

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO
GRANDE DO NORTE – IFRN**



**AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL
REITORIA
Relatório 2015**

NATAL/RN

2016

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – IFRN

REITOR

Wyllys Abel Farkatt Tabosa

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Agamenon Henrique de Carvalho Tavares

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Régia Lúcia Lopes

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Márcio Adriano de Azevedo

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Marcos Antônio de Oliveira

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Juscelino Cardoso de Medeiros

DIRETORA DE GESTÃO DE ATIVIDADES ESTUDANTIS

Erivan Sales do Amaral

DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Auridan Dantas de Araújo

DIRETOR DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

André Gustavo Duarte de Almeida

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA REITORIA

Augusto André Santos de Souza

Solange Marlene Thomaz

Valéria Regina Carvalho de Oliveira

Francisco Emiliano Gurgel de Melo

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	1
1.1 BREVE HISTÓRICO DAS AUTOAVALIAÇÕES.....	6
2 METODOLOGIA.....	8
2.1 INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO.....	8
2.2 TÉCNICAS PARA ANÁLISE DE DADOS.....	10
3 RESULTADOS E ANÁLISE DOS DADOS.....	13
3.1 ANÁLISE DOS DADOS E DAS INFORMAÇÕES.....	14
3.1.1 EIXO: CARACTERIZAÇÃO DO RESPONDENTE.....	14
3.1.1.1 DIMENSÃO: CARACTERIZAÇÃO PROFISSIONAL.....	15
3.1.2 EIXO: POLÍTICAS ACADÊMICAS E DE INOVAÇÃO.....	16
3.1.2.1 DIMENSÃO: ATIVIDADES ESTUDANTIS.....	16
3.1.2.1.1 MACROPROCESSO: ASSISTÊNCIA SOCIAL.....	16
3.1.2.1.2 MACROPROCESSO: ASSISTÊNCIA À SAÚDE.....	18
3.1.2.1.3 MACROPROCESSO: FORMAÇÃO INTEGRAL.....	18
3.1.2.1.4 MACROPROCESSO: REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL.....	19
3.1.2.2 DIMENSÃO: ENSINO.....	19
3.1.2.2.1 MACROPROCESSO: ACESSO DISCENTE.....	19
3.1.2.2.2 MACROPROCESSO: ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA.....	20
3.1.2.2.3 MACROPROCESSO: OFERTA EDUCACIONAL.....	21
3.1.2.2.4 MACROPROCESSO: PROCESSO ENSINO E APRENDIZAGEM.....	22
3.1.2.2.5 MACROPROCESSO: INCLUSÃO E DIVERSIDADE.....	24
3.1.2.2.6 MACROPROCESSO: EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....	25
3.1.2.2.7 MACROPROCESSO: SISTEMAS DE BIBLIOTECAS.....	25
3.1.2.3 DIMENSÃO: EXTENSÃO.....	26
3.1.2.3.1 MACROPROCESSO: DIÁLOGO COM O MUNDO DO TRABALHO.....	26
3.1.2.4 DIMENSÃO: PESQUISA E INOVAÇÃO.....	27
3.1.2.4.1 MACROPROCESSO: DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO.....	27
3.1.2.4.2 MACROPROCESSO: EMPREENDEDORISMO INOVADOR.....	27
3.1.2.4.3 MACROPROCESSO: PUBLICAÇÕES ACADÊMICO-CIENTÍFICAS.....	28
3.1.3 EIXO: POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	29
3.1.3.1 DIMENSÃO: COMUNICAÇÃO E EVENTOS.....	29
3.1.3.1.1 MACROPROCESSO: COMUNICAÇÃO EXTERNA.....	29
3.1.3.1.2 MACROPROCESSO: COMUNICAÇÃO INTERNA.....	30
3.1.3.1.3 MACROPROCESSO: EVENTOS.....	31
3.1.3.4 DIMENSÃO: GESTÃO ESTRATÉGICA.....	32
3.1.3.4.1 MACROPROCESSO: AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	32

3.1.3.4.2 MACROPROCESSO: FUNÇÃO SOCIAL	34
3.1.3.4.3 MACROPROCESSO: GESTÃO ORGANIZACIONAL.....	36
3.1.3.4.4 MACROPROCESSO: INTERNACIONALIZAÇÃO.....	37
3.1.3.4.5 MACROPROCESSO: ÓRGÃOS COLEGIADOS E DE ASSESSORAMENTO	37
3.1.3.4.6 MACROPROCESSO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	38
3.1.3.4.7 MACROPROCESSO: TRANSPARÊNCIA E DESCENTRALIZAÇÃO.....	40
3.1.4 EIXO: POLÍTICAS DE GESTÃO	42
3.1.4.1 DIMENSÃO: GESTÃO DE PESSOAL	42
3.1.4.1.1 MACROPROCESSO: SELEÇÃO E MOBILIDADE DE PESSOAL.....	42
3.1.4.1.2 MACROPROCESSO: TITULAÇÃO DE SERVIDORES.....	45
3.1.4.1.3 MACROPROCESSO: DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES.....	47
3.1.4.1.4 MACROPROCESSO: CARREIRA DOS SERVIDORES	59
3.1.4.1.5 MACROPROCESSO: SEGURANÇA, SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA.....	59
3.1.4.1.6 MACROPROCESSO: GESTÃO FUNCIONAL DE SERVIDORES.....	62
3.1.4.2 DIMENSÃO: GESTÃO ADMINISTRATIVA	63
3.1.4.2.1 MACROPROCESSO: FUNCIONAMENTO INSTITUCIONAL.....	63
3.1.4.2.2 MACROPROCESSO: PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	66
3.1.4.2.3 MACROPROCESSO: GESTÃO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRA.....	66
3.1.4.2.4 MACROPROCESSO: GESTÃO DE MATERIAL DE COMPRA.....	67
3.1.5 EIXO: POLÍTICAS DE INFRAESTRUTURA.....	68
3.1.5.1 DIMENSÃO: ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA.....	68
3.1.5.1.1 MACROPROCESSO: ACESSIBILIDADE ARQUITETÔNICA.....	68
3.1.5.1.2 MACROPROCESSO: GESTÃO DE OBRAS CIVIS.....	69
3.1.5.1.3 MACROPROCESSO: SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	70
3.1.5.2 DIMENSÃO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	71
3.1.5.2.1 MACROPROCESSO: INFRAESTRUTURA LÓGICA, REDES E SISTEMAS.....	71
3.1.6 EIXO: CONTRIBUIÇÕES GERAIS	72
3.1.6.1 DIMENSÃO: CONTRIBUIÇÕES GERAIS, SEGMENTO: GESTOR	72
3.1.6.2 DIMENSÃO: CONTRIBUIÇÕES GERAIS, SEGMENTO: TÉCNICO	74
4 AÇÕES COM BASE NA ANÁLISE	80
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	84

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Organograma da Reitoria (vigente em 2015).....	2
Figura 2 – Quantitativo de servidores que responderam ou não à Autoavaliação 2015 em relação ao universo.....	14
Figura 3 – Quantitativo de servidores que responderam ou não à Autoavaliação 2015 por segmento.	14
Figura 4 - Área de atuação como servidor	15
Figura 5 - Cargo como servidor na instituição	15
Figura 6 - Função que ocupa como servidor na instituição.....	16
Figura 7 - Regime de trabalho.....	16
Figura 8 - Adequação da quantidade dos demais auxílios (fardamentos, material didático) e bolsas para os programas, projetos e ações direcionados aos estudantes em situação de vulnerabilidade social....	18
Figura 9 – Principais ações para o planejamento – Comunicação Externa	29
Figura 10 – Percepção da imagem da instituição perante a sociedade.....	30
Figura 11 – Principais ações para o planejamento – Comunicação Interna	30
Figura 12 – Acesso da comunidade interna às informações acerca dos projetos e programas institucionais, por meio dos canais de comunicação	31
Figura 13 – Principais ações para o planejamento – Eventos	32
Figura 14 – Principais ações para o planejamento – Avaliação institucional	33
Figura 15 – Eficiência dos procedimentos de avaliação institucional para a identificação de problemas e reorientação das ações.....	34
Figura 16 – Principais ações para o planejamento – Função social	34
Figura 17 – Interação com a sociedade para a identificação de demanda para ofertas de cursos e desenvolvimento de projetos de extensão e pesquisa.....	35
Figura 18 – Reconhecimento institucional do multiculturalismo, em valorização à diversidade cultural.....	35
Figura 19 – Satisfação geral em relação à instituição.....	35
Figura 20 – Principais ações para o planejamento – Gestão organizacional.....	36
Figura 21 – Principais ações para o planejamento – Internacionalização	37
Figura 22 – Principais ações para o planejamento – Órgãos colegiados e de assessoramento	38
Figura 23 – Implementação de ações acadêmico-administrativas, em decorrência das autoavaliações e das avaliações externas.....	38
Figura 24 – Principais ações para o planejamento - Planejamento estratégico	39
Figura 25 – Eficácia do planejamento institucional para antecipação de problemas e proposição de soluções.....	40
Figura 26 – Adequação da participação da comunidade acadêmica na elaboração do planejamento institucional	40
Figura 27 – Principais ações para o planejamento - Transparência e descentralização	41
Figura 28 – Autonomia e descentralização na elaboração e execução do planejamento institucional..	41
Figura 29 – Transparência e publicização de informações institucionais	42

Figura 30 – Principais ações para o planejamento – Seleção e mobilidade de pessoal.....	43
Figura 31 – Satisfação em relação aos processos de remanejamento de servidores docentes e técnico- adm.....	44
Figura 32 – Satisfação em relação aos concursos públicos para contratação de quadro efetivo de servidores docentes e técnico-administrativos	45
Figura 33 – Principais ações para o planejamento – Titulação de servidores	46
Figura 34 – Coerência entre a qualificação do quadro técnico-administrativo e as atividades de apoio à gestão.....	47
Figura 35 – Principais ações institucionais (em serviço) de formação continuada do corpo técnico- administrativo (para o cargo/atuação profissional)	48
Figura 36 – Principais ações institucionais (em serviço) de formação continuada do corpo docente (para o cargo/atuação profissional)	49
Figura 37 – Alinhamento dos cursos de capacitação à atuação profissional e à necessidade institucional	55
Figura 38 – Adequação do programa de integração institucional para servidores ingressantes	56
Figura 39 – Adequação das ações de integração e formação de equipes e coletivos institucionais.....	57
Figura 40 – Adequação do auxílio à capacitação e participação em eventos para o desenvolvimento das atividades	58
Figura 41 – Adequação das reuniões administrativas como espaço formativo para os servidores	58
Figura 42 – Principais ações para o planejamento – Carreira dos servidores	59
Figura 43 – Principais ações para o planejamento – Segurança, saúde e qualidade de vida.....	60
Figura 44 – Adequação dos projetos de promoção à saúde e qualidade de vida no trabalho.....	61
Figura 45 – Adequação dos projetos de promoção à segurança no trabalho.....	62
Figura 46 – Principais ações para o planejamento – Gestão funcional de servidores.....	62
Figura 47 – Principais ações para o planejamento – Funcionamento institucional.....	64
Figura 48 – Adequação do quadro de pessoal terceirizado quanto a: número de servidores e diversidade de funções	65
Figura 49 – Adequação do serviço de segurança	65
Figura 50 – Principais ações para o planejamento – Processos administrativos	66
Figura 51 – Principais ações para o planejamento – Gestão orçamentário-financeira	67
Figura 52 – Principais ações para o planejamento – Gestão de materiais e compras.....	68
Figura 53 – Acessibilidade e sinalização das áreas de uso comum existentes (auditório, biblioteca, áreas de vivência, etc.)	69
Figura 54 – Avaliação da internet cabeada e rede sem fio	71

