



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FLUMINENSE**



RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

PERÍODO ACADÊMICO 2012/2013

CAMPUS CABO FRIO



DEZ/2013

DIRETORIA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL



RELATÓRIO DA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DOS CURSOS REGULARES – 2012/2013

CAMPUS CABO FRIO

Campos dos Goytacazes/RJ

Dez/2013

REITORIA DO IFFLUMINENSE

REITOR

Luiz Augusto Caldas Pereira

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Helder Siqueira Carvalho

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Carlos Márcio Viana Lima

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO E CULTURA

Paula Aparecida Martins Borges Bastos

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO

José Augusto Ferreira da Silva

PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Ana Lúcia Mussi de Carvalho Campinho

CAMPUS CABO FRIO

DIRETOR DO CAMPUS

Anderson Cortines

CHEFIA DE GABINETE

Mônica Athayde

DIRETORA DE ENSINO

Adriana Peixoto de Oliveira

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO

Victor Saraiva Barbosa

DIRETOR DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

Jorge Luiz Diniz Moura Filho

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

REPRESENTANTES DO CORPO DOCENTE

Simone Vasconcelos Silva – Campus Campos Centro

Victor Hugo Pereira Franco - Campus Guarus

Willians Salles Cordeiro (Suplente) – Campus Itaperuna

REPRESENTANTES DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Juliana Tavares Bessa – Campus Guarus

Jaqueline Silva Facco – Campus Itaperuna

Moysés Frazão dos Santos Jorge (Suplente) – Campus Quissamã

REPRESENTANTES DO CORPO DISCENTE

Matheus Souza Nascimento – Campus Guarus

Rayssa Reis (Suplente) – Campus Centro

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

Sandro Luiz Rosa Reis – Campus Bom Jesus

André Lacerda (Suplente) – Campus Centro

COMISSÃO LOCAL DE AVALIAÇÃO (CLA) - CAMPUS Cabo Frio

REPRESENTANTE DO CORPO DOCENTE

Adriana Peixoto de Oliveira

REPRESENTANTE DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Rosiméri R. da S. Barros

REPRESENTANTE DO CORPO DISCENTE

Maria T. G. Guimarães

DIRETORIA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

DIRETORA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Simone Vasconcelos Silva

COORDENADORA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Juliana Tavares Bessa

COORDENADOR DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS

Eduardo Francisco Freire

Equipe de Apoio da Diretoria

ESTAGIÁRIOS

Alan Pereira

Eliane Cristina Ribeiro Pessanha

Rodolfo Mattos Soares

BOLSISTAS DE APOIO

Gleicy Fonseca

Luíz Benício Degli Esposte Rosa

VOLUNTÁRIO

Leonardo Barroso da Silva

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

CAGED- Cadastro Geral de Empregados e Desempregados

CAPES- Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

CEFET- Centro Federal de Educação Tecnológica

CLA – Comissões Locais de Avaliação

CONAES - Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior

CPA – Comissão Própria de Avaliação

DAI – Diretoria de Avaliação Institucional

DE – Dedicção Exclusiva

EAD - Educação a Distância

EAP - Estrutura Analítica do Projeto

EJA - Educação de Jovens e Adultos

EMATER - Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural

IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

IFFLUMINENSE – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense

INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais

MEC – Ministério da Educação

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional

PPC – Plano Pedagógico do Curso

SETEC – Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

SINAES- Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior

SISU – Sistema de Seleção Única

TCE- Tribunal de Contas Estadual

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Etapas do processo de autoavaliação. Fonte: adaptado do INEP (2004b).....	20
Figura 2 – Área de atuação do IFFluminense (Fonte: IFFluminense, 2013a).....	21
Figura 4 – Diagrama da visão geral do processo de Autoavaliação Institucional.....	29
Figura 5 – Diagrama da etapa de Preparação do processo de Autoavaliação Institucional.....	30
Figura 6 – Diagrama da etapa de Desenvolvimento do processo de Autoavaliação Institucional.....	30
Figura 7 – Diagrama da etapa de Consolidação do processo de Autoavaliação Institucional.....	30
Figura 8 – Tela de abertura do Sistema de Gestão dos Institutos (Campus Cabo Frio).....	31
Figura 9 – EAP do Projeto “Autoavaliação Institucional 2012/2013 – Cursos Regulares”.....	32
Figura 10 – Tela de detalhamento da etapa “documentos iniciais” da EAP.....	32
Figura 11 – Tela de detalhamento da etapa “Planejar Avaliação” da EAP.....	33
Figura 12 – Tela de detalhamento da etapa “Executar Avaliação” da EAP.....	33
Figura 13 – Tela de detalhamento da etapa “Encerrar Avaliação” da EAP.....	33
Figura 14 - Tela de cadastro das perguntas do questionário online.....	39
Figura 15 – Dimensões x Categorias x Grupo de Indicadores. Fonte: Adaptado do INEP (2005)....	43

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Indicadores de Ensino 2012.....	22
Tabela 2 – Indicadores de Extensão 2012.....	22
Tabela 3 – Indicadores de Pesquisa 2012.....	22
Tabela 4 – Indicadores de Servidores 2012.....	23
Tabela 5 – Indicadores de Ensino 2012.....	25
Tabela 6 – Indicadores de Extensão 2012.....	25
Tabela 7 – Indicadores de Servidores 2012.....	26
Tabela 8 – Indicadores de Pesquisa 2012.....	26
Tabela 9 – Metodologia do processo de Autoavaliação Institucional do IFFluminense.....	27
Tabela 10 – Etapas do processo X Etapas do projeto.....	33
Tabela 11 – Documentos iniciais.....	34
Tabela 12 – Dimensões X Itens coletados X Forma de coleta.....	41
Tabela 13 – Dimensões X Categorias X Grupo de Indicadores.....	43
Tabela 14 – Matriz de Avaliação.....	44
Tabela 15 – Indicadores e critérios de acordo com Perfil.....	44
Tabela 16 – Indicadores e critérios de acordo com Setor.....	46
Tabela 17 – Indicadores e critérios de acordo com Curso.....	47
Tabela 18 – Indicadores e critérios de acordo com Práticas Pedagógicas.....	48
Tabela 19 – Indicadores e critérios de acordo com Serviços Institucionais.....	48
Tabela 20 – Indicadores e critérios de acordo com Infraestrutura.....	49
Tabela 21 – Indicadores e critérios de acordo com Serviços do Campus.....	51
Tabela 22 – Classificação final das opções de resposta da representação gráfica consolidada.....	53
Tabela 23 - Amostra de discentes.....	55
Tabela 23- Amostra de docentes.....	61
Tabela 24- Amostra de técnicos-administrativos.....	69

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 2 – Renda mensal familiar do discente.....	57
Gráfico 3 – Vida profissional do discente.....	58
Gráfico 4 – Continuidade dos estudos após o curso.....	59
Gráfico 5 – Currículo dos cursos na visão do corpo discente.....	59
Gráfico 6 – Serviços da coordenação na visão do corpo discente.....	59
Gráfico 7 – Corpo docente na visão do corpo discente.....	60
Gráfico 8 – Infraestrutura na visão do corpo discente.....	61
Gráfico 9 – Serviços da direção do campus na visão do corpo discente.....	62
Gráfico 10 – Serviços da reitoria e pró-reitorias na visão do corpo discente.....	62
Gráfico 11 – Titulação do corpo docente.....	63
Gráfico 12 – Tempo de docência no IFFluminense.....	64
Gráfico 13 – Corpo docente na visão dos coordenadores de curso.....	65
Gráfico 16 – Infraestrutura do curso na visão do corpo docente.....	67
Gráfico 17 – Satisfação de atuar no curso na visão do corpo docente.....	67
Gráfico 18 – Projeto/Currículo do curso na visão do corpo docente.....	68
Gráfico 19 – Integração das disciplinas curriculares do curso na visão do corpo docente.....	68
Gráfico 21 – Infraestrutura do campus na visão do corpo docente.....	69
Gráfico 22 – Serviços da direção do campus na visão do corpo docente.....	69
Gráfico 23 – Serviços da reitoria e pró-reitorias na visão do corpo docente.....	70
Gráfico 24 – Articulações na visão do corpo docente.....	71
Gráfico 25 – Titulação do corpo técnico administrativo.....	72
Gráfico 26 – Tempo de trabalho no IFFluminense.....	72
Gráfico 27 – Tempo de trabalho no setor atual.....	73
Gráfico 28 – Experiência anterior na área.....	73
Gráfico 29 – Satisfação de atuar no setor.....	74
Gráfico 30 – Infraestrutura do setor.....	75
Gráfico 31 – Infraestrutura do campus na visão do corpo técnico administrativo.....	75
Gráfico 32 – Serviços da direção do campus na visão do corpo técnico administrativo.....	76
Gráfico 33 – Serviços da reitoria e pró-reitorias na visão do corpo técnico administrativo.....	77

Gráfico 34 – Comparativo da Infraestrutura na visão do corpo discente, docente e técnico administrativo.....	78
Gráfico 35 – Comparativo dos Serviços do Campus na visão do corpo discente, docente e técnico administrativo.....	78
Gráfico 36 – Comparativo dos Serviços da Reitoria na visão do corpo discente, docente e técnico administrativo.....	79
Gráfico 37 – Comparativo da coordenação dos cursos na visão do corpo discente e docente.....	79
Gráfico 38 – Comparativo do corpo docente dos cursos na visão do corpo discente e coordenação	80
Gráfico 39 – Comparativo da integração das disciplinas curriculares dos cursos na visão do corpo discente e docente.....	80

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	14
2. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	15
2.1. Autoavaliação Institucional.....	18
3. IFFLUMINENSE.....	20
3.1. Município e Campus Cabo Frio.....	23
4. AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL NO IFFLUMINENSE.....	26
4.1. Modelagem do Processo: Autoavaliação Institucional.....	29
4.2. Projeto: Autoavaliação Institucional 2012/2013 - Cursos Regulares.....	31
4.2.1. Documentos Iniciais.....	36
4.2.2. Planejamento.....	36
4.2.3. Execução.....	54
4.2.4. Encerramento.....	56
5. RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DO CAMPUS CABO FRIO.....	57
5.1. Discente – Nível Superior (Graduação).....	57
5.2. Docente.....	64
5.3. Técnico-administrativo.....	72
5.3. Gráficos Comparativos.....	78
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	82
REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA.....	82
ANEXO A – QUESTIONÁRIO DISCENTE.....	84
ANEXO B – QUESTIONÁRIO DOCENTE.....	93
ANEXO C – QUESTIONÁRIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	110

1. INTRODUÇÃO

O presente documento apresenta o relatório da Autoavaliação Institucional dos cursos regulares do campus Cabo Frio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense (IFFluminense) em relação ao período acadêmico de 2012 e início de 2013.

Para elaboração deste relatório foram observados os documentos “Orientações Gerais para o Roteiro da Autoavaliação das Instituições” e “Diretrizes para Avaliação das Instituições de Educação Superior”. Ambos os documentos foram elaborados pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), a qual pertence ao Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004. O primeiro documento contém orientações e sugestões para o roteiro de avaliação interna (autoavaliação) que integra o processo de Avaliação Institucional. O segundo documento apresenta a concepção, os princípios e as dimensões do SINAES e define as formas de sua implementação.

O objetivo principal deste documento é apresentar todo o processo da autoavaliação no IFFluminense, desde sua concepção até os resultados alcançados. O projeto abordado neste documento refere-se a autoavaliação dos cursos regulares nos níveis de ensino médio, técnico e superior (graduação) oferecidos no campus Cabo Frio. Participaram deste processo os discentes e servidores fornecendo suas percepções em relação a diversos aspectos (infraestrutura, cursos e serviços) do instituto com a finalidade de melhoria do mesmo.

Este documento encontra-se organizado nas seguintes seções, a partir da introdução:

- Seção 2 - Contextualização sobre avaliação institucional e autoavaliação;
- Seção 3 – Contextualização sobre o IFFluminense e o Campus Cabo Frio;
- Seção 4 - Apresentação da metodologia desenvolvida para o processo de autoavaliação no IFFluminense;
- Seção 5 – Apresentação dos resultados da autoavaliação para o campus Cabo Frio;
- Seção 6 – Considerações Finais;
- Seção 7 – Anexos contendo os modelos de questionários utilizados na autoavaliação.

2. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Meyer (1993) conceitua a avaliação como um instrumento de gestão que tem por objetivo medir os esforços da organização, sua qualidade, excelência, utilidade e relevância. Para Voos (2004) a Avaliação Institucional é uma atividade organizadora, sistemática, e orientadora da

reflexão das ações de uma instituição de ensino, como também, uma opção política de (re) significação e (re) conceitualização de suas práticas.

Para Dias Sobrinho (2005), a Avaliação Institucional é tratada a partir de duas concepções de educação: educação como um bem público; educação segundo lógica de economia de mercado. Na primeira não se busca uma simples análise quantitativa de dados, mas também uma análise crítica que agrega a análise qualitativa relacionada à discussão. Para a segunda, há mais comparação entre instituições e ênfase nos objetivos por produtividade, eficiência e controle legal.

No âmbito do Ministério da Educação (MEC) a Avaliação Institucional encontra-se bastante pautada no SINAES, o qual foi concebido para a educação superior, mas pode ser adaptado para os demais níveis da educação. O SINAES tem como principal objetivo promover a melhoria da qualidade da educação através da expansão da oferta, eficácia institucional, responsabilidades sociais, efetividade acadêmica e social.

De acordo com INEP (2004a), a Avaliação Institucional é um processo desenvolvido por membros internos e externos de uma comunidade acadêmica, visando promover a qualidade acadêmica das instituições em todos os seus níveis e de acordo com sua missão. Tendo como objetivo central a realização autônoma do projeto institucional de modo a garantir a qualidade acadêmica no ensino, na pesquisa, na extensão, na gestão e no cumprimento de sua pertinência e responsabilidade social.

A Lei nº 10.861/04, artigo 3º, estabelece dimensões a serem consideradas no processo de avaliação institucional (podendo haver outras de acordo com os interesses da instituição). As dez dimensões estabelecidas pela lei de criação do SINAES são (INEP, 2004a):

- A missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) – identifica o projeto e/ou missão institucional em termos de finalidade, objetivos, vocação, compromissos e inserção regional e/ou nacional da instituição;
- A política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas normas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo ao desenvolvimento do estudo, à produção acadêmica, as atividades de extensão – explicita as políticas de formação: acadêmico-científica, profissional e cidadã; construção e disseminação do conhecimento; e articulações internas;
- A responsabilidade social da instituição (inclusão social, desenvolvimento econômico e social, defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural) - transferência de conhecimento e importância social das ações universitárias e

impactos das atividades científicas, técnicas e culturais, para o desenvolvimento regional e nacional;

- A comunicação com a sociedade – estratégias, recursos e qualidade da comunicação interna e externa da instituição;
- As políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho - explicita as políticas e programas de formação, aperfeiçoamento e capacitação dos docentes e técnico-administrativos, e planos de carreira com critérios claros de progressão.
- Organização e gestão da instituição - especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;
- Infraestrutura física (ensino, pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação) - Adequação da infraestrutura da instituição em função das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Planejamento e avaliação (em relação aos processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional) – considera avaliação e planejamento como instrumentos integrados, partícipes do processo de gestão da educação;
- Políticas de atendimento aos estudantes – analisa a forma com que os estudantes são integrados à vida acadêmica e aos programas que buscam gerar qualidade à vida estudantil ;
- Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior – políticas de captação e alocação de recursos para programas de ensino, pesquisa e extensão com objetivo do cumprimento de metas e de prioridades pré estabelecidas.

De acordo com INEP (2005), alguns conceitos devem ser considerados, tais como:

- Dimensões - agrupamentos de grandes traços ou características referentes aos aspectos institucionais sobre os quais se emite juízo de valor e que, em seu conjunto, expressam a totalidade da instituição;
- Categorias - subdivisões ou aspectos específicos que compõem uma dimensão e que, em conjunto, expressam a situação em que se encontra a instituição com relação a cada dimensão;
- Grupo de indicadores - conjunto de medidas e/ou evidências usadas para caracterizar o

estado da categoria;

- Indicadores - evidências concretas (quantitativas ou qualitativas) relativas a cada um dos grupos de indicadores, que de uma forma simples ou complexa caracterizam a realidade dos múltiplos aspectos institucionais que retratam;
- Critérios (variáveis) - atributos ou qualidade dos indicadores que permitem avaliar uma categoria.

A importância da Avaliação Institucional é percebida tanto pela comunidade interna como externa de uma instituição. Esta percepção pode ocorrer da seguinte forma:

- Na visão do corpo discente: no que se refere à melhoria da qualidade de ensino, da infraestrutura e dos serviços prestados;
- Na visão do corpo docente e técnico administrativo: na melhoria da qualidade do ambiente de trabalho, dos planos de capacitação e alocação das atividades;
- Na visão da sociedade: na melhoria dos serviços prestados pela instituição, na melhor adequação dos cursos oferecidos ao setor produtivo da região, na participação da instituição no desenvolvimento regional, no aumento da qualidade da educação na região, na melhoria na oferta de cursos e formação profissional qualificada;
- Na visão da instituição: na geração de indicadores necessários para nortear o PDI e o planejamento estratégico, na melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade interna e externa.

De acordo com o INEP (2004a), a Avaliação Institucional divide-se em duas modalidades (este relatório aborda somente a primeira modalidade abaixo):

- Autoavaliação – Realizada internamente nas instituições;
- Avaliação externa – Realizada por comissões designadas pelo INEP.

2.1. Autoavaliação Institucional

De acordo com o INEP (2004b), autoavaliação é um processo contínuo por meio do qual uma instituição constrói conhecimento sobre sua própria realidade, buscando compreender os significados do conjunto de suas atividades para melhorar a qualidade educativa e alcançar maior relevância social. Para tanto, sistematiza informações, analisa coletivamente os significados de suas realizações, desvenda formas de organização, administração e ação, identifica pontos fracos, bem

como pontos fortes e potencialidades, e estabelece estratégias de superação de problemas. O processo de autoavaliação é um importante instrumento para a tomada de decisão, pois identifica as fragilidades e as potencialidades da instituição nas dez dimensões previstas em lei. Seguem os requisitos para o processo de autoavaliação:

- Equipe de coordenação - para planejar e organizar as atividades, manter o interesse pela avaliação, sensibilizando a comunidade e fornecendo assessoramento, além de refletir sobre o processo;
- Participação dos integrantes da instituição - o envolvimento dos atores auxilia na construção do conhecimento gerado na avaliação;
- Compromisso dos dirigentes da instituição em relação ao processo avaliativo - apoio institucional para que o processo ocorra com a profundidade e seriedade necessárias;
- Informações válidas e confiáveis - a coleta, o processamento, a análise e a interpretação de informações são essenciais para alimentar as dimensões que a autoavaliação quer avaliar;
- Uso efetivo dos resultados – o conhecimento gerado à comunidade institucional deve ter uma finalidade clara de planejar ações destinadas à superação das dificuldades e ao aprimoramento institucional.

Ainda de acordo com INEP (2004b) é possível definir os objetivos para o processo de autoavaliação, tais como:

- Produzir conhecimentos;
- Pôr em questão a finalidade de atividades cumpridas pela instituição;
- Identificar as causas dos seus problemas e deficiências;
- Aumentar a capacidade pedagógica e profissional dos docentes e técnicos administrativos;
- Fortalecer as relações de cooperação entre os diversos atores institucionais;
- Tornar mais efetiva a vinculação da instituição com a comunidade;
- Julgar acerca da relevância científica e social de suas atividades e produtos;
- Prestar contas à sociedade.

O processo de autoavaliação prevê a ocorrência de diferentes etapas, algumas das quais podem ser desenvolvidas simultaneamente, tais como (INEP,2004b):

- 1ª Etapa: Preparação

- Constituição da CPA (Comissão Própria de Avaliação): de acordo com o disposto no art.11 da Lei 10.861/04, cada instituição deve constituir uma CPA com as funções de coordenar e articular o seu processo interno de avaliação e disponibilizar informações. A CPA deve contar, na sua composição, com a participação de representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica e, também, da sociedade civil organizada. Entende-se por comunidade acadêmica todo o corpo discente, docente e técnico-administrativo;
 - Planejamento: compreende a definição de objetivos, estratégias, metodologia, recursos e calendário das ações avaliativas. O planejamento deve levar em conta as características da instituição, seu porte e a existência ou não de experiências avaliativas anteriores;
 - Sensibilização: busca o envolvimento da comunidade acadêmica na construção da proposta avaliativa por meio da realização de reuniões, palestras, seminários, entre outros.
- 2ª Etapa: Desenvolvimento
Consiste na concretização das atividades planejadas, tais como: reuniões, sensibilização, sistematização de demandas, validação do planejamento com a comunidade acadêmica, composição de grupos de trabalho, construção de instrumentos para coleta de dados, definição da metodologia de análise e interpretação dos dados, definição dos recursos humanos e materiais para o desenvolvimento do trabalho, definição de formato de relatório, elaboração de relatórios, organização e discussão dos resultados e publicação das experiências.
 - 3ª Etapa: Consolidação
Refere-se à elaboração, divulgação e análise do relatório final. Contempla, também, a realização de um balanço crítico do processo avaliativo e de seus resultados em termos da melhoria da qualidade da instituição.
 - Relatório: deve expressar o resultado do processo de discussão, de análise e interpretação dos dados advindos, principalmente, do processo de autoavaliação;
 - Divulgação: deve oportunizar a apresentação pública e a discussão dos resultados alcançados nas etapas anteriores. Para tanto, podem ser utilizados diversos meios, tais como: reuniões, documentos informativos (impressos e eletrônicos), seminários e outros;

- Balanço crítico: reflexão sobre o processo de autoavaliação, ou seja, uma análise das estratégias utilizadas, das dificuldades e dos avanços apresentados, de forma que permita planejar ações futuras.

A Figura 1 apresenta as etapas e as principais ações para o processo de autoavaliação.

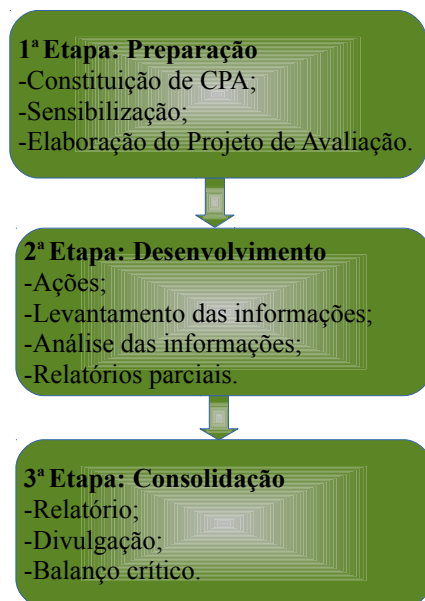


Figura 1 – Etapas do processo de autoavaliação. Fonte: adaptado do INEP (2004b)

Mais informações sobre conceitos, normas, processos e outras informações adicionais referentes a Avaliação Institucional encontram-se disponíveis na página do tema no site institucional (<http://portal.iff.edu.br/campus/reitoria/diretoria-de-planejamento-estrategico-e-avaliacao-institucional>).

3. IFFLUMINENSE

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense (IFFluminense) desenvolve sua ação de acordo com a política emanada do Ministério da Educação (MEC), ao qual está vinculado, por meio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC). O instituto foi criado em 2008, pelo projeto do governo federal para expansão da rede (Lei nº 11.892), oriundo do Centro Federal de Educação Tecnológica (CEFET).

O IFFluminense nasceu voltado para o mundo do trabalho com a responsabilidade de contribuir para o desenvolvimento econômico das regiões onde está instalado. A oferta de cursos

leva em consideração o arranjo produtivo local com o intuito de garantir a permanência dos estudantes em suas próprias regiões. Atualmente, o instituto atua nas seguintes formações profissionais: educação inicial e continuada de trabalhadores, cursos técnicos e cursos superiores de tecnologia, ensino médio, educação de jovens e adultos, licenciaturas, e cursos de pós-graduação (especialização e mestrado) (IFFluminense, 2013a; IFFluminense, 2013b).

O desenho territorial do IFFLUMINENSE, situado no estado do Rio de Janeiro, tem como base os municípios de Bom Jesus do Itabapoana, Itaperuna, Cambuci e Santo Antônio de Pádua na região Noroeste Fluminense; de Campos dos Goytacazes, São João da Barra, Quissamã e Macaé na região Norte Fluminense; de Cabo Frio na região das Baixadas Litorâneas e os municípios de Itaboraí e Maricá na região Metropolitana, onde estão sediados seus *campi* e polos avançados, conforme Figura 2 (IFFluminense, 2013b).

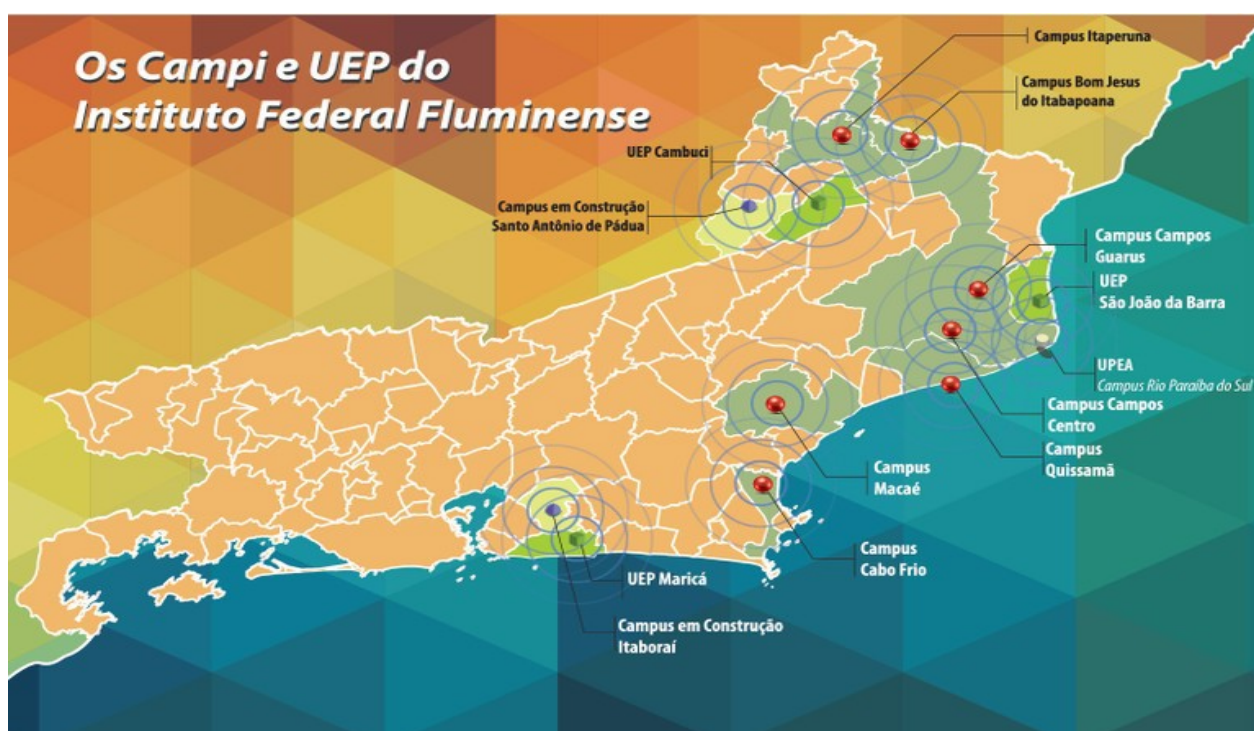


Figura 2 – Área de atuação do IFFluminense (Fonte: IFFluminense, 2013a)

Foi elaborado um levantamento dos indicadores institucionais relacionados ao Ensino (Tabela 1), Extensão (Tabela 2), Pesquisa (Tabela 3) e Servidores (Tabela 4) referentes ao ano de 2012.

