentos a serem utilizados no processo de Auto-avaliação para recolha, análise e tratamento de dados, as técnicas e os instrumentos escolhidos devem estar adequados ao conteúdo do Manual e do Guião de AA, a implementação PAA deve respeitar a especificidade da instituição; é importante

escolher as fontes de informação para recolha de dados (documentais ou pessoas) e por último, a etapa de implementação deve concretizar as actividades como testagem e aplicação dos instrumentos de recolha de dados informativos, tratamento e discussão dos dados recolhidos com os diferentes actores da Instituição;

- Etapa Síntese: Art. 16º do Decreto Executivo nº 108/20, de 9 de Março: compreende a realização de um balanço crítico do processo de Auto-Avaliação e dos seus resultados, contendo actividades como Elaboração de Relatório Preliminar, Discussão dos Resultados e definição de um Plano de Melhoria, elaboração do Relatório Final, publicação e divulgação do Relatório Final e, por último, a revisão e ajuste do processo da Auto-Avaliação com base numa meta-avaliação.

Dessa forma, todo o processo compreende, além do planeamento e sensibilização, a colecta de dados, seguida pela consolidação e análise dos resultados compartilhados com toda a comunidade académica. Face a isso, são derivados planos de acções de melhorias a todas as áreas envolvidas e realizados acompanhamentos para sua efectiva implementação.

A proposta do ISUP cumpre com os princípios (Participação, Transparência, Regularidade e Progressão, Obrigatoriedade e Divulgação) estabelecidos pelo INAAARES (2022) por ser a instituição reitora deste processo e está contextualizada à estrutura orgânica do ISUP.

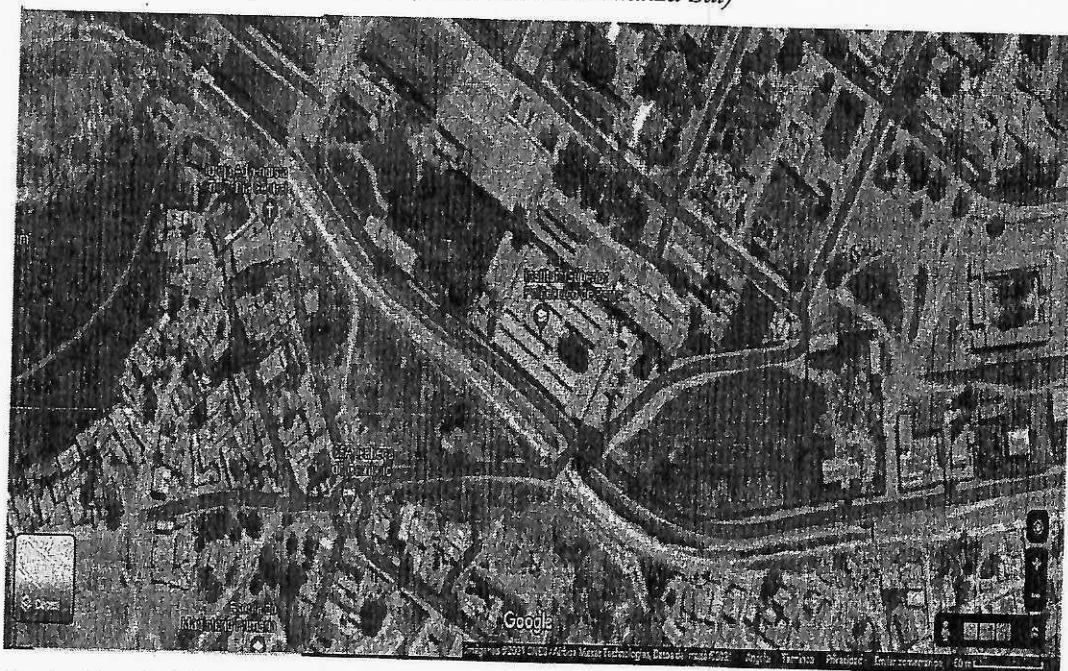
2.1.1 Caracterização do ISUP

O Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim adjacente designado também por “ISUP”, criado pelo Decreto Presidencial n.º 168/12, de 24 de Julho, publicado no Diário da República Nº 141 – I série, é nos termos da lei, uma pessoa colectiva de direito privado, vocacionado para oferecer um ensino público de qualidade, dotado de autonomia estatutária, científica, pedagógica, administrativa, patrimonial, financeira e disciplinar, nos termos da legislação em vigor.

