**Relatório da Revisão por Pares**

**[Nome do Centro de Orientação]**

**[Ano]**

**[Nomes dos Pares]**

**Autor:**

**Divulgado por:**

**[Data, Versão nº/final]**

Índice

Por favor, inserir os conteúdos nos próximos parágrafos

[1. Folha de Dados 4](#_Toc338994777)

[2. Descrição do Centro de Orientação 7](#_Toc338994778)

[2.1 Resumo: Descrição dos serviços de orientação 7](#_Toc338994779)

[2.2 Resumo: Missão 7](#_Toc338994780)

[2.3 Resumo: Garantia e Desenvolvimento da Qualidade: políticas e medidas 7](#_Toc338994781)

[3. Procedimento da Revisão por Pares 8](#_Toc338994782)

[3.1 Finalidade/objetivos da Revisão por Pares 8](#_Toc338994783)

[3.2 Equipa de Pares 8](#_Toc338994784)

[3.3 Métodos de recolha de dados e fontes 8](#_Toc338994785)

[4. Avaliação das Áreas de Qualidade 9](#_Toc338994786)

[4.1 Área de Qualidade 1: (indique qual) 10](#_Toc338994787)

[4.2 Área de Qualidade 2: (indique qual) 10](#_Toc338994788)

[4.3 Área de Qualidade 3 etc. 11](#_Toc338994789)

[4.4 Avaliação Global 11](#_Toc338994790)

[5. Anexo 11](#_Toc338994791)

[5.1 Agenda da Visita dos Pares 12](#_Toc338994792)

[5.2 Diretrizes das Entrevistas para a Visita dos Pares / Grelhas de Observação 12](#_Toc338994793)

[5.3 12](#_Toc338994794)

[5.4 12](#_Toc338994795)

[5.5 etc. 12](#_Toc338994796)

# Folha de Dados

🢂 Sugestão: Atualizar a partir do Relatório de autoavaliação, se necessário, caso contrário é idêntica.

**1) Informações de contacto**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome do Centro de Orientação: | | | |  | | | | | | |
| Morada: | |  | | | | | | | |
| Telefone, fax, e-mail: | |  | | | | | | | |
| Pessoas de contacto | Nome | | | | | | | Contacto (e-mail) | |
| Gestor/Diretor da Organização/Unidade |  | | | | | | |  | |
| Facilitador da Revisão por Pares |  | | | | | | |  | |
| Outras pessoas responsáveis |  | | | | | | |  | |
| **2) Ponto de partida** (por exemplo, avaliações anteriores, requisitos nacionais sobre qualidade aplicáveis, etc.) e decisão de realizar a Revisão por Pares (tomada quando e por quem?) | | | | | | | | | | |
| **3) Objetivos e finalidade da Revisão por Pares** | | | | | | | | | | |
| 4) **Organização externa** | | | | | Revisão por Pares Única (os Pares provêm de diferentes Centros de Orientação)  Revisão por Pares Recíproca (Revisão por Pares com uma instituição parceira)  Revisão por Pares numa Rede (mais do que 2 Centros de orientação têm uma Equipa de Pares comum) | | | | | |
| **5) Organização interna para a condução da Revisão por Pares** (descrever quem é responsável por que tarefas) | | | | | | | | | | |
| **6) Resumo do procedimento e cronograma:** | | | | | | | | | | |
| Atividade | | | | | | Horário e datas (de vencimento) | | | | |
| Autoavaliação | | | | | |  | | | | |
| Relatório de autoavaliação  (devido, pelo menos, 1 mês antes da Visita) | | | | | |  | | | | |
| Preparação da Visita dos Pares | | | | | |  | | | | |
| Visita dos Pares | | | | | |  | | | | |
| Relatório da Revisão por Pares | | | | | |  | | | | |
| Plano de Ação e Melhoramentos | | | | | |  | | | | |
| **7) Áreas de Qualidade**  Devem ser abordadas pelo menos duas áreas de qualidade e, entre elas, pelo menos uma deverá ser uma área de qualidade «nuclear».    7.1) Lista de questões de avaliação específicas para os Pares | | | | | | | | | | |
| **8) Lista de Pares com nomes e informações de contacto** | | | | | | | | | | |
|  | | | Nome | | | | Instituição | | E-mail | |
| Coordenador dos Pares | | |  | | | |  | |  | |
| Par | | |  | | | |  | |  | |
| Par | | |  | | | |  | |  | |
| Par | | |  | | | |  | |  | |
| Funções Especiais | | | | | | | | | | |
| Especialista em Avaliação | | |  | | | |  | |  | |
| Par Transnacional | | |  | | | |  | |  | |
|  | | |  | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |
| **9) Assinatura(s)**  Nome  Cargo  Local  Data | | | | | | | | | | |

# Descrição do Centro de Orientação

Esta secção inclui um resumo da secção correspondente do Relatório de autoavaliação que idealmente não deve exceder uma página.