Tabela 1 – Indicadores de Ensino 2012

Indicadores de Ensino - 2012		
<i>Tipo de Cursos</i>	<i>Qtd. Cursos</i>	<i>Qtd. Alunos</i>
Cursos Técnicos (Presencial)	43	6.695
Cursos Técnicos (EAD)	11	1.091
Cursos de Graduação	18	2.484
Cursos de Especialização	12	609
Curso de Mestrado	1	47
Cursos FIC	-	1.852

Fonte: Sistema QAcadêmico e SISU

Tabela 2 – Indicadores de Extensão 2012

Indicadores de Extensão - 2012	
<i>Categorias</i>	<i>Quantitativo</i>
Projetos	133
Servidores nos projetos	113
Alunos nos projetos	219
Alunos com bolsa de iniciação profissional	477
Alunos com bolsa de apoio tecnológico	239
Vagas ofertadas para estágio	212
<i>Projetos SETEC/MEC - Mulheres Mil</i>	614
<i>Projetos SETEC/MEC - Pronatec</i>	3.335

Fonte: Pró-Reitoria de Extensão

Tabela 3 – Indicadores de Pesquisa 2012

Indicadores de Pesquisa - 2012	
<i>Categorias</i>	<i>Quantitativo</i>
Núcleos de pesquisa	16
Projetos	254
Servidores (pesquisadores) nos projetos	135
Alunos (bolsistas) nos projetos	262
Alunos no Ciência sem Fronteiras	14

Fonte: Pró-Reitoria de Pesquisa

Tabela 4 – Indicadores de Servidores 2012

Indicadores de Servidores - 2012		
<i>Tipo de Servidores</i>	<i>Quantitativo</i>	
Docentes	626	DE = 469 40h = 135 20h = 22
		Doutorado = 94 Mestrado = 232 Especialização = 152 Graduação = 134 Aperfeiçoamento = 13
Técnicos Administrativos	485	

Fonte: Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (planilha Força de Trabalho)

3.1. Município e Campus Cabo Frio

O município de Cabo Frio situa-se na região das baixadas litorâneas do estado do Rio de Janeiro (Figura 3), estendendo-se por uma área de 410,4 Km², correspondente a 8,1% da região. De acordo com estimativas do IBGE, em 2011 a população de Cabo Frio era de 186.227 habitantes (TCE-RJ, 2012).



Figura 3 - Município de Cabo Frio. Fonte: EMATER-RJ (2013)

Foi realizado um levantamento de alguns indicadores relacionados ao ensino e ao mercado de trabalho formal no município, de forma que foi possível obter as seguintes informações:

- O número total de matrículas nos níveis de ensino infantil, fundamental e médio de Cabo Frio, em 2010, foi de 44.431 alunos, tendo evoluído para 44.936 em 2011, apresentando variação de 1,1% no número de estudantes. Em relação ao ensino superior, o município possuía quatro cursos de graduação com 7.448 alunos matriculados em 2010 (TCE-RJ, 2012);
- Segundo INEP (2011) o município possui 142 instituições de ensino, sendo 90 da rede municipal, 11 da rede estadual, 2 da rede federal e 39 instituições privadas. No que tange as matrículas, 3.101 são feitas em creches, 4.965 em pré-escolas, 17.086 nos anos iniciais do fundamental, 13.330 nos anos finais do fundamental, 6.454 no ensino médio, 3.470 na EJA e 612 na educação especial;
- O município de Cabo Frio no período entre janeiro e dezembro de 2012 teve 5.792 admissões (0,82% em relação ao estado), 16.010 desligamentos (0,87% em relação ao estado), 30.175 empregos formais (0,80% em relação ao estado) e um total de 8.218 estabelecimentos (1,49% em relação ao estado) (CAGED, 2013).

Informações mais detalhadas sobre estudos socioeconômicos e indicadores do município de Cabo Frio encontram-se disponíveis na página do site institucional referente a este tema (<http://portal.iff.edu.br/campus/reitoria/diretoria-de-planejamento-estrategico-e-avaliacao-institucional/caracterizacao-regional-dos-campi-do-if-fluminense>).

O campus Cabo Frio integra um plano da Rede Federal, de Expansão Profissional que o Governo Federal vem implementando junto ao Ministério da Educação (MEC). A inauguração oficial ocorreu no dia 5 de março de 2009. Localizado no município de Cabo Frio, o campus tem como objetivo prestar educação profissional e pública de qualidade a toda região das Baixadas Litorâneas que abrange os municípios de Búzios, Cabo Frio, Arraial do Cabo, São Pedro da Aldeia, Casimiro de Abreu, Araruama, Iguaba, Maricá, Saquarema, Silva Jardim. A estrutura física atual do campus conta com biblioteca, auditórios, quadra esportiva, micródromo e salas de aula (IFFluminense, 2013a).

O campus Cabo Frio em relação a curso regular ofertou em 2012 os níveis de ensino técnico e graduação, abrangendo os seguintes cursos:

- Cursos Técnicos:
 - Curso Técnico em Hospedagem;
 - Curso Técnico em Eventos;

- Curso Técnico em Cozinha;
- Curso Técnico em Eletromecânica;
- Curso Técnico em Petróleo e Gás;
- Curso de Graduação:
 - Graduação em Ciências da Natureza/ Licenciatura em Física e Química ou Biologia.

Foi elaborado um levantamento dos indicadores de Ensino (Tabela 5), Extensão (Tabela 6), Servidores (Tabela 7) e Pesquisa (Tabela 8) referentes ao ano de 2012 para o Campus Cabo Frio.

Tabela 5 – Indicadores de Ensino 2012

Indicadores de Ensino - 2012		
<i>Tipo de Cursos</i>	<i>Qtd. Cursos</i>	<i>Qtd. Alunos</i>
Curso Técnico Presencial	6	592
Curso Técnico EaD	3	234
Curso de Graduação	1	87
Curso Especialização	2	100

Fonte: Sistema QAcadêmico e SISU

Tabela 6 – Indicadores de Extensão 2012

Indicadores de Extensão - 2012	
<i>Categorias</i>	<i>Quantitativo</i>
Projetos	11
Servidores nos projetos	11
Alunos nos projetos	16
Alunos com bolsa de iniciação profissional	21
Alunos com bolsa de apoio tecnológico	10
Vagas ofertadas para estágio	18
<i>Projetos SETEC/MEC – Mulheres Mil</i>	24
<i>Projetos SETEC/MEC - Pronatec</i>	116

Fonte: Pró-Reitoria de Extensão

Tabela 7 – Indicadores de Servidores 2012

Indicadores de Servidores - 2012		
<i>Tipo de Servidores</i>	<i>Quantitativo</i>	
Docentes	61	DE = 42 40h = 18 20h = 1
		Doutorado = 11 Mestrado = 17 Especialização = 9 Graduação = 23 Aperfeiçoamento = 1
Técnicos Administrativos	38	

Fonte: Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (planilha Força de Trabalho)

Tabela 8 – Indicadores de Pesquisa 2012

Indicadores de Pesquisa - 2012	
<i>Categorias</i>	<i>Quantitativo</i>
Projetos	31
Servidores nos projetos	19
Alunos nos projetos	31

Fonte: Pró-Reitoria de Pesquisa

4. AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL NO IFFLUMINENSE

A autoavaliação do IFFluminense, a partir de 2012, passou por um processo de reformulação, de acordo com a Lei 10.861 (que instituiu o SINAES), onde a metodologia utilizada para autoavaliação, dos cursos regulares nos níveis médio, técnico e graduação, foi dividida em duas ações (onde a primeira é tratada neste relatório):

- Autoavaliação - Geral dos Cursos Regulares: esta avaliação envolve todos os Cursos, Infraestrutura e Serviços. Estes três grupos de indicadores são avaliados pela comunidade acadêmica (discentes, docentes e técnico-administrativos) do instituto e a periodicidade da avaliação é anual. Esta avaliação é realizada pela Diretoria de Avaliação Institucional (DAI) do IFFluminense, pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) e pelas Comissões Locais de Avaliação (CLA's) ;
- Autoavaliação - Disciplinas por Curso Regular: esta avaliação é referente aos docentes por disciplina e os respondentes são os discentes. A avaliação ocorre em relação ao último

período/ano cursado. Esta avaliação é realizada pela Diretoria de Avaliação Institucional do IFFluminense.

A metodologia utilizada pelo IFFluminense para o processo de Autoavaliação Institucional em relação aos cursos regulares encontra-se dividida em ações relacionadas as etapas do processo de autoavaliação do INEP e para cada ação foram alocados os responsáveis pela mesma, conforme pode-se observar na Tabela 9.

Tabela 9 – Metodologia do processo de Autoavaliação Institucional do IFFluminense

Etapas do processo de autoavaliação (INEP, 2004b)	Ações da metodologia	Responsáveis
Preparação	Elaboração de documento sobre avaliação institucional e Indicadores	DAI
	Elaboração de documento sobre os métodos utilizados	
	Elaboração de proposta com as dimensões e variáveis para autoavaliação institucional	
	Elaboração do mapeamento de todo o processo de avaliação institucional	
	Elaboração da estrutura analítica do projeto (EAP) e do cronograma para o projeto Autoavaliação Institucional dos Cursos Regulares de 2012/2013	
	Preparação e realização de dois encontros com Reitoria/Pró-Reitorias/Diretoria Geral dos <i>campi</i> e seus Diretores de Ensino, Pesquisa e Extensão para apresentação dos conceitos e metodologia proposta, além das discussões das dimensões e variáveis para autoavaliação institucional	
	Preparação dos questionários para avaliação da comunidade acadêmica (discente, docente e técnico-administrativo)	
	Composição das Comissões Locais de Avaliação (CLA) e da Comissão Própria de Avaliação (CPA), assim como seus regimentos	
Análise e validação junto a comunidade acadêmica, dos questionários padrões e de questões específicas de cada campus		
Apresentação da proposta de avaliação para comunidade acadêmica		
Definição de uma política para aplicação da avaliação nos		

	<i>campi</i>	
	Definição do cronograma das avaliações nos campi (por tipo de respondente: discente, docente e técnico-administrativo)	
Desenvolvimento	Levantamento dos indicadores de servidores, ensino, pesquisa e extensão de 2012 geral e por campus	DAI
	Melhorias na funcionalidade de Avaliação do Sistema de Gestão dos Institutos (SGI), utilizada nas avaliações online	
	Pré-testes dos questionários online	DAI, CPA e CLA's
	Preparação do material para processo manual	
	Execução das avaliações - servidores e discentes (médio, técnico e superior) nos <i>campi</i>	
	Tratamento das informações coletadas	DAI
	Elaboração das planilhas e gráficos	
Consolidação	Elaboração dos relatórios por campus e por nível de ensino (superior e técnico)	DAI
	Envio dos relatórios ao Reitor e aos Diretores Gerais de cada campus	DAI, CPA e CLA's
	Entrega das planilhas e gráficos contendo todas as informações geradas através da avaliação ao Reitor e aos Diretores Gerais de cada campus	
	Disponibilização dos relatórios no site institucional	DAI
	Análise dos resultados da autoavaliação institucional de cada campus	Direção Geral do campus
	Elaboração de um plano de melhoria baseado nos resultados da avaliação	Direção Geral do campus e/ou Reitoria
	Disponibilização das análises e plano de melhoria	DAI

Após o retorno dos documentos gerados pelos Diretores Gerais dos campus e/ou Reitoria, a Diretoria de Avaliação Institucional segue com as seguintes ações:

- Geração de indicadores a partir dos resultados das avaliações;
- Disponibilização dos indicadores de forma vinculada ao relatório de avaliação de cada campus.

Informações mais detalhadas sobre a metodologia desenvolvida para a autoavaliação Institucional encontram-se disponíveis na página do site institucional referente a este tema (<http://portal.iff.edu.br/campus/reitoria/diretoria-de-planejamento-estrategico-e-avaliacao-institucional/metodologia>).

4.1. Modelagem do Processo: Autoavaliação Institucional

De acordo com Capote (2012) a modelagem de processos de negócio combina uma série de atividades e habilidades que fornecem visão e entendimento dos processos, possibilitando a realização da análise, do desenho e da medição de desempenho. A modelagem do processo de negócio é a representação do processo que se deseja gerenciar de forma que seja possível identificar, desenhar, executar, documentar, medir, monitorar, controlar e melhorar processos de negócio, automatizados ou não, para alcançar resultados consistentes e alinhados com os objetivos estratégicos da organização.

Foi elaborado um diagrama da visão geral do processo de “Autoavaliação Institucional” (Figura 4) do IFFluminense, assim como os diagramas de suas etapas (de acordo com as etapas do processo de autoavaliação do INEP). Logo pode-se observar o diagrama da etapa de Preparação (Figura 5), Desenvolvimento (Figura 6) e Consolidação (Figura 7).

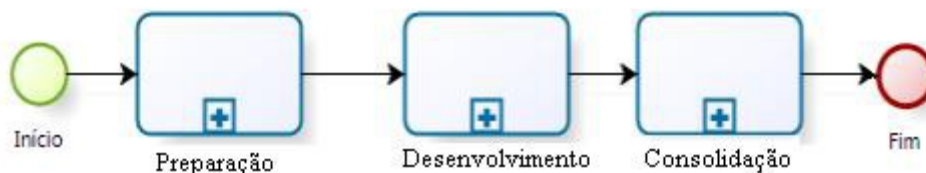


Figura 4 – Diagrama da visão geral do processo de Autoavaliação Institucional

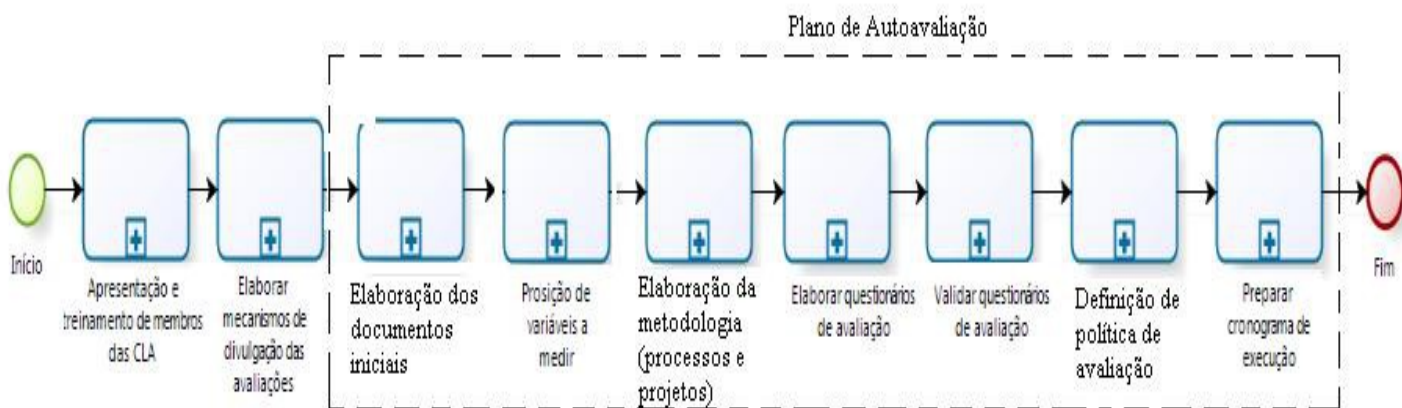


Figura 5 – Diagrama da etapa de Preparação do processo de Autoavaliação Institucional

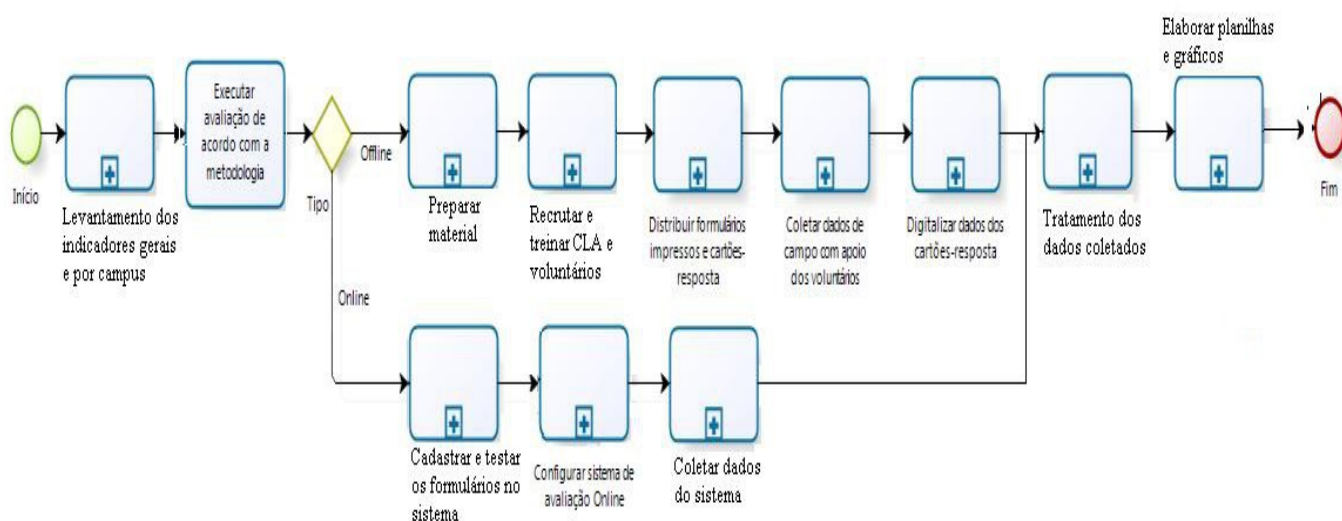


Figura 6 – Diagrama da etapa de Desenvolvimento do processo de Autoavaliação Institucional

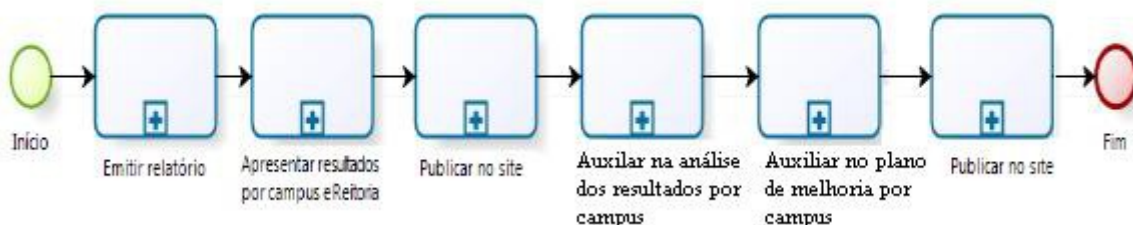


Figura 7 – Diagrama da etapa de Consolidação do processo de Autoavaliação Institucional

4.2. Projeto: Autoavaliação Institucional 2012/2013 - Cursos Regulares

De acordo com PMI (2013) e com diversos outros autores, pode-se definir projeto como um esforço temporário necessário para criar um produto, serviço ou resultado. O projeto é caracterizado pela sua natureza temporária, ou seja, possui início, meio e fim. Apesar de temporário, um projeto pode ter duração curta, média ou longa. Uma outra característica importante é que um projeto pode ser replicado contendo apenas as alterações necessárias ao novo projeto.

De acordo com PMI (2013) a Estrutura Analítica do Projeto (EAP) é o processo de subdivisão das entregas e do trabalho do projeto em componentes menores e mais facilmente gerenciáveis, cujo principal benefício desse processo é fornecer uma visão estruturada do que deve ser entregue.

Foi elaborado um projeto denominado “Autoavaliação Institucional 2012/2013 – Cursos Regulares” com o objetivo de seguir o processo elaborado (Figura 4) para autoavaliação institucional do IFFluminense, mas cujo foco e atividades contemplam as necessidades do período acadêmico de 2012 e início de 2013 em relação aos cursos regulares do instituto.

Para tal projeto todos os documentos foram elaborados através do Sistema de Gestão dos Institutos disponível em <http://gestao.iff.edu.br> (Figura 8).

Como documentos do projeto foram elaborados uma EAP (Figura 9) e um planejamento de suas etapas através do detalhamento das ações e dos períodos para execução das mesmas, estabelecendo, desta forma um cronograma (Figuras 10, 11, 12 e 13).




Figura 8 – Tela de abertura do Sistema de Gestão dos Institutos (Campus Cabo Frio)



Figura 9 – EAP do Projeto “Autoavaliação Institucional 2012/2013 – Cursos Regulares”

Meta

Elaboração dos documentos iniciais 

Ações	AÇÃO	INÍCIO	FIM
Estudo preliminar de referências bibliográficas		04/2012	07/2012
Documento sobre Avaliação Institucional e Indicadores		04/2012	07/2012
Documento sobre os métodos utilizados e Glossário		04/2012	07/2012
Elaborar proposta com as dimensões e variáveis para avaliação		04/2012	07/2012
Elaborar documento de metodologia		04/2012	07/2012
Preparar uma estrutura de curso dos conceitos e metodologia proposta para o Colégio Dirigentes		04/2012	07/2012
Preparar apresentação para Colégio Dirigentes		04/2012	07/2012
Curso/Reunião com Colégio Dirigentes para coleta de dados com objetivo de validar e coletar dimensões e variáveis para avaliação		07/2012	08/2012
Definição da regulamentação das CLA's e CPA		10/2012	12/2012
Definição dos membros das CLA's e CPA		11/2012	02/2013

Figura 10 – Tela de detalhamento da etapa “documentos iniciais” da EAP

Meta

Planejar avaliação

Ações	AÇÃO	INÍCIO	FIM
	Definição das dimensões e variáveis	09/2012	10/2012
	Elaboração dos modelos de questionários	11/2012	01/2013
	Apresentação e validação dos modelos dos questionários para CPA/CLA's e comunidade acadêmica	02/2013	03/2013
	Processo dos questionários manuais com cartões-respostas para discentes	02/2013	03/2013
	Processo dos questionários online no SGI para servidores	02/2013	03/2013
	Definição da política de avaliação por campus	02/2013	03/2013
	Definição do cronograma de avaliação por campus	02/2013	03/2013
	Definição e utilização dos meios de sensibilização	02/2013	05/2013

Figura 11 – Tela de detalhamento da etapa “Planejar Avaliação” da EAP

Meta

Executar avaliação

Ações	AÇÃO	INÍCIO	FIM
	Melhorias nas funcionalidades do SGI	02/2013	03/2013
	Levantamento dos indicadores de pesquisa, ensino, extensão e servidores	03/2013	05/2013
	Pré-teste dos questionários online	04/2013	04/2013
	Preparação do material para processo manual	04/2013	04/2013
	Executar as avaliações em toda comunidade acadêmica	04/2013	09/2013
	Tratamento das informações coletadas	09/2013	09/2013
	Elaboração das planilhas e gráficos	09/2013	11/2013

Figura 12 – Tela de detalhamento da etapa “Executar Avaliação” da EAP

Meta

Encerrar avaliação

Ações	AÇÃO	INÍCIO	FIM
	Elaborar os relatórios	12/2013	12/2013
	Disponibilizar as informações	01/2014	03/2014

Figura 13 – Tela de detalhamento da etapa “Encerrar Avaliação” da EAP

Como é possível observar as etapas do EAP do Projeto “Autoavaliação Institucional 2012/2013 – Cursos Regulares” estão de acordo com as etapas do processo de autoavaliação institucional do IFFluminense e conseqüentemente com as etapas do processo de autoavaliação do INEP, conforme Tabela 10.

Tabela 10 – Etapas do processo X Etapas do projeto

Etapas do Processo	Etapas do Projeto
Preparação	Documentos Iniciais e Planejamento
Desenvolvimento	Execução
Consolidação	Encerramento

As etapas do Projeto “Autoavaliação Institucional 2012/2013 – Cursos Regulares” serão detalhadas a seguir.

4.2.1. Documentos Iniciais

Foram elaborados documentos iniciais com o objetivo de preparar um conteúdo capaz de oferecer subsídio ao entendimento de todo o processo de autoavaliação. Os documentos iniciais abordaram diversos assuntos relacionados a avaliação institucional, conforme Tabela 11.

Tabela 11 – Documentos iniciais

Documentos	Assuntos abordados
Princípios Norteadores da Avaliação Institucional	Transformações nos Institutos Federais Educação na visão de Paulo Freire Identidade organizacional Planejamento estratégico Gestão de pessoas Construção de indicadores
Avaliação Institucional	Objetivo e importância da Avaliação Institucional Avaliação Institucional – Definições e Leis Avaliação Institucional no IFFluminense
Conceitos Técnicos Utilizados	Planejamento estratégico <i>Balanced Scorecard</i> (BSC) Gestão de Processos Gerência de Projetos
Proposta de Dimensões de acordo com INEP	Lista de variáveis classificadas de acordo com as dimensões, categorias, grupo de indicadores e indicadores.
Proposta de Regimento para CPA e CLA's	Composição e mandato Competências dos membros

Os documentos listados na Tabela 11 encontram-se disponíveis na página do site institucional referente a este tema (<http://portal.iff.edu.br/campus/reitoria/diretoria-de-planejamento-estrategico-e-avaliacao-institucional>).

4.2.2. Planejamento

Em relação ao planejamento pode-se destacar as seguintes ações:

A) Reuniões

Foram realizadas diversas reuniões com o objetivo de planejar e acompanhar a execução de todo o processo de autoavaliação. Essas reuniões dividiram-se em três tipos, classificadas de acordo com seus objetivos:

- Reunião inicial – tem o objetivo de inicializar todo o processo de autoavaliação, por isso considera-se um marco importante. Participaram desta reunião todos os membros da Reitoria e da Direção dos Campus, sendo a DAI responsável pela reunião. Esta reunião aconteceu em dois momentos, onde o objetivo do primeiro encontro foi apresentar os documentos iniciais (Princípios Norteadores da Avaliação Institucional, Avaliação Institucional e Conceitos Técnicos Utilizados) necessários à compreensão do processo. E o objetivo do segundo encontro foi apresentar, debater e coletar sugestões para a lista de variáveis utilizadas no processo de autoavaliação;
- Reunião de validação – tem o objetivo de apresentar os modelos dos questionários elaborados a partir da lista de variáveis utilizadas no processo de autoavaliação, onde foi elaborado um modelo para cada categoria de respondente (discentes, docentes e técnicos administrativos). Essa reunião acontece separadamente por campus e por categoria de respondente, esperando com isso a validação dos modelos de questionários. Participaram deste tipo de reunião os membros de cada categoria de respondente e os membros da CLA, sendo estes últimos os responsáveis pela reunião;
- Reunião mensal – tem o objetivo de planejar e acompanhar todo o processo de autoavaliação. Neste tipo de reunião ocorreram debates dos itens expostos na pauta da reunião e elaboraram-se as novas deliberações. Participaram deste tipo de reunião os membros de todas as CLA's, CPA e DAI, sendo estes últimos os responsáveis pela reunião.

As reuniões acima são aquelas que fazem parte do ciclo normal do planejamento, mas outras reuniões podem ocorrer durante o processo de autoavaliação. Podendo tanto a DAI, como CPA e CLA's emitirem uma convocação de reunião sempre que julgarem necessário.

B) Sensibilização

Para que o processo de autoavaliação ocorra de forma consciente e alcance a participação de uma amostra significativa de cada categoria de respondente se faz necessário um movimento intensivo de sensibilização.

Foram realizados vários movimentos para sensibilização da comunidade acadêmica em prol do processo de autoavaliação. O tipo de movimento variou de acordo com a opção de cada campus e a responsabilidade pela organização dos movimentos também variou entre DAI e CLA's.

A DAI elaborou um material de sensibilização, colocado a disposição de todas as CLA's, contendo textos e/ou slides abordando o conceito de autoavaliação, assim como sua importância.

Pode-se citar os seguintes tipos de movimentos que ocorreram no instituto:

- Momento de sensibilização: onde os responsáveis pelo movimento convocaram separadamente cada categoria de respondente para uma apresentação sobre o processo de autoavaliação e sua importância para o instituto. Para este tipo de movimento foi muito importante a presença da Direção Geral do campus;
- Email's e cartazes de sensibilização: enviados para toda comunidade acadêmica e distribuídos pelos campus;
- Montagem de estande “Autoavaliação Institucional” em evento do campus – distribuindo cartazes sobre o assunto, tirando dúvidas da comunidade acadêmica e externa. Exibindo em telão slides com informações importantes sobre o processo.