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Relação entre eixos/dimensões SINAES e eixos/dimensões institucionais no IFRN.....	3
Quadro 2 – Demonstrativo dos respondentes, por segmento nos anos de 2013 e 2014.....	7
Quadro 3 – Atributos secundários dos indicadores em relação à avaliação aplicada e ao respondente..	8
Quadro 4 - Categorias de respostas aos indicadores	9
Quadro 5 - Escala padrão para os indicadores do tipo conceito enumerado	10
Quadro 6 – Elementos de análise conforme o tipo de variável	11
Quadro 7 – Principais ações para o planejamento – Assistência social	17
Quadro 8 – Principais ações para o planejamento – Assistência à saúde.....	18
Quadro 9 – Principais ações para o planejamento – Formação integral.....	19
Quadro 10 – Principais ações para o planejamento – Representação Estudantil	19
Quadro 11 – Principais ações para o planejamento – Acesso discente	20
Quadro 12 – Principais ações para o planejamento – Administração Acadêmica	20
Quadro 13 – Principais ações para o planejamento – Oferta Educacional.....	21
Quadro 14 – Principais ações para o planejamento – Processo ensino e aprendizagem.....	22
Quadro 15 – Principais ações para o planejamento – Inclusão e diversidade	24
Quadro 16 – Principais ações para o planejamento – Educação a distância	25
Quadro 17 – Principais ações para o planejamento – Sistemas de bibliotecas	25
Quadro 18 – Principais ações para o planejamento - Diálogo com o mundo do trabalho.....	26
Quadro 19 – Principais ações para o planejamento – Desenvolvimento científico e tecnológico	27
Quadro 20 – Principais ações para o planejamento – Empreendedorismo inovador	28
Quadro 21 – Principais ações para o planejamento – Publicações acadêmico-científicas.....	28
Quadro 22 – Principais ações para o planejamento – Comunicação Externa	29
Quadro 23– Principais ações para o planejamento – Comunicação Interna	31
Quadro 24 – Principais ações para o planejamento – Eventos.....	32
Quadro 25 – Principais ações para o planejamento – Avaliação institucional.....	33
Quadro 26 – Principais ações para o planejamento – Função social.....	35
Quadro 27 – Principais ações para o planejamento – Gestão organizacional	36
Quadro 28 – Principais ações para o planejamento – Internacionalização	37
Quadro 29 – Principais ações para o planejamento – Órgãos colegiados e de assessoramento.....	38
Quadro 30 – Principais ações para o planejamento – Planejamento estratégico.....	39
Quadro 31 – Principais ações para o planejamento – Transparência e descentralização	41
Quadro 32 – Principais ações para o planejamento – Seleção e mobilidade de pessoal	42
Quadro 33 – Principais ações para o planejamento – Titulação de servidores	46
Quadro 34 – Principais ações institucionais (em serviço) de formação continuada do corpo técnico-administrativo (para o cargo/atuação profissional)	48
Quadro 35 – Principais ações institucionais (em serviço) de formação continuada do corpo docente (para o cargo/atuação profissional)	49

Quadro 36 – Principais ações para o planejamento – Desenvolvimento de equipes.....	50
Quadro 37 – Tempo de experiência (anos) fora do magistério	51
Quadro 38 – Tempo de experiência (anos) de magistério na educação básica (inclusive cursos técnicos)	52
Quadro 39 – Tempo de experiência (anos) de magistério na educação superior (graduação e pós-graduação).....	53
Quadro 40 – Tempo de experiência (anos) de gestão educacional	54
Quadro 41 – Principais ações para o planejamento - Gestão de obras civis	69
Quadro 42 – Principais ações para o planejamento - Sustentabilidade ambiental	70
Quadro 43 – Principais ações para o planejamento - Infraestrutura lógica, redes e sistemas	71

1 INTRODUÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – IFRN foi criado nos termos da Lei nº. 11.892 de 29 de dezembro de 2008. Para efeito da regulação, avaliação e supervisão da instituição e dos cursos de educação superior, o IFRN é equiparado às universidades federais.

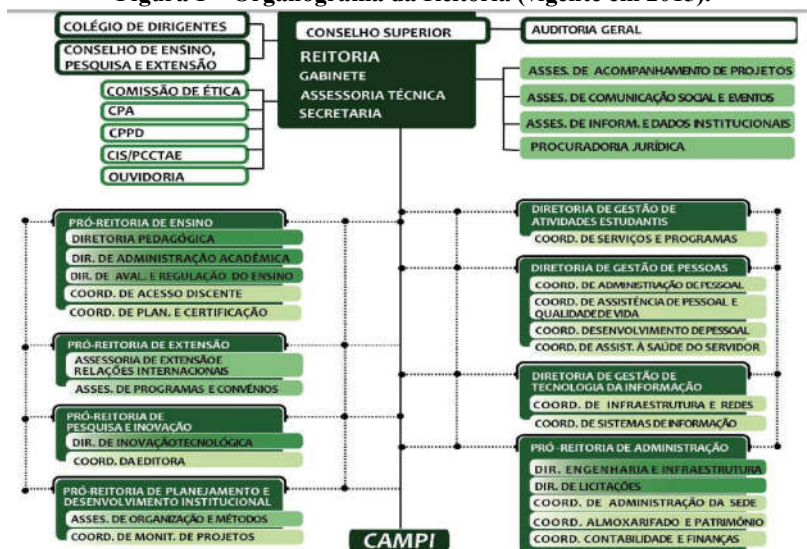
A expansão da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica no Rio Grande do Norte teve início em 1994, com a inauguração da Unidade de Ensino Descentralizada de Mossoró. Doze anos depois, o Ministério da Educação, por meio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC), dá início à primeira fase da expansão, implantando três novas Uneds (Unidades de Ensino Descentralizadas) em 2006: Zona Norte de Natal, Ipanguaçu e Currais Novos. Para a segunda fase da expansão do IFRN, foram implantados onze campi: Apodi, Pau dos Ferros, Caicó, Nova Cruz, Santa Cruz, Macau, João Câmara, Natal – EAD, Natal – Cidade Alta, Parnamirim e São Gonçalo. Hoje, o IFRN, na sua terceira fase da expansão, compõe 22 unidades institucionais em sua estrutura organizacional, sendo 21 *Campi*, incluindo as novas unidades de Lajes e Parelhas, e a Reitoria.

A Reitoria é o órgão central da estrutura do IFRN, que tem a incumbência de administrar, coordenar e supervisionar todas as atividades das unidades a ela subordinadas. De acordo com a Lei nº 11.892/2008, em seu art. 11, os “Institutos Federais terão como órgão executivo a Reitoria [...]”. Essa função é reiterada no Estatuto do IFRN, aprovado pelo Ministério da Educação e publicado no D.O.U de 31/08/20091, que afirma:

Art. 14. A Reitoria é o órgão executivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, cabendo-lhe a administração, a coordenação e a supervisão de todas as atividades da Autarquia. (Texto retirado do PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional, 2014.)

Para tanto, a estrutura da Reitoria foi aprovada pelo Colégio de Dirigentes através da Deliberação nº 03/2014-CODIR, com base na estrutura organizacional de referência aprovada pela Resolução nº 16/2010-CONSUP, com atualização pela Resolução nº 30/2013-CONSUP e inclusão de novas funções mediante a Resolução nº 08/ 2014-CONSUP (Figura 1).

Figura 1 – Organograma da Reitoria (vigente em 2015).



A Reitoria conta na atualidade com 146 servidores técnico-administrativos e 37 servidores docentes que exercem atividades de gestão, para desenvolver atribuições designadas em cada setor mencionado no organograma acima.

Este é um relatório parcial referente a autoavaliação do IFRN no ano de 2015. A autoavaliação institucional consiste numa pesquisa coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), realizada por meio de questionário eletrônico aplicado com os diferentes grupos integrantes desta instituição de Ensino, tais como docentes, discentes, alunos egressos, técnicos-administrativos, gestores, pais, empresas parceiras que ofertam estágios aos alunos desta casa e representantes da sociedade civil organizada.

Seu objetivo é avaliar diversos aspectos e indicadores que compõem as dimensões institucionais articuladas às dimensões estabelecidas pelo SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior. O SINAES foi criado, a partir da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, visando a melhoria da qualidade do Ensino Superior, possuindo três modalidades principais de instrumentos de avaliação, conforme segue:

1) Avaliação das Instituições de Educação Superior (Avalies), centro de referência e articulação, desenvolvida em duas etapas principais:

- a) Autoavaliação, coordenada pela CPA de cada IES, e;
- b) Avaliação Externa, realizada por comissões designadas pelo Inep;

2) Avaliação dos Cursos de Graduação (ACG);

3) Avaliação do Desempenho dos Estudantes (ENADE).

A autoavaliação institucional é aplicada anualmente e sua estrutura se constitui por eixos e dimensões que se relacionam com o funcionamento pedagógico-administrativo institucional (diretrizes do PPP – Plano Político-pedagógico, metas do PDI e do Plano de Ação anual) e com o processo ensino e aprendizagem. Possui um caráter descritivo-exploratória, pois visa gerar conhecimento sobre a opinião de diversos públicos acerca das ações desenvolvidas, gerando subsídios para as políticas institucionais.

O Quadro 1 apresenta a relação entre eixos e dimensões SINAES e eixos e dimensões institucionais no IFRN, avaliados no processo de autoavaliação institucional.

Quadro 1 - Relação entre eixos/dimensões SINAES e eixos/dimensões institucionais no IFRN.

SINAES		IFRN		
Eixos	Dimensões	Eixos	Dimensões	Macroprocessos
Planejamento e avaliação institucional	Planejamento e avaliação	Políticas de desenvolvimento institucional	Gestão estratégica	Função social; Órgãos colegiados e de assessoramento; Transparência e descentralização; Gestão organizacional; Planejamento estratégico; Avaliação institucional; Internacionalização
	Missão e PDI		Comunicação e eventos	Comunicação interna; Comunicação externa e <i>marketing</i> institucional; Eventos
Desenvolvimento institucional	Responsabilidade social		Governança	Governança administrativa; Governança em tecnologia da informação

SINAES		IFRN		
Políticas acadêmicas	Comunicação com a sociedade	Políticas acadêmicas e de inovação	Ensino	Acesso discente; Oferta educacional; Administração acadêmica; Processo ensino e aprendizagem; Sistema de bibliotecas; Educação a distância
	Políticas para o ensino, pesquisa e extensão		Extensão	Interação com a sociedade; Diálogo com o mundo do trabalho
	Políticas de atendimento aos discentes		Pesquisa e inovação	Desenvolvimento científico e tecnológico; Publicações acadêmico-científicas; Empreendedorismo inovador
			Atividades estudantis	Assistência social; Assistência à saúde; Formação integral; Representação estudantil
Políticas de gestão	Políticas de pessoal	Políticas de gestão	Gestão de pessoal	Seleção e mobilidade de pessoal; Titulação de servidores; Desenvolvimento de equipes; Carreira dos servidores; Segurança, saúde e qualidade de vida no trabalho; Gestão funcional de servidores
	Organização e gestão da instituição			Gestão administrativa
	Sustentabilidade financeira			

SINAES		IFRN		
Infraestrutura	Infraestrutura física	Políticas de infraestrutura	Engenharia e infraestrutura	Gestão de obras civis; Sustentabilidade ambiental; Acessibilidade arquitetônica
			Tecnologia da informação	Infraestrutura lógica e redes; Sistemas de informação

Este ano foi avaliada a dimensão do SINAES “Políticas acadêmicas” - eixos: “Comunicação com a sociedade”, “Políticas para o ensino”, “Pesquisa e extensão” e “Políticas de atendimento aos discentes” - equivalente à dimensão definida pelo projeto de avaliação institucional do IFRN “Políticas acadêmicas e de inovação” - eixos: “Ensino”, “Extensão”, “Pesquisa e inovação” e “Atividades estudantis”, conforme ilustra o Quadro 1.

