

## 1. 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 1.

Tabela 1 – 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	
	Definição de métodos de sensibilização da comunidade acadêmica	DAI, CPA e CLA's
	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 <i>campi</i> (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>).

## 1.1. 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 1) 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 2), Desenvolvimento (Figura 3) e Consolidação (Figura 4).

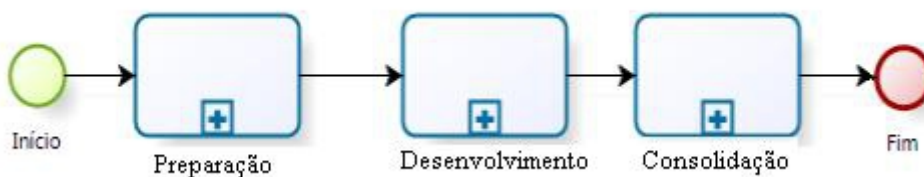


Figura 1 – Diagrama da visão geral do processo de Autoavaliação Institucional

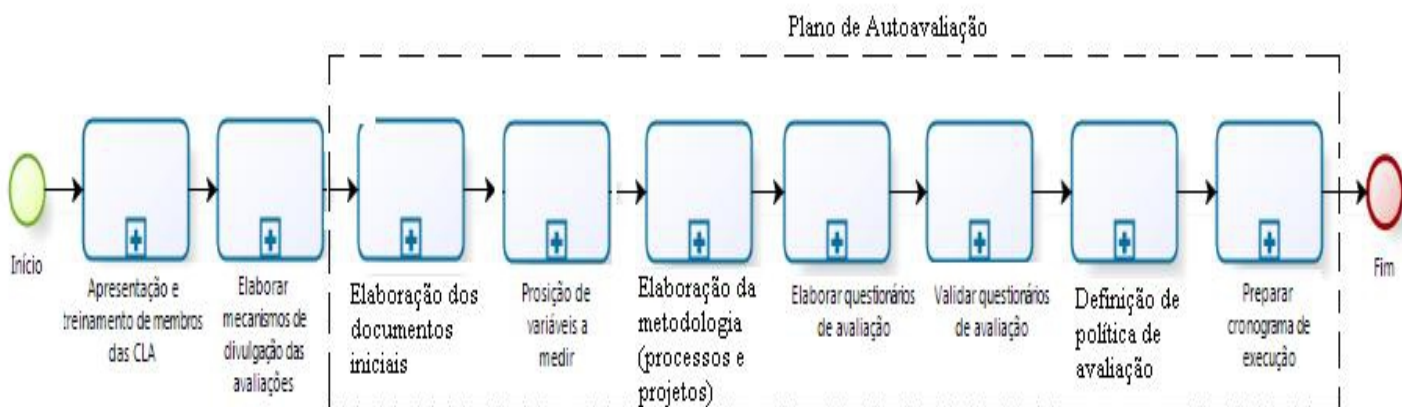


Figura 2 – Diagrama da etapa de Preparação do processo de Autoavaliação Institucional