Encontra-se localizado aos -10,73241; 13,75355, limita a Norte com a fábrica de água Vale de Keve, a Oeste com as lojas da Maxi e PEP a Este com a Escola de Ensino Secundário 4 de Abril e a Sul com o bairro de CFA e Bairro Tunga Ngo, (Figura 1).

Figura 1

Localização Geográfica do ISUP (Porto Amboim/Cuanza Sul)



Fonte: Google Maps.

A actuação como IES teve início no ano de 2012 com o credenciamento de quatro Unidades Orgânicas, contendo 10 Cursos de graduação, segundo o Decreto executivo N.º 197/16 publicados no Diário da República de 12 de Abril de 2016, I-Série N.º 57 (Direito, Psicologia da Educação, Ensino Primário, Gestão e Administração Pública, Gestão Empresarial e Contabilidade, Enfermagem, Engenharia Electrónica, Engenharia Informática, Engenharia em Telecomunicações e Engenharia Civil). Além dos cursos antes enunciados também serão avaliados o DAAC, RH, Finanças, Biblioteca e Serviços Gerais.

Acompanhando o movimento do cenário educacional, encontra-se a preparar a sua plataforma interactiva, para a oferta de cursos de graduação, na modalidade semi-presencial e à distância. A Instituição consolidou-se e tornou-se reconhecida pela qualidade e credibilidade dos seus cursos, que formam licenciados e engenheiros, por meio de práticas pedagógicas contextualizadas, e critérios estimuladores e promotores da cidadania.

O Instituto Superior Politécnico de Porto Amboim estabelece como Missão:

Ser uma instituição que contribua para o progresso científico, tecnológico, cultural e socioeconómico local e nacional, na perspectiva de um ensino e aprendizagem que coadune com a realidade angolana e com as exigências actuais dos diferentes cenários, seja nacional ou internacional. (ISUP, 2012, p. 3)

Caracterizado como uma instituição politécnica, no cumprimento das suas obrigações legais e de agente de transformação regional, o ISUP articula-se com a finalidade principal de oferecer ensino de qualidade em todas as suas áreas existentes, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vista à actuação profissional nos diversos sectores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconómico local, regional e nacional, buscando desenvolver o processo educativo e investigativo do passado e adaptação de soluções às demandas sociais e peculiaridades regionais, promovendo a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior.

Do ano de 2019 a 2023 observou um registo de 5687 estudantes matriculados, nos últimos anos o índice de permanência dos estudantes tem-se incrementado pelo aumento das qualidades do corpo docente, das condições técnicas e infra-estruturais, conforme dados demonstrados pela Tabela 1:

Tabela 1

1. Matrícula no Período 2019-2023

N.º	CURSOS	2019	2020/2021	2021/2022	2022/2023*	TOTAL
1	Direito	294	287	208	306	1095
2	Ensino Primário	517	611	440	440	2008
3	Psicologia da Educação	279	343	272	272	1166
4	Gestão Empresarial e Contabilidade	279	44	45	56	424
5	Gestão e Administração Pública	23	27	26	46	122
6	Engenharia Informática	21	11	12	42	86
7	Engenharia Electrónica	72	65	26	70	233
8	Engenharia Civil	3	0	16	12	31
9	Engenharia em Telecomunicações	2	5	0	7	14
10	Enfermagem	82	102	112	212	508
TOTAL		1572	1495	1157	1463	5687

Fonte: Departamento dos Assuntos Académico do ISUP.

2.1.2 Instrumentos

Neste PAA serão utilizados quatro instrumentos:

Revisão documental: será utilizado na revisão das actas, relatórios de reuniões de curso e/ou programa, planos de actividades, documentos normativos do ISUP, outras referências bibliográficas que servirão de suporte a este projecto.

Inquéritos por questionários: aplicados à comunidade académica com maior vinculação ao ISUP.

Guia ou roteiro de entrevista: aplicado a presidência, parceiros do ISUP e aos empregadores dos estudantes graduados desta IES.

Observação: constatar o cumprimento das normas institucionais, condições das infra-estruturas, tecnologias e qualidade dos laboratórios da ISUP.

2.2 Criação da CAA

A CAA está vinculada à Presidência do Instituto, encontra-se inserida no Departamento de Gestão da Qualidade (Anexo 2) e constituída por representantes da comunidade académica, Docentes, Discentes e Técnicos Administrativos do Instituto, conforme consta neste PAA e no seu Regulamento. O Presidente do ISUP PhD. António Manuel Moreno Quitério no uso das faculdades que lhe foram conferidas e respeitando as regulações do INAAAREES (2022, p.33) cria a CAA do ISUP.