De acordo com o capítulo II, Art 5º do Regimento Interno da Comissão Própria de Avaliação aprovada pela resolução nº 14/2015-CONSUP, de 12/06/2015, a CPA é composta por uma comissão central, a quem compete a coordenação geral das atividades e por comissões locais em cada *Campus* do IFRN, conforme segue:

I. Comissão local por *Campus*:

- a) 2 (dois) representantes dos docentes efetivos e 2 (dois) suplentes
- b) 1 (um) representante dos técnicos-administrativos e 1 (um) suplente
- c) 1 (um) representante da Equipe Técnico Pedagógica e 1 (um) suplente
- d) 1 (um) representante dos discentes da Educação Superior e 1 (um) suplente
- e) 1 (um) representante dos discentes da Educação Profissional Técnica de nível Médio e 1 (um) suplente
- f) 2 (dois) representantes da sociedade civil organizada e 2 (dois) suplentes, indicados pelo Conselho Escolar do *Campus*.

II. Comissão Central:

- a) 2 (dois) representantes dos docentes efetivos e 2 (dois) suplentes
- b) 1 (um) representante dos técnicos-administrativo e 1 (um) suplente
- c) 1 (um) representante da Equipe Técnico Pedagógica e 1 (um) suplente
- d) 1 (um) representante dos discentes da Educação Superior e 1 (um) suplente

- e) 1 (um) representante dos discentes da Educação Profissional Técnica de nível Médio e 1 (um) suplente
- f) 2 (dois) representantes da sociedade civil organizada e 2 (dois) suplentes, indicados pelo Conselho Superior (CONSUP)

A Comissão Provisória de Avaliação para a Reitoria foi composta por 3 servidores técnico-administrativos e 2 suplentes, definida pelas Portarias nºs 313/2016 e 340/2016-Reitoria/IFRN. A sua principal finalidade é analisar os resultados da autoavaliação, sistematizar e divulgar as informações para a comunidade acadêmica, bem como propor melhorias e/ou adequações das ações institucionais.

Espera-se que os resultados deste trabalho possam contribuir para o processo de organização e gestão institucional, possibilitando o aprimoramento da atuação acadêmica e administrativa, subsidiando o planejamento e as decisões de seus dirigentes.

1.1 BREVE HISTÓRICO DAS AUTOAVALIAÇÕES

O processo de autoavaliação no IFRN vem sendo realizado anualmente desde 2006, em atendimento ao disposto pela Lei do SINAES, passando pela transição de Centro Federal de Educação Tecnológica para Instituto Federal, ocorrida em 2008. A autoavaliação acompanhou esse processo de mudança, desenvolvimento e estruturação do IFRN, promovendo a atualização dos instrumentos de avaliação de acordo e contando com todos os públicos da instituição para esse fim. Desde 2012, em conformidade com o Regimento Geral do IFRN, foram constituídas as CPAs em cada *Campus* sob a coordenação da CPA Central, permitindo que a autoavaliação institucional acompanhasse a expansão do IFRN. Desde então, o IFRN passou a contar com relatórios por *Campus*, além do relatório geral enviado anualmente ao INEP.

Até o ano de 2012 a Reitoria participava da autoavaliação institucional juntamente com os demais *Campi*, sendo seus resultados computados no relatório geral do IFRN, pois até então não eram produzidos relatórios por unidade. A autoavaliação do IFRN era baseada em questionários com perguntas fechadas, com alternativas de resposta dispostas em escala de conceitos (variando do ótimo ao péssimo). As perguntas que admitiam respostas abertas foram analisadas e transcritas de acordo com a dimensão avaliada.

A autoavaliação de 2013 foi realizada pela CPA Central em todos os *Campi* e na Reitoria por uma CPA Provisória, sendo os dados correspondentes à Reitoria analisados pela Assessoria de Informações e Dados Institucionais (ASINDI). Naquele ano, havia 106 servidores técnico-administrativos, os quais foram o público-alvo da pesquisa de autoavaliação. Foram respondidos um total de 37 questionários (correspondente a 35% do total), elevando a participação relativamente a 2012. Em 2013 houve uma adequação da metodologia, modificando-se a escala de conceitos para escala do tipo Likert (variando de 1 a 5), admitindo também desconhecimento do respondente. Ainda, para fins de análise, os resultados foram tratados para identificar a predominância de concordância/discordância/desconhecimento para cada questão.

Durante o ano de 2014, as reuniões da CPA Central permaneceram com periodicidade mensal. O encontro de formação enfatizou a elaboração de questionários diferenciados para o *Campus* EAD, – tanto para alunos como para servidores (docentes e técnicos) – para a Reitoria e para a sociedade civil organizada, mas não foi disponibilizado a tempo por limitações técnicas relativas ao sistema informatizado, que foram solucionadas para o ano seguinte. Os parâmetros para análise dos dados das questões objetivas seguiram as interpretações de concordância, discordância e desconhecimento quando as percentagens obtidas nos conceitos definidos para os itens avaliados atingiam patamares acima de 50%, 40% e 15%, respectivamente. Na Autoavaliação no ano de 2014, no âmbito da Reitoria, responderam ao questionário aplicado - contendo 35 questões entre objetivas e subjetivas - um quantitativo de 8 docentes em exercício na Reitoria (42,10% do total do segmento) e 66 técnicos administrativos lotados na referida unidade (51,56% do total do segmento) conforme quadro abaixo.

Quadro 2 – Demonstrativo dos respondentes, por segmento nos anos de 2013 e 2014

Segmento	2013			2014		
	Quantidade	Participantes	%	Quantidade	Participantes	%
Docentes	16	5	31,25%	19	8	42,10%
Técnicos	106	35	33,01%	128	66	51,56%

Fonte: SUAP, Autoavaliação 2013, Autoavaliação 2014.

2 METODOLOGIA

2.1 INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

No processo de autoavaliação institucional o instrumento utilizado foi o questionário, o qual foi elaborado com questões diferenciadas considerando cada segmento respondente, a saber: discentes, técnicos-administrativos, docentes e gestores.

Os instrumentos de avaliação são gerados dinamicamente pelo sistema informatizado de aplicação (SUAP), a partir de indicadores cadastrados com atributos primários (aspectos ou critérios de análise e questão perguntada) e com atributos secundários, conforme apresentadas no Quadro 3.

Quadro 3 – Atributos secundários dos indicadores em relação à avaliação aplicada e ao respondente

Atributo	O que significa	Tipos possíveis
Avaliação aplicável	O indicador é aplicável para que tipo de avaliação	<ul style="list-style-type: none"> ● Avaliação qualitativa de diretrizes e metas ● Diagnóstico de ações para o planejamento institucional
Tipo do indicador	O indicador é quantitativo ou qualitativo	Quantitativo; Qualitativo (autocalculados ou não).
Segmento	O indicador deve ser respondido por quais segmentos	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestor e ETEP ● Técnico
Dimensão institucional	O indicador deve ser respondido por segmentos (técnicos e gestores) vinculados a tais dimensões institucionais	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestão Estratégica ● Comunicação e Eventos ● Ensino ● Extensão ● Pesquisa e Inovação ● Atividades Estudantis ● Gestão de Pessoal ● Gestão Administrativa ● Engenharia e Infraestrutura ● Tecnologia da Informação

Atributo	O que significa	Tipos possíveis
Unidade administrativa	O indicador é utilizado para avaliar as unidades e, conseqüentemente, deve ser respondido por respondentes vinculados àquelas unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Reitoria
Categorias de resposta ao indicador	Quais são os tipos de resposta para o indicador	<ul style="list-style-type: none"> • Conceitos enumerados • Frequência de resposta • Variáveis numéricas • Respostas abertas

Os indicadores propostos são predominantemente objetivos e são utilizadas as categorias de resposta descritas no Quadro 4.

Quadro 4 - Categorias de respostas aos indicadores

Categoria de resposta	Descrição	Tipos de variáveis
Conceitos enumerados	Refletem o grau de concordância, discordância ou desconhecimento acerca dos temas abordados	Escala padrão (única escolha)
Frequência de resposta	Revelam o grau de importância de um conjunto de aspectos sobre um determinado tema abordado	Única escolha ou múltiplas escolhas
Variáveis numéricas	Subsídiam o acompanhamento de índices e taxas institucionais	Número inteiro, número decimal ou conjunto de variáveis
Respostas abertas	Possibilitam o detalhamento da opinião do respondente e a análise de conteúdo	Texto longo ou texto curto

Os indicadores do tipo conceito enumerado são definidos com a escala padrão apresentado no Quadro 5. Os demais tipos de indicadores são definidos a partir do aspecto ou critério que se propõem a analisar.

Quadro 5 - Escala padrão para os indicadores do tipo conceito enumerado

Padrão	Definição
N/C (desconhece)	Quando o respondente NÃO CONHECE o aspecto avaliado e, portanto, não considera pertinente opinar.
1	Quando o aspecto avaliado NÃO EXISTE (embora devesse existir) na percepção do respondente.
2	Quando o aspecto avaliado existe mas é INSUFICIENTE na percepção do respondente.
3	Quando o aspecto avaliado existe e é SUFICIENTE/REGULAR na percepção do respondente.
4	Quando o aspecto avaliado existe e é MUITO BOM na percepção do respondente.
5	Quando o aspecto avaliado existe e é EXCELENTE na percepção do respondente.
N/A (não se aplica)	Quando o aspecto avaliado NÃO SE APLICA ao respondente e, portanto, não deve opinar.

Os padrões N/A e N/C não são contabilizados no cálculo de um eventual índice sintético. Entretanto, requerem uma análise especial, considerando que os indicadores só devem ser aplicados a quem tem propriedade e/ou condições para respondê-los. Alta frequência de respostas desses tipos, em particular a resposta N/C, ensejam, portanto, um destaque para aprofundamento pela gestão para questões que, provavelmente, não estão bem divulgadas ou ações em que a necessária transparência não está a contento.

Os indicadores foram aplicados para diferentes grupos de respondentes, conforme sua atuação laboral no escopo dos macroprocessos institucionais. Buscou-se, desta forma, que os indicadores sejam aplicáveis à realidade institucional do respondente. Por consequência, algumas dimensões avaliadas apresentaram grande variação na definição de universo e respondentes entre seus indicadores.

2.2 TÉCNICAS PARA ANÁLISE DE DADOS

A análise de dados da pesquisa de autoavaliação, que trata da interpretação dos resultados obtidos, busca explorar e descrever os resultados pesquisados, no intuito de identificar os aspectos institucionais mais relevantes, segundo a ótica dos respondentes. Desta

forma, as técnicas utilizadas para esse fim visam facilitar a tomada de decisão acerca das temáticas abordadas na pesquisa.

O sistema SUAP, utilizado na aplicação do questionário de pesquisa, provê um conjunto de relatórios para subsidiar a análise crítica e qualitativa dos resultados constantes nos eixos institucionais, já apresentados no Quadro 1. Para cada tipo de resposta dada a um indicador existe pelo menos um tipo de relatório gerado. Assim, a análise dos dados é feita de acordo com uma abordagem quanti-qualitativa em que os aspectos quantitativos apoiam-se em gráficos e estatísticas descritivas aplicadas aos resultados da pesquisa, e os aspectos qualitativos referem-se aos comentários decorrentes das análises críticas resultantes da interpretação dos aspectos quantitativos.