C) Formas de coleta das informações

Foram utilizadas três formas de coleta das informações necessárias ao processo de autoavaliação, tais como:

- Documentos – arquivos texto e/ou planilhas internas contendo diversas informações relacionadas a pesquisa, extensão e servidores, relatório de gestão 2012 e planilhas da SETEC/MEC;
- Sistemas acadêmicos - QAcadêmico e SISTEC, contendo diversas informações relacionadas aos cursos e discentes;

- Site Institucional – contendo informações adicionais úteis ao processo;
- Questionários – utilizados para coleta das informações junto a comunidade acadêmica. Os questionários foram classificados da seguinte forma:
 - Quanto ao tipo de questionário: os questionários utilizados são do tipo estruturado não disfarçado, ou seja, o respondente sabe qual é o objetivo da pesquisa e o questionário é padronizado, utilizando-se principalmente de questões fechadas.
 - Quanto ao tipo de questão: utilizou-se a classificação proposta por Marconi & Lakatos (1996), Mattar (1996), Boyd & Wetfall (1964), ou seja, questões abertas, fechadas (dicotômicas, tricotômicas ou múltipla escolha). Nas perguntas abertas, as questões são respondidas de forma dissertativa. Na questão fechada dicotômica, escolhe-se a resposta num conjunto de duas opções, por exemplo “Sim” ou “Não”. Quando as perguntas fechadas têm três alternativas elas são chamadas tricotômicas, por exemplo “Sim”, “Não”, “Não sei”. As perguntas de múltipla escolha são perguntas fechadas com várias opções de respostas. Elas devem informar se é para ser escolhida apenas uma resposta ou, opcionalmente, o respondente pode escolher mais de uma. As opções de resposta podem estar na forma de escala, para o respondente indicar o seu grau de aceitação ou satisfação sobre um assunto (MARCONI & LAKATOS, 1996),(MATTAR, 1996). Os questionários utilizados na autoavaliação foram, em sua maioria, compostos por perguntas fechadas, exceto algumas perguntas em relação ao perfil, as quais foram abertas. Na elaboração do questionário, priorizou-se o uso de questões fechadas de múltipla escolha com escala, isso se justifica de acordo com Mattar (1996), o qual afirma que a vantagem das questões fechadas em relação as abertas é que estas últimas são de difícil tabulação e análise, e a vantagem das questões de múltipla escolha é que além de oferecem tabulação mais fácil também proporcionam uma alta quantidade de informações geradas em relação aos demais tipos de questões fechadas. Embora, para se obter todas as informações necessárias ao processo de autoavaliação, também foram utilizadas algumas questões fechadas dicotômicas e tricotômicas, além de algumas questões abertas;
 - Quanto ao tipo de opções de resposta para as questões de múltipla escolha com escala: foram organizadas em forma de escala de satisfação (Muito Bom, Bom, Regular, Ruim, Péssimo e Não Sei Responder). A escala utilizada foi de seis pontos, esta opção de escala se justifica de acordo com a literatura, a qual define que a melhor opção de escala é

aquela que varia entre cinco e sete pontos, pois consegue extrair informações mais ricas e com mais detalhes de percepção do respondente em relação a escalas com menos de cinco pontos. Além disso, escalas de sete ou mais pontos requerem mais tempo e complexidade para se conduzir a pesquisa, além de que estudos mostram que a maioria dos respondentes têm dificuldade de memorizar mais de sete alternativas de resposta e também surgem dificuldades para definir palavras que se distribuam de forma equidistante numa escala de satisfação muito extensa. Para definição de uma escala adequada, o equilíbrio entre as respostas “positivas” e “negativas” se faz necessário, podendo ou não apresentar uma categoria “neutra”. Este equilíbrio garante a análise adequada e não-tendenciosa das informações, logo a escala utilizada está equilibrada da seguinte forma: “positiva” (Muito Bom e Bom), “intermediária” (Regular), “negativa” (Ruim e Péssimo) e “neutra” (Não Sei Responder);

- Quanto ao tipo de respondente: questionário Docente, Discente e Técnico Administrativo;
- Quanto ao processo de aplicação dos questionários: Manual e Online (estes processos serão detalhados na próxima ação do planejamento);
- Quanto ao conteúdo: os questionários (por tipo de respondente) foram elaborados de acordo com grupos de informações conforme segue: Questionário Docente (perfil, curso, práticas pedagógicas, infraestrutura, serviços institucionais e serviços do campus), Questionário Discente (perfil, curso, infraestrutura, serviços institucionais e serviços do campus) e Questionário Técnico Administrativo (perfil, setor, infraestrutura, serviços institucionais e serviços do campus).

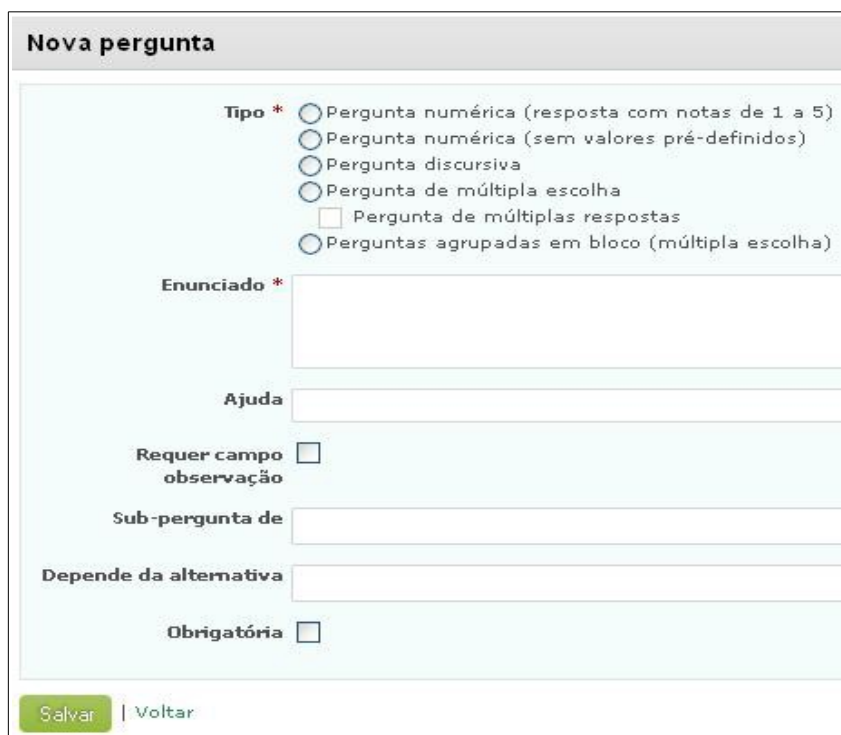
Os modelos de questionários utilizados no processo de autoavaliação encontram-se no Anexo A deste relatório.

D) Processo de Aplicação dos Questionários

O processo utilizado para aplicação dos questionários encontra-se dividido em dois tipos:

- Processo Online: neste tipo de processo as avaliações e seus questionários são cadastrados no SGI através da funcionalidade “Avaliação”. Para cadastrar as avaliações é necessário especificar o título e o período que a mesma irá ocorrer. E para cadastrar um questionário é preciso especificar o título, a descrição e a finalidade do mesmo, após estas informações já é

possível cadastrar as perguntas que comporão o questionário, fornecendo para cada pergunta: tipo, título e opções de resposta (quando a pergunta for do tipo fechada), conforme mostra a Figura 14. Após a realização de todos os cadastros foi realizado um pré-teste da avaliação e dos questionários com objetivo de verificar se o mesmo está funcionando corretamente e gerando as informações desejadas. As correções, quando necessárias, foram então realizadas e a avaliação foi autorizada. Após o término do período de avaliação, o sistema gera uma planilha eletrônica contendo todas as informações coletadas. Este processo foi utilizado na avaliação cujo os respondentes foram os servidores, em todos os campus, e para os respondentes discentes, somente no campus Cabo Frio. Desta forma todos os servidores receberam em seus e-mails institucionais um link dando acesso ao questionário, um texto explicando mais uma vez a importância da autoavaliação e as instruções para participarem do processo. Este processo é não identificado, embora o sistema solicite o CPF do respondente, esta informação tem apenas o objetivo de validar a entrada do respondente no processo de avaliação, ou seja, tem o objetivo de impedir que a avaliação seja respondida mais de uma vez pelo mesmo respondente. A validação de entrada não possui nenhum tipo de relacionamento com as informações fornecidas através do preenchimento do questionário;



Nova pergunta

Tipo *

- Pergunta numérica (resposta com notas de 1 a 5)
- Pergunta numérica (sem valores pré-definidos)
- Pergunta discursiva
- Pergunta de múltipla escolha
- Pergunta de múltiplas respostas
- Perguntas agrupadas em bloco (múltipla escolha)

Enunciado *

Ajuda

Requer campo observação

Sub-pergunta de

Depende da alternativa

Obrigatória

Salvar | Voltar

Figura 14 - Tela de cadastro das perguntas do questionário online

- **Processo Manual:** neste tipo de processo os questionários são impressos e distribuídos aos respondentes acompanhados de um cartão-resposta, onde deverá ser marcada a opção de resposta selecionada para cada pergunta do questionário. Após o término do período de avaliação, os cartões-resposta são lidos pela leitora de cartões e as respostas arquivadas em um arquivo do tipo texto. Este arquivo é então convertido para uma planilha eletrônica. Este processo foi utilizado na avaliação cujo os respondentes foram os discentes (em todos os campus, exceto em Cabo Frio), onde a CLA, CPA e DAI com a colaboração dos diretores de ensino e coordenadores de curso de cada campus distribuíram e coletaram a avaliação de turma em turma. Optou-se por este tipo de processo junto ao corpo discente devido ao fato do mesmo estar passando por um processo de autoavaliação pela primeira vez. Por isso, ficou decidido pela DAI, CPA e CLA's que este contato presencial seria de grande importância, pois antes da aplicação da avaliação era feito junto a cada turma um processo de sensibilização, de forma mais pontual e direta, explicando mais uma vez a importância da autoavaliação para toda a instituição, além de informar as instruções para responderem corretamente o questionário.

E) População e Amostra

A população refere-se a todos os membros da comunidade acadêmica do IFFluminense, dividida por tipo de respondente e por campus.

O processo de autoavaliação não deve ser imposto, ou seja, os respondentes devem optar por vontade própria pela participação neste processo, por isso todas as ações de sensibilização são fundamentais para que o mesmo ocorra com sucesso.

Sendo assim, a amostra utilizada foi do tipo probabilística (casual), ou seja, quando a escolha dos elementos da amostra é aleatória. Logo, neste caso todos que optaram por participar do processo de autoavaliação fizeram parte da amostra, considerando que no caso de avaliação manual, tornou-se válido para amostra os questionários com mais de 10% das questões respondidas corretamente (ou seja, foi eliminado da amostra os questionários cujo o número de questões em branco ou rasuradas foi superior a 10% do número total de questões).

Este tipo de situação não ocorreu na avaliação online, pois todas as questões foram de preenchimento obrigatório, logo o sistema não permitia a finalização da avaliação caso houvesse alguma questão em branco.

Assim como a população, a amostra é dividida por tipo de respondente e por campus. Foi elaborado um levantamento da porcentagem do número da amostra obtida em relação a população.

F) Itens Coletados X Dimensões (Lei nº 10.861/04 - artigo 3º)

O processo de Autoavaliação Institucional do IFFluminense baseou-se nas dimensões a serem consideradas no processo de avaliação institucional estabelecidas pela Lei nº 10.861/04 - artigo 3º (dimensões estabelecidas no SINAES). Desta forma foi elaborado a relação entre as dimensões, os itens coletados no processo de autoavaliação do instituto e a forma de coleta dos mesmos, conforme mostra Tabela 12. Foram utilizadas diversas formas de coleta das informações, tais como: D – Documento, A - Análise de base de dados, Q – Questionário e B – Base de Dados.

Tabela 12 – Dimensões X Itens coletados X Forma de coleta

Dimensão - Lei nº 10.861/04 (Dimensão - Portaria INEP N° 004/13.01.2005)	Itens Coletados	Forma de Coleta
Missão e PDI (Organização Institucional)	PDI	D/Q
	PPC	D/Q
	Perfil dos ingressantes	A
Política para ensino, pesquisa e extensão (Organização Institucional)	Currículos	Q
	Atividades de extensão	B/Q
	Atividades de pesquisa	B/Q
	Conceitos da CAPES	D
Responsabilidade social (Organização Institucional)	Bolsas	Q
	Portadores de necessidades especiais	Q
Comunicação com a sociedade (Organização Institucional)	Site Institucional	Q
	Comunicação entre a comunidade acadêmica	Q
	Relacionamento da Reitoria / Pró-Reitorias / Diretorias / comunidade acadêmica	Q
	Divulgação dos informações pelas coordenações e setores	Q
Políticas do corpo docente e administrativo (Corpo Social)	Docente/Técnico-administrativo x regime de trabalho	B/Q
	Docente/Técnico-administrativo x titulação	B/Q
	Experiência profissional	Q

	Publicações	Q
	Políticas de capacitação	Q
	Envolvimento com pesquisa	Q
	Envolvimento com extensão	Q
	Pesquisas de satisfação com as condições de trabalho, recursos e formação	Q
Organização e gestão (Organização Institucional)	Sistema de registro acadêmico	Q
	Sistema e recursos de informação	Q
Infraestrutura (Infraestrutura)	Pesquisas de satisfação com as instalações gerais, recursos tecnológicos, biblioteca, salas de aula e laboratórios	Q
Planejamento e avaliação (Organização Institucional)	Relatórios parciais de autoavaliação	D
	Relatório final de autoavaliação	D
	Eventos e seminários de difusão dos processos de autoavaliação	D
Políticas de atendimento aos estudantes (Corpo Social)	Candidatos	A
	Ingressantes	A
	Alunos matriculados por curso	B
	Alunos com bolsas	Q
	Intercâmbios realizados	B
	Participações em eventos	Q
	Trabalhos de estudantes publicados	Q
Sustentabilidade financeira (Organização Institucional)	Abordado no Relatório de Gestão 2012	

G) Dimensões, Categorias e Grupo de Indicadores

O processo de Autoavaliação Institucional do IFFluminense também baseou-se em alguns conceitos estabelecidos pelo INEP (2005). Desta forma foi elaborado a relação entre as dimensões, categorias e grupo de indicadores do processo de autoavaliação do IFluminense, conforme mostra a Figura 15 e a Tabela 13.

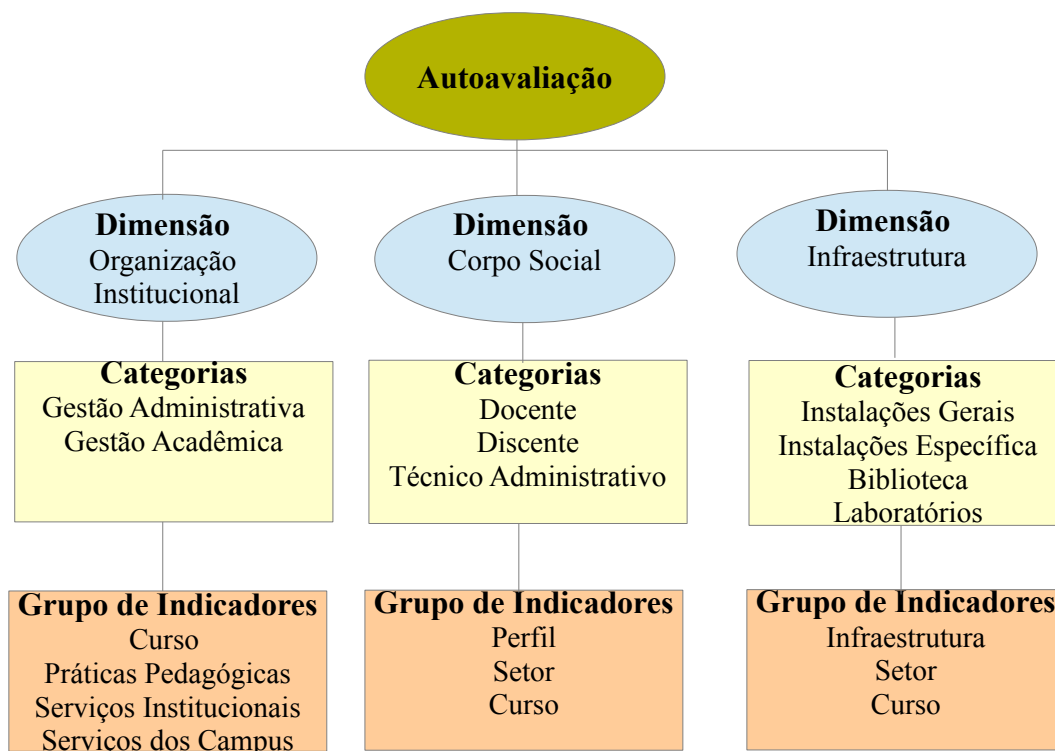


Figura 15 – Dimensões x Categorias x Grupo de Indicadores. Fonte: Adaptado do INEP (2005).

Tabela 13 – Dimensões X Categorias X Grupo de Indicadores

Dimensão	Categoria	Grupo de Indicadores
Organização Institucional	Gestão Administrativa	Serviços Institucionais Serviços do Campus
	Gestão Acadêmica	Curso Práticas Pedagógicas
Corpo Social	Docente	Perfil Curso (pesquisa de satisfação e avaliação dos docentes pelos discentes e coordenadores)
	Discente	Perfil Curso (pesquisa de satisfação e avaliação dos discentes pelos docentes)
	Técnico-administrativo	Perfil Setor (pesquisa de satisfação e avaliação do atendimento dos setores pelos discentes e docentes)
Infraestrutura	Instalações Gerais Instalações Específica Biblioteca Laboratórios	Infraestrutura (Instalações Gerais) Infraestrutura (Instalações Específica) Infraestrutura(Biblioteca, Laboratórios) Setor (Infraestrutura) Curso (Infraestrutura)

De acordo com os respondentes do processo de autoavaliação e as dimensões ilustradas na Figura 15, elaborou-se uma matriz de avaliação, conforme mostra a Tabela 14.

Tabela 14 – Matriz de Avaliação

Perfil	Dimensões		
	<i>Organização Institucional</i>	<i>Corpo Social</i>	<i>Infraestrutura</i>
Docente	x	x	x
Discente	x	x	x
Técnico administrativo	x	x	x

Foi elaborado os indicadores e os critérios (variáveis) utilizados para cada grupo de indicadores, proposto na Tabela 13. Desta forma foi possível relacioná-los com o tipo de respondente de cada variável, assim como o tipo de representação gráfica utilizada para representar as variáveis abordadas no processo de autoavaliação (os tipos de representações gráficas utilizados são detalhados na etapa de Execução), conforme mostram as Tabelas 15 a 21. É importante ressaltar as legendas utilizadas nesta tabela para a representação gráfica (I - Individual, A - Agrupada e A/C - Agrupada e Consolidada) e para os respondentes (DO- Docentes, AD – Técnicos Administrativos e DI – Discentes).

Tabela 15 – Indicadores e critérios de acordo com Perfil

Grupo de Indicadores: Perfil					
<i>Indicadores</i>	<i>Rep. Graf.</i>	<i>Crítérios (variáveis)</i>	<i>Respondentes</i>		
			<i>DO</i>	<i>AD</i>	<i>DI</i>
Geral	I	Sexo	x	x	
		Deficiência	x	x	
		Experiência profissional fora do magistério	x		
		Tempo de docência /experiência profissional	x	x	
		Titulação	x	x	
		Tipo de escola anterior			x
		Faixa de renda mensal			x
		Situação da vida profissional			x
		Local e meio de informação mais utilizados			x
		Continuidade dos estudos			x

No IFFluminense	I	Local (campus/unidade)de exercício /estudo		x	x	x
		Curso/Período e Turno				x
		Tempo de docência /experiência profissional		x	x	
		Regime de Trabalho		x		
		Setor atual/ Função/Nível/Atividades exercidas			x	
		Tempo de trabalho no setor atual			x	
		Afastamento (motivo)		x		
		Principal área de atuação		x		
		Níveis de atuação		x		
		Número de horas/aula semanais		x		
		Capacitação teórica/prática para exercer as atividades		x	x	
		Frequência de uso da biblioteca		x	x	x
		Quantidade de livros emprestados por ano		x	x	x
		Orientação de trabalhos de conclusão de curso por níveis		x		
		Assistência para necessidades especiais				x
		Tipo de bolsa para discentes				x
	Frequência de uso de computadores e internet				x	
	I	Atuação na pesquisa	Núcleo de pesquisa	x	x	
			Linhas de pesquisa	x	x	
			Bolsa de pesquisa	x	x	x
			Número de projetos	x	x	
			Número de bolsistas	x	x	
			Projetos externos	x	x	
			Instituições parceiras	x	x	
			Publicações em revistas	x	x	x
			Publicações em congressos	x	x	x
	I	Atuação na extensão	Número de projetos	x	x	
			Número de bolsistas	x	x	
			Atuação no Mulheres Mil	x	x	
			Atuação no Certific	x	x	
			Atuação no Pronatec	x	x	

			Atuação no Proeja	x	x	
I	Atuação na gestão		Cargo de confiança	x	x	
			Comissão/conselho	x	x	
I	Detalhamento da atuação no ensino (em relação a coordenação de curso selecionada)		Coordenação de curso que atua com maior número de horas/aula	x		
			Número de horas/aula semanais	x		
			Atuação junto à coordenação	x		
			Orientação de trabalhos de conclusão de curso (níveis)	x		
			Satisfação com horário	x		
			Níveis de atuação docente	x		
			Nível de atuação com maior número de horas/aula	x		

Tabela 16 – Indicadores e critérios de acordo com Setor

Grupo de Indicador: Setor					
Indicadores	Rep. Graf.	Critérios (Variáveis)	Participantes		
			DO	AD	DI
Satisfação de atuar no setor	A/C	Motivação, Integração, Relacionamento com colegas do setor, Relacionamento com responsável pelo setor, Receptividade dos demais para receber sugestões e críticas, Disponibilidade dos demais para esclarecer dúvidas, Criatividade na elaboração das atividades, Dependência de informações de terceiros, Atividades exercidas, Relação com a formação		x	
Mudanças	I	De setor De função		x x	
Infraestrutura	A/C	Adequação do espaço físico Adequação do mobiliário Conforto e segurança Equipamentos Iluminação Climatização		x x x x x x	

	Disponibilidade de recursos materiais		X	
	Horário de funcionamento x demanda		X	
	Horário de funcionamento e atendimento	X		X

Tabela 17 – Indicadores e critérios de acordo com Curso

Grupo de Indicadores: Curso					
Indicadores	Rep. Graf.	Critérios (Variáveis)	Participantes		
			DO	AD	DI
Planejamento (Sobre o curso)	A/C	Projeto Pedagógico do Curso (PPC)	X		
		Integralização curricular	X		X
		Carga horária do currículo	X		X
		Atribuições da coordenação	X		
		Atuação do coordenador	X		X
		Atribuições do colegiado	X		
		Atuação do colegiado	X		
		Eventos apoiados e produzidos			X
Coordenação (na visão de docentes e discentes)	A/C	Assiduidade	X		X
		Disponibilidade	X		X
		Comunicação docente/coordenação	X		
		Comunicação discente/coordenação			X
		Resolução e encaminhamento das questões	X		X
		Disponibilização de informações			X
Docentes (na visão de coordenadores e discentes)	A/C	Assiduidade	X		X
		Disponibilidade	X		
		Comunicação coordenação/docente	X		
		Participação dos docentes no curso	X		
		Comunicação docentes/discentes	X		X
		Pontualidade			X
		Apresentação do plano de ensino			X
		Planejamento da aula e cumprimento do conteúdo			X
		Domínio do conteúdo			X
		Clareza nos critérios de avaliação			X
		Trabalhos/avaliações adequados ao conteúdo			X
		Incentivo à atividades de pesquisa e extensão			X
Satisfação de atuar no curso	A/C	Motivação, Integração, Relacionamento com colegas do curso, Relacionamento com alunos do curso, Infraestrutura do curso, Disciplinas lecionadas, Carga horária, Número de disciplinas	X		
Infraestrutura e laboratórios do curso	A/C	Sala da coordenação	X		
		Espaço físico dos laboratórios x número de alunos	X		X
		Estado de conservação dos laboratórios	X		X

		Equipamentos x número de alunos	x		x
		Modernidade dos equipamentos	x		x
		Funcionamento dos equipamentos	x		x
		Uso de materiais adequados e atualizados	x		x
		Climatização	x		x
		Disponibilidade de recursos materiais	x		x
		Recursos audiovisuais	x		
Discente	A/C	Pontualidade das turmas, Assiduidade das turmas, Comunicação turma/docente, Rendimento das turmas, Participação das turmas nas aulas, Nível de interesse das turmas	x		

Tabela 18 – Indicadores e critérios de acordo com Práticas Pedagógicas

Grupo de Indicadores: Práticas Pedagógicas					
Indicadores	Rep. Graf.	Critérios (variáveis)	Participantes		
			DO	AD	DI
Planejamento Pedagógico	A/C	Plano de ensino (objetivos, programa, procedimentos e avaliação), Apresentação do planejamento as turmas, Trabalho integrado com outras disciplinas, Interação entre as atividades práticas e as teóricas, Criação de mecanismos de recuperação de conteúdos	x		
Preparação de conteúdos e práticas adotadas	I	Capacitação/conhecimento/atualização necessária para teoria/prática	x		
		Formas de trabalho além das aulas expositivas	x		
		Técnica de ensino mais utilizada	x		
		Instrumentos de avaliação adotados	x		
		Fonte mais utiliza para preparar as aulas	x		
		Tipo de material mais utilizado nas aulas	x		x

Tabela 19 – Indicadores e critérios de acordo com Serviços Institucionais

Grupo de Indicadores: Serviços Institucionais					
Indicadores	Rep. Graf.	Critérios (Variáveis)	Participantes		
			DO	AD	DI
Articulações	A/C	Graduação/pós-graduação Lato sensu	x		
		Graduação/pós-graduação Stricto sensu	x		
		Pesquisa, ensino e extensão	x		
		Programa de capacitação	x	x	

		Articulação de pesquisas com atividades acadêmicas	x		
		Estímulo à formação de novos pesquisadores	x		
		Eventos produzidos			x
		Informação e comunicação			x
		Site institucional			x
Reitoria	A/C	Política de Desenvolvimento Institucional	x	x	
		Reitoria	x	x	x
		Pró-reitoria de Ensino	x	x	x
		Pró-reitoria de Administração	x	x	
		Pró-reitoria de Extensão	x	x	x
		Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação	x	x	x

Tabela 20 – Indicadores e critérios de acordo com Infraestrutura

Grupo de Indicadores: Infraestrutura					
Indicadores	Rep. Graf.	Critérios (variáveis)	Participantes		
			DO	AD	DI
Instalações Gerais	A/C	Estado de conservação dos prédios e salas	x	x	x
		Estado de conservação dos banheiros	x	x	x
		Limpeza dos banheiros	x	x	x
		Acessibilidade aos portadores de necessidades	x	x	x
		Adequação do auditório/sala de conferência	x	x	x
		Espaço de convivência dos servidores	x	x	
		Salas de reuniões	x	x	
Salas de Aula	A/C	Iluminação	x		x
		Climatização	x		x
		Limpeza	x		x
		Tamanho do quadro	x		
		Estado de conservação das carteiras	x		x
		Limpeza de forma adequada do quadro	x		
		Quantidade de alunos por turma	x		x
Biblioteca	A/C	Estado e conservação	x	x	
		Adequação da mobília ao estudo individual	x	x	x
		Adequação da mobília ao estudo em grupo	x	x	x
		Estado de conservação dos livros	x	x	x
		Processo de consultas e empréstimos de livros	x	x	x
		Atualidade do acervo de livros	x	x	
		Quantidade de livros utilizados no curso	x		
		Quantidade de livros paradidáticos	x	x	x
		Quantidade de acervo digital	x	x	x
		Atualização do acervo de periódicos científicos e acadêmicos	x	x	x
		Horário de funcionamento	x	x	x
		Atendimento dos Funcionários	x	x	x

Recursos Tecnológicos (visão Docente e Técnico Administrativo) OU Laboratórios Informática (Visão Discente)	A/C	Acesso e estado de conservação dos laboratórios de informática	x	x	x
		Quantidade de computadores x número de discentes nos laboratórios de informática	x	x	x
		Acesso aos computadores	x	x	x
		Acesso a internet	x	x	x
		Acesso a impressoras e scanners	x	x	x
		Acesso ao datashow e TV	x	x	
		Modernidade dos recursos computacionais	x	x	x
		Funcionamento dos recursos computacionais	x	x	x
		Desempenho da internet	x	x	x
		Portal de Periódicos da CAPES	x	x	
Micródomo	A	Estado de conservação dos computadores			x
		Acesso a computador com internet, impressora, scanner, etc.			x
		Modernidade dos recursos computacionais			x
		Quantidade de computadores			x
		Desempenho da internet			x
		Horário de funcionamento			x
Laboratórios Gerais	A	Estado de conservação da estrutura física			x
		Estado de conservação e funcionamento dos equipamentos existentes nos laboratórios			x
		Quantidade de equipamentos existentes			x
		Modernidade dos equipamentos existentes			x
		Adequação do espaço físico			x
		Climatização dos laboratórios			x
Refeitório (na visão do discente) / Cantina (na visão do docente e técnico administrativo)	A	Estado de conservação	x	x	x
		Iluminação	x	x	x
		Limpeza	x	x	x
		Climatização	x	x	x
		Qualidade nutricional lanche/refeição	x	x	x
		Diversificação do lanche/refeição	x	x	x
		Higiene dos utensílios	x	x	x
		Horário de atendimento	x	x	x
		Atendimento dos funcionários	x	x	x
Instalações e Recursos Esportivos	A	Estado e conservação das quadras			x
		Adequação dos vestiários			x
		Adequação das quadras e dos recursos esportivos			x
		Quantidade de recursos esportivos			x
Estacionamento	A	Iluminação	x	x	
		Quantidade de vagas	x	x	
		Segurança	x	x	

Tabela 21 – Indicadores e critérios de acordo com Serviços do Campus

Grupo de Indicadores: Serviços do Campus					
Indicadores	Rep. Graf.	Critérios (Variáveis)	Participantes		
			DO	AD	DI
Direção Geral	A/C	Horário de atendimento e disponibilidade Relacionamento com docentes, discentes e técnicos administrativos Eficiência em solucionar problemas Divulgação de informações	x x x x	x x x x	x x
Diretoria de Pesquisa / Extensão	A/C	Horário de atendimento e disponibilidade Relacionamento com docentes, discentes e técnicos administrativos Oferta de cursos de extensão Oportunidades de participação em eventos	x x	x x	x x x x
Diretoria de Apoio	A/C	Horário de atendimento e disponibilidade Relacionamento com docentes, discentes e técnicos administrativos Eficiência em solucionar problemas	x x x		
Diretoria de Ensino Médio / Técnico / Superior	A/C	Horário de atendimento e disponibilidade Relacionamento com docentes, discentes e técnicos administrativos Eficiência em solucionar problemas Divulgação de informações	x x x x	x x	x x x x
Gestão de Pessoas	A/C	Horário de atendimento e disponibilidade Relacionamento com docentes e técnicos administrativos Eficiência em solucionar problemas Divulgação de informações	x x x x	x x x x	
Coordenação de Turno	A	Horário de atendimento Atendimento dos funcionários	x x		x x
Centro de Línguas	A	Horário de atendimento Atendimento dos funcionários Oferta de cursos			x x x
Assistência ao Educando	A	Horário de atendimento Atendimento dos funcionários			x x
Setor de Transporte	A	Horário de atendimento Atendimento dos funcionários	x x	x x	
Coordenação de Registro Acadêmico	A	Horário de atendimento Atendimento dos funcionários Sistema Acadêmico Tempo para disponibilizar documentos	x x x		x x x x
Coordenação de Recursos Didáticos	A	Horário de atendimento Atendimento dos funcionários	x x		

Serviço Médico	A	Horário de atendimento Atendimento dos funcionários	X X	X X	X X
Coordenação de Eventos e Multimídia	A	Horário de atendimento Atendimento dos funcionários	X X	X X	
Coordenação de Infraestrutura	A	Horário de atendimento Atendimento dos funcionários	X X	X X	
Coordenação de Tecnologia da Informação	A	Horário de atendimento e disponibilidade Relacionamento com docentes e técnicos administrativos Eficiência em solucionar problemas Divulgação de informações	X X X X	X X X X	
Contabilidade	A	Horário de atendimento Atendimento dos funcionários	X X	X X	
Reprodução Gráfica / Mecanografia / Fotocópia	A	Horário de atendimento Atendimento dos funcionários	X X	X X	X X

4.2.3. Execução

A execução da avaliação ocorreu no período de abril à maio de 2013 para os servidores através do processo online e ocorreu no mês de abril de 2013 para os discentes através do processo manual.