2.2.1 Composição da CAA

A CAA do ISUP está conformada por sete (7) membros considerados de uma elevada capacidade investigativa, analítica e comunicativa, o estilo de trabalho desta comissão deve ser eficaz e relativamente informal. Esta comissão tem uma ampla representação dos processos do ISUP, a mesma está composta por:

Tabela 2**2. Membros da CAA**

Nome	Papel	Principal Qualidade
Lic. Domingos de Melo Abrantes Neto	Coordenador	Fundador (Inter-relações)
MSc. Regla Zuazo Concepción	Coordenadora Adjunta	Experiência
Lic. Valter de Lima Sebastião	Secretário	Comunicação
Eng. Alexei Gamboa Moreira	Membro	Estratégia
Lic. Delfina Nachiembe Chipuli Catumbela	Membro	Interacção
Lic. Ilda do Nascimento Lourenço	Membro	Planeamento
Elisnaida Zumira Kativa Mukumba	Membro	Dedicação

Esta equipa, para o seu correcto funcionamento, conta com as condições de trabalho necessárias.

2.2.2 Funções da CAA

Segundo o INAAREES (2022) a CAA tem as “funções de coordenar, realizar e articular o seu processo” (p. 17) além disso também tem que disponibilizar os seus resultados a toda a comunidade académica. Para dar cumprimento as funções antes mencionadas a CAA deve:

- Realizar a leitura de toda a legislação vigente, bem como dos documentos que regem a sua actuação e dos relatórios;
- Criar as Sub-Comissões de Auto-Avaliação (SCAA) que sejam necessárias para chegar a toda a comunidade académica;
- Planear, organizar e desenvolver as actividades e as acções de sensibilização;
- Elaborar e administrar um cronograma das actividades a realizar, de onde serão definidos os responsáveis e a datas da execução de cada actividade;
- Colectar, organizar e processar as informações obtidas por meio das SCAA;
- Facilitar os debates internos (CAA), externos (SCAA e na Comunidade Académica);
- Realizar o Relatório Final, onde estejam as propostas para as melhorias baseadas no diagnóstico realizado;
- Elaborar e revisar periodicamente o PAA Institucional;

- Submeter o Relatório Final ao Presidente do ISUP;
- Divulgar os resultados finais à comunidade académica.

2.2.3 Criação das SCAA

A CAA depois de realizar a análise das áreas a avaliar determinou, por acordo colectivo, criar no dia 27/04/2023, seis (6) Sub Comissões de Auto-Avaliação com área de actuação definida, segundo se mostra na Tabela 3.

Tabela 3

3. Composição das SCAA

N.º	Área de actuação	Membros
1.	RH	• Heráclito de Carvalho*; • Amélia Joaquim de Sousa Lino; • Orlanda Venâncio Paulino;
	Finanças	• Aida Admalzira Bartolomeu; • José Semblano de Castro Matos; • José Francisco Dias; • Malaquias Estevão Camuenho (Estudante).
3.	DAAC	• Salomão Catumbela*; • Adolfo Sulino Mateus; • Ana Maria Francisco Pinto; • Dorciana Veronica Dulo; • Laurinda Francisco dos Muchongo;
	Biblioteca	• João Nunes; • Jerusa Diamantino; • Lucas Madureira Nateia (Estudante).
4.	GEC (DCESH)	• Helder Álvaro Soares*; • Lucrécia Pascoal Domingos Bráz; • Denilson Lunga; • Andrade Delmiro Chipenha Sapalo;
	GAP (DCESH)	• Tércio Cabral; • Victor Francisco; • Paulo Fernando dos Santos (Estudante);
	Dir (DCESH)	• Denilson António Tito Calei; • Domingos Bumba.

5.	Psicologia (DCESH)	• Malanga Joaquim Jaime *;
		• João Lourenço António;
		• Félix Gamboa Romero;
		• Sílvia Rodrigues;
		• Jurema Gando;
		• Faustino Domingos Francisco;
		• Yudelkis Delgado;
		• Helder Alfredo Dias Pedro (Estudante);
6.	E. Primário (DCESH)	• Jeremias Periquito Jamba (Estudante).
		• MSc Margarita Díaz Lemus*;
		• Msc Milagros Regueoferos Salfran;
		• Lic. Anselmo Pedro Palanga;
		• Lic. Nayola Pinto;
		• Lic. Sebastião Cassuende;
		• Lic. Aldina Luciano;
		• Evandro Almerindo (Estudante).
7.	Enfermagem (DCS)	• MSc Letícia Herrera Iglesias*;
		• Eng Alexis Herrera Guerra;
		• Eng Joaquim Carlos Constantino;
		• MSc Gildo Paulo;
		• Teresa José Garcia (Estudante).