No quadro a seguir são detalhados os elementos dos relatórios, segundo o tipo de variável pesquisada, para detalhamento das técnicas de análise empregadas.

Quadro 6 – Elementos de análise conforme o tipo de variável

Categoria de resposta	Tipos de variáveis	Elementos para análise
Conceitos enumerados	Escala padrão (única escolha)	Gráfico de “pizza” e média ponderada
Frequência de resposta	Única escolha ou múltiplas escolhas	Gráfico de barras horizontais e tabela
Variáveis numéricas	Número inteiro, número decimal ou conjunto de variáveis	Gráfico de “pizza” ou tabela
Respostas abertas	Texto longo ou texto curto	-

As questões cujos relatórios continham gráficos de “pizza” tiveram seus resultados avaliados e descritos, acompanhados de dados auxiliares (por exemplo descrição do universo e amostra e média ponderada) para facilitar a interpretação, conforme o tipo de variável associado. Já as questões que se utilizaram de gráficos de barra horizontais, principalmente as que correspondem a variáveis de múltipla escolha, foram analisadas considerando-se um recorte dos resultados. Tal medida objetivou selecionar as escolhas que, segundo análise visual dos gráficos, apresentaram maior proeminência entre as demais, denotando sua relevância para os respondentes. Ainda, para melhor compreensão dos resultados, a apresentação dos gráficos de barras horizontais foi seguida por tabelas de frequências com as mesmas informações, por haver comprometimento da visualização das legendas dos gráficos.

Conforme modelo de relatório de autoavaliação institucional disponibilizado pela CPA Central, que norteou o relatório geral do IFRN, a análise do eixo de Contribuições Gerais deu-se por categoria de respondentes. Tal medida visou dar mais significado à análise desses itens, pois estes foram disponibilizados aos respondentes apenas no final do questionário, prejudicando o propósito de qualificar as respostas em cada dimensão institucional. Assim, buscou-se compensar esse desajuste com uma análise focada nas categorias.

3 RESULTADOS E ANÁLISE DOS DADOS

A pesquisa teve um caráter descritivo-exploratória, pois visou gerar conhecimento sobre a opinião de diversos públicos acerca dos serviços do IFRN, gerando subsídios para suas políticas. Foi também descritiva, pois envolveu a classificação, descrição e interpretação dos dados levantados.

O universo da pesquisa de autoavaliação institucional é formado por todos os discentes, técnicos-administrativos, docentes e gestores¹, além dos pais de alunos dos cursos técnicos na modalidade integrada, empresários e representantes da sociedade civil organizada. Os empresários e os representantes da sociedade civil organizada que compõem o universo são aqueles que possuem vínculo com unidade(s) do IFRN. O universo da autoavaliação para a Reitoria foi de 173 servidores dos quais 134 técnico-administrativos e 39 gestores.

Para o público-alvo, as respostas obtidas através do formulário eletrônico disponibilizado por meio de sistema informatizado institucional formam uma amostra do tipo voluntária. Os instrumentos de avaliação (formulários) foram gerados dinamicamente pelo sistema SUAP, a partir de indicadores cadastrados com atributos primários (aspectos ou critérios de análise e questão perguntada) e com atributos secundários. Assim, o formulário aplicado a um determinado respondente é gerado dinamicamente com base na relação entre as características do respondente – notadamente a que segmento pertence, qual a unidade administrativa de vinculação e os atributos dos indicadores.

Foram registradas respostas para um total de 86 questionários, sendo 21 gestores (53,85% do total) e 65 técnicos-administrativos (48,5% do total), representando um percentual de 49,71% do universo.

¹ Os gestores do IFRN são, via de regra, servidores docentes ou técnico-administrativos, integrantes da equipe técnico-pedagógica (pedagogos, técnicos em assuntos educacionais e psicólogos vinculados ao ensino) ou aqueles investidos em função gratificada (FG), cargo de direção (CD), função de coordenação de curso (FCC) ou função de apoio à gestão. Assim, para efeitos da qualificação da informação coletada, faz-se necessária, no processo de autoavaliação institucional, uma diferenciação da resposta desse segmento.)

Figura 2 – Quantitativo de servidores que responderam ou não à Autoavaliação 2015 em relação ao universo.

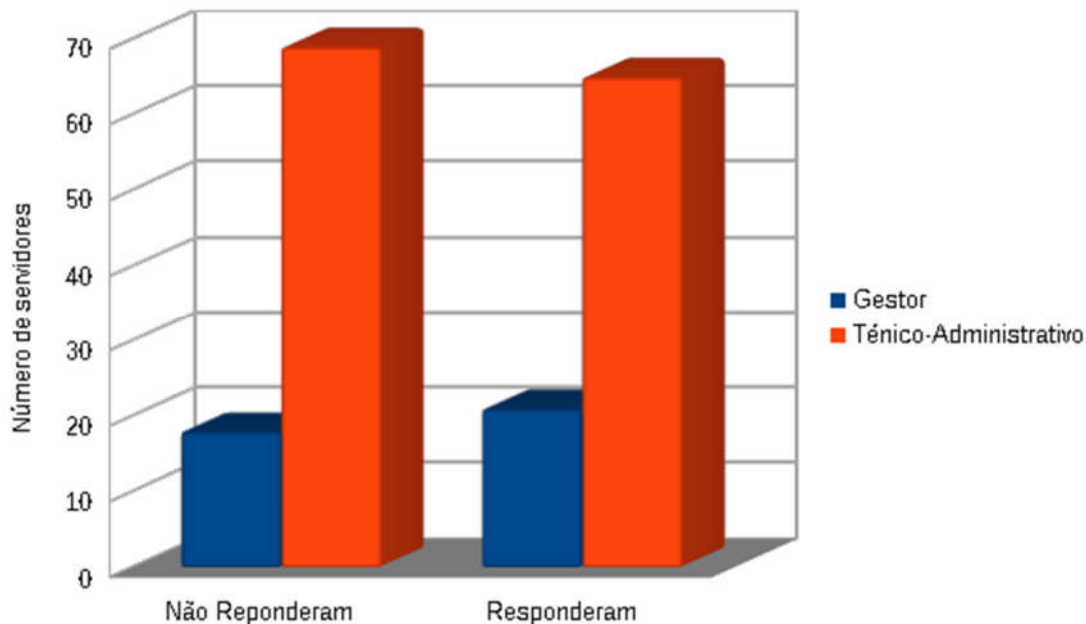
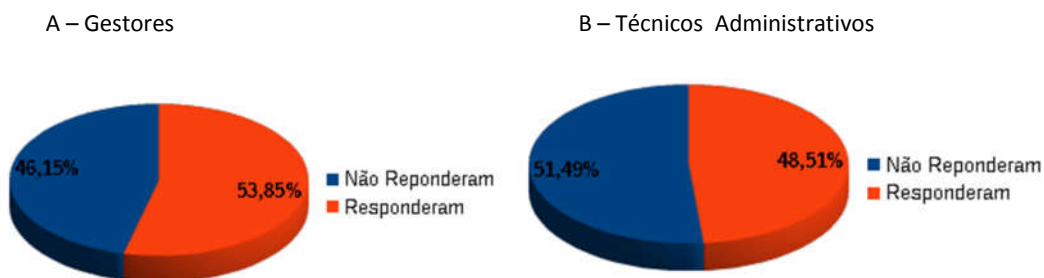


Figura 3 – Quantitativo de servidores que responderam ou não à Autoavaliação 2015 por segmento².



3.1 ANÁLISE DOS DADOS E DAS INFORMAÇÕES

3.1.1 EIXO: CARACTERIZAÇÃO DO RESPONDENTE

A caracterização ficou restrita ao perfil profissional dos respondentes da Reitoria, excluindo-se, portanto, as caracterizações sociocultural e econômica constantes na autoavaliação realizada pelos *Campi*. A seguir, é apresentado o perfil estatístico resultante da análise das questões apresentadas, bem como os gráficos que lhes correspondem. Para esta

² Os servidores da ETEP foram categorizados no segmento Gestor.

dimensão, optou-se por informar o universo e respondentes junto a cada gráfico, por haver notável diferenciação dos públicos-alvo entre as questões, conforme já explicado na seção 2.1.

3.1.1.1 DIMENSÃO: CARACTERIZAÇÃO PROFISSIONAL

Perfil estatístico dos respondentes: técnicos e gestores, em sua maioria das áreas de TI, Gestão de Pessoas e Gestão Estratégica, ocupantes dos cargos mais frequentes nessas áreas (Analistas de TI, Assistentes e Auxiliares administrativos, docentes, auditores, entre outros); dos gestores, a maioria ocupantes de CD. Os gráficos a seguir detalham a composição do perfil do respondente, segundo os indicadores de caracterização profissional.

Figura 4 - Área de atuação como servidor
Universo: 150, Respondentes: 78 (52,0%)

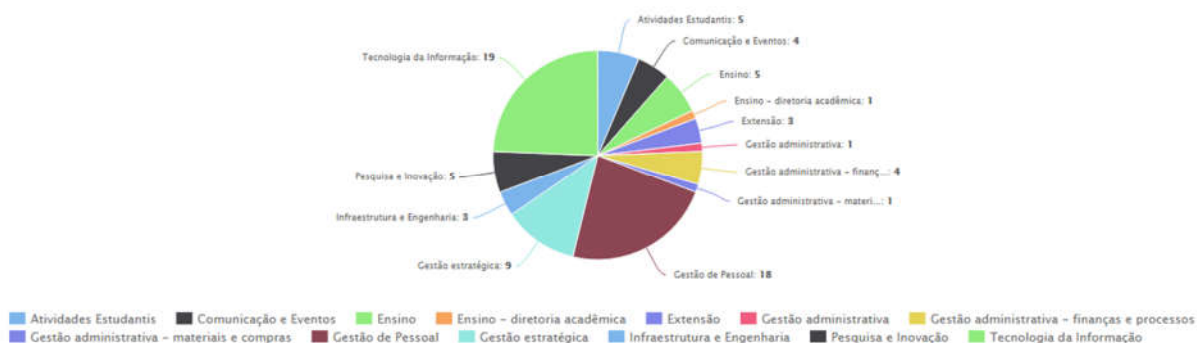


Figura 5 - Cargo como servidor na instituição
Universo: 173, Respondentes: 89 (51,44%)

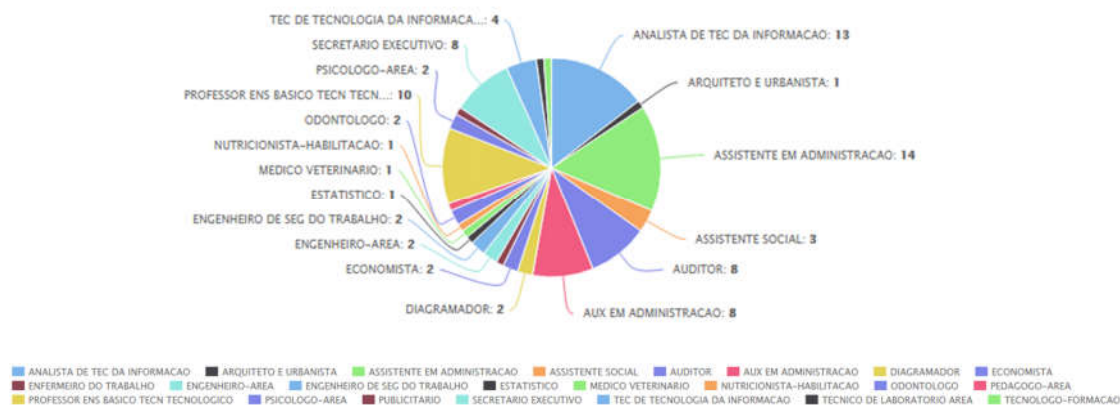


Figura 6 - Função que ocupa como servidor na instituição

Universo: 56, Respondentes: 20 (35,71%)