Após a finalização do período das avaliações foram geradas as planilhas eletrônicas, resultados dos processos online e manual para coleta das informações. Portanto, foi possível elaborar os resultados e a representação gráfica dos mesmos para o processo de autoavaliação. A representação gráfica foi dividida em três tipos:

- Individual - representação gráfica das perguntas fechadas dicotômicas, tricotômicas e de múltipla escolha sem escala, exibindo a porcentagem de todas as opções de respostas, através de gráficos dos tipos setor e coluna;
- Agrupada - representação gráfica das perguntas fechadas de múltipla escolha com escala, exibindo a porcentagem de todas as opções de respostas, através de gráficos do tipo barra;
- Consolidada - representação gráfica das perguntas fechadas de múltipla escolha com escala, exibindo o valor da opção de resposta cujo peso foi mais significativo, através do cálculo de uma média ponderada ($\Sigma (\text{Peso} * N^{\circ} \text{respostas}) / \Sigma \text{Pesos}$), dentro de um intervalo de valores, através de gráficos do tipo barra. O objetivo deste tipo de representação é simplificar visualmente a apresentação das informações em gráficos contendo um volume menor de dados. Os pesos utilizados foram atribuídos na escala de satisfação da seguinte forma:

Muito Bom (3), Bom (2), Regular (1), Ruim (-2), Péssimo (-3) e Não Sei Responder (0). Desta forma o somatório de pesos “positivos” (5) encontra-se em equilíbrio com o somatório de pesos “negativos” (-5), a opção regular com peso 1 tende para “positivo” (Regular+) ou “negativo” (Regular-) dependendo do valor de cada lado da escala. A opção Não Sei Responder (NSR) tem peso 0 e não influencia no cálculo da média ponderada para determinação do valor final, mas o impacto de seu quantitativo influencia no valor das demais opções da seguinte forma: $(\text{Peso} * ((N^0 \text{ respostas na opção} / (\text{Total de respondentes} - N^0 \text{ NSR})) * \text{Total de respondentes}))$. O intervalo de valores para classificação das respostas é calculado de acordo com: $(\text{Total de respondentes} * \text{Peso de cada opção de resposta})$, e o mesmo é normalizado (valor mais alto do intervalo corresponde a 10,0 e baseado nisso os demais são calculados), isto se faz necessário já que o número de respondentes varia de acordo com o campus. Logo o intervalo para classificação final para este tipo de representação gráfica é definido através da Tabela 22.

Tabela 22 – Classificação final das opções de resposta da representação gráfica consolidada

Intervalo	-10,0	-6,7	-3,3	0	0	3,3	6,7	10,0
Classificação	Péssimo	Ruim	Regular-	Regular+	Bom	Muito Bom		

Para a representação gráfica consolidada dos serviços dos campus e serviços da reitoria foi feita uma análise do número de respondentes que optaram pela alternativa “Não sei responder” sempre que este número atingir e/ou ultrapassar 15% da amostra.

Além destes três tipos citados acima, foi elaborado também gráficos comparativos abordando as avaliações na visão do corpo docente, discente e técnico-administrativo em relação a infraestrutura, serviços do campus, serviços institucionais e cursos (coordenação, corpo docente e integração curricular).

4.2.4. Encerramento

Para elaboração do relatório foram selecionados, os grupos de indicadores, indicadores, e critérios (variáveis) considerados mais importantes para tomada de decisão institucional. Esta seleção ocorreu através de reunião da DAI, CPA, CLA's e Reitoria. Em relação a estas informações, o relatório é organizado por tipo de respondente da seguinte forma:

- Discente:
 - Perfil: Instituição anterior em relação ao IFFluminense, Renda mensal familiar, Vida profissional e Continuidade dos estudos após o curso;
 - Curso: Currículo, Serviços da coordenação, Corpo docente e Infraestrutura;
 - Serviços do Campus: Infraestrutura e Serviços da direção do campus;
 - Serviços Institucionais: Serviços da reitoria e pró-reitorias.
- Docente:
 - Perfil: Titulação, Tempo de docência no IFFluminense, Regime de trabalho, Atuação na pesquisa, extensão e gestão;
 - Curso: Projeto/Currículo, Serviços da coordenação, Corpo discente, Infraestrutura, Satisfação de atuar no curso;
 - Práticas Pedagógicas;
 - Serviços do Campus: Infraestrutura e Serviços da direção do campus;
 - Serviços Institucionais: Serviços da reitoria e pró-reitorias, e articulações.
- Técnico-Administrativo:
 - Perfil: Titulação, Tempo de trabalho no IFFluminense, Tempo de trabalho no setor atual, Experiência anterior, Atuação na pesquisa, extensão e gestão;
 - Setor: Infraestrutura e Satisfação de atuar no setor;
 - Serviços do Campus: Infraestrutura e Serviços da direção do campus;
 - Serviços Institucionais: Serviços da reitoria e pró-reitorias.

Os resultados encontram-se disponibilizados da seguinte forma:

- CD – por Campus, contendo pastas com as planilhas e gráficos individuais e agrupados da autoavaliação por respondentes (sendo que a de discente encontra-se também dividida por níveis de ensino e cursos);
- Site institucional – relatório contendo os conceitos, processos, projetos e metodologia necessários ao entendimento da autoavaliação institucional. Assim como os gráficos necessários para identificação do perfil dos respondentes e os gráficos consolidados.

5. RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DO CAMPUS CABO FRIO

A CLA e a Direção Geral do campus Cabo Frio optaram, em relação ao corpo discente, por realizar somente a autoavaliação institucional com o nível superior (graduação).

5.1. Discente – Nível Superior (Graduação)

A Tabela 23 mostra a amostra e a população em relação ao corpo discente, assim como a porcentagem da amostra em relação a população. O quantitativo de discentes por curso refere-se ao número de alunos regularmente matriculados extraído do sistema QAcadêmico.

Tabela 23 - Amostra de discentes

Curso	No Discentes	No Respondentes	Percentual (%)
Graduação	87	34	39,08%

Em relação a amostra (39,08% do corpo discente), pode-se observar as seguintes informações obtidas referentes aos grupos de indicadores:

A) Perfil

- Em relação a instituição de ensino anterior, o maior percentual (29%) é oriundo de instituições de ensino estadual (Gráfico 1);

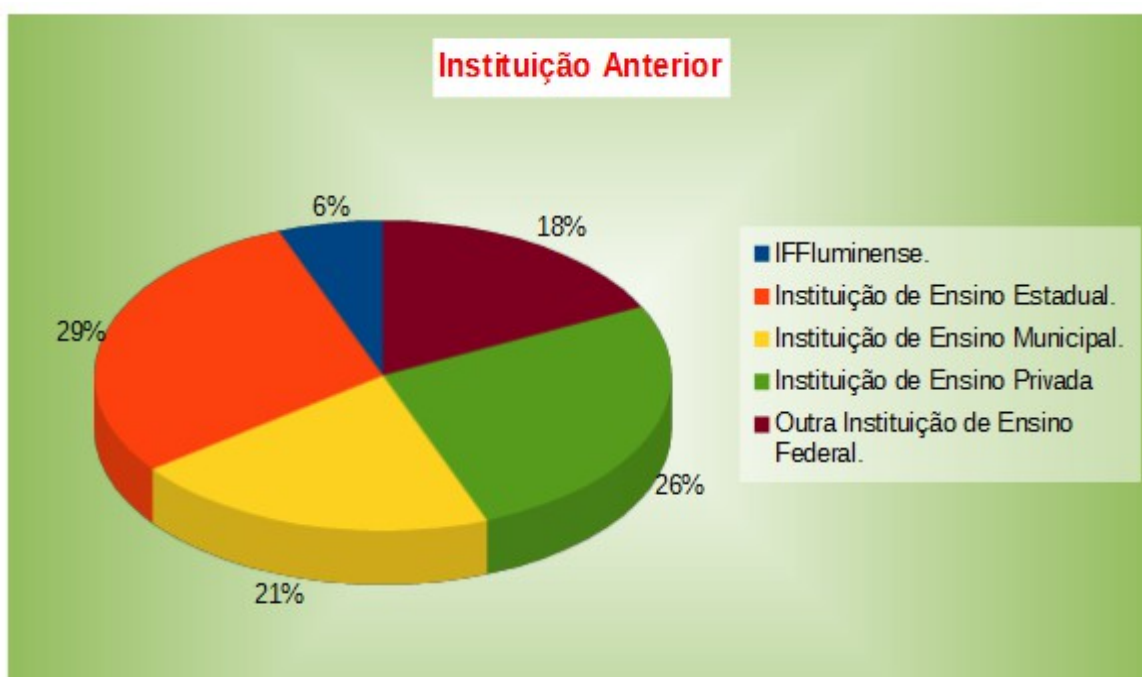


Gráfico 1 – Instituição anterior do discente em relação ao IFFluminense

- Em relação a renda mensal familiar, o maior percentual (45%) do corpo discente recebe até 3 salários mínimos (Gráfico 2);

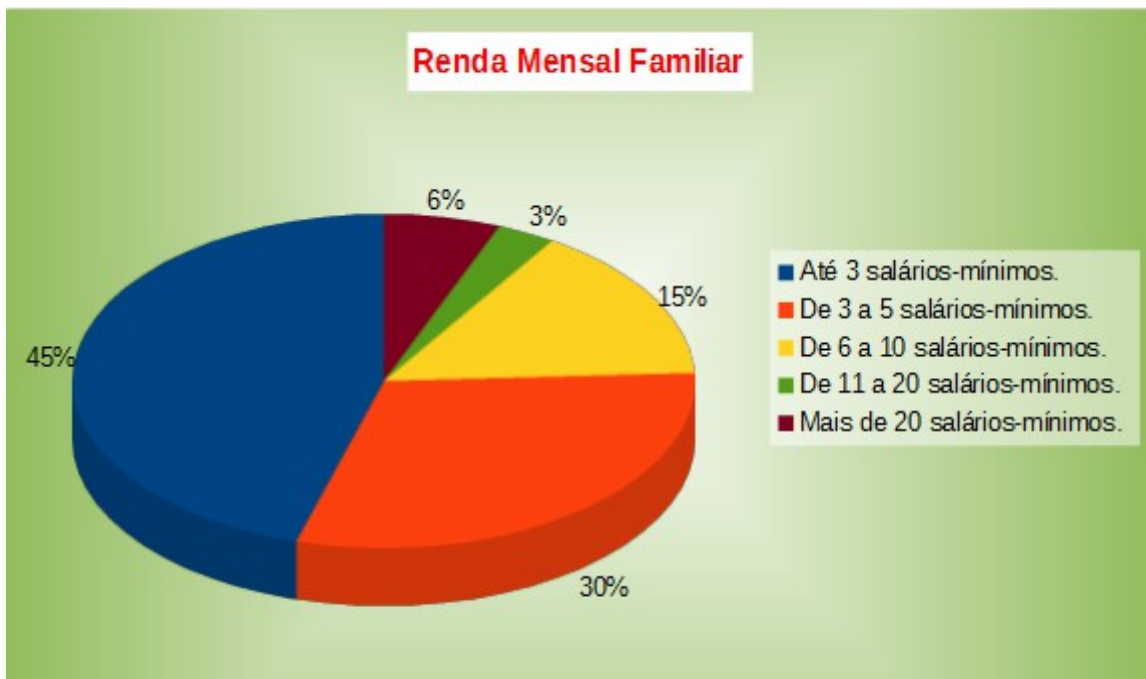


Gráfico 2 – Renda mensal familiar do discente

- A maioria (56%) do corpo discente não está inserida no mercado, ou seja, não exerce atividade profissional (Gráfico 3);



Gráfico 3 – Vida profissional do discente

- A maioria (97%) do corpo discente pretende dar continuidade aos estudos após o curso atual do IFFluminense, sendo que 12% optaram por outra área de atuação e outra instituição, 47% optaram por mesma área de atuação e outra instituição, 29% optaram por mesma área de atuação e no IFFluminense, e 9% optaram por outra área de atuação e no IFFluminense (Gráfico 4);

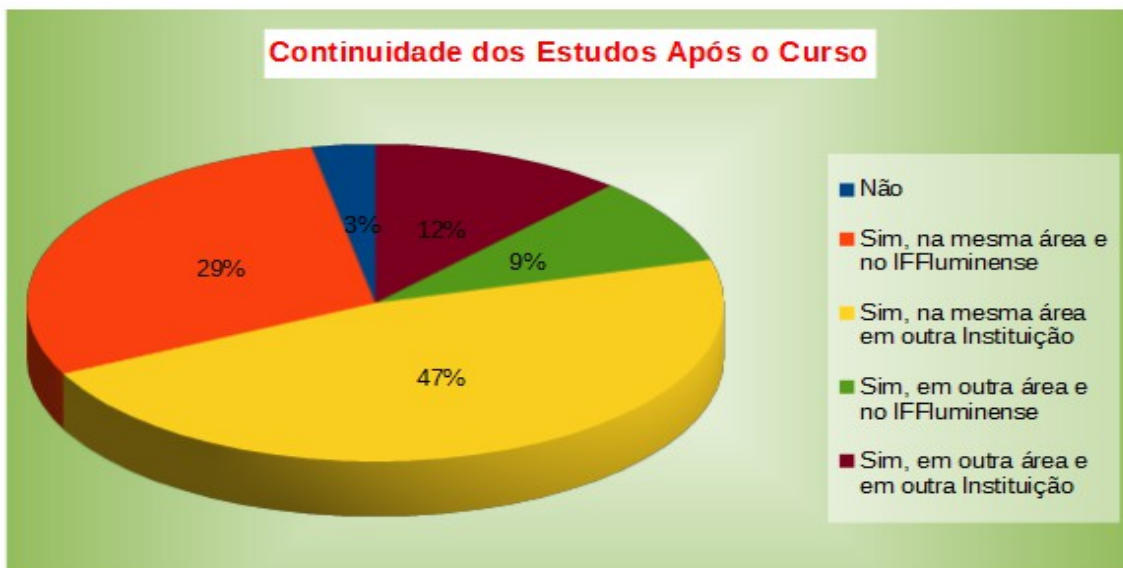


Gráfico 4 – Continuidade dos estudos após o curso

B) Sobre o Curso

- A maioria (91%) do corpo discente considera o currículo de seus cursos integrado, sendo que 38% considera bem integrado com vinculação entre as disciplinas, 35% considera relativamente integrado com disciplinas que se vinculam apenas por áreas de conhecimento afins e 18% considera pouco integrado (Gráfico 5);

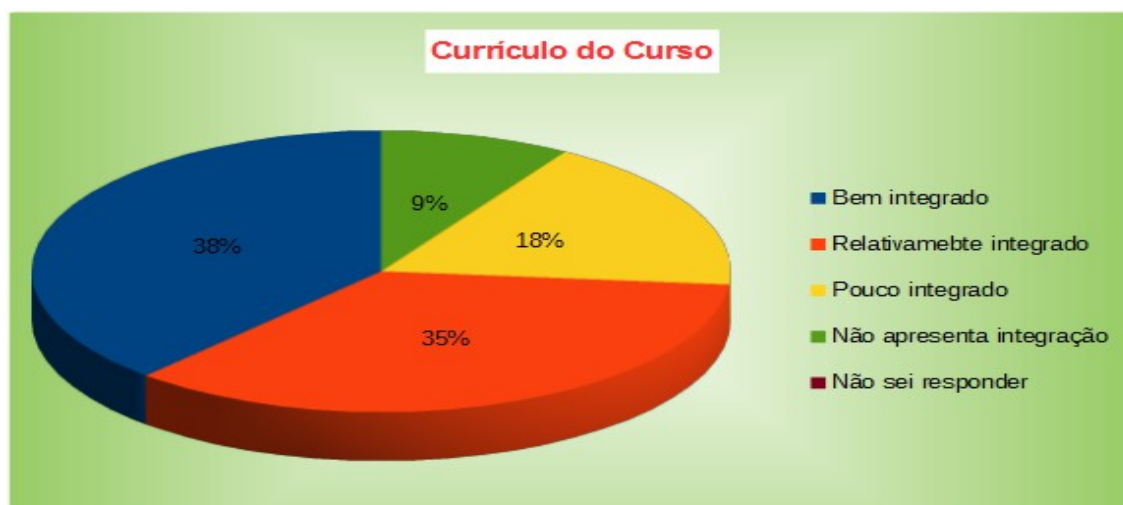


Gráfico 5 – Currículo dos cursos na visão do corpo discente

- O corpo discente avaliou os serviços da coordenação de seu curso da seguinte forma (Gráfico 6):
 - Muito bom: comunicação;
 - Bom: resolução das questões, informações disponibilizadas, horário e disponibilidade.

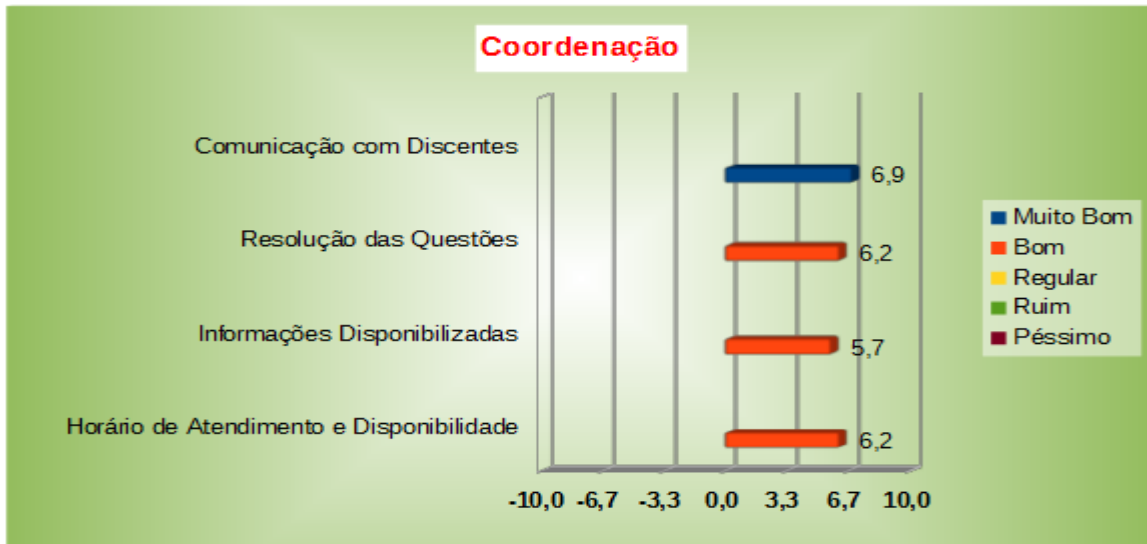


Gráfico 6 – Serviços da coordenação na visão do corpo discente

- O corpo discente avaliou o corpo docente de seu curso da seguinte forma (Gráfico 7):
 - Muito Bom: adequação das avaliações ao conteúdo, clareza na avaliação (muito próxima do limite com o regular), comunicação, domínio do conteúdo, plano de ensino, assiduidade e cumprimento do conteúdo previsto;
 - Bom: pontualidade e incentivo à pesquisa e/ou extensão.

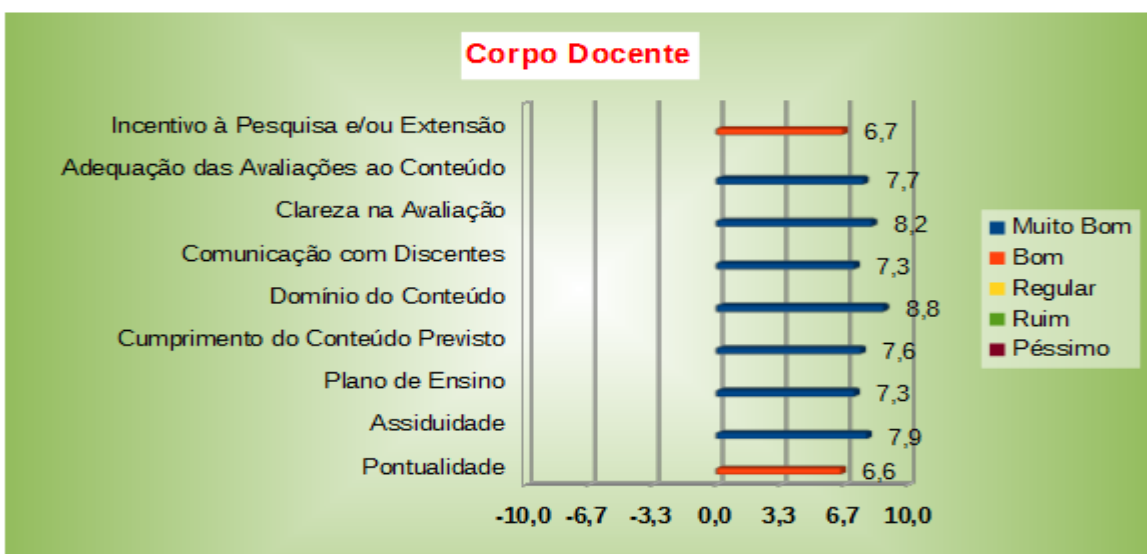


Gráfico 7 – Corpo docente na visão do corpo discente

- O corpo discente avaliou variáveis da infraestrutura de seu curso juntamente com variáveis da infraestrutura do campus da seguinte forma (Gráfico 8):
 - Muito Bom: laboratórios gerais e salas de aula;
 - Bom: laboratórios de informática, biblioteca e instalações gerais.

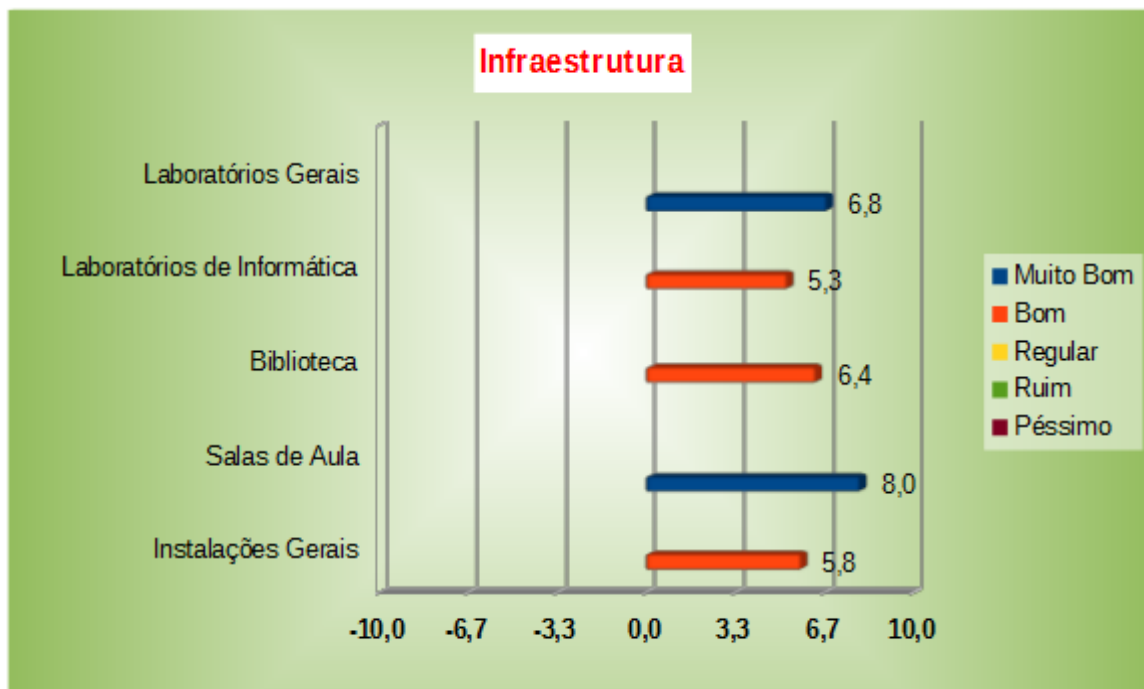


Gráfico 8 – Infraestrutura na visão do corpo discente

C) Sobre os serviços da Direção do Campus

- O corpo discente avaliou os serviços da direção do campus da seguinte forma (Gráfico 9):
 - Bom: todas as variáveis referentes aos serviços da direção. Uma observação importante é que o número de discente que selecionou a opção “Não sei responder” para as variáveis relacionadas aos serviços de ensino, pesquisa e extensão foi de respectivamente 23%, 32% e 35% da amostra.

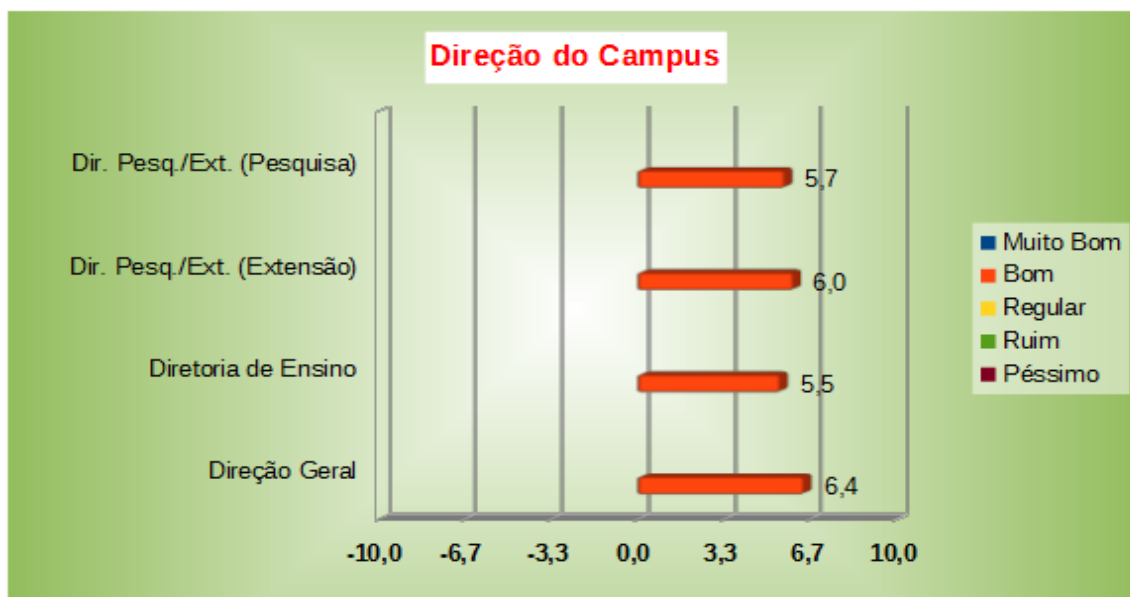


Gráfico 9 – Serviços da direção do campus na visão do corpo discente

D) Sobre os serviços da Reitoria e Pró-Reitorias

- O corpo discente avaliou os serviços da reitoria e pró-reitorias da seguinte forma (Gráfico 10):
 - Bom: toras as variáveis referentes aos serviços da reitoria e pró-reitorias. Uma observação importante é que o número de discente que selecionou a opção “Não sei responder” para estas variáveis foi em média 44% da amostra.