Obs: Recorreu-se ao * para Identificar os Responsáveis de cada SCAA

No mesmo dia, foram orientados os encontros quinzenais e foram entregues os onze indicadores, (Anexo 1), que são a principal referencia para a elaboração do RAA segundo INAAREES (2022). Em cada indicador deverão identificar-se as:

- Fortalezas;
- Oportunidades
- Fraquezas
- Ameaças

A indicação principal é ser honesto sobre a realidade do ISUP. Considerando os aspectos avaliativos determinados pela nota supracitada, adoptou-se para a actividade de consulta institucional a seguinte distribuição de segmentos a serem consultados por eixo/dimensão:

Tabela 4**4. Distribuição de Segmentos a Consultar**

Eixo	Dimensão	Segmentos Consultados
1. Planeamento e Avaliação Institucional	8. Planeamento e Avaliação.	• Discentes; • Docentes; • Técnico-administrativos.
2. Desenvolvimento Institucional	1. Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional; 3. Responsabilidade Social da Instituição.	• Discentes; • Docentes; • Técnico-administrativos.
3. Políticas Académicas	2. Políticas para o Ensino, a Pesquisa e a Extensão; 4. Comunicação com a Sociedade; 9. Política de Atendimento aos Discentes.	• Discentes; • Docentes; • Técnico-administrativos.
4. Políticas de Gestão	5. Políticas de Pessoal; 10. Sustentabilidade Financeira. 6. Organização e Gestão da Instituição.	• Docentes; • Técnico-administrativos. • Discentes; • Docentes; • Técnico-administrativos.
5. Infra-Estrutura Física	7. Infra-estrutura Física.	• Discentes; • Docentes.

Para os segmentos *discentes* e *docentes*, haverá o direccionamento da aplicação dos questionários, considerando o seu vínculo com os Cursos de Graduação, dada as especificidades de indicadores a serem avaliados para cada modalidade. Os segmentos consultados deverão atribuir para cada indicador os seguintes significados (conceitos):

Tabela 5**5. Significados por Indicador**

Conceito	Descrição
0	Quando o indicador da dimensão avaliada <i>Não se Aplica</i> ou é <i>Desconhecido</i> .
1	Quando o indicador da dimensão avaliada configura um conceito <i>Bastante Insatisfatório</i> .
2	Quando o indicador da dimensão avaliada configura um conceito <i>Insatisfatório</i> .
3	Quando o indicador da dimensão avaliada configura um conceito <i>Satisfatório</i> .
4	Quando o indicador da dimensão avaliada configura um conceito <i>Bom</i> .
5	Quando o indicador da dimensão avaliada configura um conceito <i>Excelente</i> .

2.3 Elaboração do Plano de Acções, Cronograma de Actividades e Orçamento

Para facilitar a execução e controlo das acções a implementar foi elaborado um plano de Acções, um Cronograma de Actividades e também foi solicitado um Orçamento.

2.3.1 Plano de Acções

Para melhor atendimento às necessidades do ISUP e também para maior eficiência do processo avaliativo, a CAA construiu um plano de acções, constituído de seis objectivos:

- Aprimorar o processo de avaliação nas Unidades Orgânicas e Departamentos do ISUP;
- Institucionalizar o Projecto de Avaliação junto à comunidade académica dos cursos;
- Promover a formação continuada dos membros da CAA;
- Investir em pesquisas e publicações sobre a avaliação interna;
- Acompanhar as acções de melhoria decorrentes dos resultados da Auto-Avaliação, com desenvolvimento de políticas de adequação de desempenho;
- Participar do processo de acompanhamento e implementação das acções propostas no PDI 2019-2023.

A CAA elaborou o seguinte plano de acções:

Tabela 6

6 Plano de Acções por Etapas

Etapas	Acção	Responsável	Prioridade	Estado	Início	Fim	Obs
Prévia	Elaboração do PAA	CAA	Alta	Concluída	01/04	15/04	
	Aprovação do PAA	CAA, Presidência do ISUP e Com. Académica	Alta		01/04	15/04	
	Sensibilização	CAA e Com. Académica	Alta		01/04	30/04	

Implementação	Detalhamento da Metodologia	CAA	Alta	15/04	30/05
	Construção dos Instrumentos	CAA	Alta	01/05	15/05
	Aplicação dos Instrumentos	CAA das Unidades Orgânicas	Alta	01/05	30/05
Síntese	Elaboração do Relatório de AA Provisório	CAA/CAA das Unidades Orgânicas	Alta	01/06	15/06
	Discussão e Divulgação do Relatório de AA com a Comunidade Acadêmica	CAA e Comunidade Acadêmica	Alta	01/06	30/06
	Elaboração do Relatório de Auto-Avaliação Final	CAA	Alta	01/07	15/07
	Remessa do Relatório de Auto-Avaliação ao INAAREES	Presidência do ISUP	Alta		Até 24/07

2.3.2 Cronograma de Actividades

Na Tabela 7 mostra-se o cronograma de actividades a serem executadas com seus respectivos responsáveis, participantes e datas de execução.