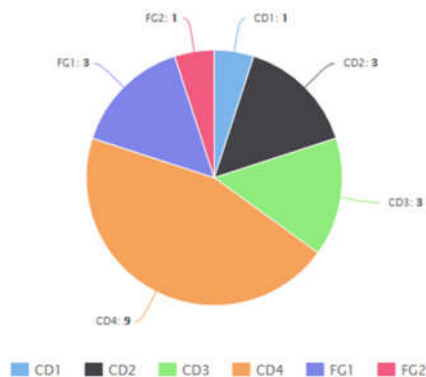
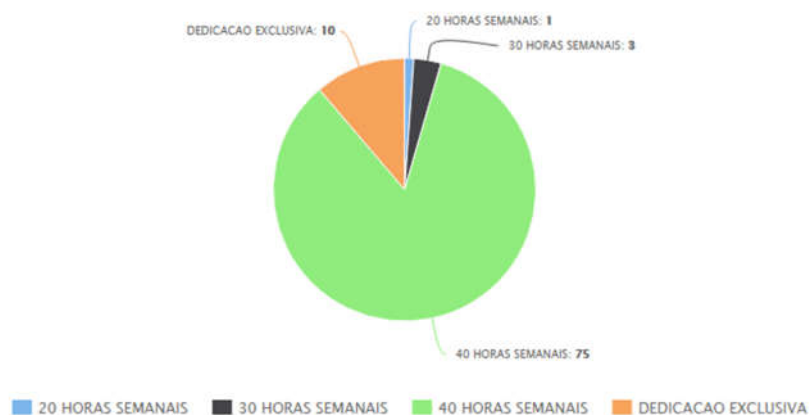


Figura 7 - Regime de trabalho

Universo: 173, Respondentes: 89 (51,44%)



3.1.2 EIXO: POLÍTICAS ACADÊMICAS E DE INOVAÇÃO

Neste eixo, foram avaliadas as dimensões Atividades Estudantis, Ensino, Extensão e Pesquisa e Inovação, cujos indicadores e respostas são reproduzidos a seguir, conforme seus respectivos macroprocessos.

3.1.2.1 DIMENSÃO: ATIVIDADES ESTUDANTIS

3.1.2.1.1 MACROPROCESSO: ASSISTÊNCIA SOCIAL

Quando as indagações se referiram as ações da assistência social, o número de respondentes foi de 15 servidores (50% do universo); dentre as opções propostas, os respondentes destacaram a necessidade de ampliação da assistência social aos estudantes em

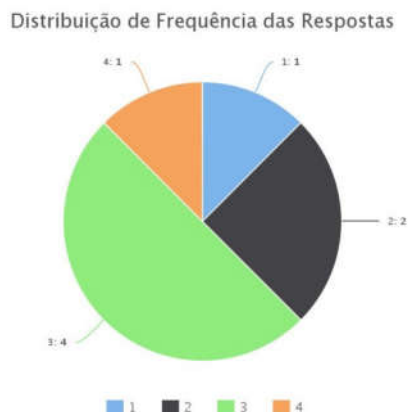
situação de vulnerabilidade social, a realização de acompanhamento, atendimento e orientação aos estudantes de uma maneira geral, além do acompanhamento do desempenho acadêmico e de assiduidade de bolsistas.

Quadro 7 – Principais ações para o planejamento – Assistência social

Valor	Frequência	%
Ampliar a assistência social aos estudantes em situação de vulnerabilidade social	11	73,33
Realizar acompanhamento, atendimento e orientação social aos estudantes	10	66,66
Realizar o acompanhamento de desempenho acadêmico e de assiduidade de estudantes bolsistas	10	66,66
Realizar diagnóstico para identificar possíveis problemas pessoais e familiares dos estudantes	9	60
Conceder alimentação escolar a estudantes	9	60
Realizar assistência social a estudantes com deficiência física e com dificuldades educacionais especiais	9	60
Aperfeiçoar os critérios de distribuição dos recursos da assistência estudantil ao perfil socioeconômico	8	53,33
Conceder bolsas em programas de assistência estudantil	8	53,33
Conceder merenda escolar a estudantes	8	53,33
Conceder auxílio transporte a estudantes	8	53,33
Articular ações com as redes externas de assistência social para atendimento aos estudantes	7	46,66
Implementar e divulgar a bolsa permanência para os estudantes de todos os cursos contemplados pelo programa	6	40
Implementar ações de intervenção conjuntas com a rede de proteção à criança e ao adolescente (Conselho Tutelar)	5	33,33
Ofertar auxílio creche a estudantes	4	26,66
Outra(s) ação(ões)	2	13,33
Não responderam	1	6,66

Ainda sobre o mesmo macroprocesso, os programas e ações de assistência estudantil foram considerados regulares/suficientes de uma maneira geral, sendo o acompanhamento (quanto a horário de funcionamento, acompanhamento dos bolsistas) e a quantidade dos principais auxílios (alimentação, bolsas de iniciação profissional) classificados como regulares, embora outros auxílios tenham sido considerados insuficientes (fardamento, material didático, auxílio transporte), sendo melhor visibilizado no gráfico abaixo.

Figura 8 - Adequação da quantidade dos demais auxílios (fardamentos, material didático) e bolsas para os programas, projetos e ações direcionados aos estudantes em situação de vulnerabilidade social.



3.1.2.1.2 MACROPROCESSO: ASSISTÊNCIA À SAÚDE

No que se refere a assistência à saúde dos estudantes, o mesmo número de respondentes do macroprocesso anterior priorizou a orientação de saúde e a realização de uma programação anual das ações do setor de saúde das unidades, conforme quadro abaixo.

Quadro 8 – Principais ações para o planejamento – Assistência à saúde

Valor	Frequência	%
Fornecer orientação de saúde aos estudantes	13	86,66
Realizar programação anual das ações do setor de saúde das unidades	11	73,33
Articular ações com as redes externas de saúde para atendimento aos estudantes	8	53,33
Não responderam	1	6,66
Outra(s) ação(ões)	1	6,66

3.1.2.1.3 MACROPROCESSO: FORMAÇÃO INTEGRAL

Com relação ao tema acima, direcionado ao universo de 30 servidores, 14 (46,66%) destes consideraram ser importante ampliar as oportunidades de desenvolvimento de atividades artístico-culturais e incentivar a participação dos estudantes em eventos técnicos e científicos, conforme se observa no quadro que se segue.

Quadro 9 – Principais ações para o planejamento – Formação integral

Valor	Frequência	%
Ampliar as oportunidades de desenvolvimento de atividades artístico-culturais para estudantes	11	78,57
Fomentar a participação dos estudantes em eventos técnicos e científicos	11	78,57
Ampliar as oportunidades de desenvolvimento de atividades esportivas para estudantes	10	71,42
Não responderam	1	7,14
Outra(s) ação(ões)	1	7,14

3.1.2.1.4 MACROPROCESSO: REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Sobre o macroprocesso representação estudantil, que foi direcionado ao universo de 29 servidores da Reitoria, 15 (51,72%) destacaram como prioridade o apoio ao funcionamento das entidades de representação estudantil, bem como o desenvolvimento de ações que visem ampliar a consciência política dos alunos, o que pode ser observado no quadro abaixo.

Quadro 10 – Principais ações para o planejamento – Representação Estudantil

Valor	Frequência	%
Apoiar o funcionamento das entidades de representação estudantil (grêmios estudantis, diretório central dos estudantes e os centros acadêmicos)	11	73,33
Desenvolver ações para ampliar a consciência política do corpo discente	9	60
Realizar ações do fórum institucional de articulação estudantil	7	46,66
Outra(s) ação(ões)	2	13,33
Não responderam	1	6,66

3.1.2.2 DIMENSÃO: ENSINO**3.1.2.2.1 MACROPROCESSO: ACESSO DISCENTE**

Para um universo de 17 servidores, foi perguntado sobre acesso discente; destes, 6 (35,29%) respondentes destacaram a necessidade de adequar os processos seletivos para que atendam às especificidades do curso e do público atendido e de compatibilizar o cronograma de resultados dos processos seletivos de forma que acompanhem o calendário nacional do ENEM e SISU, conforme o quadro seguinte:

Quadro 11 – Principais ações para o planejamento – Acesso discente

Valor	Frequência	%
Adequar os processos seletivos para que atendam às especificidades do curso e do público atendido	5	83,33
Compatibilizar o cronograma de resultados dos processos seletivos para acompanhamento do calendário nacional do ENEM e SISU	5	83,33
Criar dispositivos para evitar o ingresso de estudantes com ensino médio completo em cursos integrados ou concomitantes	4	66,66
Realizar processos seletivos para ingresso de estudantes	4	66,66
Apresentar as características do curso, o perfil de egresso e as possibilidades de atuação profissional no manual do candidato	4	66,66
Não responderam	1	16,66
Outra(s) ação(ões)	1	16,66

3.1.2.2.2 MACROPROCESSO: ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

No tocante ao macroprocesso administração acadêmica, 15 respondentes (50% do universo) opinaram por priorizar a adequação da oferta de cursos às especificidades e demandas locais, além de buscar parcerias com prefeituras para transporte de estudantes residentes em municípios ou distritos vizinhos, sendo possível perceber as respostas no quadro abaixo:

Quadro 12 – Principais ações para o planejamento – Administração Acadêmica

Valor	Frequência	%
Adequar a oferta de cursos às especificidades e demandas locais	11	73,33
Buscar parcerias com a prefeitura no sentido de transportar os estudantes residentes em outros municípios ou distritos	10	66,66
Estabelecer normas institucionais que facilitem a mobilidade acadêmica	10	66,66
Acompanhar a assiduidade e pontualidade dos docentes	10	66,66
Oportunizar a transferência dos estudantes com incompatibilidade vocacional identificada para outro curso	10	66,66
Adequar os turnos e horários de oferta dos cursos às demandas regionais e às especificidades dos estudantes	9	60
Propiciar a participação dos discentes na definição do calendário acadêmico	9	60

Ampliar parcerias com outras instituições públicas de ensino	9	60
Prever, nos regulamentos internos, que as alterações de matriz curricular só ocorram após cumprimento de um ciclo, salvo questões legais	8	53,33
Assegurar o atendimento dos setores institucionais aos estudantes no turno de aulas	8	53,33
Desenvolver política de aquisição e manutenção de acervo bibliográfico físico e eletrônico	8	53,33
Estruturar as coordenações de curso para atender e acompanhar os estudantes	8	53,33
Compatibilizar o número de alunos por turma no curso	7	46,66
Articular, junto aos setores responsáveis pelo transporte público, melhoria de horários e itinerários	7	46,66
Fazer processo seletivo interno para mudança de curso	7	46,66
Adequar a forma/modalidade de oferta do curso	6	40
Adequar os horários das aulas à disponibilidade de transporte público	6	40
Não responderam	2	13,33
Outra(s) ação(ões)	2	13,33

Dando continuidade a esta análise, os pesquisados destacaram, ainda, a necessidade de instituir-se normas que facilitem a mobilidade acadêmica e permitam a transferência de estudantes com incompatibilidade vocacional identificada para outro curso. Segundo os respondentes, é preciso que a administração acompanhe a assiduidade e pontualidade dos docentes.