## Resumo: Descrição dos serviços de orientação

Máx. 0,5 página

## Resumo: Missão

Máx. 0,5 página

## Resumo: Garantia e Desenvolvimento da Qualidade: políticas e medidas

Máx. 0,5 página

# Procedimento da Revisão por Pares

## Finalidade/objetivos da Revisão por Pares

máx. 10 - 15 linhas

## Equipa de Pares

Lista dos participantes na Equipa de Pares com os respetivos dados profissionais.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nome | Instituição | E-mail |
| Coordenador dos Pares |  |  |  |
| Par |  |  |  |
| Par |  |  |  |
| Par |  |  |  |
| Funções Especiais | | | |
| Especialista em Avaliação |  |  |  |
| Par Transnacional |  |  |  |

Sugestão: Copiar do Capítulo 1

## Métodos de recolha de dados e fontes

máx. 0,5 - 1 página

Inserir a Agenda para a Visita dos Pares no Anexo.

# Avaliação das Áreas de Qualidade

Por favor, descreva os resultados da Revisão por Pares em texto corrido (utilizar apenas tabelas demonstrativas)

Devem ser abordadas pelo menos duas áreas de qualidade e, entre elas, pelo menos uma deverá ser uma área de qualidade «nuclear».

Cada área de qualidade e indicador devem ser avaliados separadamente (máx. 1 página por indicador).

Devem ser avaliados no mínimo 2 indicadores por cada critério de qualidade. Para cada indicador, os pontos fortes e as áreas de melhoramento devem ser sintetizados. Fundamente as suas avaliações e indique resumidamente as fontes que as demonstram.

Para cada área de qualidade, a descrição deve mencionar o indicador especificando a mesma área. Esta é a parte principal.

As questões de avaliação formuladas pelo Centro de orientação devem ser abordadas no âmbito da área de qualidade correspondente.

Recomendações para o procedimento de avaliação:

1. Todas as informações relevantes reunidas durante a Visita (baseadas nas atas das entrevistas, tabelas de observação, etc.) devem ser selecionadas de acordo com a sua relevância 1) para a área de qualidade e 2) o indicador. Os resultados devem então ser analisados e categorizados como exemplos de pontos fortes ou de áreas para melhoria. Nem sempre pode ser fácil atribuir os resultados a uma das duas categorias e cada um dos Pares pode também ter perspetivas diferentes. As diferenças devem ser identificadas e discutidas exaustivamente.
2. Para cada indicador, os pontos fortes e as áreas de melhoramento devem ser sintetizados.
3. Em seguida, deve ser avaliada toda a Área de Qualidade com base na avaliação dos pontos fortes e das áreas de melhoramento ao nível do indicador. As fontes de evidência devem igualmente ser registadas resumidamente.
4. Os resultados que não se adequem a nenhuma das áreas de qualidade escolhidas para a revisão podem ser anexados consoante o consentimento do Centro de orientação.
5. As recomendações podem igualmente ser anexadas, caso sejam solicitadas pelo Centro de orientação.
6. Depois de cada Área de Qualidade ter sido avaliada desta forma, deve ser relativamente fácil disponibilizar uma avaliação global das áreas de qualidade avaliadas, para fazer comentários orais ao Centro de orientação e para preencher o Relatório da Revisão por Pares.

## Área de Qualidade 1: indicar qual

Indicador 1:  (indicar qual)

Pontos Fortes e Áreas de Melhoramento

Indicador 2: (indicar qual)

Pontos Fortes e Áreas de Melhoramento

Indicador 3, etc.

Avaliação global da área de qualidade 1

(Avaliação verbal com base nos principais indícios encontrados ao nível dos indicadores. As fontes de evidência devem igualmente ser registadas resumidamente)

## Área de Qualidade 2: (indicar qual)

#### Indicador 1: (indicar qual)

Pontos Fortes e Áreas de Melhoramento

Indicador 2: (indicar qual)

Pontos Fortes e Áreas de Melhoramento

Indicador 3, etc.

Avaliação global da área de qualidade 2

(Avaliação verbal com base nos principais indícios encontrados ao nível dos indicadores. As fontes de evidência devem igualmente ser registadas resumidamente)

## Área de Qualidade 3 etc.

🢂 Têm mesmo de avaliar mais do que duas Áreas de Qualidade? ;)

## Avaliação Global

Avaliação global das áreas de qualidade avaliadas

Máx. 1,5 -2 páginas

Pontos fortes

Áreas para melhorias

Avaliação global

# Anexo

Anexar os documentos relevantes, ou seja, a Agenda da Visita dos Pares, as diretrizes das entrevistas, as diretrizes/grelhas das observações, etc.

## Agenda da Visita dos Pares

## Diretrizes das Entrevistas para a Visita dos Pares / Grelhas de Observação

## 

## 

## etc.

🢂 **Sugestão:** Elimine todas as explicações e sugestões após o preenchimento do Relatório de autoavaliação – isso tornará o relatório mais pequeno e mais fácil de ler.