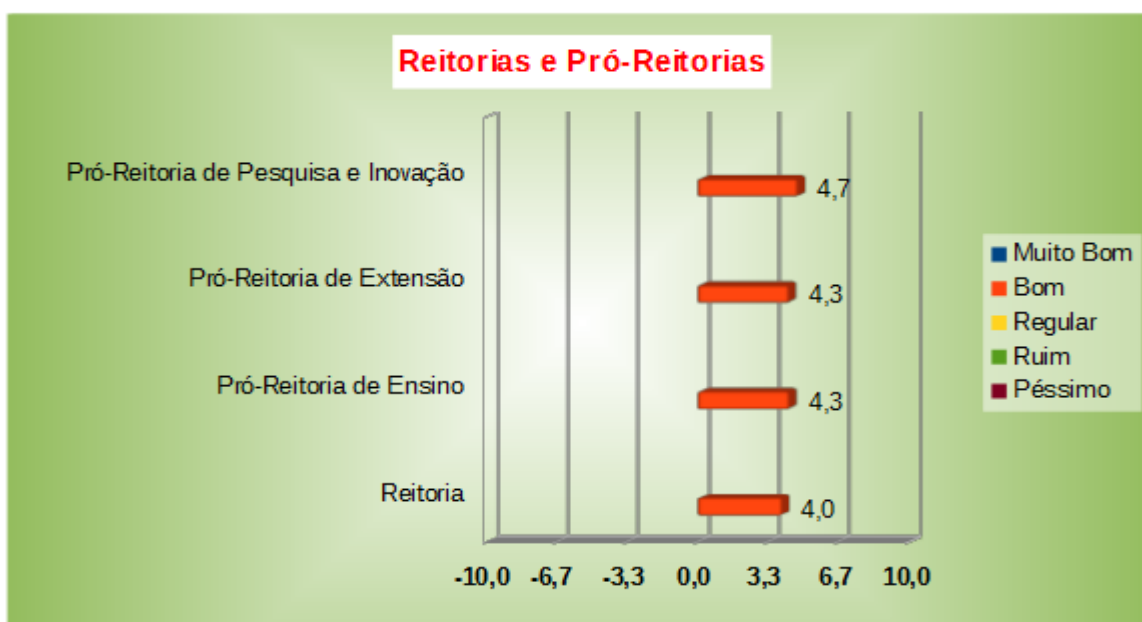


Gráfico 10 – Serviços da reitoria e pró-reitorias na visão do corpo discente

5.2. Docente

A Tabela 23 mostra a amostra e a população em relação ao corpo docente, assim como a porcentagem da amostra em relação a população.

Tabela 23- Amostra de docentes

Regime de Trabalho	No Docentes	No Respondentes	Percentual (%)
DE	42	10	23,81%
40h	18	4	22,22%
20h	1	0	0%
Total	61	14	22,95%

Em relação a amostra (22,95% do corpo docente), pode-se observar as seguintes informações obtidas referentes aos grupos de indicadores:

A) Perfil

- Em relação ao nível de titulação, o maior percentual (50%) do corpo docente possui o mestrado (Gráfico 11);

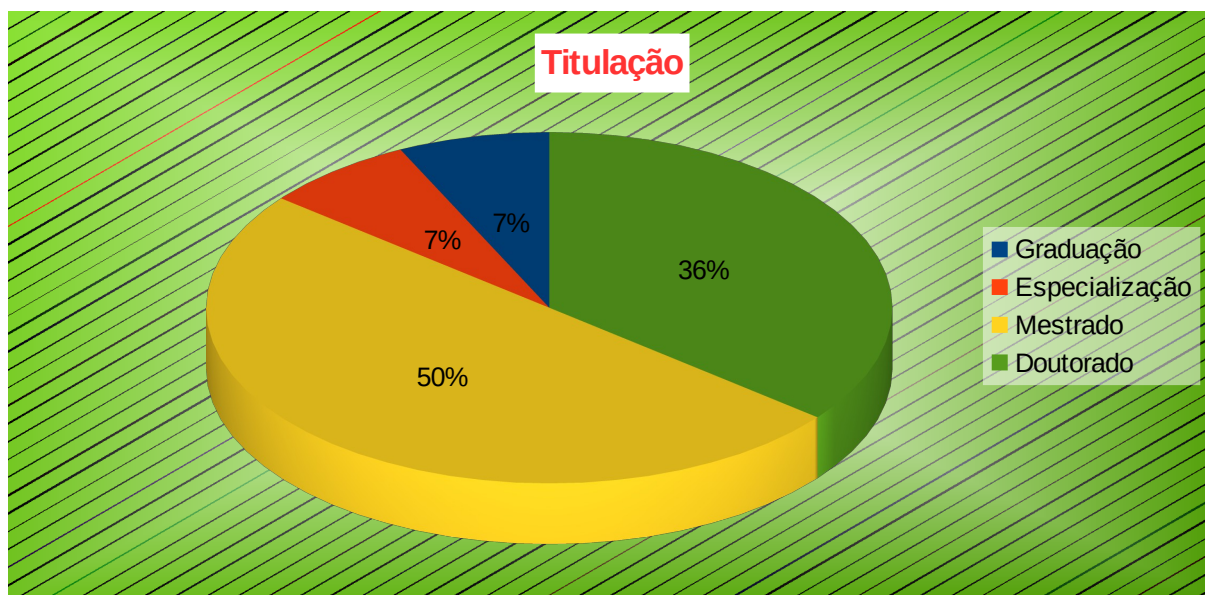


Gráfico 11 – Titulação do corpo docente

- A maioria (71%) do corpo docente possui tempo de docência no IF Fluminense de quatro a setes anos (Gráfico 12);

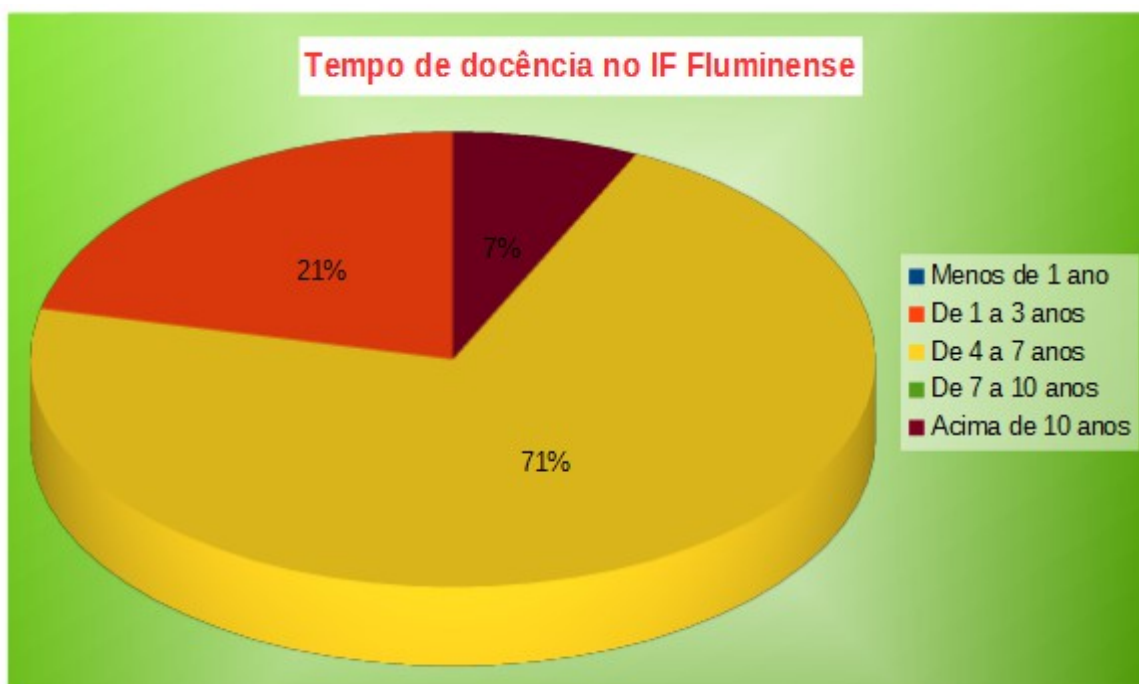


Gráfico 12 – Tempo de docência no IF Fluminense

- Em relação ao regime de trabalho 71% do corpo docente possui dedicação exclusiva e 29% são 40h;
- 64% do corpo docente atua na pesquisa;
- 50% do corpo docente atua na extensão;
- 50% do corpo docente atua na gestão.

B) Sobre o Curso

- Os docentes que ocupam cargo de coordenadores de curso avaliaram o corpo docente, além da comunicação da coordenação com os discentes do curso da seguinte forma (Gráfico 13):
 - Bom: assiduidade, comunicação da coordenação com os discentes e destes com os docentes;
 - Regular: comunicação da coordenação com docentes e disponibilidade do corpo docente (tendendo a avaliação “negativa”);
 - Ruim: participação dos docentes no curso.

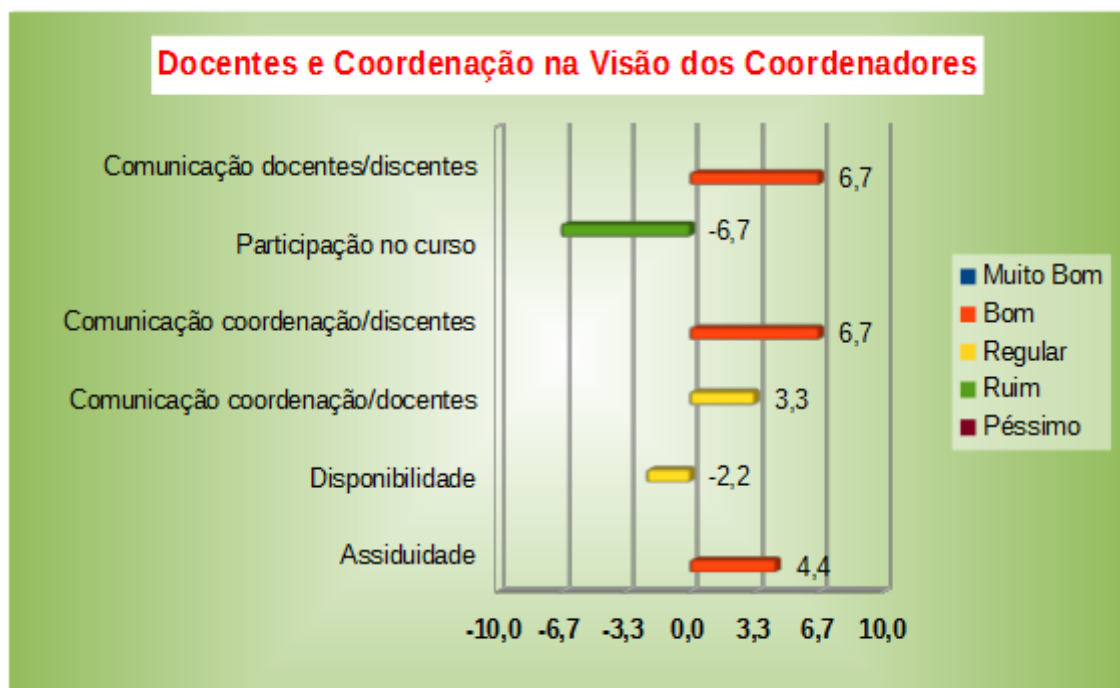


Gráfico 13 – Corpo docente na visão dos coordenadores de curso

- O corpo docente avaliou os serviços da coordenação de seu curso da seguinte forma (Gráfico 14):
 - Muito Bom: todas as variáveis relacionadas aos serviços da coordenação dos cursos.

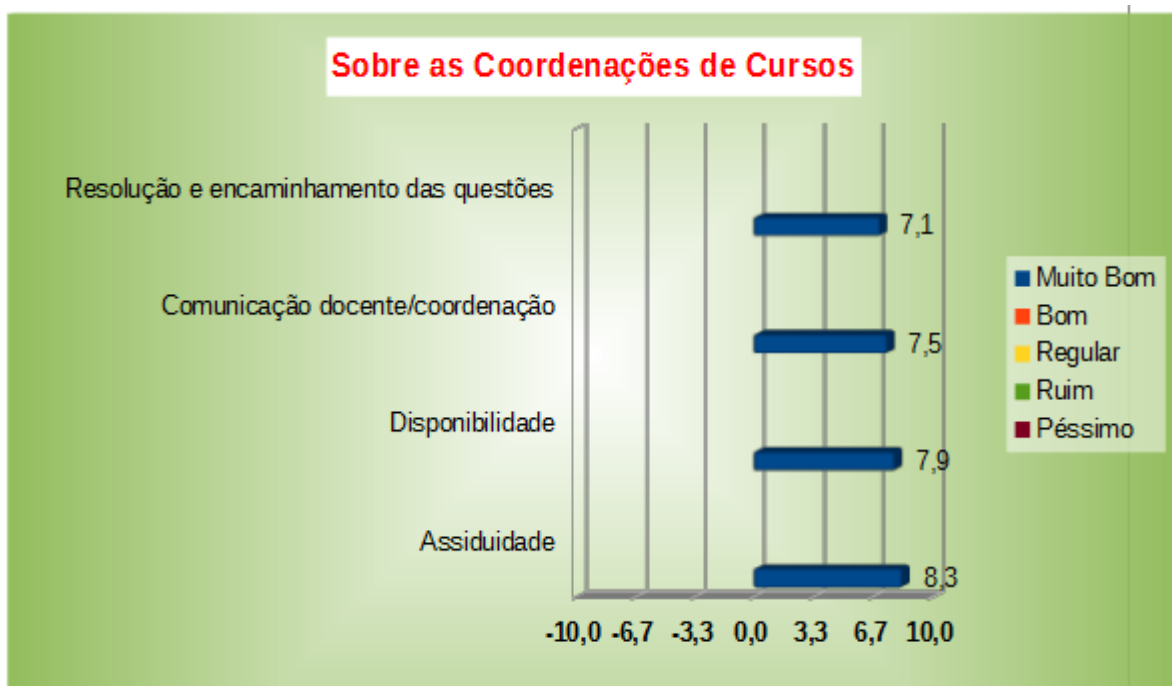


Gráfico 14 – Serviços da coordenação na visão do corpo docente

- O corpo docente avaliou as turmas (discentes) da seguinte forma (Gráfico 15):
 - Muito Bom: comunicação entre docente e turma;
 - Bom: todas as demais variáveis referentes as turmas.

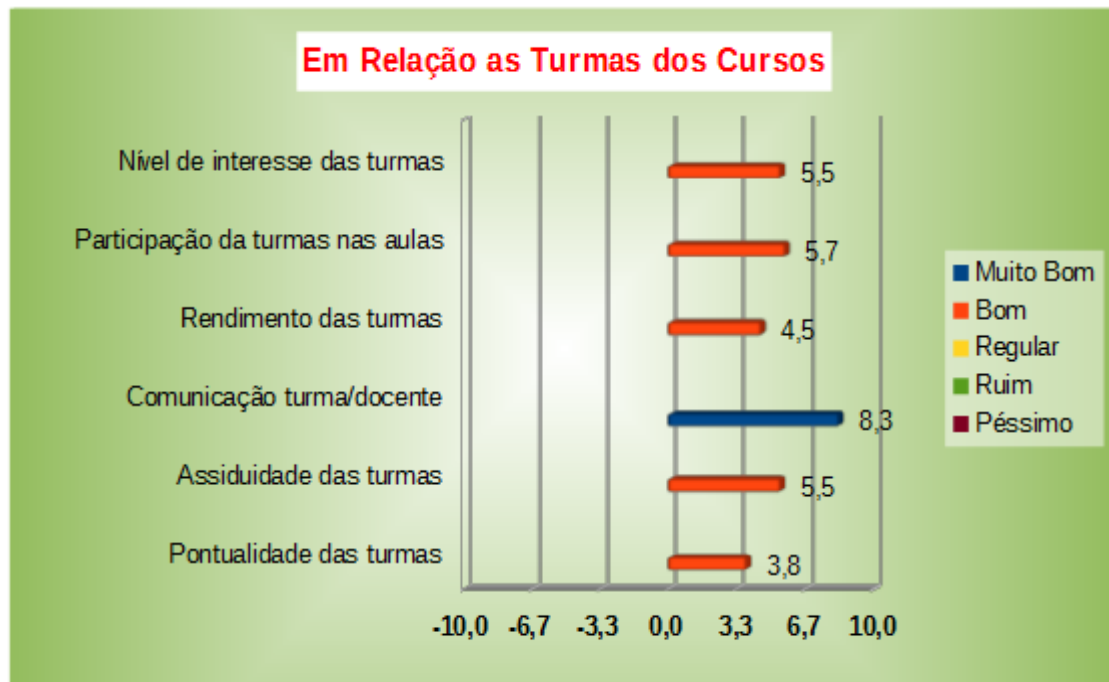


Gráfico 15 – Turmas na visão do corpo docente

- O corpo docente avaliou a infraestrutura de seu curso da seguinte forma (Gráfico 16):
 - Bom: modernidade dos equipamentos e conservação dos laboratórios;
 - Regular: recursos audiovisuais, disponibilidade de recursos materiais (tendendo a avaliação “negativa”), uso de materiais adequados e atualizados, climatização das salas e laboratórios, funcionamento dos equipamentos, equipamentos x número de discentes (no limite para tender a avaliação “negativa”), espaço dos laboratórios x número de discentes e sala da coordenação.

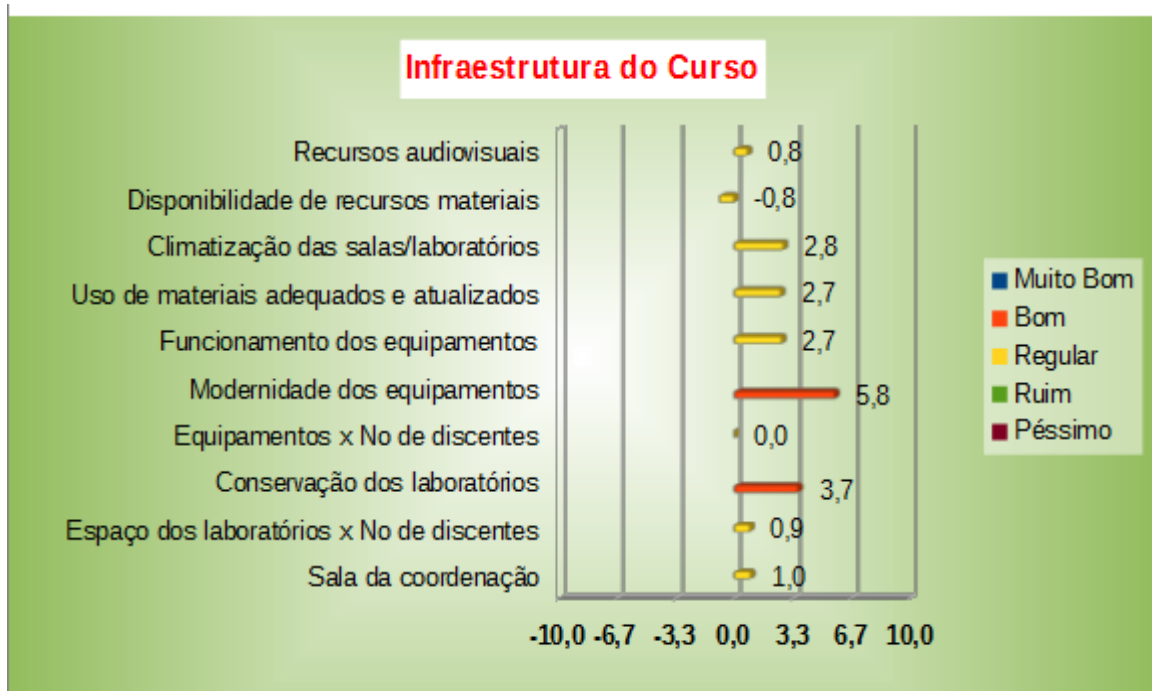


Gráfico 16 – Infraestrutura do curso na visão do corpo docente

- O corpo docente avaliou a satisfação de atuar nos cursos da seguinte forma (Gráfico 17):
 - Muito Bom: relacionamento com discentes e com colegas;
 - Bom: número e disciplinas lecionadas, carga horária, integração e motivação;
 - Regular: infraestrutura.

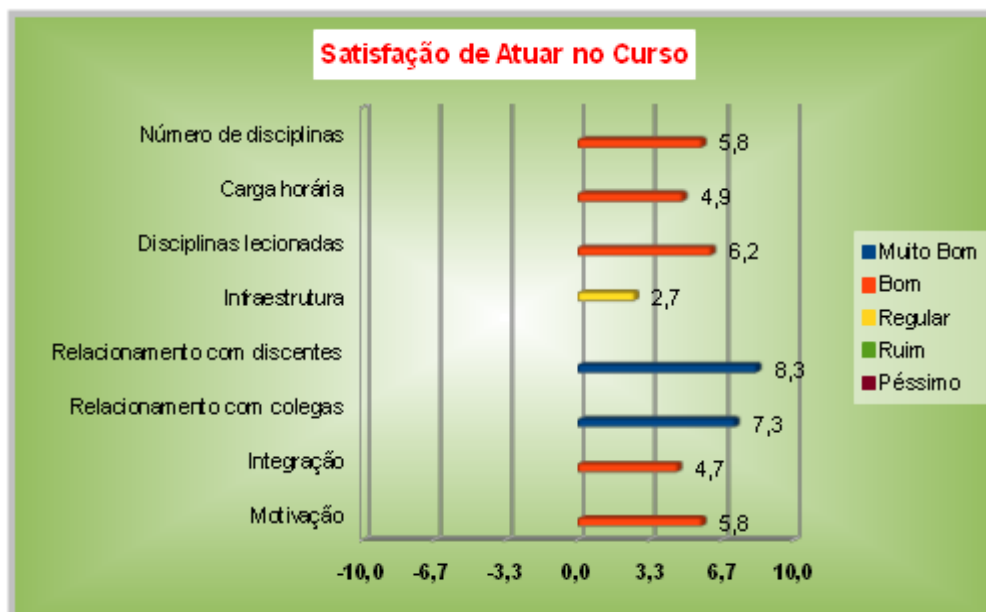


Gráfico 17 – Satisfação de atuar no curso na visão do corpo docente

- O corpo docente avaliou o projeto pedagógico e o currículo dos cursos da seguinte forma (Gráfico 18):
 - 62% não consideraram a carga horária do currículo adequada;
 - 71% não consideraram a integralização curricular adequada;
 - 79% afirmaram possuir conhecimento do projeto pedagógico do curso (PPC).

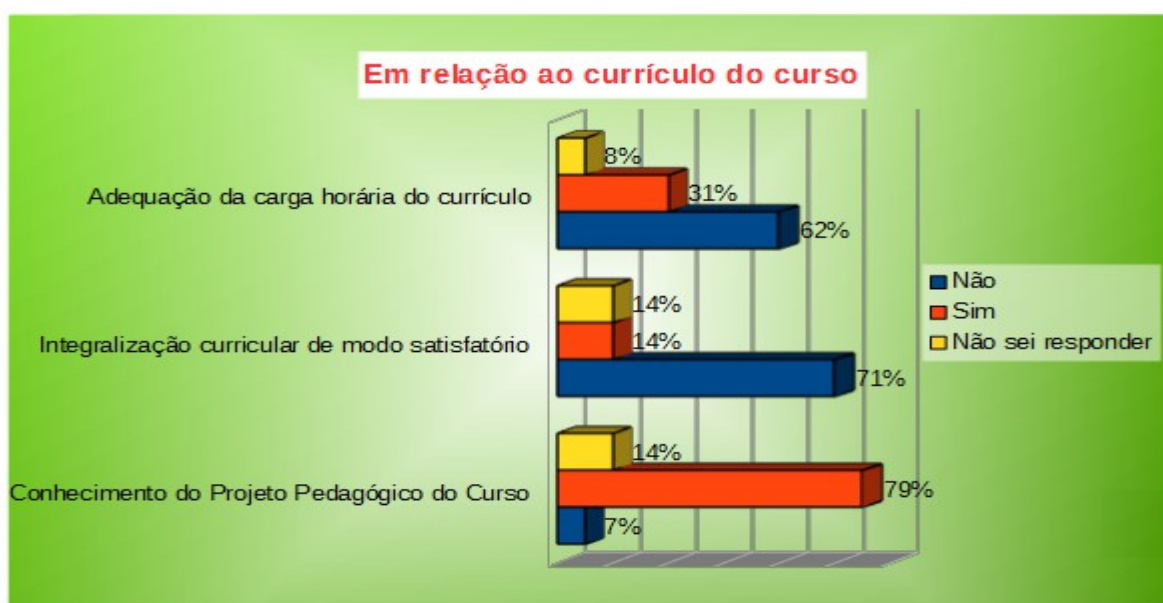


Gráfico 18 – Projeto/Currículo do curso na visão do corpo docente

- O corpo docente avaliou a integração entre as disciplinas curriculares dos cursos da seguinte forma (Gráfico 19):
 - 43% consideraram relativamente integrado e 43% consideraram pouco integrado;
 - 7% consideraram bem integrado e outros 7% acham que não ocorre integração.

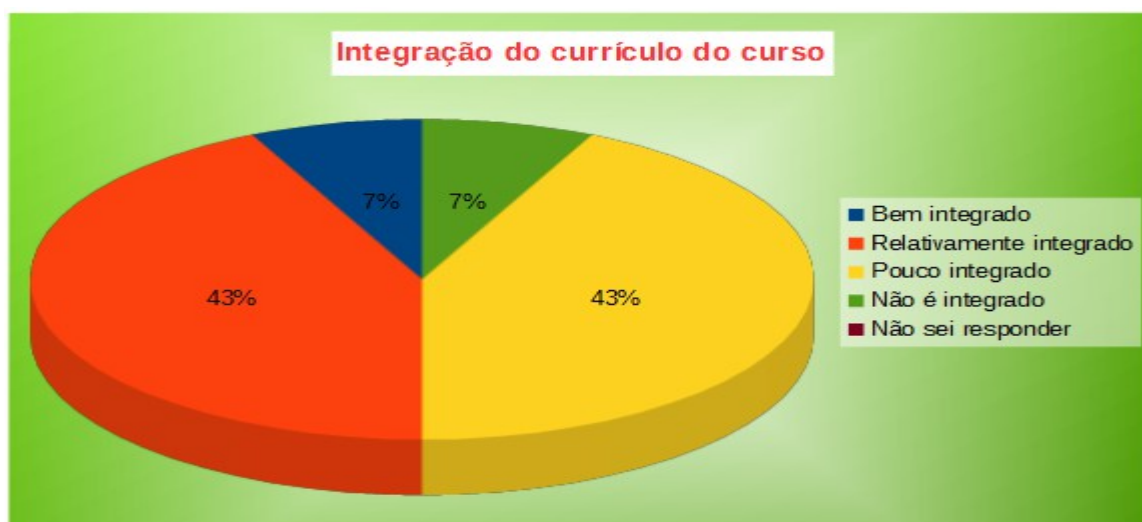


Gráfico 19 – Integração das disciplinas curriculares do curso na visão do corpo docente

C) Sobre infraestrutura e serviços do Campus

- O corpo docente avaliou a infraestrutura do campus da seguinte forma (Gráfico 21):
 - Muito bom: salas de aula;
 - Bom: instalações gerais;
 - Regular: recursos tecnológicos e biblioteca.