Tabela 7

7. Cronograma de Actividades

N.º	Actividades	Responsável	Participação	Abril				Maio				Junho				Julho			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01	Participação em acção de formação	INAAARREES; Presidente do ISUP	CAA	X															
02	Estabelecer, Organograma do Processo de AA do ISUP.	Presidente do ISUP																	
03	Participação em Acções de Formação Relacionado com PAA.	INAAARREES	CAA		X														
04	Determinação dos Critérios de Avaliação para cursos e programas.	CAA	CAA		X														
05	Constituição da CAA	Presidente																	
06	Elaboração do Cronograma de Actividades PAA	CAA	CAA					X											
07	Elaboração e aprovação do plano financeiro e das necessidades para um melhor desenvolvimento do Processo AA	CAA	CAA; Departamento de Finanças																
08	Criação das Subcomissões de AA	CAA	Representação da Comunidade Académica.																

N.º	Actividades	Responsável	Participação	Abril Semanas	Maio Semanas	Junho Semanas	Julho Semanas
				1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
09	Encontro de divulgação das actividades da CAA com a SCAA	CAA	SCAA; Unidade Orgânica.	X			
10	Seleção e aprovação dos critérios para AA das UR do ISUP	CAA	SCAA; Unidade Orgânica.	X			
11	Elaboração e aprovação dos instrumentos que serão aplicados para a recolha de dados	CAA	CAA	X			
12	Encontros para avaliar de forma sistemática os resultados do trabalho desenvolvido no Processo AA	CAA	SCAA; Unidade Orgânica.	X	X		
13	Recolha de dados e de toda informação do PAA	CAA	SCAA	X	X	X	X
14	Entrega de Relatórios de Trabalho por parte das SCAA	CAA	SCAA; Unidade Orgânica.	X	X	X	X
15	Divulgação dos resultados de PAA à comunidade académica no fim do Projecto	CAA	Comunidade Académica			X	
16	Elaboração do Relatório Final do PAA	CAA	CAA			X	
17	Apresentação do Relatório final para a sua aprovação à Comunidade Académica	CAA	Comunidade Académica			X	
18	Envio do RAA à Promotoria para a sua aprovação	Presidente do ISUP				X	
19	Envio do RAA para o INAAAREES	Presidente do ISUP	CEPRITE				X
							X

2.3.3 Orçamento

Tendo em vista a necessidade de executar as acções inerentes ao processo da AA, foram solicitados pela comissão os seguintes recursos:

Nº	Designação	Recursos Necessários	Responsável	Início	Término
01	Escritório	1 sala e mesa de reuniões; 12 cadeiras; 1 armário; 1 caixa de papel A4; # micas; 1 caixa de lapiseiras #; 1 pasta de processos; 1 agrafador;	ISUP	Abril	Julho
02	Comunicação	Activação Mensal de Plano de Voz e de Dados;	ISUP	Abril	Julho
03	Incentivo	- Subsídio de 30% do valor do contracto individual dos trabalhadores no final do processo; - Isenção de propinas de um ano para o membro estudante.	ISUP	Abril	Julho
04	Deslocação	Transporte para as viagens de Formação e de Campo.	ISUP	Abril	Julho
05	Informático	1 PC; 1 impressora; 1 projector; 1 pendrive; tinteiros.	ISUP	Abril	Julho

3. Elementos Conclusivos e Sugestões

Depois de rever os referentes normativos e bibliográficos sobre os processos de auto-avaliação, a CAA, concluiu, que uma vez iniciado, este processo é irreversível, pois, garante que o ISUP tenha periodicamente uma observação crítica irrefutável da sua própria realidade, facilitando a elaboração de propostas à promotoria que visem converter o Instituto num centro de referência no que respeita à qualidade do ensino para lançar no mercado de trabalho graduados competentes e actualizados;

A situação actual do Instituto no que diz respeito ao processo de AA, revelam a necessidade que este projecto de Auto-Avaliação Institucional seja actualizado sempre no início de cada ano académico. Nesse sentido, a partir de Setembro de 2023 almeja-se que este documento possa incorporar novas ideias, directrizes, acções e políticas para que o ISUP amadureça o seu processo de avaliação interna;

Apresenta-se um PAA que estabelece como instância fundamental a importância das AA para a melhoria da qualidade do ensino oferecido pela instituição.