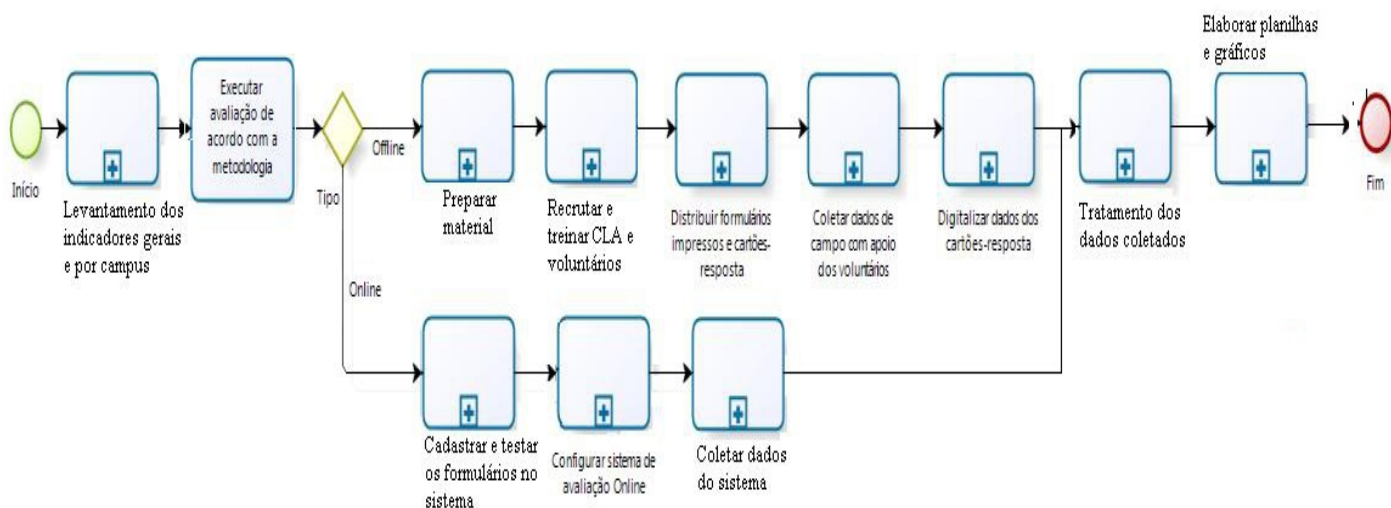


Figura 3 – Diagrama da etapa de Desenvolvimento do processo de Autoavaliação Institucional

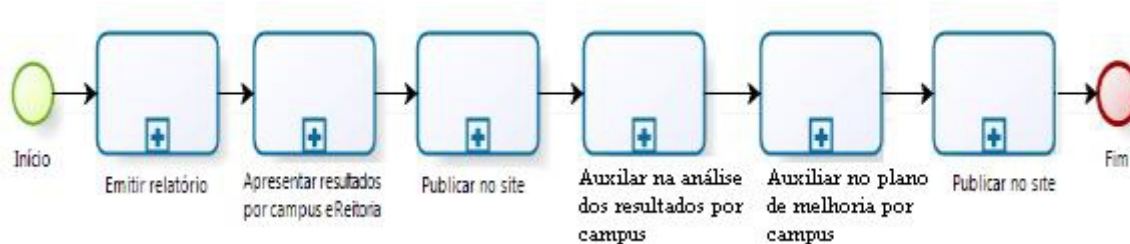


Figura 4 – Diagrama da etapa de Consolidação do processo de Autoavaliação Institucional

## 1.2. 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 a subdivisão das entregas e do trabalho do projeto em componentes menores e mais facilmente gerenciáveis, cujo principal benefício 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 para autoavaliação institucional do IFFluminense, mas cujo foco e atividades contemplam as necessidades do período acadêmico de 2012/2013 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 5).

Como documentos do projeto foram elaborados uma EAP (Figura 6) e um planejamento de suas etapas através do detalhamento das ações e dos períodos para execução das mesmas, estabelecendo, desta forma um cronograma (Figuras 7, 8, 9 e 10).



Figura 5 – Tela de abertura do Sistema de Gestão dos Institutos (Campus Quissamã)