3.1.2.2.3 MACROPROCESSO: OFERTA EDUCACIONAL

Quanto à oferta de cursos, que foi direcionado ao universo de 29 servidores da Reitoria, 15 (51,72%) destacaram oficinas e cursos FIC de preparação para os cursos, além de cursos e programas para melhoria de qualidade da educação básica pública, sendo estas visualizadas a seguir:

Quadro 13 – Principais ações para o planejamento – Oferta Educacional

Valor	Frequência	%
Oferecer oficinas e cursos FIC de preparação para os cursos	10	66,66
Ofertar cursos e programas para melhoria de qualidade da educação básica pública	10	66,66

Realizar autoavaliação dos cursos	9	60
Realizar fóruns institucionais de avaliação dos cursos	9	60
Ofertar cursos superiores de pós-graduação	9	60
Ofertar cursos superiores de graduação	9	60
Ofertar programas de certificação profissional	8	53,33
Promover melhorias nos projetos pedagógicos dos cursos	8	53,33
Ofertar cursos de formação inicial e continuada (FIC)	7	46,66
Ofertar cursos técnicos	7	46,66
Prever a utilização de carga horária de atividades não presenciais no projeto de curso	6	40
Outra(s) ação(ões)	2	13,33
Não responderam	1	6,66

3.1.2.2.4 MACROPROCESSO: PROCESSO ENSINO E APRENDIZAGEM

Este mesmo público quando perguntado sobre o processo ensino e aprendizagem em relação aos discentes, destacou como prioridades: o acompanhamento de estudantes com problemas recorrentes de assiduidade ou pontualidade, o fortalecimento do suporte à aprendizagem, o fornecimento de orientação profissional aos estudantes e criação/melhoria de programas de recepção, acolhimento, integração e orientação aos alunos ingressantes, conforme o quadro a seguir.

Quadro 14 – Principais ações para o planejamento – Processo ensino e aprendizagem

Valor	Frequência	%
Acompanhar os estudantes com problemas recorrentes de assiduidade ou pontualidade	12	80
Ampliar o apoio pedagógico aos docentes	11	73,33
Desenvolver ações sistematizadas de suporte à aprendizagem (monitoria, curso de nivelamento, tutoria, grupos de estudo, educação tutorial, aulas de reforço e recuperação paralela)	11	73,33
Fornecer orientação profissional aos estudantes	11	73,33
Fortalecer programas de recepção, acolhimento, integração e orientação ao estudante ingressante	11	73,33
Sensibilizar o estudante sobre a importância da pontualidade como um dos fatores para o sucesso escolar e profissional	10	66,66

Promover estratégias que tornem o conteúdo mais significativo para os estudantes	10	66,66
Elaborar plano de estudos para estudantes em situação de retenção/dependência	10	66,66
Fazer contato com estudantes evadidos para identificar e registrar os motivos da evasão	10	66,66
Fornecer atendimento individualizado aos estudantes de com necessidades educativas especiais	10	66,66
Implementar práticas inclusivas de ambiente escolar como espaço acolhedor, colaborativo, estimulador da aprendizagem	10	66,66
Trabalhar a relação docente-estudante	10	66,66
Fortalecer as atividades práticas nos cursos	9	60
Realizar ações que fortaleçam a participação da família na escola	9	60
Auxiliar a família para estimular os estudos	9	60
Desenvolver estratégias diversificadas de comunicação com os pais, em especial aqueles com dificuldades de comparecer à escola	9	60
Fortalecer as reuniões pedagógicas periódicas para integração curricular e formação continuada docente	9	60
Desenvolver ações de conscientização do estudante sobre a importância da rotina diária de estudos	9	60
Ampliar o acompanhamento, os atendimentos e as orientações psicopedagógicas aos estudantes	9	60
Estimular o compromisso do estudante no acompanhamento do curso	9	60
Monitorar o desempenho acadêmico de estudantes e turmas	9	60
Realizar diagnóstico para identificar dificuldades dos estudantes no início dos componentes curriculares	9	60
Incentivar os estudantes a participarem de atividades acadêmicas e extracurriculares	8	53,33
Realizar conselhos de classe periodicamente	8	53,33
Fornecer orientação psicopedagógica aos estudantes	8	53,33
Desenvolver ou aprimorar o acompanhamento da frequência dos estudantes	8	53,33
Identificar os motivos de falta de assiduidade e pontualidade do estudante	8	53,33
Estabelecer contatos periódicos com os estudantes com excesso de faltas	8	53,33
Adequar os horários e a metodologia dos programas de monitoria e	8	53,33

centros de aprendizagem, adaptando-os à realidade dos estudantes e às suas dificuldades de aprendizagem		
Realizar busca ativa (para retorno ao curso) de estudantes que abandonaram ou que não concluíram o curso por alguns componentes curriculares, inclusive prática profissional	8	53,33
Promover espaços de diálogos e ações sobre os temas próprios da adolescência para os estudantes	8	53,33
Avaliar procedimentos e formatos das reuniões de pais	7	46,66
Garantir atendimento domiciliar, nos casos previstos	7	46,66
Desenvolver metodologias e estratégias que possibilitem a materialização da concepção de currículo integrado dos cursos	7	46,66
Promover estratégias de aprendizagem que priorizem atividades no horário da aula para os cursos destinados ao público trabalhador	7	46,66
Ofertar componente curricular complementar ou atividades extracurriculares para desenvolver o raciocínio lógico	6	40
Promover orientações pedagógicas aos docentes	6	40
Implementar ações de intervenção junto à família	6	40
Fomentar e fortalecer a associação de pais	5	33,33
Não responderam	2	13,33
Outra(s) ação(ões)	1	6,66

Também destaca-se, entre as respostas, a necessidade de se ampliar o apoio pedagógico aos docentes.

3.1.2.2.5 MACROPROCESSO: INCLUSÃO E DIVERSIDADE

No que se refere a inclusão e diversidade, o mesmo quantitativo de respondentes elegeu as opções de fomento à a ação dos NEABIs e dos NAPNEs, com ações prioritárias, dentre as elencadas.

Quadro 15 – Principais ações para o planejamento – Inclusão e diversidade

Valor	Frequência	%
Fomentar a ação dos NEABIs	10	66,66
Fomentar a ação dos NAPNEs	9	60
Não responderam	3	20
Outra(s) ação(ões)	2	13,33

3.1.2.2.6 MACROPROCESSO: EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Quando o questionamento se referiu a educação a distância, dentre as opções disponíveis, os respondentes destacaram a necessidade de se desenvolver disciplinas de dependência na modalidade EAD e oferecer apoio didático a distância por meio de tecnologias educacionais, sendo as opções melhor visualizadas no quadro a seguir.

Quadro 16 – Principais ações para o planejamento – Educação a distância

Valor	Frequência	%
Desenvolver disciplinas de dependência na modalidade e educação a distância	11	73,33
Oferecer apoio didático a distância por meio de tecnologias educacionais	10	66,66
Não responderam	3	20
Outra(s) ação(ões)	1	6,66

3.1.2.2.7 MACROPROCESSO: SISTEMAS DE BIBLIOTECAS

O mesmo grupo de respondentes, quando foram levados a pensar sobre os sistemas de bibliotecas, consideraram como ações prioritárias a assinatura de bases bibliográficas eletrônicas e a ampliação de acesso das comunidades e público em geral às bibliotecas do Instituto. Os resultados podem ser vistos no quadro a seguir.

Quadro 17 – Principais ações para o planejamento – Sistemas de bibliotecas

Valor	Frequência	%
Assinar bases bibliográficas eletrônicas	10	66,66
Promover a inserção das bibliotecas nas comunidades e o acesso ao público em geral	9	60
Adquirir livros e coleções	8	53,33
Não responderam	3	20
Outra(s) ação(ões)	1	6,66

3.1.2.3 DIMENSÃO: EXTENSÃO

3.1.2.3.1 MACROPROCESSO: DIÁLOGO COM O MUNDO DO TRABALHO

Quando o questionamento se referiu ao diálogo com o mundo do trabalho, direcionado ao universo de 29 pessoas da Reitoria, 15 (51,72%) respondentes elegeram como ações mais importantes ampliar as parcerias de estágio e articular com empresas da região para contratação dos egressos, conforme quadro abaixo:

Quadro 18 – Principais ações para o planejamento - Diálogo com o mundo do trabalho

Valor	Frequência	%
Ampliar as parcerias de estágio	11	73,33
Articular com empresas da região para contratação dos egressos	10	66,66
Ampliar os convênios com as empresas	9	60
Intensificar o mapeamento e a divulgação de informações sobre oportunidades de estágio e de trabalho	9	60
Aperfeiçoar mecanismos de acompanhamento de egressos	9	60
Fortalecer as relações de parceria entre a instituição e entidades públicas e privadas vinculadas aos setores produtivos	8	53,33
Estimular e orientar a prática profissional do estudante ao longo do curso	8	53,33
Buscar parcerias para aumentar o número de visitas técnicas e aulas práticas	8	53,33
Realizar visitas a empresas para captação de estágios e acompanhamento a estagiários	8	53,33
Estabelecer parcerias entre a instituição de ensino e as demais instituições da sociedade civil (empresariais, culturais, políticas, sociais) para divulgação dos cursos e sua importância para o desenvolvimento local e regional	8	53,33
Incentivar o serviço público e privado para criação de vagas destinadas a egressos dos cursos	7	46,66
Não responderam	3	20
Outra(s) ação(ões)	1	6,66

Ressalta-se que as respostas: ampliar os convênios com as empresas, intensificar o mapeamento e a divulgação de informações sobre oportunidades de estágio e de trabalho e

aperfeiçoar mecanismos de acompanhamento de egressos, foram igualmente escolhidos pelos respondentes, tendo sido estes itens selecionados por 60% dos respondentes.

3.1.2.4 DIMENSÃO: PESQUISA E INOVAÇÃO

3.1.2.4.1 MACROPROCESSO: DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

Com relação ao macroprocesso desenvolvimento científico e tecnológico, o mesmo número de respondentes priorizou o fomento ao desenvolvimento de projetos de pesquisa com foco social e tecnológico e o apoio a projetos de pesquisa e inovação cooperados, estando estes itens detalhados no quadro abaixo:

Quadro 19 – Principais ações para o planejamento – Desenvolvimento científico e tecnológico

Valor	Frequência	%
Fomentar o desenvolvimento de projetos de pesquisa com foco social e tecnológico	9	60
Apoiar projetos de pesquisa e inovação cooperados	9	60
Ampliar o número de bolsas de iniciação científica e tecnológica para estudantes	8	53,33
Desenvolver projetos de pesquisa com captação de recursos externos	8	53,33
Fomentar o desenvolvimento de projetos de pesquisa OVEP/CIPE	8	53,33
Implantar sistema de gestão e avaliação dos resultados de projetos de pesquisa	7	46,66
Apoiar a implantação de laboratório multiusuário	5	33,33
Não responderam	3	20
Outra(s) ação(ões)	1	6,66

Ainda com base nas análises deste item, percebe-se que as respostas: ampliar o número de bolsas de iniciação científica e tecnológica para estudantes, desenvolver projetos de pesquisa com captação de recursos externos e fomentar o desenvolvimento de projetos de pesquisa OVEP/CIPE foram escolhidos por 53,33% dos respondentes.

3.1.2.4.2 MACROPROCESSO: EMPREENDEDORISMO INOVADOR

Ainda o mesmo número de respondentes do macroprocesso anterior ressaltou as seguintes ações: ampliar as parcerias de projetos de pesquisa e desenvolver ações de

empreendedorismo, cooperativismo e associativismo conforme apresentados no quadro a seguir.