Referências Bibliográficas

- INAAREES. (14 de 09 de 2022). *Conheça os Manuais de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior*. (INAAREES, Produtor) Obtido de mescti:
<https://mescti.gov.ao/ao/noticias/conheca-os-manuais-de-avaliacao-e-acreditacao-do-ensino-superior/>
- ISUP. (2012). *Projecto Pedagógico Institucional (PPI)*. Porto Amboim: ISUP.
- Jornal de Angola. (19 de 11 de 2018). A formação do homem e a qualidade dos serviços. *Jornal de Angola*. Obtido de
<https://www.jornaldeangola.ao/ao/noticias/detalhes.php?id=417510>
- Portal Ciencia.ao. (27 de 02 de 2018). Só com homens e com livros, se constrói uma Nação. *ciencia.ao*. Obtido de <https://ciencia.ao/noticias/ensino-superior/item/816-so-com-homens-e-com-livros-se-constroi-uma-nacao-leia-o-discurso-do-presidente-da-republica>

Anexos

Anexo 1. Indicadores a Avaliar segundo INAAREES (2022, p.22)

7.2. Indicadores

Os indicadores são as principais referências para a elaboração do RAA, ou seja, o retrato da realidade é revelado a partir dos indicadores.

Indicador 1: Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional: sua formulação, relevância, actualidade, exequibilidade e divulgação;

Indicador 2: Gestão: democraticidade, prestação de contas, descrição de funções e tarefas, adequação da estrutura de direcção e administração à missão das IES e mecanismos de gestão e garantia da qualidade da IES, curso e/ou programa;

Indicador 3: Currículos: estrutura curricular, conformidade com as normas curriculares, projecto educativo, projectos pedagógicos dos cursos, processos de ensino-aprendizagem e de avaliação das aprendizagens.

Indicador 4: Corpo docente: seu processo de formação, qualificações, desempenho (académico e científico) e progressão na carreira, rácio professor/estudante, regime de ocupação, condições de trabalho, vinculação académica e vinculação à sociedade;

Indicador 5: Corpo discente: a procura social, admissão, equidade, acesso aos recursos, retenção e progressão, desistência, participação na vida da instituição, apoio social;

Indicador 6: Pessoal técnico e administrativo: as qualificações e especializações, desempenho, rácio corpo técnico e administrativo/docente, adequação do corpo técnico e administrativo aos processos pedagógicos; capacidade de atendimento aos discentes e outros;

