Início
A
Marketing desenvolver plano de sensibilização para a PSO (02/05)
CPA atualizar os questionários da PSO (até 30/06)
Marketing realizar a devolutiva dos resultados da Autoavaliação Institucional para sensibilização da comunidade acadêmica (02/05 a 31/08)
CPA disponibilizar questionário da PSO para a DI (julho)
DI atualizar sistema on-line para a PSO (julho/agosto)
CPA definir meta de participação mínima da comunidade acadêmica na PSO (04 a 12/09)
CPA informar participação mínima às Pró-reitorias e DI (12 a 15/09)
DI liberar sistema on-line para realização da PSO (22/09)
Marketing ralizar a devolutiva dos resultados da Autoavaliação Institucional (18/09 a 14/10)
Pró-reitorias informar participação mínima às coordenações de cursos e de programas e CAIP acompanhar o processo (18 a 21/09)
Pró-reitorias monitorar resultados junto aos coordenadores de curso e de programas e CAIP
CPA monitorar participação por curso e programa (22/09 a 14/10)
DI dar retorno à CPA
CPA informar à DI, Reitoria e Pró-reitorias
SIM
Participação no 3º e 5º dias úteis inferior a 2 e 5%, respectivamente?
NÃO
SIM
Encerrou a PSO?
NÃO
CPA monitorar participação por curso, programa e setores
CPA divulgar resultados, semanalmente, à Reitoria e Pró-reitorias e Coordenações de cursos e programas
CPA elaborar relatório da PSO (até 31/10)
CPA disponibilizar relatório da PSO para: (até 03/11)
• FOA
• Reitoria e Pró-Reitorias
• Coordenadores de cursos e programas
• Setores UniFOA/FOA
Coordenador de programa analisar relatório, prover plano de ação e enviar à PROPPG (até 24/11)
Coordenador de curso e CAIP devem analisar relatório, prover plano de ação e enviar à PROACAD (até 24/11)
Responsável pelo setor FOA analisar relatório, prover plano de ação e enviar à Reitoria (até 24/11)
Pró-reitorias validarem coerência dos planos de ação e enviar à CPA (até 01/12)
Reitoria enviar plano de ação à CPA (até 01/12)
A
CPA monitorar planos de ação (cronograma)