Quadro 20 – Principais ações para o planejamento – Empreendedorismo inovador

Valor	Frequência	%
Ampliar as parcerias de projetos de pesquisa	11	73,33
Desenvolver ações de empreendedorismo, cooperativismo e associativismo	10	66,66
Apoiar, orientar e auxiliar na implantação de hotéis de projetos para pré-incubação de ideias	7	46,66
Não responderam	3	20
Outra(s) ação(ões)	1	6,66

3.1.2.4.3 MACROPROCESSO: PUBLICAÇÕES ACADÊMICO-CIENTÍFICAS

Com relação ao macroprocesso publicações acadêmico-científicas, o público pesquisado - universo de 29 pessoas, sendo 15 (51,72%) respondentes - elegeu: apoiar a criação e manutenção de periódicos institucionais e apoiar docentes e pesquisadores institucionais nas publicações em periódicos como sendo as opções prioritárias; as mesmas obtiveram as frequências de 73,33% e de 66,66%, respectivamente, estando expressas no quadro abaixo.

Quadro 21 – Principais ações para o planejamento – Publicações acadêmico-científicas

Valor	Frequência	%
Apoiar a criação e manutenção de periódicos institucionais	11	73,33
Apoiar docentes e pesquisadores institucionais nas publicações em periódicos	10	66,66
Efetuar a publicação de livros pela Editora do IFRN	9	60
Garantir a prestação de serviços de tradução e revisão linguística das publicações em periódicos internacionais	8	53,33
Não responderam	3	20
Outra(s) ação(ões)	1	6,66

3.1.3 EIXO: POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Neste eixo foram avaliadas as dimensões de Comunicação e Eventos e Gestão Estratégica, cujos indicadores e respostas são reproduzidos a seguir, conforme seus respectivos macroprocessos.

3.1.3.1 DIMENSÃO: COMUNICAÇÃO E EVENTOS

3.1.3.1.1 MACROPROCESSO: COMUNICAÇÃO EXTERNA

Refletem-se na pesquisa a relevância de divulgar os canais de acesso para o público externo para reclamações, denúncias e sugestões, bem como a criação de campanhas publicitárias no site e mídias sociais para divulgação das demais ações de interesse do público externo e valorização dos cursos ofertados pelo IFRN. A imagem do IFRN percebida pela sociedade é considerada muito boa (4,02), como se verifica na Figura 10.

Figura 9 – Principais ações para o planejamento – Comunicação Externa
Universo: 173, Respondentes: 81 (46,82%)

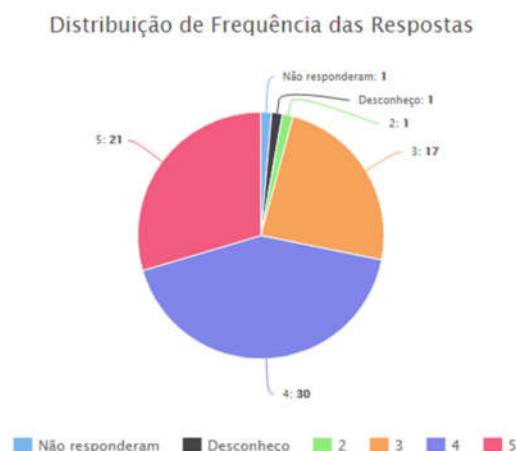


Quadro 22 – Principais ações para o planejamento – Comunicação Externa

Valor	Frequência	%
Ampliar a divulgação dos canais de acesso para realização de solicitações, reclamações, denúncias e sugestões da comunidade externa	58	71,60
Criar campanhas publicitárias no site e nas páginas institucionais nas mídias sociais para divulgar as ações de interesse do público externo	55	67,90
Instituir campanhas de valorização dos cursos	53	65,43
Organizar o site institucional de modo que atenda melhor à função de informar ativamente sobre todos os assuntos de caráter público	52	64,19
Divulgar, em meios de comunicação de massa internos e externos, os editais dos processos seletivos e concursos públicos	51	62,96
Produzir e divulgar edições do "IFRN em Pauta"	50	61,72
Disponibilizar, no sítio institucional, informações gerais acerca dos cursos	48	59,25
Divulgar ampla e permanentemente a oferta institucional em escolas, associações, empresas e sindicatos por meio de vídeos institucionais, mostra	48	59,25

virtual, catálogo de cursos, palestras, feiras		
Programar as ações de divulgação/publicização das informações e atividades específicas de cada unidade	41	50,61
Enviar boletins externos semanais aos meios de comunicação de massa divulgando as ações positivas e assuntos de utilidade pública do IFRN	41	50,61
Publicar e distribuir a revista institucional InforM	31	38,27
Outra(s) ação(ões)	14	17,28
Não responderam	1	1,23

Figura 10 – Percepção da imagem da instituição perante a sociedade
 Universo: 159, Respondentes: 71 (44,65%)



3.1.3.1.2 MACROPROCESSO: COMUNICAÇÃO INTERNA

As ações consideradas prioritárias pelos respondentes da reitoria referem-se à ampliação e melhoria da comunicação interna via elaboração de campanhas publicitárias no site, mídias sociais e mural, para difusão de assuntos de interesse de servidores e estudantes. Considera-se que o acesso a informações relativas a projetos e programas é regular/suficiente, de acordo com a Figura 11.

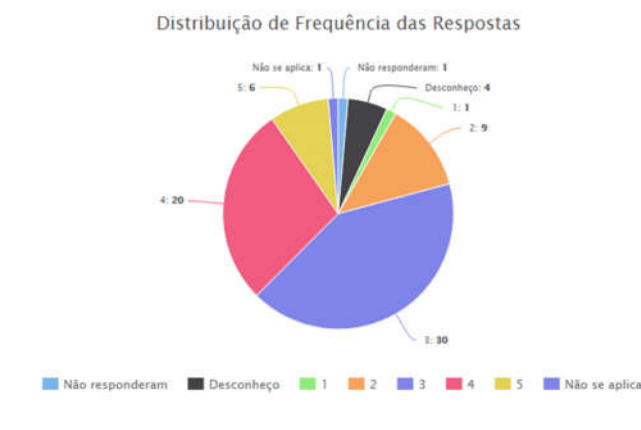
Figura 11 – Principais ações para o planejamento – Comunicação Interna
 Universo: 173, Respondentes: 82 (47,39%)



Quadro 23– Principais ações para o planejamento – Comunicação Interna

Valor	Frequência	%
Criar campanhas publicitárias no site e nas páginas institucionais nas mídias sociais para divulgar as ações de interesse de servidores e estudantes	58	70,73
Melhorar a comunicação interna entre os servidores	57	69,51
Criar, manter e aprimorar continuamente a apresentação dos murais dedicados à comunicação interna	52	63,41
Realizar ações que fortaleçam a comunicação da família com a escola	49	59,75
Divulgar informações sobre programas de apoio aos estudantes	47	57,31
Elaborar boletins internos semanais e enviá-los eletronicamente a todos os servidores e estudantes	46	56,09
Aprimorar e divulgar o clipping eletrônico	40	48,78
Outra(s) ação(ões)	12	14,63
Não responderam	1	1,21

Figura 12 – Acesso da comunidade interna às informações acerca dos projetos e programas institucionais, por meio dos canais de comunicação
 Universo: 150, Respondentes: 72 (48,0%)



3.1.3.1.3 MACROPROCESSO: EVENTOS

O quantitativo de eventos científicos, tecnológicos, artísticos, culturais e desportivos realizados foi considerado suficiente, tendo sido elencados como ações prioritárias o fomento e realização dos mesmos, bem como eventos que estimulem a interação do estudante com o mundo do trabalho.

Figura 13 – Principais ações para o planejamento – Eventos**Quadro 24 – Principais ações para o planejamento – Eventos**

Valor	Frequência	%
Fomentar e organizar a realização eventos de natureza técnico-científica, artístico-cultural e desportiva para promover a aproximação da comunidade interna e externa	67	83,75
Promover eventos e atividades que estimulem a interação do estudante com o mundo do trabalho	57	71,25
Realizar oficinas sobre cerimoniais e organização geral de eventos	36	45,0
Outra(s) ação(ões)	13	16,25
Não responderam	1	1,25

3.1.3.4 DIMENSÃO: GESTÃO ESTRATÉGICA

3.1.3.4.1 MACROPROCESSO: AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Os respondentes consideraram a eficiência da avaliação institucional como regular/suficiente (3,03), embora perceba-se o elevado percentual de respondentes que declararam desconhecer esse aspecto (25,3%). As principais ações consideradas nesta dimensão são as autoavaliações do planejamento e do processo ensino-aprendizagem, bem como a reavaliação da política de acesso/seleção à instituição.

Figura 14 – Principais ações para o planejamento – Avaliação institucional

Universo: 173, Respondentes: 81 (46,82%)



Quadro 25 – Principais ações para o planejamento – Avaliação institucional

Valor	Frequência	%
Realizar autoavaliação institucional do planejamento	55	67,90
Realizar autoavaliação institucional do processo ensino e aprendizagem	51	62,96
Avaliar periodicamente a política de acesso e os procedimentos de seleção da instituição para possíveis adequações	51	62,96
Desenvolver avaliação e diagnóstico que subsidiem as ações e programas de permanência e êxito	50	61,72
Realizar autoavaliação institucional do desempenho operacional dos setores	49	60,49
Avaliar periodicamente os projetos pedagógicos dos cursos	48	59,25
Realizar a avaliação de egressos (Pesquisa de Egressos)	46	56,79
Avaliar periodicamente a regulamentação da prática profissional	44	54,32
Outra(s) ação(ões)	14	17,28
Não responderam	1	1,23

Figura 15 – Eficiência dos procedimentos de avaliação institucional para a identificação de problemas e reorientação das ações.

Universo: 159, Respondentes: 74 (46,54%)

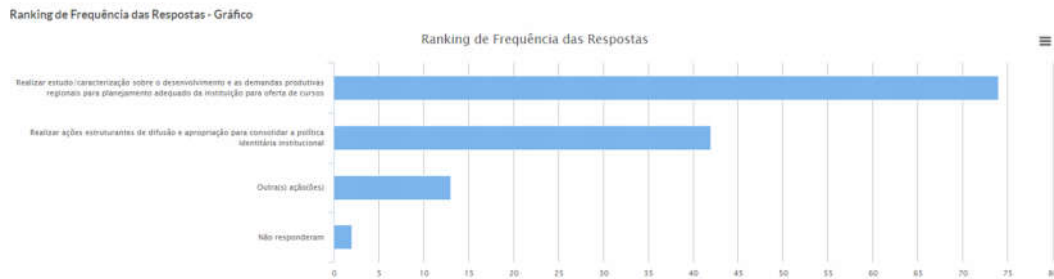


3.1.3.4.2 MACROPROCESSO: FUNÇÃO SOCIAL

O grau de interação do IFRN com a sociedade, no tocante a identificação de demandas para ofertas de cursos e desenvolvimento de projetos de extensão e pesquisa foi considerado suficiente (3,14). Em relação ao tema, foram destacadas como principais ações a realização de um estudo sobre as demandas produtivas regionais para subsidiar o planejamento da oferta de cursos, bem como ações que consolidem a política identitária institucional.