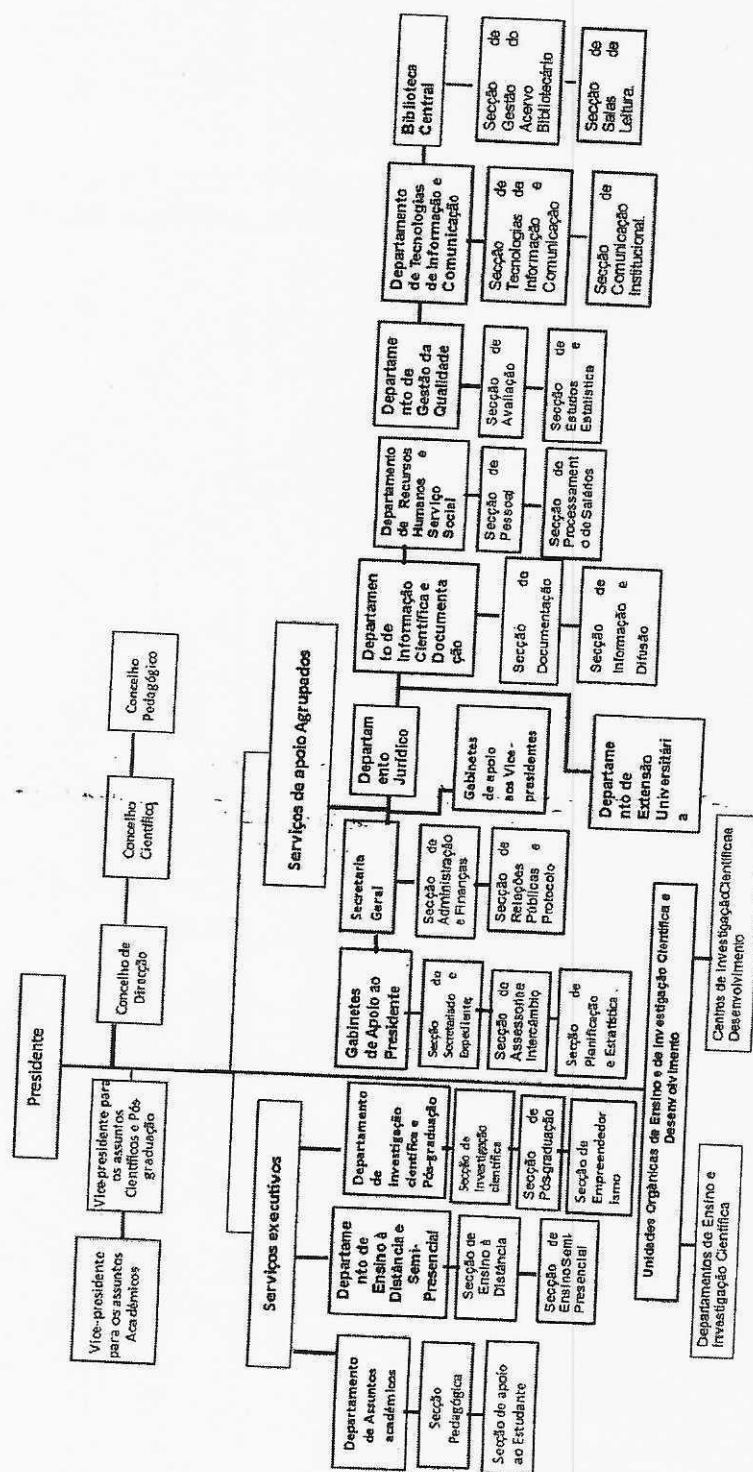
Indicador 7: Investigação: o impacto social e económico, produção científica e sua relevância, estratégia e desenvolvimento da investigação, ligação com o processo de ensino-aprendizagem e pós-graduação, recursos financeiros, interdisciplinaridade, monitorização do processo e vinculação científica

Indicador 8: Extensão: tipo, natureza e intensidade das acções desenvolvidas na comunidade, acções de cooperação inter-institucional ao abrigo de acordos e convénios, impacto académico e social dessas acções, actores envolvidos;

Indicador 9: Intercâmbio: acções dos estudantes e professores, ao abrigo de convénios com instituições nacionais e estrangeiras e inclusão em redes de investigação;

Indicador 10: Infra-estruturas: adequadas ao ensino, à investigação e à extensão, salas de aulas, laboratórios, equipamentos, bibliotecas, tecnologias de comunicação e informação, meios de transporte, facilidades de recreação, lazer e desporto, refeitórios, alojamentos, gabinetes de trabalho, anfiteatros, manutenção de instalações e equipamentos e plano director;

Indicador 11: Cumprimento da legislação em vigor: respeito pelas leis que se aplicam às IES e aos respectivos cursos e/ou programas de graduação e pós-graduação.





INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE PORTO AMBOIM

ISUP

(Aprovado por Decreto Presidencial Nº 168/12, Diário da República Nº 141-I Série, de 24 de Julho)

Contribuinte Fiscal Nº 541.719.317.8

Telef.: 943097652 • Email: isup.informa@gmail.com

TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

O ISUP, com sede em Porto Amboim, neste acto devidamente representado pelo seu Presidente, Ph.D, António M. Moreno Quitério, doravante designado "EMPRESA" e, de outro lado:

E os EMPREGADOS, doravante designados por CAA "Comissão de Auto-Avaliação".

Considerando que, o substracto das actividades da COMISSÃO, faz-se com base a disponibilização de informações técnicas e confidenciais, incluídas as de dados de pessoas físicas e jurídicas; especificações, com relação ao funcionamento, organização e desempenho da referida empresa, as partes identificadas acima celebram entre si o presente Termo de Compromisso.

Cláusula primeira – do objecto

a) O objecto do presente termo é a protecção das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS e DADOS PESSOAIS e INSTITUCIONAIS recolhidos, em razão das actividades levadas a cabo pela CAA no processo dos trabalhos com a intenção de produzir no final o relatório de Auto – Avaliação, a ser remetido à Presidência do ISUP, para os efeitos a que se destinam.

b) Todas as informações pessoais e técnicas obtidas através da CAA, relacionadas ao projecto, dados pessoais, funcionamento, organização ou desempenho da empresa serão tidas como CONFIDENCIAIS E SIGILOSAS.