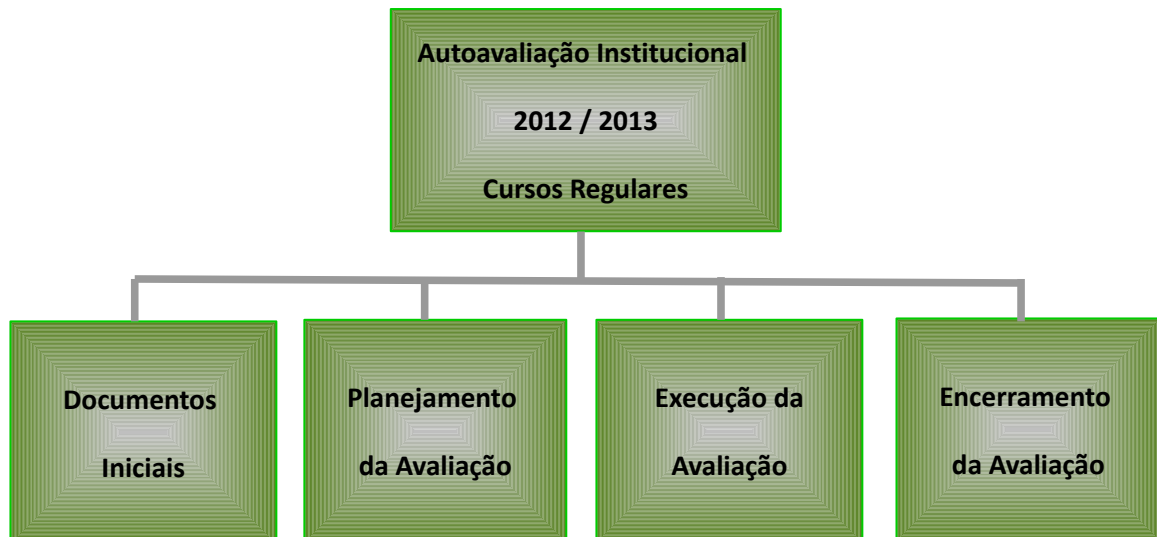


Figura 6 – EAP do Projeto “Autoavaliação Institucional 2012/2013 – Cursos Regulares”

Meta			
Elaboração dos documentos iniciais			
Ações			
	ACÃO	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 dimensões e variáveis	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 7 – Tela de detalhamento da etapa “documentos iniciais” da EAP

Meta			
Planejar avaliação			
Ações			
	ACÃO	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	02/2012	03/2012
	Processo dos questionários manuais com cartões-respostas para discentes	02/2013	03/2013
	Processo dos questionários online no SGI para servidores	02/2012	03/2012
	Definição da política de avaliação por campus	02/2012	03/2012
	Definição do cronograma de avaliação por campus	02/2012	03/2012
	Definição e utilização dos meios de sensibilização	02/2012	05/2012

Figura 8 – Tela de detalhamento da etapa “Planejar Avaliação” da EAP

Meta			
Executar avaliação			
Ações			
	ACÃO	INÍCIO	FIM
Melhorias nas funcionalidades do SGI		02/2012	03/2012
Levantamento dos indicadores de pesquisa, ensino, extensão e servidores		03/2012	05/2012
Pré-teste dos questionários online		04/2012	04/2012
Preparação do material para processo manual		04/2012	04/2012
Executar as avaliações em toda comunidade acadêmica		04/2012	09/2012
Tratamento das informações coletadas		09/2012	09/2012
Elaboração das planilhas e gráficos		09/2012	11/2012

Figura 9 – Tela de detalhamento da etapa “Executar Avaliação” da EAP

Meta			
Encerrar avaliação			
Ações			
	ACÃO	INÍCIO	FIM
Elaborar os relatórios		12/2012	12/2012
Disponibilizar as informações		01/2013	03/2013

Figura 10 – 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 consequentemente com as etapas do processo de autoavaliação do INEP, conforme Tabela 2.

Tabela 2 – 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 à seguir.



### 1.2.1. 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 3.

Tabela 3 – 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 3 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>).