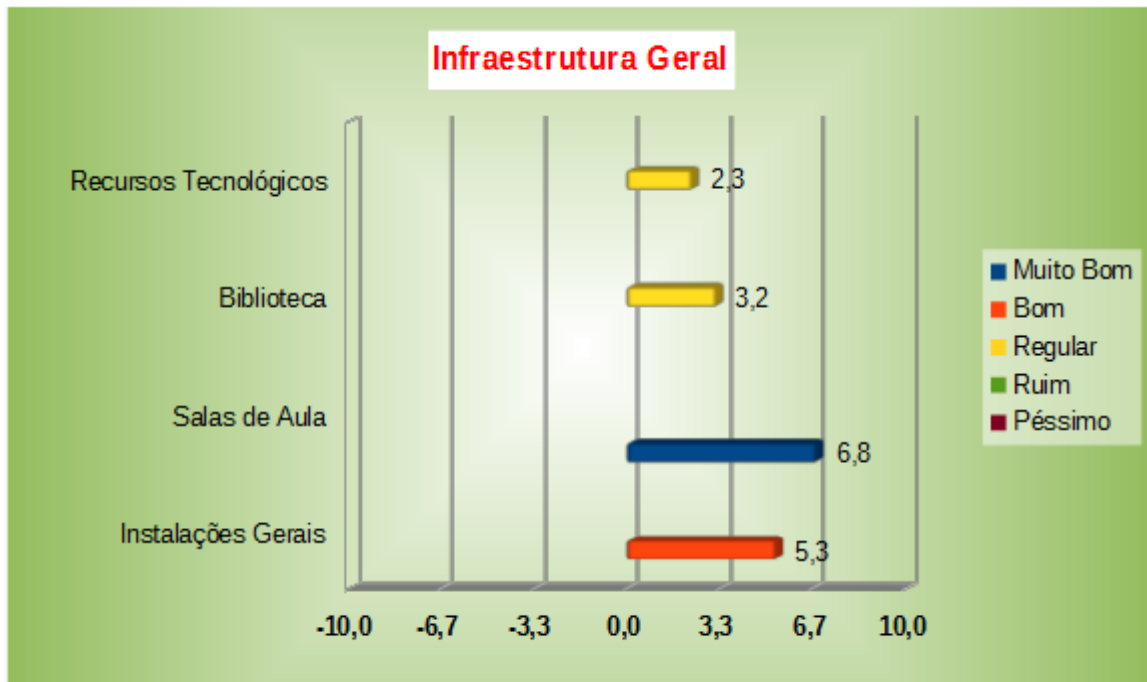


Gráfico 21 – Infraestrutura do campus na visão do corpo docente

- O corpo docente avaliou os serviços da direção do campus da seguinte forma (Gráfico 22):
 - Muito Bom: diretoria de ensino (15% da amostra selecionaram a opção “Não sei responder”);
 - Bom: gestão de pessoas, diretoria de pesquisa/extensão (15% da amostra selecionaram a opção “Não sei responder”) e direção geral.

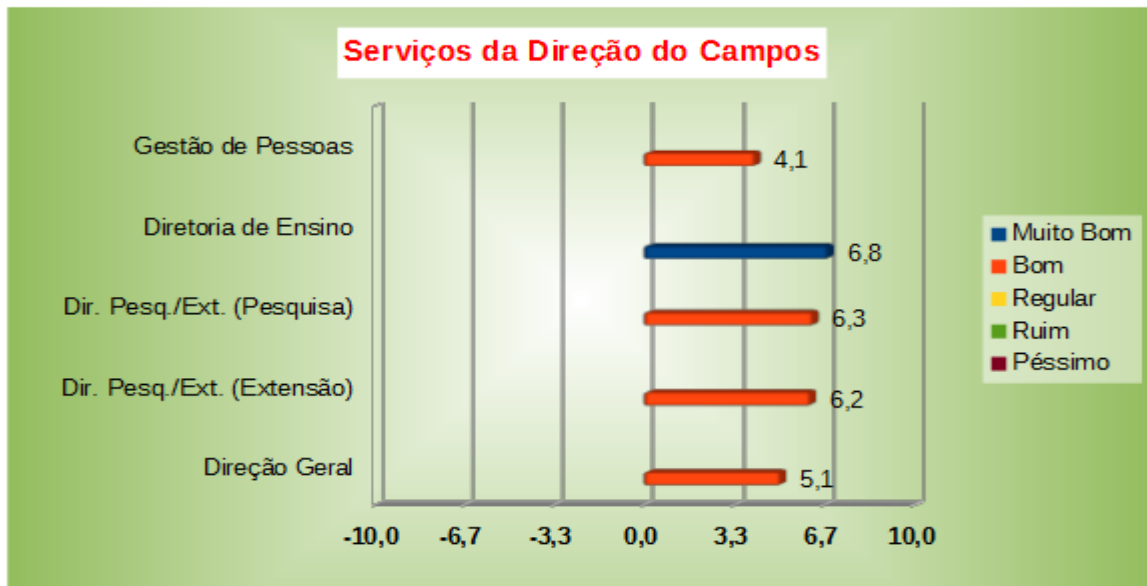


Gráfico 22 – Serviços da direção do campus na visão do corpo docente

D) Sobre os serviços institucionais

- O corpo docente avaliou os serviços da reitoria e pró-reitorias da seguinte forma (Gráfico 23):
 - Regular: todas as variáveis, onde a pró-reitoria de administração e reitoria tendem a avaliação negativa. Uma observação importante é que o número de docente que selecionou a opção “Não sei responder” para estas variáveis foi em média aproximadamente 33% da amostra.

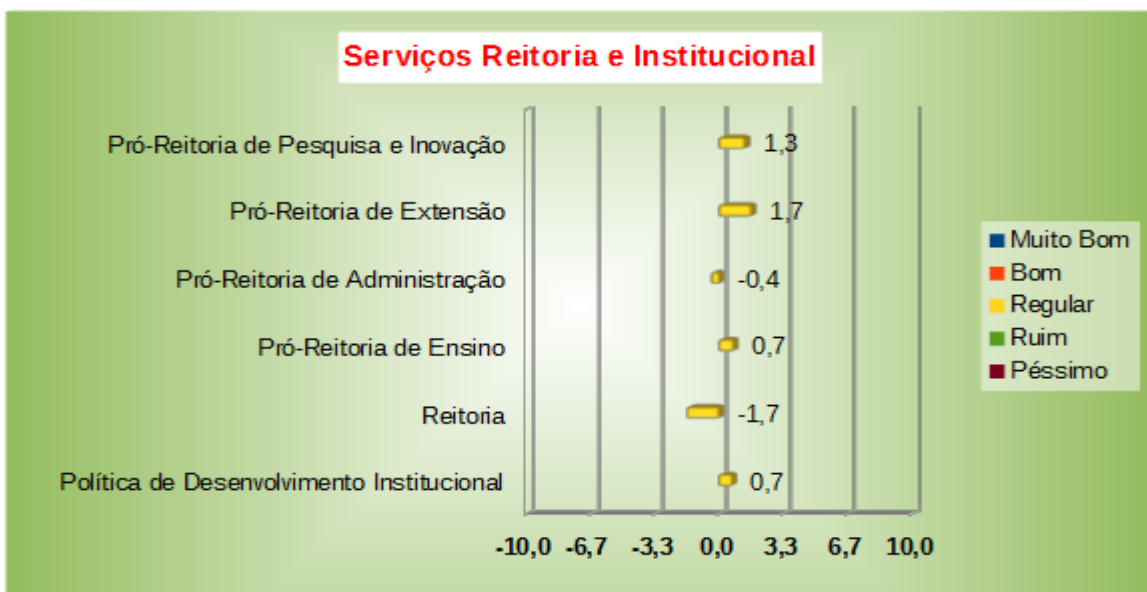


Gráfico 23 – Serviços da reitoria e pró-reitorias na visão do corpo docente

- O corpo docente avaliou as articulações da seguinte forma (Gráfico 24):
 - Bom: articulação entre docentes/discentes, entre docentes/coordenadores/diretores e programa de capacitação docente;
 - Regular: todas as demais variáveis, onde pesquisa e atividades acadêmicas e articulações entre graduação e pós-graduação tendem a avaliação negativa.

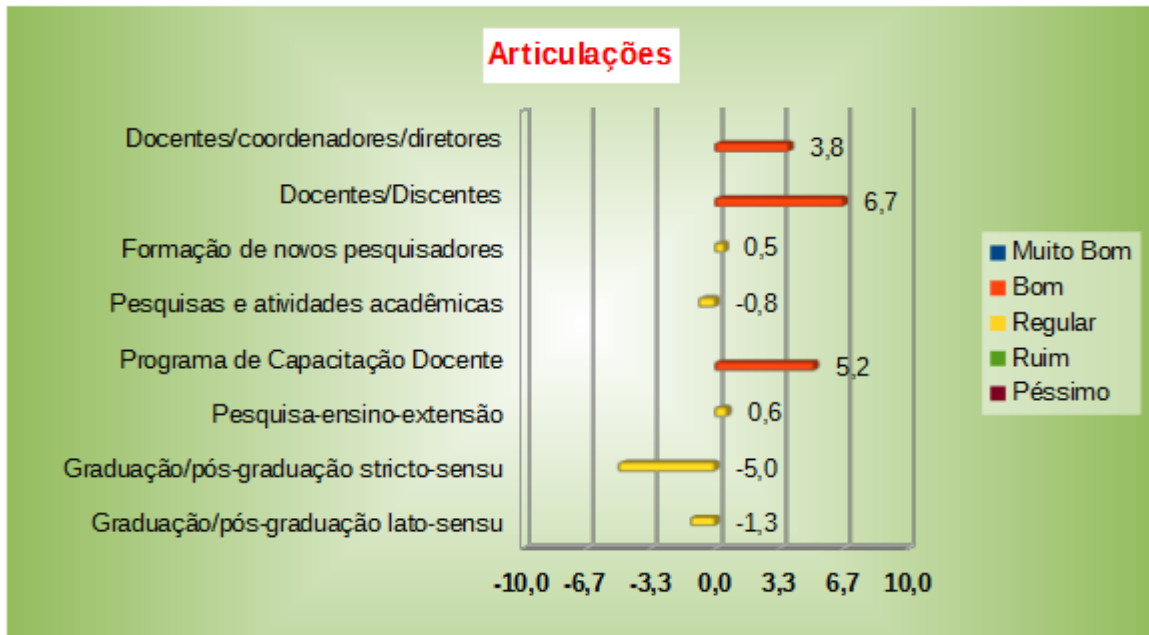


Gráfico 24 – Articulações na visão do corpo docente

5.3. Técnico-administrativo

A Tabela 24 mostra a amostra e a população em relação ao corpo docente, assim como a porcentagem da amostra em relação a população.

Tabela 24- Amostra de técnicos-administrativos

No Técnicos - Administrativos	No Respondentes	Percentual (%)
38	20	52,63%

Em relação a amostra (52,63% do corpo técnico-administrativo), pode-se observar as seguintes informações obtidas referentes aos grupos de indicadores:

A) Perfil

- Em relação ao nível de titulação, o maior percentual (35%) do corpo técnico administrativo possui a graduação (Gráfico 25);

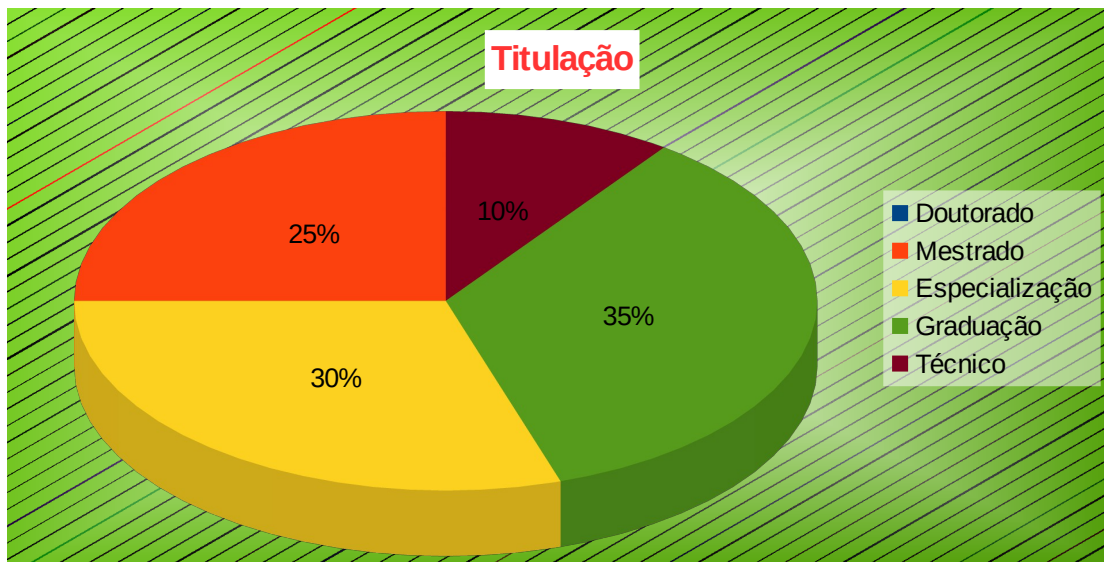


Gráfico 25 – Titulação do corpo técnico administrativo

- A maioria (70%) do corpo técnico administrativo possui tempo de trabalho no IFFluminense de um a três anos (Gráfico 26);



Gráfico 26 – Tempo de trabalho no IFFluminense

- A maioria (55%) do corpo técnico administrativo possui tempo de trabalho no setor atual de um a três anos (Gráfico 27);

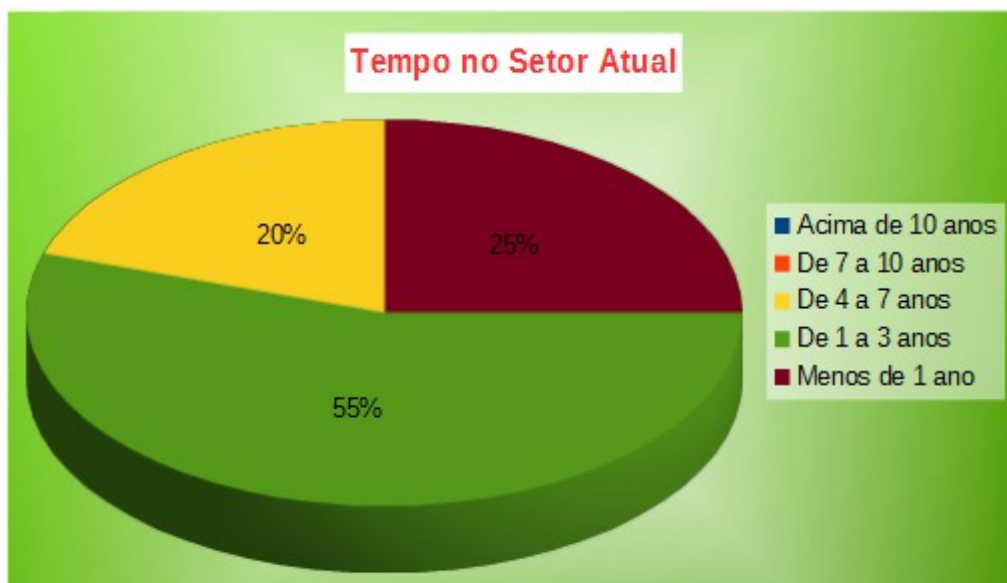


Gráfico 27 – Tempo de trabalho no setor atual

- A maioria (75%) do corpo técnico administrativo possui experiência anterior na área de atuação, 45% de um a três anos, 15% de quatro a sete anos, 5% de sete a dez anos e 10% acima de 10 anos (Gráfico 28);

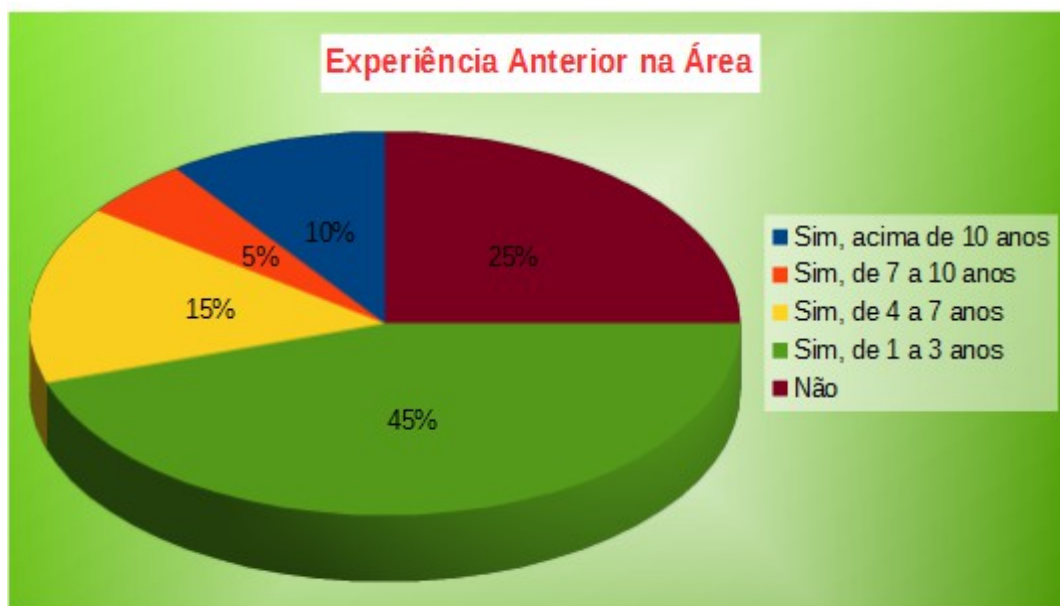


Gráfico 28 – Experiência anterior na área

- 100% do corpo técnico administrativo não atua na pesquisa;
- 20% do corpo técnico administrativo atua na extensão;
- 33% do corpo técnico administrativo atua na gestão.

B) Sobre o Setor

- O corpo técnico administrativo avaliou a satisfação de atuar no setor da seguinte forma (Gráfico 29):
 - Muito Bom: atividades exercidas, criatividade nas tarefas, disponibilidade dos servidores, receptividade dos colegas, relacionamento com responsável do setor e com colegas, integração e motivação;
 - Bom: relação com a formação e dependência de terceiros.

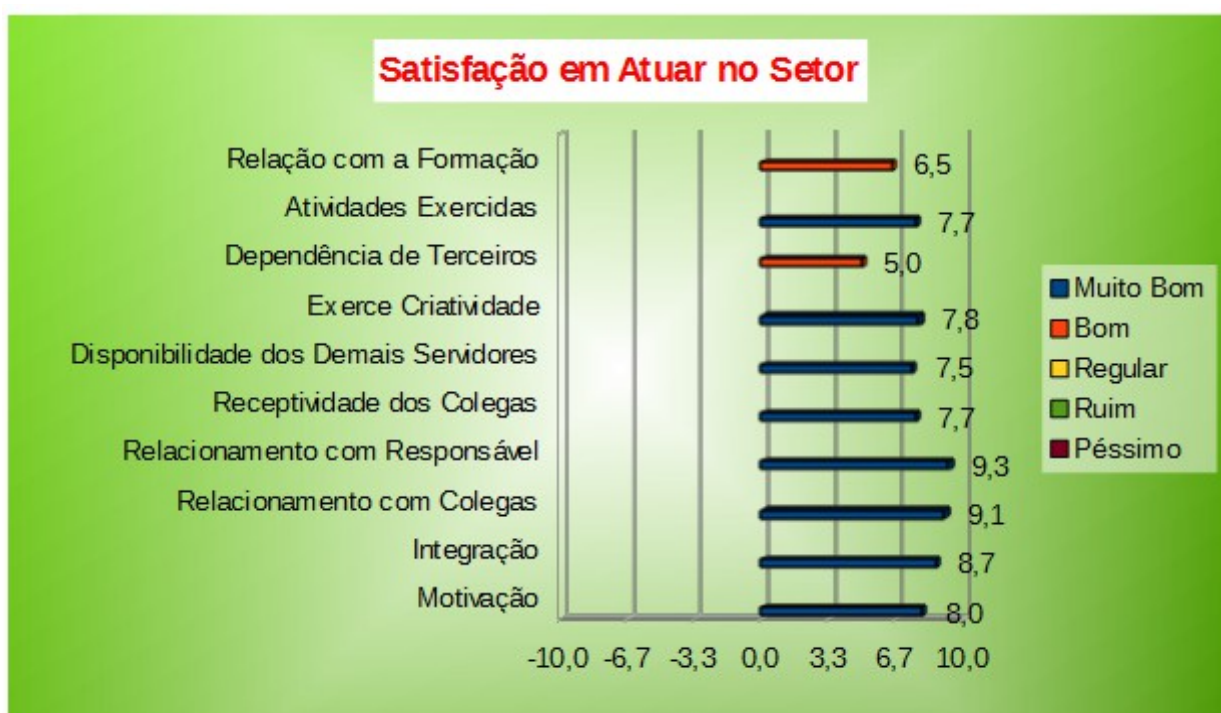


Gráfico 29 – Satisfação de atuar no setor

- O corpo técnico administrativo avaliou a infraestrutura de seu setor de trabalho da seguinte forma (Gráfico 30):
 - Bom: horário de funcionamento, disponibilidade de recursos materiais, equipamentos;
 - Regular: conforto e segurança, adequação do mobiliário e do espaço físico.

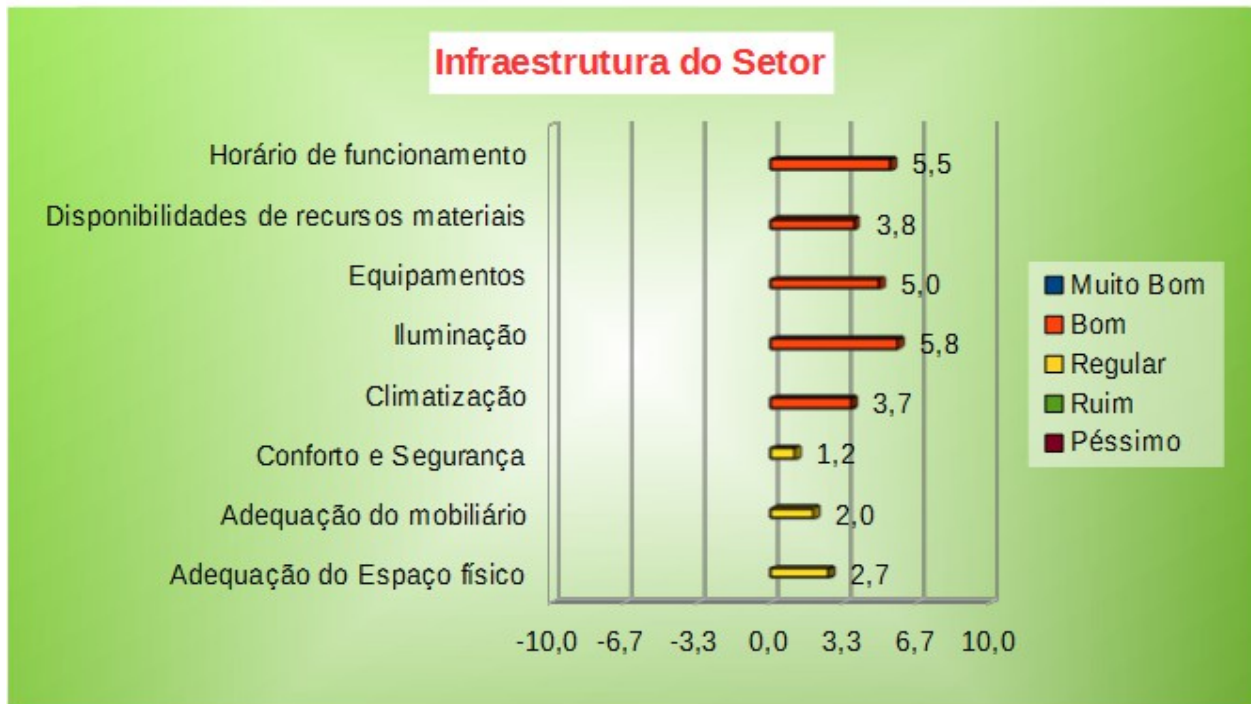


Gráfico 30 – Infraestrutura do setor

C) Sobre infraestrutura e serviços do Campus

- O corpo técnico administrativo avaliou a infraestrutura do campus da seguinte forma (Gráfico 31):
 - Bom: biblioteca e instalações gerais;
 - Regular: recursos tecnológicos.

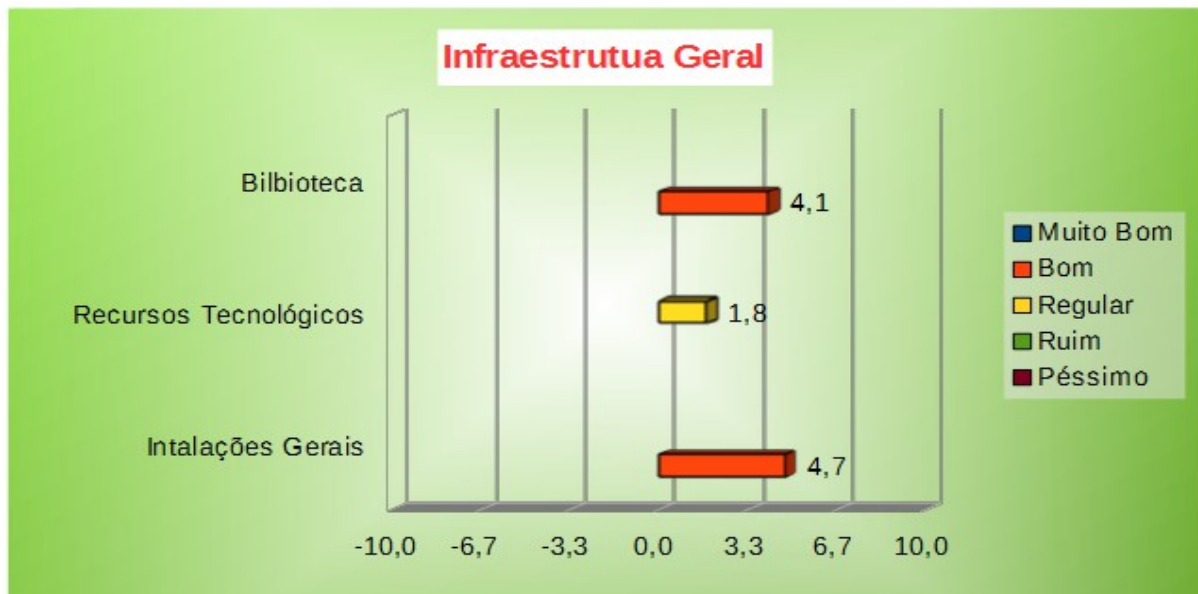


Gráfico 31 – Infraestrutura do campus na visão do corpo técnico administrativo

- O corpo técnico administrativo avaliou os serviços da direção do campus da seguinte forma (Gráfico 32):
 - Bom: todas as variáveis referentes aos serviços da direção. Uma observação importante é que o número de técnico administrativo que selecionou a opção “Não sei responder” para a variável diretoria de pesquisa/extensão, em relação a extensão foi aproximadamente 25% da amostra e em relação a pesquisa foi aproximadamente 30% da amostra.

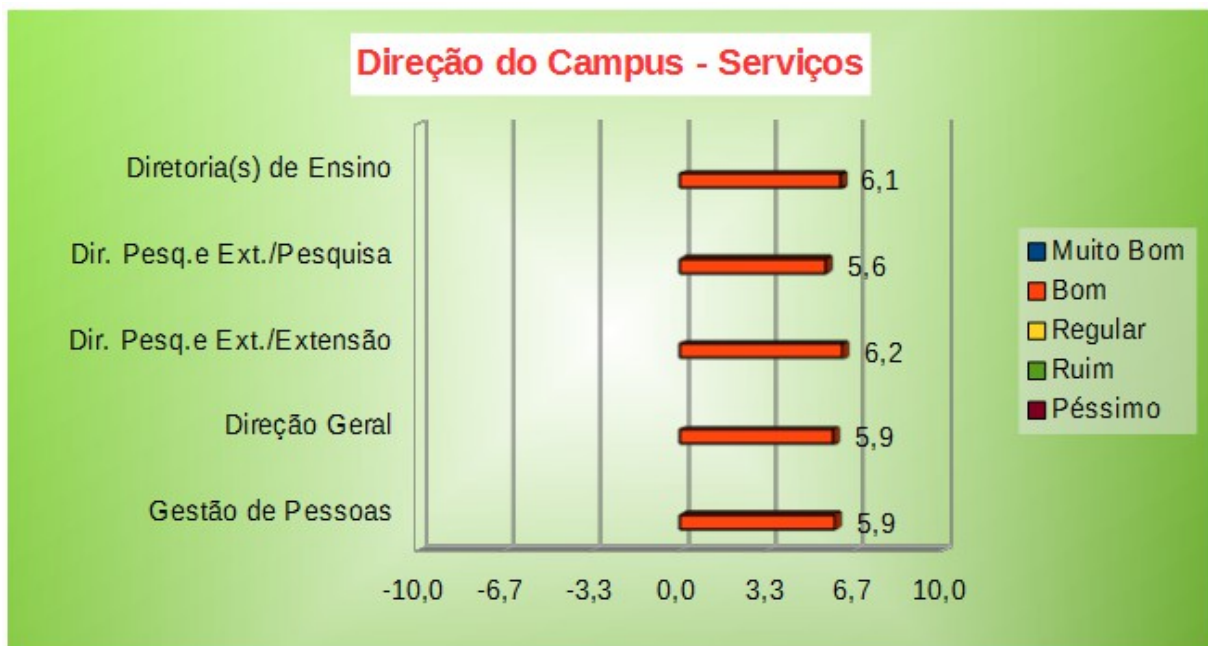


Gráfico 32 – Serviços da direção do campus na visão do corpo técnico administrativo

D) Sobre os serviços institucionais

- O corpo técnico administrativo avaliou os serviços da reitoria e pró-reitorias da seguinte forma (Gráfico 33):
 - Bom: todas as variáveis relacionadas aos serviços institucionais e pró-reitorias, exceto reitoria. Uma observação importante é que o número de técnico administrativo que selecionou a opção “Não sei responder” para as variáveis pró-reitoria de ensino, administração, extensão e pesquisa foi respectivamente cerca de 30%, 25%, 30% e 45% da amostra;
 - Regular: reitoria.