Cláusula segunda – da responsabilidade

A CAA, compromete-se:

a) A manter sigilo e não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso em virtude de tratamento de dados, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;

b) A não efectuar nenhuma gravação ou cópia da documentação a que tiver acesso, se não para uso temporal, exclusivo do projecto;

c) A não repassar as informações confidenciais a que tiver acesso, responsabilizando-se por todas as pessoas, físicas ou jurídicas, que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio;

d) As informações confidenciais confiadas à CAA, somente poderão ser abertas a terceiro, mediante consentimento prévio e por escrito da EMPRESA ou, em caso de determinação judicial, hipótese em que a CAA, deverá informar de imediato, por escrito, à EMPRESA.

Cláusula terceira – das informações não confidenciais

Não configuram informações confidenciais aquelas:

- a) que já eram de domínio público;
- b) que vier a ser tornar de domínio público, sem a quebra deste contrato
- c) que não é mais tratada como confidenciais pela empresa.

Cláusula quarta – da guarda das informações

a) Todas as informações de confidencialidade e sigilo previstas neste termo terão validade e continuará válida e exigível por prazo indeterminado e perdurará independentemente do término dos trabalhos da respectiva CAA.

Cláusula quinta – das obrigações

Deverá A COMISSÃO:

- a) usar tais informações apenas com o propósito de bem e fiel cumprir os fins a que foi concebida;
- b) manter o sigilo relativo às informações confidenciais e revelá-las apenas aos empregados que tiverem necessidade de ter conhecimento sobre elas;
- c) proteger as informações confidenciais que lhe foram divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias informações confidenciais;
- d) manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou informações confidenciais, devendo comunicar à EMPRESA, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade.
- e) A CAA fica, desde já, proibida de produzir cópias ou backup, por qualquer meio ou forma, de qualquer dos documentos a ele fornecidos ou documentos que tenham chegado ao seu conhecimento em virtude da relação da missão a que lhe foi conferida.
- f) A CAA deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela EMPRESA para entrega, ou quando não for mais necessária a manutenção das informações confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas responsabilidades previstas neste instrumento.
- g) A CAA deverá destruir todo e qualquer documento por ele produzido que contenha informações confidenciais da empresa, quando não mais for necessária a manutenção dessas informações confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, sob pena de incorrer nas responsabilidades previstas neste instrumento.

Cláusula sexta – das disposições especiais

Ao assinar o presente instrumento, a CAA, manifesta sua concordância no seguinte sentido:

a) todas as condições, termos e obrigações ora constituídas serão regidas pelo presente Termo, bem como pela legislação e regulamentação angolanas relacionadas;

b) o presente termo só poderá ser alterado mediante a celebração de novo termo, posterior e aditivo;

c) as alterações do número, natureza e quantidade das informações confidenciais disponibilizadas pela EMPRESA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Confidencialidade e Sigilo, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos legais em qualquer das situações tipificadas neste instrumento;

Cláusula sétima – da validade

Este termo tornar-se-á válido a partir da data de sua efectiva assinatura pelas partes.

a) As disposições deste instrumento devem, contudo, ser aplicadas retroactivamente a qualquer informação confidencial que possa já ter sido divulgada, antes da data de sua assinatura.

Cláusula oitava – das penalidades

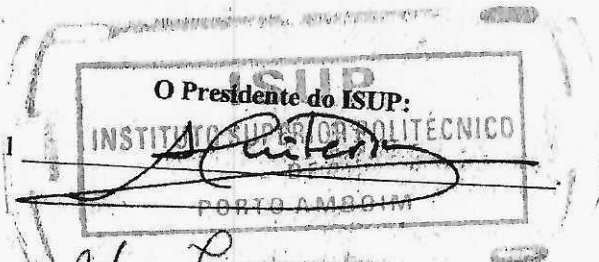
A não-observância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste instrumento, sujeitará a CAA no geral, e os seus membros infractores em particular, como também ao agente causador ou facilitador, por acção ou omissão de qualquer daqueles relacionados neste Termo, à responsabilidade civil e criminal respectivas por todas as perdas e danos comprovadas pela EMPRESA, as quais serão apuradas em regular processo disciplinar ou judicial.

Cláusula nona – do foro

O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias resultantes da execução deste Instrumento é o da COMARCA DE PORTO AMBOIM, caso não sejam solucionadas administrativamente.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

PORTO AMBOIM, 27 DE ABRIL DE 2023.



Os membros da CAA:

1. Aerei Gumbao M 2. Ilda Lourenço
3. Domènica de Melo 4. Valter de Lima G. Sebastião
5. Regina Ezequiel 6. Elinaida E. R. Mubumba
7. Delfina Machumbi Catumbela 8. _____