### 1.2.2. 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).

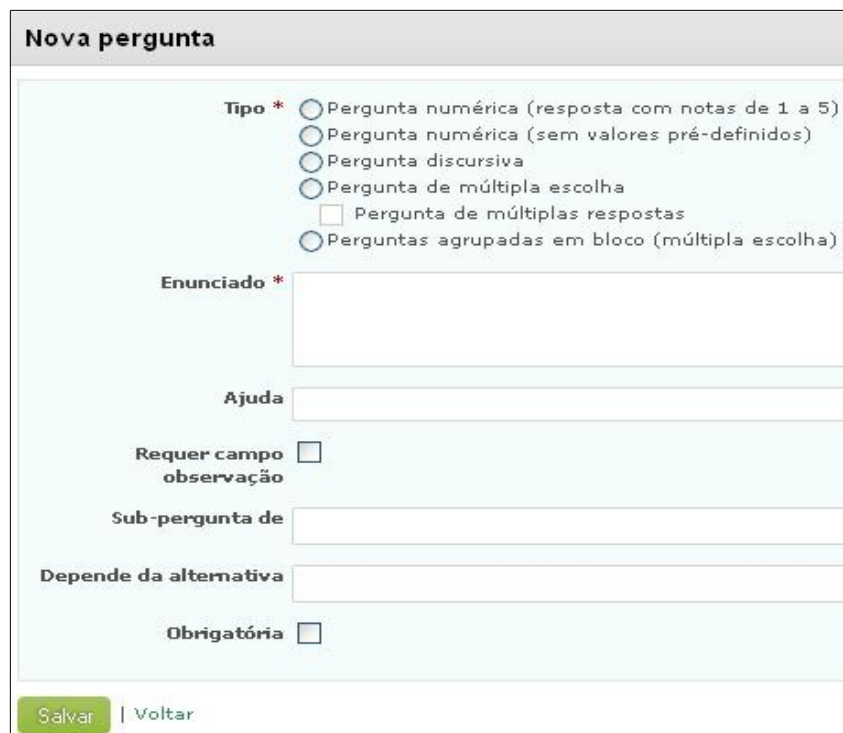
Os modelos de questionários utilizados no processo de autoavaliação encontram-se no Anexo A deste relatório.

#### ***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 11. 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 Quissamã. 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 11 - 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 Quissamã), 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 4. 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 4 – Dimensões X Itens coletados X Forma de coleta

Dimensão - Lei nº 10.861/04 (Dimensão - Portaria INEP Nº 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 das 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 IFFluminense, conforme mostra a Figura 12 e a Tabela 5.

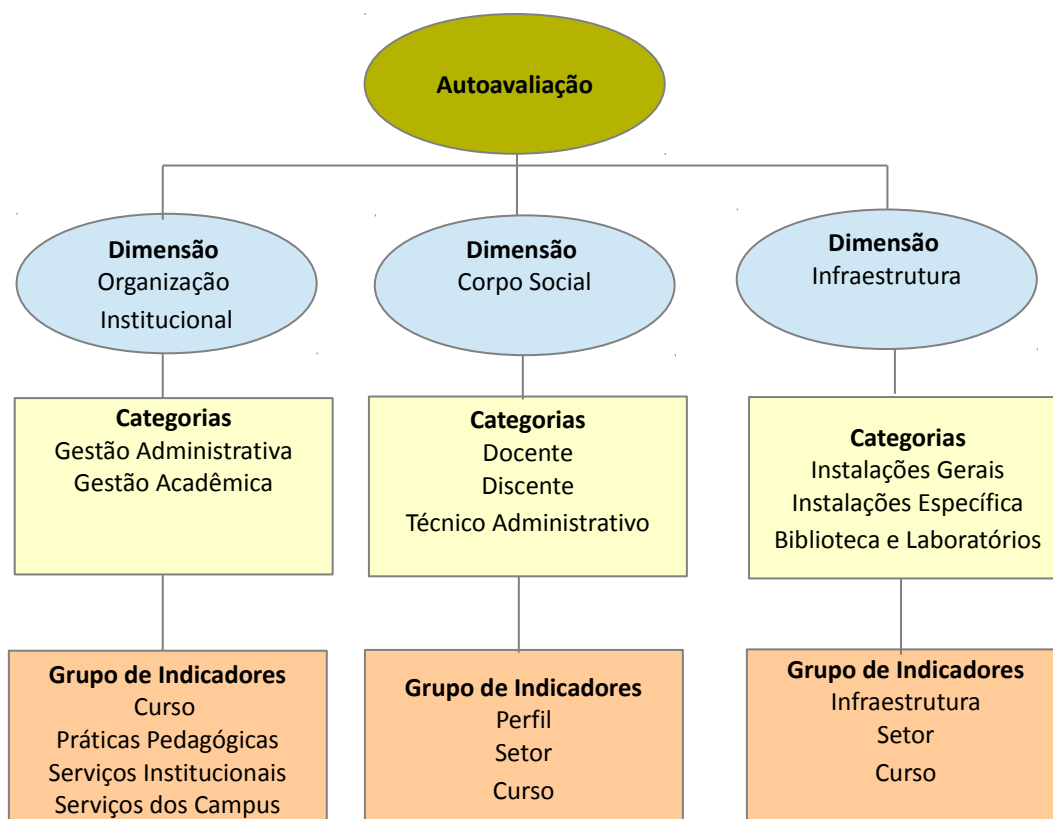


Figura 12 – Dimensões x Categorias x Grupo de Indicadores. Fonte: Adaptado do INEP (2005).