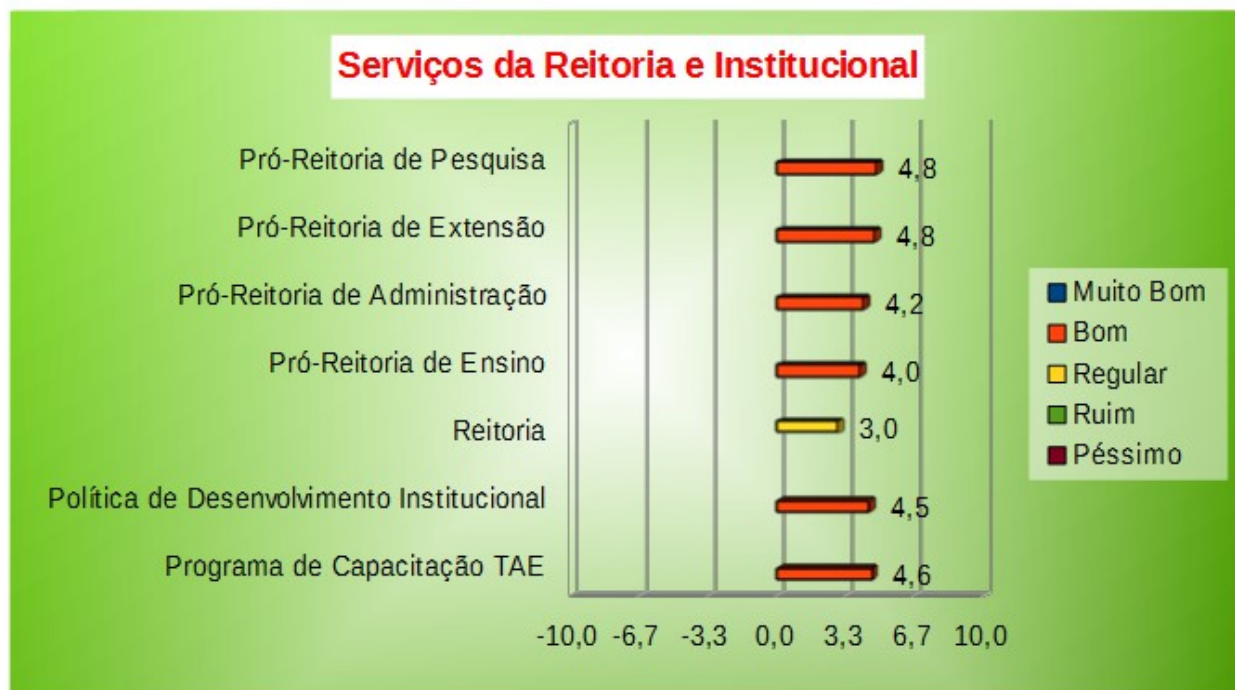


Gráfico 33 – Serviços da reitoria e pró-reitorias na visão do corpo técnico administrativo

5.3. Gráficos Comparativos

Foram elaborados gráficos comparativos na visão do corpo discente, docente e técnico administrativo relacionados aos seguintes grupos de indicadores:

- Infraestrutura (Gráfico 34);
- Serviços do campus (Gráfico 35);
- Serviços institucionais (Gráfico 36);
- Cursos (Gráficos 37, 38 e 39).

Pode-se observar no Gráfico 34 que em relação a infraestrutura, as instalações gerais foram avaliadas quase que igualmente na visão do corpo docente, discente e técnico-administrativo. A biblioteca foi consideravelmente melhor avaliada na visão do corpo discente, os recursos tecnológicos foram melhores avaliados pelo corpo técnico-administrativo e as salas de aula foram melhores avaliadas pelo corpo discente.

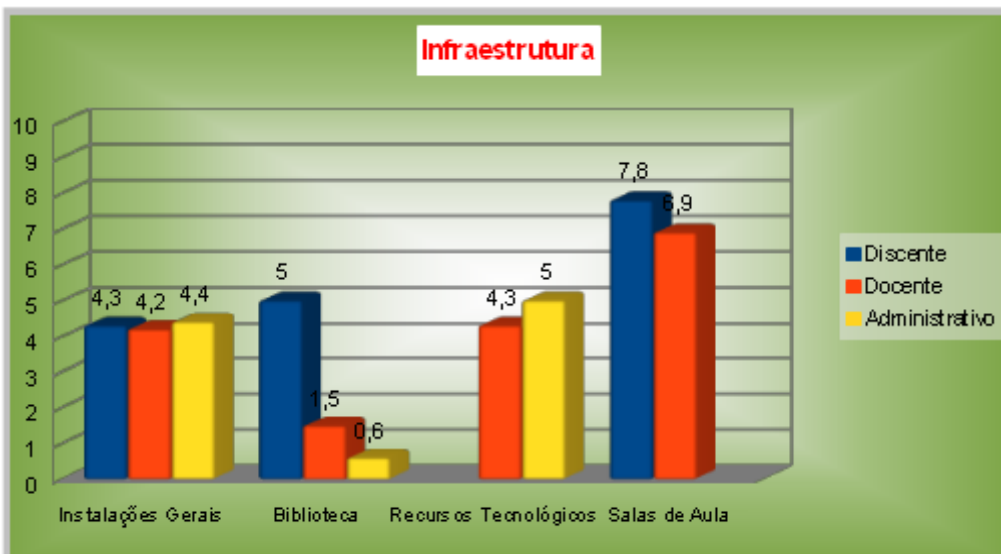


Gráfico 34 – Comparativo da Infraestrutura na visão do corpo discente, docente e técnico administrativo

Pode-se observar no Gráfico 35 que em relação aos serviços do campus todas as variáveis foram melhores avaliadas na visão do corpo técnico-administrativo, com exceção da Diretoria de Pesquisa e Extensão que foi melhor avaliada na visão do corpo docente.

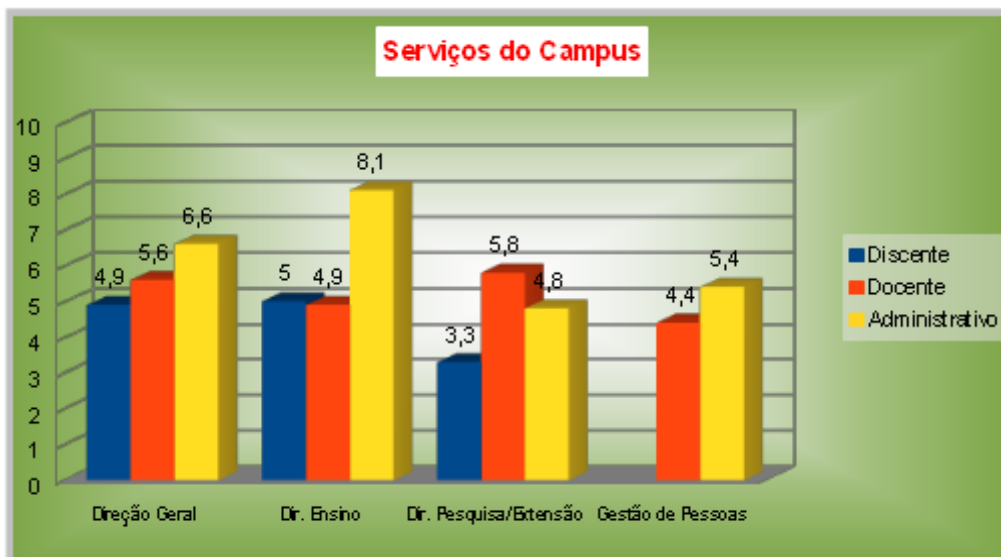


Gráfico 35 – Comparativo dos Serviços do Campus na visão do corpo discente, docente e técnico administrativo

Pode-se observar no Gráfico 36 que em relação aos serviços institucionais, a Reitoria foi avaliada quase que igualmente na visão do corpo docente, discente e técnico-administrativo. As Pró-Reitorias de Ensino e de Pesquisa foram melhores avaliadas na visão do corpo discente, a Pró-

Reitoria de Extensão foi melhor avaliada pelo corpo docente e Pró-Reitoria de Administração foi melhor avaliada pelo corpo técnico-administrativo.

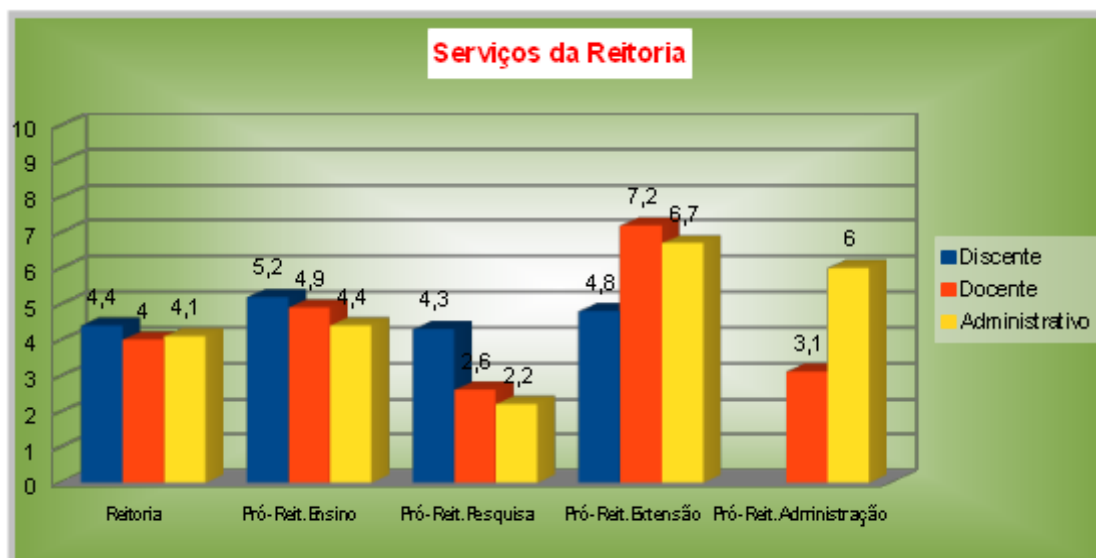


Gráfico 36 – Comparativo dos Serviços da Reitoria na visão do corpo discente, docente e técnico administrativo

Pode-se observar no Gráfico 37 que em relação a coordenação dos cursos, todas as variáveis foram melhores avaliadas na visão do corpo discente.

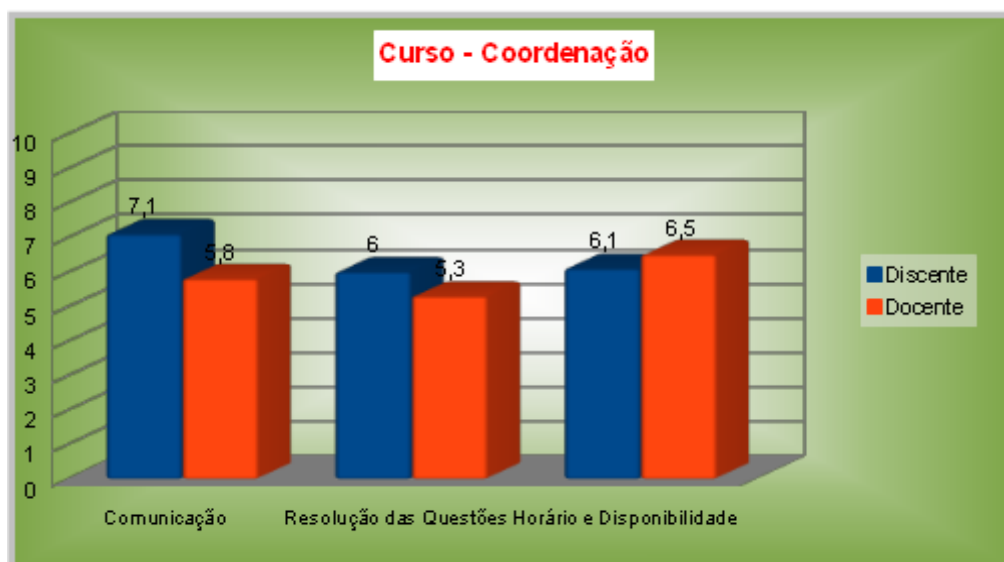


Gráfico 37 – Comparativo da coordenação dos cursos na visão do corpo discente e docente

Pode-se observar no Gráfico 38 que em relação ao corpo docente dos cursos, todas as variáveis foram melhores avaliadas na visão do corpo discente, com exceção da comunicação que foi avaliada praticamente igual na visão dos coordenadores dos cursos e do corpo discente.

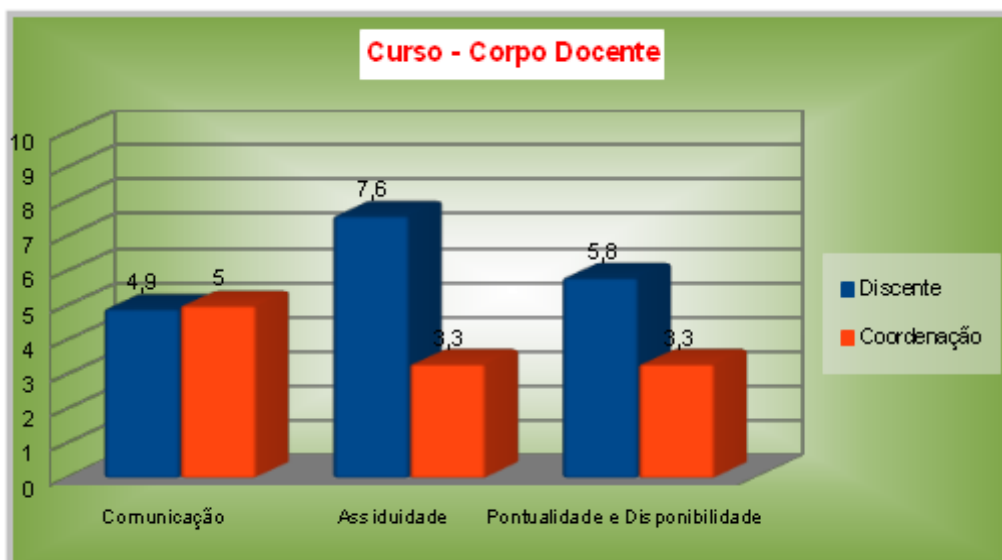


Gráfico 38 – Comparativo do corpo docente dos cursos na visão do corpo discente e coordenação

Pode-se observar no Gráfico 39 que em relação a integração das disciplinas curriculares dos cursos, uma porcentagem maior da amostra do corpo docente avaliou como relativamente integrado. E em relação ao corpo discente metade da amostra considerou bem integrado e praticamente a outra metade considerou relativamente integrado.

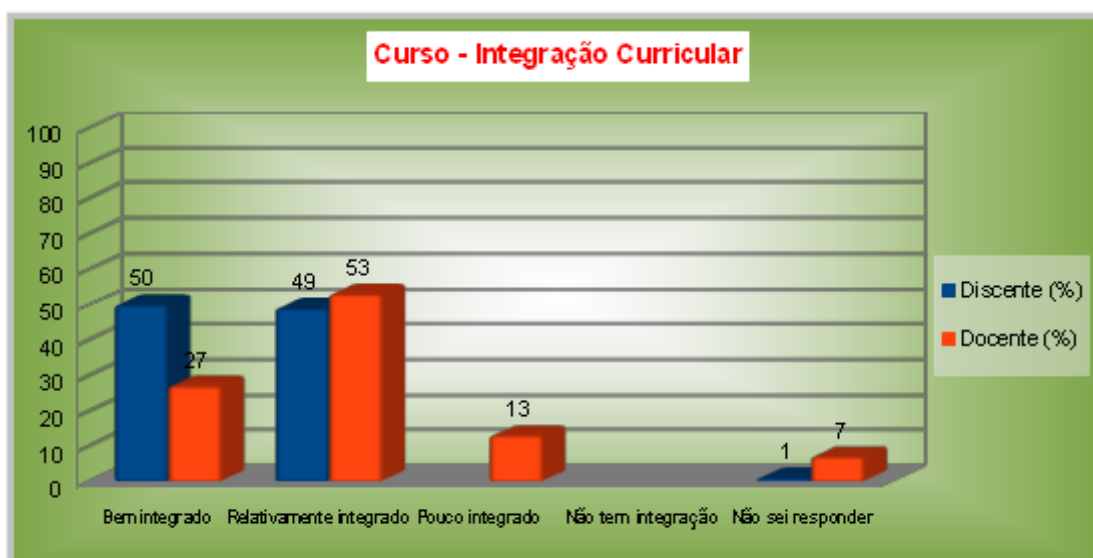


Gráfico 39 – Comparativo da integração das disciplinas curriculares dos cursos na visão do corpo discente e docente

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Foi planejado e executado todo o processo de autoavaliação dos cursos regulares do campus Cabo Frio do IFFluminense.

Este documento abordou a metodologia utilizada assim como os resultados obtidos para o campus Cabo Frio.

Conclui-se que este documento seja uma das ferramentas utilizada para apoiar a tomada de decisões no instituto.

Como continuação deste trabalho se faz necessária, por parte da Direção Geral dos campus e da Reitoria, a elaboração de uma análise das informações fornecidas pelo processo de autoavaliação e também a elaboração de um plano de melhorias baseado nos resultados obtidos.

A partir destas análises e planos de melhoria, espera-se elaborar de forma mais eficiente os indicadores que servirão de base para o plano de desenvolvimento institucional (PDI) e planejamento estratégico das ações institucionais, com seus objetivos e metas desejadas.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

BOYD, H. W. J.; WETFALL, R. *Pesquisa Mercadológica: Texto e Caso*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1964.

CAGED. *Evolução do Emprego e Renda de 2012 à 2013*. Disponível em https://bi.mte.gov.br/bgcaged/caged_perfil_municipio/index.php. Brasília, 2013

CAPOTE G. *BPM Para Todos - Uma Visão Geral Abrangente, Objetiva e Esclarecedora sobre Gerenciamento de Processos de Negócio*. Rio de Janeiro, 2012.

DIAS SOBRINHO, J. *Avaliação como instrumento da formação cidadã e do desenvolvimento da sociedade democrática: por uma ética epistemologia da avaliação*. In: RISTOFF, D. I. (ORG). *Avaliação Participativa: perspectivas e debates*. Brasília: INEP, 2005.

EMATER-RJ. Site oficial da organização. Disponível em <http://www.emater.rj.gov.br/CaboFrio.asp>. Acessado em maio de 2013. Rio de Janeiro: Secretaria de Agricultura e Pecuária do Estado do Rio de Janeiro.

INEP. *SINAES – Diretrizes para a Avaliação das Instituições de Ensino Superior*. Brasília: INEP/CONAES/MEC, 2004a.

INEP. *SINAES – Orientações Gerais para o Roteiro da Autoavaliação das Instituições*. Brasília: INEP/CONAES/MEC, 2004b.

INEP. Portaria Nº 4, de 13 de janeiro de 2005. *DOU nº 10 de 14/01/2005*, Seção 1. p. 24. Brasília: INEP/MEC, 2005.

INEP. *Indicadores Institucionais de 2011*. Disponível em <http://portal.inep.gov.br/indicadores-educacionais>. Brasília, 2011.

IFFLUMINENSE. *Site oficial do instituto*. Disponível em iff.edu.br. Acessado em abril de 2013a. Rio de Janeiro: IFFluminense.

IFFLUMINENSE. *Relatório de Gestão Exercício 2012 do IFFluminense*. Disponível em <http://portal.iff.edu.br/institucional/planejamento/arquivos/RelatorioGestaoIFF2012.pdf>. Rio de Janeiro, 2013b.

MARCONI, M. D. A.; LAKATOS, E. M. *Técnicas de Pesquisa: Planejamento e Execução de Pesquisas, Amostragens e Técnicas de Pesquisas, Elaboração, Análise e Interpretação de Dados*. 3.Ed. São Paulo: Atlas, 1996.

MATTAR, F. N. *Pesquisa de Marketing: Edição Compacta*. São Paulo: Atlas, 1996.

MEYER, V. *A busca da qualidade nas instituições universitárias*. Enfoque, Rio de Janeiro, v. 4, n. 10, 1993.

PMI - Project Management Institute. *A Guide to the Project Management Body of Knowledge – PMBOK*. 5ª Edição. EUA, 2013.

TCE-RJ. *Estudos Sócioeconômicos dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: Secretaria Geral de Planejamento, 2012.

VOOS, J. B. A. *O processo de avaliação institucional e a adaptação estratégica na Universidade da Região de Joinville – UNIVILLE*. 216f. Tese (Doutorado em Engenharia de Produção) Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção e Sistemas. Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2004.

ANEXO A – QUESTIONÁRIO DISCENTE

Identificação no cartão-resposta:

- Campus do IFFluminense
- Curso
- Período
- Turno

Questões da avaliação:

1. Em que tipo de escola você estudou anteriormente ao curso atual no IFFluminense? *

- IFFluminense
- Instituição de Ensino Estadual
- Instituição de Ensino Municipal
- Instituição de Ensino Privada
- Outra Instituição de Ensino Federal

2. Você recebe assistência de programas do IFFluminense para necessidades educacionais específicas? *

- Sim
- Não
- Não se aplica

3. Qual a faixa de renda mensal na sua casa? *

- Até 3 salários-mínimos
- De 3 a 5 salários-mínimos
- De 6 a 10 salários-mínimos
- De 11 a 20 salários-mínimos
- Mais de 20 salários-mínimos

4. Em relação a sua vida profissional, assinale a situação que melhor descreve seu caso:*

- Não trabalho
- Trabalho em área diferente do curso

- Trabalho na área do curso - carteira assinada
- Trabalho na área do curso – estagiário
- Trabalho na área do curso – autônomo

5. Que meio você mais utiliza para se manter atualizado e adquirir novos conhecimentos? *

- Jornais e revistas
- Livros
- TV
- Rádio
- Internet

6. Você participou de eventos (congressos, jornadas, seminários, etc.)? *

- Não
- Sim, de apenas um
- Sim, entre dois e quatro
- Sim, entre cinco e sete
- Sim, acima de sete

7. Quantos artigos você já publicou? *

- Nenhum
- Apenas um
- Entre dois e quatro
- Entre cinco e sete
- Acima de sete

8. Em que local, exceto o IFFluminense, você possui acesso ao computador? *

- Não tenho acesso
- Em casa
- No trabalho
- Lan House
- Casa de amigos e parentes

9. Você recebe algum tipo de bolsa no IFFluminense? *

- Sim, Monitoria
- Sim, Iniciação Científica
- Sim, Bolsa de Extensão

Sim, Bolsa de Apoio e Desenvolvimento Tecnológico

Não recebo nenhum tipo de bolsa

10. Com que frequência você utiliza a biblioteca de sua instituição? *

Nunca a utilizo

Utilizo raramente

Utilizo apenas em período de provas

Utilizo com frequência

Utilizo diariamente

11. Com que frequência você utiliza o computador no IFFluminense? *

Não Utilizo

Utilizo raramente no micródromo

Utilizo raramente no laboratório

Utilizo frequentemente no micródromo

Utilizo frequentemente no laboratório

12. Onde você mais acessa à Internet? *

Em casa

No trabalho

No IFFluminense

Em outros locais não mencionados

Não acesso

13. INSTALAÇÕES GERAIS *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	NSR
Estado de conservação dos prédios (salas, banheiros, etc.)						
Acessibilidade às dependências da Instituição aos portadores de necessidades especiais						
Adequação do auditório/sala de conferência para realização de eventos						
Oferta de fotocópias dentro da escola						

14. SALAS DE AULA *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	NSR
Iluminação e climatização das salas de aula						
Limpeza das salas de aula						
Estado de conservação das carteiras escolares						
Quantidade de discentes por turma						

15. BIBLIOTECA *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	NSR
Adequação da mobília - estudo individual						
Adequação da mobília - estudo em grupo						
Horário de funcionamento						
Estado de conservação dos livros						
Consultas e empréstimos de livros						
Quantidade de livros utilizados em seu curso existentes na biblioteca						
Atendimento dos Funcionários						

16. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	NSR
Estado de conservação dos laboratórios.						
Acesso a impressoras e scanners						
Modernidade dos equipamentos e computadores						
Quantidade de computadores disponibilizados aos discentes						
Desempenho da internet						

17. MICRÓDROMO *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	NSR
Estado de conservação dos computadores						
Acesso a computador com internet, impressoras, scanners, etc						
Modernidade dos recursos computacionais						
Quantidade de computadores disponibilizados atendendo a demanda						
Desempenho da internet						
Horário de funcionamento						

18. LABORATÓRIOS GERAIS *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	NSR
Estado de conservação da estrutura física						
Estado de conservação e funcionamento dos equipamentos existentes nos laboratórios						
Quantidade de equipamentos existentes						
Modernidade dos equipamentos existentes						
Adequação do espaço físico						
Climatização dos laboratórios						

19. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	NSR
Estado de conservação e limpeza do refeitório						
Iluminação e climatização do refeitório						
Diversidade do lanche/refeição atendendo a públicos diversos (diabéticos, hipertensos, etc.)						
Higiene dos utensílios (pratos, talheres, etc) utilizados na refeição escolar						

20. INSTALAÇÕES E RECURSOS ESPORTIVOS *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	NSR
Estado de conservação das quadras						
Adequação dos vestiários para troca de roupa e banho após a prática de esportes.						
Adequação das quadras e dos recursos esportivos para a prática de esportes.						
Quantidade de recursos esportivos disponíveis na escola						

21. AVALIE OS SERVIÇOS/ATENDIMENTO DA REITORIA/PRÓ-REITORIAS *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	NSR
Reitoria						
Pró-reitoria de Ensino						
Pró-reitoria de Extensão						
Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação						

22. AVALIE OS SERVIÇOS/ATENDIMENTO DIREÇÃO GERAL *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	NSR
Horário de atendimento e disponibilidade						
Relacionamento com os discentes						

23. AVALIE OS SERVIÇOS/ATENDIMENTO DIRETORIA DE ENSINO *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Não sei responder
Horário de atendimento e disponibilidade					
Relacionamento diretoria/discentes					
Eficiência na solução de problemas					

24. AVALIE OS SERVIÇOS/ATENDIMENTO DIRETORIA DE EXTENSÃO *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	NSR
Horário de atendimento						

Atendimento dos funcionários						
Oferta de cursos de extensão						

25. AVALIE OS SERVIÇOS/ATENDIMENTO DIRETORIA PESQUISA *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	NSR
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						
Oportunidade de participação em eventos (congressos, jornadas, seminários)						

26. AVALIE OS SERVIÇOS/ATENDIMENTO DO REGISTRO ACADÊMICO *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	NSR
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						
Tempo para disponibilizar documentos						
Sistema Acadêmico						

27. AVALIE OS SERVIÇOS/ATENDIMENTO DO SERVIÇO MÉDICO *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	NSR
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						

28. AVALIE OS SERVIÇOS/ATENDIMENTO DA COORDENAÇÃO DE TURNO *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	NSR
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						

29. AVALIE OS SERVIÇOS/ATENDIMENTO DO CENTRO DE LINGUAS *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	NSR
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						
Oferta de cursos						

30. AVALIE OS SERVIÇOS/ATENDIMENTO da Assistência ao educando (NAE/NAPNEE) *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	NSR
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						

31. AVALIE OS SERVIÇOS/ATENDIMENTO ABAIXO *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	NSR
Eventos produzidos pelo IFFluminense						
Informação e Comunicação interna						
Site Institucional						

32. Como você avalia o currículo do seu curso? *

- Bem integrado, havendo vinculação entre as disciplinas
- Relativamente integrado, as disciplinas se vinculam apenas por áreas de conhecimento afins.
- Pouco integrado, poucas disciplinas se interligam
- Não apresenta integração entre as disciplinas
- Não sei dizer

33. Que tipo de material, dentre os abaixo relacionados, é (foi) mais utilizado por indicação de seus docentes durante o curso? *

- Livros-texto e/ou manuais
- Apostilas e resumos
- Internet
- Artigos de periódicos especializados
- Anotações manuais e cadernos de notas

34. Seu curso apoia a participação dos discentes em eventos de caráter científico (congressos, encontros, seminários, etc.)? *

- Sim, com recurso financeiro e dispensa de presença às aulas
- Sim, com dispensa de presença às aulas, mas com recurso financeiro somente para os autores de trabalho
- Sim, apenas com dispensa às aulas
- Sim, apenas quando a participação se dá por iniciativa do próprio IFFluminense
- Não apoia de modo algum

35. Você pretende dar continuidade aos seus estudos após a conclusão do curso atual? *

- Não
- Sim, na mesma área e no IF Fluminense
- Sim, na mesma área em outra Instituição
- Sim, em outra área e no IF Fluminense
- Sim, em outra área e em outra Instituição

36. AVALIE A COORDENAÇÃO DO CURSO *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	NSR
Horário de atendimento e disponibilidade						
Informações disponibilizadas						
Resolução das questões						
Comunicação discente/Coordenador						

37. AVALIE OS DOCENTES DO CURSO *

Enunciado	Sim, todos	Sim, a maior parte	Sim, mas apenas metade	Sim, mas menos da metade	Não
Os docentes são pontuais?					
Os docentes são assíduos (não faltam as aulas)?					
Ao iniciar a disciplina, os docentes discutem o plano de ensino (conteúdo previsto) com a turma?					
Os docentes demonstram organização, planejamento das aulas e cumprem o conteúdo previsto?					
Os docentes demonstram domínio do conteúdo?					
Os docentes possuem boa comunicação com discentes?					
Os docentes possuem clareza quanto aos critérios utilizados para avaliar os discentes?					
Os trabalhos/avaliações propostos pelos docentes são adequados ao conteúdo da disciplina?					
Os docentes incentivam atividades relacionadas à pesquisa e/ou extensão como estratégia de aprendizagem?					