Tabela 5 – 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) Infraestrutura (Laboratórios) Setor (Infraestrutura) Curso (Infraestrutura)

De acordo com os respondentes do processo de autoavaliação e as dimensões ilustradas na Figura 12, elaborou-se uma matriz de avaliação, conforme mostra a Tabela 6.

Tabela 6 – 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 7. 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 7 a 13. 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 7 – Indicadores e critérios de acordo com Perfil

Grupo de Indicadores: Perfil					
Indicadores	Rep. Graf.	Critérios (variáveis)	Respondentes		
			DO	AD	DI
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 8 – 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 Disponibilidade de recursos materiais Horário de funcionamento x demanda Horário de funcionamento e atendimento		x x x x x x x x	
			x		x

Tabela 9 – 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) Integralização curricular Carga horária do currículo Atribuições da coordenação Atuação do coordenador Atribuições do colegiado Atuação do colegiado	x x x x x x x		x x x

		Eventos apoiados e produzidos			X
Coordenação (na visão de docentes e discentes)	A/C	Assiduidade Disponibilidade Comunicação docente/coordenação Comunicação discente/coordenação Resolução e encaminhamento das questões Disponibilização de informações	X X X X X		X X X X X
Docentes (na visão de coordenadores e discentes)	A/C	Assiduidade Disponibilidade Comunicação coordenação/docente Participação dos docentes no curso Comunicação docentes/discentes Pontualidade Apresentação do plano de ensino Planejamento da aula e cumprimento do conteúdo Domínio do conteúdo Clareza nos critérios de avaliação Trabalhos/avaliações adequados ao conteúdo Incentivo à atividades de pesquisa e extensão	X X X X X X X X X X X X		X X X X X X X X X X 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 Espaço físico dos laboratórios x número de alunos Estado de conservação dos laboratórios Equipamentos x número de alunos Modernidade dos equipamentos Funcionamento dos equipamentos Uso de materiais adequados e atualizados Climatização Disponibilidade de recursos materiais Recursos audiovisuais	X X X X X X X X X X		X X X X X X 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 10 – 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 11 – 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 12 – 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,			X



		impressora, scanner, etc. Modernidade dos recursos computacionais Quantidade de computadores Desempenho da internet Horário de funcionamento			X X X X
Laboratórios Gerais	A	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			X X X X X X
Refeitório (na visão do discente) / Cantina (na visão do docente e técnico administrativo)	A	Estado de conservação Iluminação Limpeza Climatização Qualidade nutricional lanche/refeição Diversificação do lanche/refeição Higiene dos utensílios Horário de atendimento Atendimento dos funcionários	X X X X X X X X X	X X X X X X X X X	X X X X X X X X X
Instalações e Recursos Esportivos	A	Estado e conservação das quadras Adequação dos vestiários Adequação das quadras e dos recursos esportivos Quantidade de recursos esportivos			X X X X
Estacionamento	A	Iluminação Quantidade de vagas Segurança	X X X	X X X	

Tabela 13 – 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 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	X X	X X	X X X

		Oportunidades de participação em eventos			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	
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	
Contabilidade	A	Horário de atendimento	X	X	

		Atendimento dos funcionários	X	X	
Reprodução Gráfica / Mecanografia / Fotocópia	A	Horário de atendimento	X	X	X
		Atendimento dos funcionários	X	X	X

### 1.2.3. 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 também através do processo online.

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 ( $\Sigma (\text{Peso} * N^0 \text{ respostas}) / \Sigma \text{ Pesos}$ ), 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 14.

Tabela 14 – 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.