ANEXO B – QUESTIONÁRIO DOCENTE

Questões da avaliação:

1. Sexo *

Masculino Feminino

2. Você possui alguma deficiência (motora, visual, auditiva, etc.)? *

Não

Sim, e recebo suporte necessário para desempenhar minhas atividades.

Sim, mas não recebo suporte necessário para desempenhar minhas atividades.

3. Possui experiência profissional fora do magistério na área que leciona? *

Sim Não

4. Tempo de docência no ensino superior *

Menos de 1 ano

De 1 a 3 anos

De 3 a 5 anos

Mais de 5 anos

Não atuo no ensino superior

5. Titulação (pode-se marcar mais de uma opção) *

Técnico. Em que?

Graduação. Em que?

Especialização. Em que?

Mestrado. Em que?

Doutorado. Em que?

Pós-Doutorado. Em que?

6. Tipo de vínculo *

Efetivo

Substituto

Temporário

7. Regime de trabalho *

Parcial - 20 h/a

Integral - 40h/a

Integral - Dedicção Exclusiva

8. Qual seu local de exercício como docente no IFFluminense? *

- Campos - Centro
- Guarus
- Cabo Frio
- Bom Jesus
- Macaé
- Cabo Frio
- Cabo Frio
- Reitoria
- Núcleo Avançado de São João da Barra
- Unidade de Pesquisa e Extensão Agro-ambiental

9. Tempo de docência no IF Fluminense *

- Menos de 1 ano
- De 1 a 3 anos
- De 4 a 7 anos
- De 7 a 10 anos
- Acima de 10 anos

10. Encontra-se com afastamento? *

- Não
- Sim, parcial
- Sim, integral

10.1. Qual motivo do afastamento? * (dependente da pergunta 10)

- Mestrado
- Doutorado
- Outro Qual?

11. Principal área de atuação como docente no IFFluminense*

12. Níveis de atuação docente no IFFluminense*

- Ensino Médio
- Ensino Técnico
- Ensino Superior – Graduação

Ensino Superior – Especialização

Ensino Superior - Mestrado

13. Número de horas/aula semanais no IFFluminense *

Até 10 horas

De 11 a 15 horas

De 16 a 20 horas

Mais de 20 horas

14. Orienta trabalhos de conclusão de curso? *

Não Sim

14.1. Em quais níveis? * (dependente da pergunta 14)

Técnico

Graduação

Especialização

Mestrado

15. Atua na pesquisa? *

Sim Não

15.1. Pertence a núcleo de pesquisa do IFFluminense? * (dependente da pergunta 15)

Sim Qual? Não

15.2. Linhas de pesquisa. * (dependente da pergunta 15)

15.3. Possui bolsa de Pesquisa? * (dependente da pergunta 15)

Sim Qual? Não

15.4. Número de Projetos no IFFluminense * (dependente da pergunta 15)

De 1 a 3

De 4 a 7

Mais de 7

15.5. Número de bolsistas de pesquisa no IFFluminense * (dependente da pergunta 15)

De 1 a 3

De 4 a 7

Mais de 7

15.6. Possui projetos externos? * (dependente da pergunta 15)

Sim Não

15.7. Parceira com quais instituições? * (dependente da pergunta 15)

- UENF
- UFF
- UFRJ
- SETEC
- PETROBRÁS
- Outros Quais?

15.8. Número de Publicações em Revistas(últimos 5 anos) * (dependente da pergunta 15)

- De 1 a 4
- De 4 a 8
- De 8 a 12
- Mais de 12

15.9. Números de Publicações em Congressos(últimos 5 anos) * (dependente da pergunta 15)

- De 1 a 4
- De 4 a 8
- De 8 a 12
- Mais de 12

16. Atua na extensão? *

- Sim Não

16.1. Número de Projetos * (dependente da pergunta 16)

- De 1 a 3
- De 4 a 7
- Mais de 7

16.2. Número de Bolsistas * (dependente da pergunta 16)

- De 1 a 3
- De 4 a 7
- Mais de 7

16.3. Atua no programa Mulheres Mil? * (dependente da pergunta 16)

- Sim Não

16.4. Participa do Certific? (dependente da pergunta 16)

- Sim Não

16.5. Participa do Pronatec? * (dependente da pergunta 16)

Sim Não

16.6. Participa do Proeja? (dependente da pergunta 16)

Sim Não

17. Atua na gestão, planejamento e avaliação? *

Sim Não

17.1. Ocupa cargo de confiança? (dependente da pergunta 17)

Sim Qual? Não

17.7. Faz parte de: (dependente da pergunta 17)

Comissão Qual?

Avaliação Qual?

Conselho Qual?

18. Coordenação de Curso que atua com maior número de horas/aula *

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Coordenação de Arte e Cultura | <input type="checkbox"/> Coordenação de Ciências Humanas |
| <input type="checkbox"/> Coordenação de Linguagens e Códigos | <input type="checkbox"/> Coordenação de Ciências da Natureza |
| <input type="checkbox"/> Coordenação de Matemática | <input type="checkbox"/> Coordenação de Geografia |
| <input type="checkbox"/> Coordenação de Educação Física | <input type="checkbox"/> Coordenação de Mecânica |
| <input type="checkbox"/> Coordenação de Indústria | <input type="checkbox"/> Coordenação de Telecomunicações |
| <input type="checkbox"/> Coordenação de Eletrotécnica | <input type="checkbox"/> Coordenação de Construção Civil |
| <input type="checkbox"/> Coordenação de Química | <input type="checkbox"/> Coordenação de Segurança do Trabalho |
| <input type="checkbox"/> Coordenação de Informática | <input type="checkbox"/> Coordenação de Design Gráfico |
| <input type="checkbox"/> Coordenação de Meio Ambiente | <input type="checkbox"/> Coordenação de Saúde |
| <input type="checkbox"/> Coordenação de Eletromecânica | <input type="checkbox"/> Coordenação de Turismo |
| <input type="checkbox"/> Coordenação de Agropecuária | <input type="checkbox"/> Coordenação de Agroindústria |
| <input type="checkbox"/> Coordenação de Tecnol. dos Alimentos | <input type="checkbox"/> Outro Qual? |

19. Número de horas/aula semanais na coordenação selecionada na questão 18 *

- Até 10 horas
 De 11 a 15 horas
 De 16 a 20 horas
 Mais de 20 horas

20. Você participa de atividades da coordenação selecionada na questão 18? *

Sim Não

20.1. Quais? * (dependente da pergunta 20)

- Reuniões
- Projetos
- Comissões
- Visitas Técnica

21. Orienta trabalhos de conclusão de curso na coordenação selecionada na questão 18? *

Sim Não

21.1. Quais? * (dependente da pergunta 21)

- Técnico
- Graduação
- Especialização
- Mestrado

22. Na elaboração do horário na coordenação de curso selecionado na questão 18 é respeitada a alocação das disciplinas sugeridas por você? *

- Sim, sempre
- Sim, na maioria das vezes
- Sim, poucas vezes
- Não

23. Níveis de atuação docente na coordenação selecionada na questão 18. *

- Ensino Médio
- Ensino Técnico
- Ensino Superior - Graduação
- Ensino Superior - Especialização
- Ensino Superior - Mestrado

24. Em qual nível de atuação, na coordenação de curso selecionado na questão 18, você possui maior número de horas/aula? *

- Ensino Médio
- Ensino Técnico Qual o nome completo do curso?
- Ensino Superior - Graduação Qual o nome completo do curso?
- Ensino Superior - Especialização Qual o nome completo do curso?

Ensino Superior - Mestrado Qual o nome completo do curso?

25. Como você avalia o currículo do curso indicado por você na questão 24? *

- É bem integrado, havendo clara vinculação entre as disciplinas.
- É relativamente integrado, já que as disciplinas se vinculam apenas por blocos ou áreas de conhecimento afins.
- É pouco integrado, já que poucas disciplinas se interligam.
- Não apresenta integração alguma entre as disciplinas.
- Não sei responder

26. Sobre o Curso indicado por você na questão 24, analise: *

Enunciado	Sim	Não	Não sei responder
Você conhece o Projeto Pedagógico do Curso?			
A estrutura e o funcionamento do Curso permitem a integralização curricular de modo satisfatório?			
Na sua opinião, a carga horária do currículo pleno do Curso é adequada?			
Você conhece as atividades desenvolvidas pela Coordenação do Curso?			
Na sua opinião, o Coordenador atua de acordo com as necessidades exigidas?			
Você conhece as atribuições relativas ao Colegiado do Curso?			
Na sua opinião, o Colegiado atua de acordo com as necessidades exigidas?			

27. Você é coordenador de algum dos cursos da Coordenação selecionada na questão 18? *

Sim Não

27.1. Em qual dos níveis de atuação? * (dependente da pergunta 27)

- Ensino Médio
- Ensino Técnico Qual o nome completo do curso?
- Ensino Superior - Graduação Qual o nome completo do curso?
- Ensino Superior - Especialização Qual o nome completo do curso?
- Ensino Superior - Mestrado Qual o nome completo do curso?

28. Avalie a atuação dos docentes do curso que está sobre sua Coordenação * (dependente da pergunta 27)

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Assiduidade dos docentes						
Disponibilidade dos docentes						
Comunicação coordenação/docentes						
Comunicação coordenação/discentes						
Participação dos docentes nas questões relacionadas ao curso						
Comunicação docentes/discentes						

29. Em relação a atuação do Coordenador do curso indicado por você na questão 24, avalie: * (dependente da pergunta 27)

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Assiduidade						
Disponibilidade						
Comunicação docente/coordenador						
Resolução e encaminhamento das questões						

30. Possui capacitação/conhecimento/atualização necessária para teoria/prática de todas as disciplinas que leciona no curso selecionado na questão 24? *

- () Sim, integralmente
() Sim, parcialmente
() Não

31. Em relação a sua satisfação de atuar no curso selecionado na questão 24 avalie: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Motivação						
Integração						
Relacionamento com colegas do curso						
Relacionamento com discentes do curso						
Infraestrutura do curso						
Disciplinas lecionadas						
Carga horária						
Número de disciplinas						

32. Com relação às condições de infraestrutura e laboratórios do curso selecionado na questão 24, que conceito você atribui para as seguintes questões: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Sala da coordenação						
Espaço físico dos laboratórios em relação ao número de discentes						
Estado de conservação dos laboratórios						
Equipamentos x número de discentes						
Modernidade dos equipamentos						
Funcionamento dos equipamentos						
Uso de materiais adequados/atualizados						
Climatização						
Disponibilidade de recursos materiais						
Recursos audiovisuais						

33. Em relação aos discentes do curso selecionado na questão 24, avalie os itens abaixo: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Pontualidade das turmas						
Assiduidade das turmas						
Comunicação turma/docente						
Rendimento das turmas						
Participação da turmas nas salas						
Nível de interesse das turmas						

34. Da sua prática pedagógica *

Enunciado	Sim, sempre	Sim, na maioria das vezes	Sim, poucas vezes	Não
Você elabora o plano de ensino (objetivos, programa, procedimentos e avaliação) da disciplina?				
Você apresenta o planejamento da disciplina aos discentes?				
Você desenvolve um trabalho integrado com outras disciplinas afins do currículo do Curso?				
Você oportuniza a interação entre as atividades práticas e as teóricas?				
Se, na sua disciplina os discentes não possuem os conhecimentos básicos necessários para o acompanhamento da mesma, você procura criar mecanismos de recuperação de conteúdos?				

35. Ao expor os conteúdos da disciplina, propõe outras formas de trabalho além das aulas expositivas? *

Sim Não

35.1. Quais? * (dependente da pergunta 35)

- Leituras
- Pesquisas
- Novas tecnologias
- Tarefas individuais e/ou coletivas
- Seminários
- Trabalhos de campo

36. Que técnica de ensino você mais utiliza? *

- Aulas expositivas
- Aulas expositivas, com participação dos estudantes
- Aulas práticas
- Trabalhos de grupo, desenvolvidos em sala de aula
- Outra

37. Que instrumentos de avaliação você mais adota? *

- Provas escritas discursivas
- Testes objetivos
- Trabalhos de grupo
- Trabalhos individuais
- Provas práticas

38. Que fonte você mais utiliza ao realizar atividades de pesquisa para preparar suas aulas? *

- O acervo da biblioteca da minha instituição
- O acervo da biblioteca de outra instituição
- Livros e/ou periódicos de minha propriedade
- A Internet
- Portal periódico CAPES

39. Que tipo de material, dentre os abaixo relacionados, você mais utiliza durante suas disciplinas? *

- Livros-texto e/ou manuais

- () Apostilas e resumos
- () Cópias de trechos ou capítulos de livros
- () Artigos de periódicos especializados
- () Anotações manuais e cadernos de notas

40. Avalie aos itens abaixo: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Articulação graduação/pós-graduação lato-sensu						
Articulação graduação/pós-graduação stricto-sensu						
Articulação pesquisa-ensino-extensão						
Programa de Capacitação Docente						
Preocupação Institucional em articular as pesquisas com as demais atividades acadêmicas						
Políticas de estímulo à formação de novos pesquisadores						
Comunicação docentes/discentes						
Comunicação docentes/coordenadores						
Política de Desenvolvimento Institucional						
Serviços da Reitoria						
Serviços das Pró-Reitoria de Ensino						
Serviços das Pró-Reitoria de Administração						
Serviços das Pró-reitoria de Extensão						
Serviços das Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação						

41. Com relação às condições de infraestrutura e serviços das instalações gerais, que conceito você atribui para as seguintes questões: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Estado de conservação dos prédios e salas						
Estado de conservação dos banheiros						
Limpeza dos banheiros						
Acessibilidade às dependências da instituição aos portadores de necessidades especiais						
Adequação do auditório/sala de						

conferência para realização de eventos						
Espaço de convivência dos servidores						
Salas de reuniões						

42. Com relação às condições de infraestrutura e serviços das salas de aula, que conceito você atribui para as seguintes questões: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Iluminação das salas de aula						
Climatização das salas de aula						
Limpeza das salas de aula						
Tamanho do quadro da sala de aula						
Estado de conservação das carteiras escolares						
Limpeza de forma adequada do quadro da sala de aula						
Quantidade de discentes por turma						

43. Com que frequência você utiliza a biblioteca da instituição? *

- Nunca utilizo
- Utilizo raramente
- Utilizo com razoável frequência
- Utilizo frequentemente

44. Com relação às condições de infraestrutura e serviços da biblioteca, que conceito você atribui para as seguintes questões: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Estado e conservação da Biblioteca						
Adequação da mobília (mesa e cadeiras) existente na biblioteca ao estudo individual						
Horário de funcionamento da biblioteca						
Adequação da mobília (mesa e cadeiras) existente na biblioteca ao estudo em grupo						
Espaço disponibilizado para o estudo na biblioteca						
Estado de conservação dos livros da biblioteca						
Processo de consultas e empréstimos de livros da biblioteca						
Atualidade do acervo de livros na biblioteca						
Quantidade de livros utilizados em seu curso existentes na biblioteca						

Quantidade de livros paradidáticos (romances, contos, leituras em geral) existentes na biblioteca						
Quantidade de acervo digital (livros digitais, filmes e documentários em VHS/DVD) existente na biblioteca						
Acervo de periódicos científico-acadêmicos disponíveis na biblioteca, quanto à atualização						
Atendimento dos Funcionários da biblioteca						

45. Qual a quantidade de livros que você faz empréstimos na biblioteca por ano? *

- Nenhum
- De 1 a 3
- De 4 a 6
- De 6 a 8
- Acima de 8

46. Com relação às condições de infraestrutura dos recursos tecnológicos, que conceito você atribui para as seguintes questões: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Acesso aos laboratórios de informática						
Acesso aos computadores						
Acesso a internet						
Acesso a impressoras e scanners						
Acesso ao datashow e TV						
Modernidade dos recursos computacionais						
Funcionamento dos recursos computacionais						
Desempenho da internet						
Quantidade de computadores disponibilizados aos discentes no laboratório de informática						
Portal de Periódicos da CAPES						

47. Avalie a Direção Geral de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento e disponibilidade						
Relacionamento da direção com os docentes						

Eficiência da Diretoria em solucionar problemas						
Divulgação de informações para os docentes						

48. Avalie a Diretoria de Extensão de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento e disponibilidade						
Relacionamento com os docentes						

49. Avalie a Diretoria de Pesquisa de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento e disponibilidade						
Relacionamento com os docentes						

50. Avalie a Diretoria de Apoio de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento e disponibilidade						
Relacionamento com os docentes						
Eficiência da Diretoria em solucionar problemas						

51. Avalie a Diretoria de Ensino Superior de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento e disponibilidade						
Relacionamento da diretoria com os docentes						
Eficiência da Diretoria em solucionar problemas						
Divulgação de informações para os docentes						

52. Avalie a Gestão de Pessoas de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento e disponibilidade						
Relacionamento com os docentes						

Eficiência em solucionar problemas						
Divulgação de informações para os docentes						

53. Avalie a Coordenação de Turno de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						

54. Avalie o Setor de Transporte de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						

55. Avalie a Coordenação de Registro acadêmico de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						
Sistema Acadêmico						

56. Avalie a Coordenação de Recursos Didáticos de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						

57. Avalie o Posto Médico de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						

58. Avalie a Coordenação de Eventos e Multimídia de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						

59. Avalie a Coordenação de Infraestrutura de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						

60. Avalie a Cantina de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						
Estado de conservação da cantina						
Iluminação do cantina						
Limpeza da cantina						
Climatização da cantina						
Qualidade nutricional lanche/refeição						
Diversificação do lanche/refeição atendendo a públicos diversos (diabéticos, hipertensos, vegetariano, etc.)						
Higiene dos utensílios (pratos, talheres, etc) utilizados na refeição						

61. Avalie o Estacionamento de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Iluminação						
Quantidade de vagas						
Segurança						

62. Avalie o Setor de Tecnologia da Informação de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento e disponibilidade						
Relacionamento com os docentes						
Eficiência em solucionar problemas						
Divulgação de informações para os docentes						

63. Avalie o setor de Contabilidade de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						

64. Avalie a Reprodução Gráfica/Mecanografia de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						
Qualidade do serviço						

65. Avalie a Diretoria de Ensino Médio de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento e disponibilidade						
Relacionamento da diretoria com os docentes						
Eficiência da diretoria em solucionar problemas						
Divulgação de informações para os docentes						

66. Avalie a Diretoria de Ensino Técnico de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento e disponibilidade						
Relacionamento da diretoria com os docentes						
Eficiência da diretoria em solucionar problemas						
Divulgação de informações para os docentes						

ANEXO C – QUESTIONÁRIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Questões da Avaliação:

1. Sexo *

Masculino Feminino

2. Você possui alguma deficiência (motora, visual, auditiva, etc.)? *

Não Sim

**2.1. Se sim, você recebe o suporte necessário para desempenhar suas atividades? *
(dependente da pergunta 2)**

Sim Não

3. Qual seu local de exercício no IFFluminense? *

- Campos - Centro
- Guarus
- Cabo Frio
- Bom Jesus
- Macaé
- Cabo Frio
- Cabo Frio
- Reitoria
- Núcleo Avançado de São João da Barra
- Unidade de Pesquisa e Extensão Agro-ambiental

4. Nível técnico-administrativo: *

Médio Superior

5. Nome completo do setor que atua no IFFluminense *

6. Que função você exerce no setor? *

7. Atividades desenvolvidas no setor *

8. Tempo de trabalho no IF Fluminense. *

- Menos de 1 ano
- De 1 a 3 anos
- De 4 a 7 anos
- De 7 a 10 anos

Acima de 10 anos

9. Tempo de trabalho no setor atual *

Menos de 1 ano

De 1 a 3 anos

De 4 a 7 anos

De 7 a 10 anos

Acima de 10 anos

10. Possui outro trabalho fora do IFFluminense? *

Sim Qual? Não

11. Titulação (pode-se marcar mais de uma opção) *

Técnico Em que?

Graduação Em que?

Especialização Em que?

Mestrado Em que?

Doutorado Em que?

Pós-Doutorado Em que?

12. Possui experiência profissional anterior ao IFFluminense na área que atua? *

Não

Sim, de 1 a 3 anos

Sim, de 4 a 7 anos

Sim, de 7 a 10 anos

Sim, acima de 10 anos

13. Possui capacitação para as atividades que realiza? *

Sim Não

14. Atua na pesquisa? *

Sim Não

14.1. Pertence a núcleo de pesquisa do IFFluminense? * (dependente da pergunta 14)

Sim Qual? Não

14.2. Linhas de pesquisa. * (dependente da pergunta 14)

14.3. Possui bolsa de Pesquisa? * (dependente da pergunta 14)

Sim Qual? Não

14.4. Número de Projetos no IFFluminense * (dependente da pergunta 14)

- De 1 a 3
 De 4 a 7
 Mais de 7

14.5. Número de bolsistas de pesquisa no IFFluminense* (dependente da pergunta 14)

- De 1 a 3
 De 4 a 7
 Mais de 7

14.6. Possui projetos externos? * (dependente da pergunta 14)

- Sim Não

14.7. Parceira com quais instituições? (dependente da pergunta 14)

- UENF
 UFF
 UFRJ
 SETEC
 PETROBRÁS
 Outros Quais?

14.8. Número de Publicações em Revistas(últimos 5 anos) * (dependente da pergunta 14)

- De 1 a 4
 De 4 a 8
 De 8 a 12
 Mais de 12

14.9. Números de Publicações em Congressos(últimos 5 anos) * (dependente da pergunta 14)

- De 1 a 4
 De 4 a 8
 De 8 a 12
 Mais de 12

15. Atua na extensão? *

- Sim Não

15.1. Número de Projetos * (dependente da pergunta 15)

- De 1 a 3

De 4 a 7

Mais de 7

15.2. Número de Bolsistas * (dependente da pergunta 15)

De 1 a 3

De 4 a 7

Mais de 7

15.3. Atua no programa Mulheres Mil? * (dependente da pergunta 15)

Sim Não

15.4. Participa do Certific? * (dependente da pergunta 15)

Sim Não

15.5. Participa do Pronatec? * (dependente da pergunta 15)

Sim Não

15.6. Participa do Proeja? * (dependente da pergunta 15)

Sim Não

16. Atua na gestão, planejamento e avaliação? *

Sim Não

16.1. Ocupa cargo de confiança? * (dependente da pergunta 16)

Sim Qual? Não

16.2. Faz parte de: (dependente da pergunta 16)

Comissão Qual?

Avaliação Qual?

Conselho Qual?

17. Em relação a sua satisfação de atuar no setor, avalie: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Motivação						
Integração						
Relacionamento com colegas do setor						
Relacionamento com o responsável pelo setor						
Receptividade dos colegas em receber sugestões e críticas						

Disponibilidade dos demais servidores para esclarecer dúvidas						
Exerce a criatividade nas atividades executadas						
Dependência de informações de terceiros para executar tarefas						
Atividades exercidas						
Relação com a sua formação						

18. Gostaria de trabalhar em outros setores do IFF? *

() Sim Qual? () Não

19. Gostaria de possuir outro tipo de função no IFF? *

() Sim Qual? () Não

20. Avalie: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Programa de Capacitação TAE						
Política de Desenvolvimento Institucional						
Comunicação Técnico Administrativo/Docente						
Serviços da Reitoria						
Serviços da Pró-Reitoria de Ensino						
Serviços da Pró-Reitoria de Administração						
Serviços da Pró-Reitoria de Extensão						
Serviços da Pró-Reitoria de Pesquisa						

21. Com relação às condições de infraestrutura e serviços das instalações gerais, que conceito você atribui para as seguintes questões: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Estado de conservação dos prédios e salas						
Estado de conservação dos banheiros						
Limpeza dos banheiros						
Acessibilidade às dependências da instituição aos portadores de necessidades especiais						
Adequação do auditório/sala de						

conferência para realização de eventos						
Espaço de convivência dos servidores						
Salas de reuniões						

22. Com relação às condições de infraestrutura dos recursos tecnológicos, que conceito você atribui para as seguintes questões: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Acesso aos laboratórios de informática						
Acesso aos computadores						
Acesso a internet						
Acesso a impressoras e scanners						
Acesso ao datashow e TV						
Modernidade dos recursos computacionais						
Funcionamento dos recursos computacionais						
Desempenho da internet						
Quantidade de computadores disponibilizados aos discentes no laboratório de informática						
Portal de Periódicos da CAPES						

23. Avalie a infraestrutura do seu setor de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Adequação do Espaço físico						
Adequação do mobiliário às necessidades do setor						
Conforto e Segurança						
Climatização						
Iluminação						
Equipamentos						
Disponibilidades de recursos materiais						
Horário de funcionamento do setor atende a demanda de trabalho						

24. Com que frequência você utiliza a biblioteca da instituição? *

() Nunca utilizo

() Utilizo raramente

() Utilizo com razoável frequência

() Utilizo frequentemente

25. Com relação às condições de infraestrutura e serviços da biblioteca, que conceito você atribui para as seguintes questões: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Estado e conservação da Biblioteca						
Adequação da mobília (mesa e cadeiras) existente na biblioteca ao estudo individual						
Horário de funcionamento da biblioteca						
Adequação da mobília (mesa e cadeiras) existente na biblioteca ao estudo em grupo						
Espaço disponibilizado para o estudo na biblioteca						
Estado de conservação dos livros da biblioteca						
Processo de consultas e empréstimos de livros da biblioteca						
Atualidade do acervo de livros na biblioteca						
Quantidade de livros existentes na biblioteca						
Quantidade de livros paradidáticos (romances, contos, leituras em geral) existentes na biblioteca						
Quantidade de acervo digital (livros digitais, filmes e documentários em VHS/DVD) existente na biblioteca						
Acervo de periódicos científico-acadêmicos disponíveis na biblioteca, quanto à atualização						
Atendimento dos Funcionários da biblioteca						

26. Avalie o Posto Médico de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						
Sistema acadêmico						

27. Avalie a Coordenação de Infraestrutura de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						
Sistema acadêmico						

28. Avalie o Setor de Transporte de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						
Sistema acadêmico						

29. Avalie a Coordenação de Registro acadêmico de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						
Sistema acadêmico						

30. Avalie a Coordenação de Eventos e Multimídia de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						

31. Avalie a Gestão de Pessoas de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento e disponibilidade						

Eficiência em solucionar problemas						
Relacionamento com os técnicos-administrativos						
Divulgação de informações						

32. Avalie a Cantina de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						
Estado de conservação da cantina						
Iluminação do cantina						
Limpeza da cantina						
Climatização da cantina						
Qualidade nutricional lanche/refeição						
Diversificação do lanche/refeição atendendo a públicos diversos (diabéticos, hipertensos, vegetariano, etc.)						
Higiene dos utensílios (pratos, talheres, etc) utilizados na refeição						

33. Avalie o Setor de Tecnologia da Informação de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento e disponibilidade						
Eficiência em solucionar problemas						
Relacionamento com os técnicos-administrativos						
Divulgação de informações						

34. Avalie o setor de Contabilidade de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						

35. Avalie a Reprodução Gráfica/Mecanografia de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento						
Atendimento dos funcionários						
Qualidade do serviço						

36. Avalie o Estacionamento de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Iluminação						
Quantidade de vagas						
Segurança						

37. Avalie a Direção Geral de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento e disponibilidade						
Relacionamento da Direção com os Técnicos-Administrativos						
Eficiência da Diretoria em solucionar problemas						
Divulgação de informações						

38. Avalie a Diretoria de Extensão de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento e disponibilidade						
Relacionamento com os Técnicos-Administrativos						

39. Avalie a Diretoria de Pesquisa de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento e disponibilidade						
Relacionamento com os Técnicos-Administrativos						

40. Avalie a(s) Diretoria(s) de Ensino de acordo com os itens a seguir: *

Enunciado	Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não sei responder
Horário de atendimento e disponibilidade						
Relacionamento com os Técnicos-Administrativos						