Figura 16 – Principais ações para o planejamento – Função social

Universo: 173, Respondentes: 83 (47,97%)



Quadro 26 – Principais ações para o planejamento – Função social

Valor	Frequência	%
Realizar estudo/caracterização sobre o desenvolvimento e as demandas produtivas regionais para planejamento adequado da instituição para oferta de cursos	74	89,15
Realizar ações estruturantes de difusão e apropriação para consolidar a política identitária institucional	42	50,60
Outra(s) ação(ões)	13	15,66
Não responderam	2	2,40

Figura 17 – Interação com a sociedade para a identificação de demanda para ofertas de cursos e desenvolvimento de projetos de extensão e pesquisa.
 Universo: 159, Respondentes: 78 (49,05%)

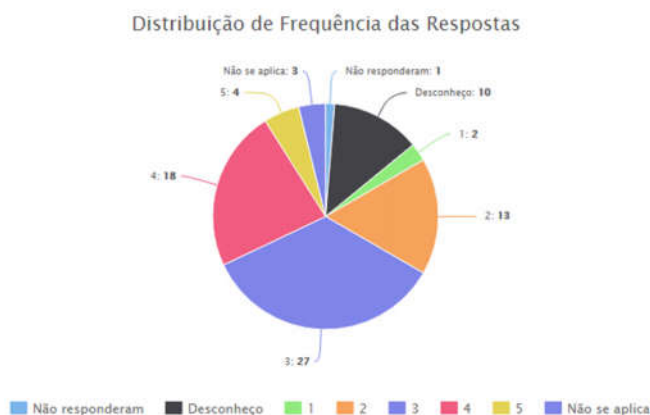
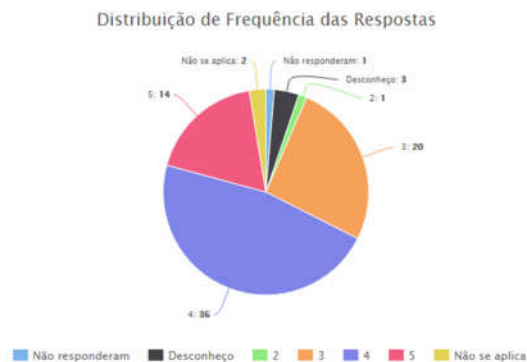


Figura 18 – Reconhecimento institucional do multiculturalismo, em valorização à diversidade cultural.
 Universo: 159, Respondentes: 76 (47,79%)



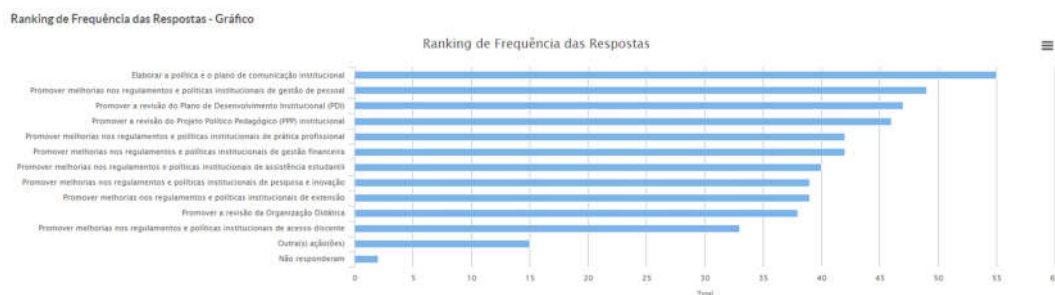
Figura 19 – Satisfação geral em relação à instituição.



3.1.3.4.3 MACROPROCESSO: GESTÃO ORGANIZACIONAL

Como principais ações propostas para o macroprocesso Gestão Estratégica foram destacadas a elaboração da política de comunicação institucional, bem como revisão e melhorias de relevantes documentos institucionais (PDI, PPP e regulamentos relativos à gestão de pessoal).

Figura 20 – Principais ações para o planejamento – Gestão organizacional
 Universo: 173, Respondentes: 81 (46,82%)



Quadro 27 – Principais ações para o planejamento – Gestão organizacional

Valor	Frequência	%
Elaborar a política e o plano de comunicação institucional	55	67,90
Promover melhorias nos regulamentos e políticas institucionais de gestão de pessoal	49	60,49
Promover a revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)	47	58,02
Promover a revisão do Projeto Político Pedagógico (PPP) institucional	46	56,79
Promover melhorias nos regulamentos e políticas institucionais de prática profissional	42	51,85
Promover melhorias nos regulamentos e políticas institucionais de gestão financeira	42	51,85
Promover melhorias nos regulamentos e políticas institucionais de assistência estudantil	40	49,38

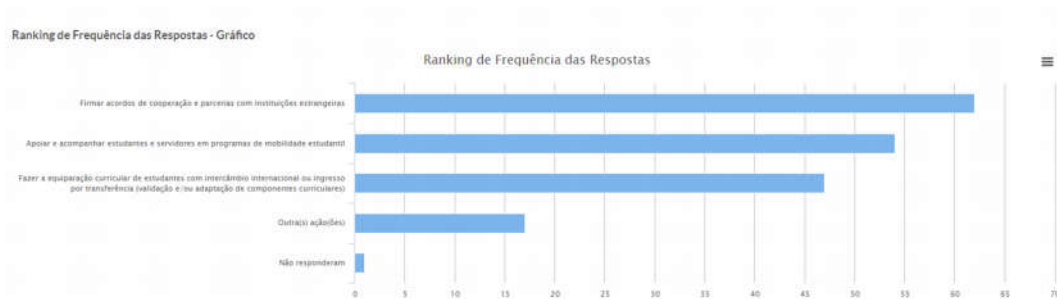
Promover melhorias nos regulamentos e políticas institucionais de pesquisa e inovação	39	48,14
Promover melhorias nos regulamentos e políticas institucionais de extensão	39	48,14
Promover a revisão da Organização Didática	38	46,91
Promover melhorias nos regulamentos e políticas institucionais de acesso discente	33	40,74
Outra(s) ação(ões)	15	18,51
Não responderam	2	2,46

3.1.3.4.4 MACROPROCESSO: INTERNACIONALIZAÇÃO

A prioridade das ações, segundo os respondentes, deve ser dada ao estabelecimento de acordos de cooperação/parcerias com instituições estrangeiras, bem como o apoio a estudantes e servidores em programas de mobilidade.

Figura 21 – Principais ações para o planejamento – Internacionalização

Universo: 159, Respondentes: 74 (46,54%)



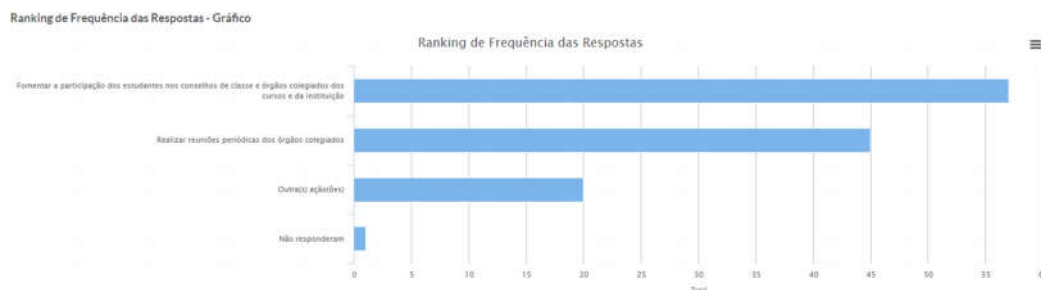
Quadro 28 – Principais ações para o planejamento – Internacionalização

Valor	Frequência	%
Firmar acordos de cooperação e parcerias com instituições estrangeiras	62	83,78
Apoiar e acompanhar estudantes e servidores em programas de mobilidade estudantil	54	72,97
Fazer a equiparação curricular de estudantes com intercâmbio internacional ou ingresso por transferência (validação e/ou adaptação de componentes curriculares)	47	63,51
Outra(s) ação(ões)	17	22,97
Não responderam	1	1,35

3.1.3.4.5 MACROPROCESSO: ÓRGÃOS COLEGIADOS E DE ASSESSORAMENTO

Os respondentes validaram as ações propostas para este macroprocesso, que consistem no fomento à participação de estudantes nos conselhos de classe e órgãos colegiados dos cursos e da instituição e na realização de reuniões periódicas dos órgãos colegiados.

Figura 22 – Principais ações para o planejamento – Órgãos colegiados e de assessoramento
 Universo: 159, Respondentes: 75 (47,16%)



Quadro 29 – Principais ações para o planejamento – Órgãos colegiados e de assessoramento

Valor	Frequência	%
Fomentar a participação dos estudantes nos conselhos de classe e órgãos colegiados dos cursos e da instituição	57	76,0
Realizar reuniões periódicas dos órgãos colegiados	45	60,0
Outra(s) ação(ões)	20	26,66
Não responderam	1	1,33

3.1.3.4.6 MACROPROCESSO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Foram avaliadas como adequados o grau de participação da comunidade acadêmica na elaboração do planejamento institucional (3,12) e sua eficácia para antecipação de problemas e proposição de soluções (3,15). Apesar disso, observa-se o alto desconhecimento relacionado ao primeiro, manifestado por 25,3% dos respondentes. A implementação de ações em decorrência das autoavaliações institucionais, bem como avaliações externas, foram consideradas suficientes/regulares (3,1). Destaca-se a necessidade de promover o acompanhamento efetivo do planejamento, tendo sido validadas também a realização de planejamento participativo e a produção dos relatórios de gestão do IFRN e de cada campus.

Figura 23 – Implementação de ações acadêmico-administrativas, em decorrência das autoavaliações e das avaliações externas
 Universo: 68, Respondentes: 25 (36,76%)

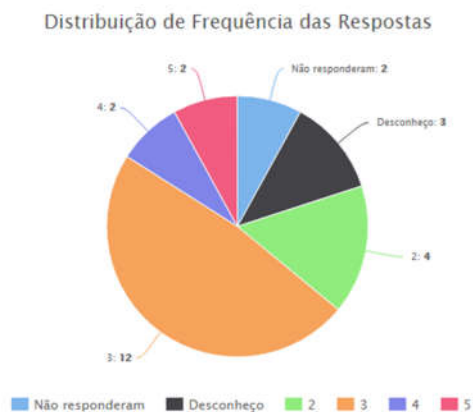
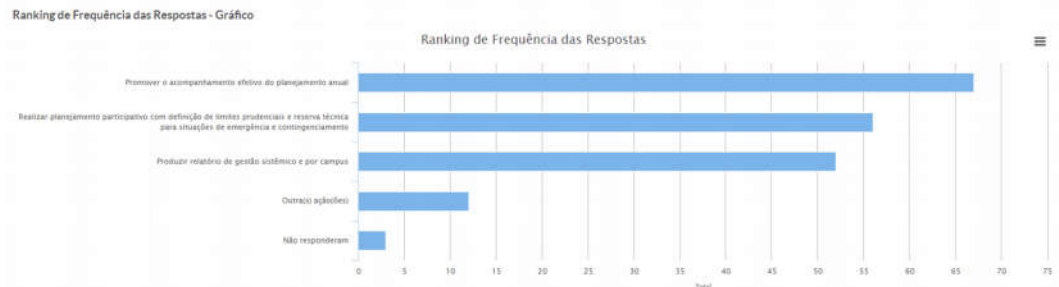


Figura 24 – Principais ações para o planejamento - Planejamento estratégico
 Universo: 173, Respondentes: 82 (47,39%)



Quadro 30 – Principais ações para o planejamento – Planejamento estratégico

Valor	Frequência	%
Promover o acompanhamento efetivo do planejamento anual	67	81,70
Realizar planejamento participativo com definição de limites prudenciais e reserva técnica para situações de emergência e contingenciamento	56	68,29
Produzir relatório de gestão sistêmico e por campus	52	63,41
Outra(s) ação(ões)	12	14,63
Não responderam	3	3,65

Figura 25 – Eficácia do planejamento institucional para antecipação de problemas e proposição de soluções

Universo: 159, Respondentes: 75 (47,16%)

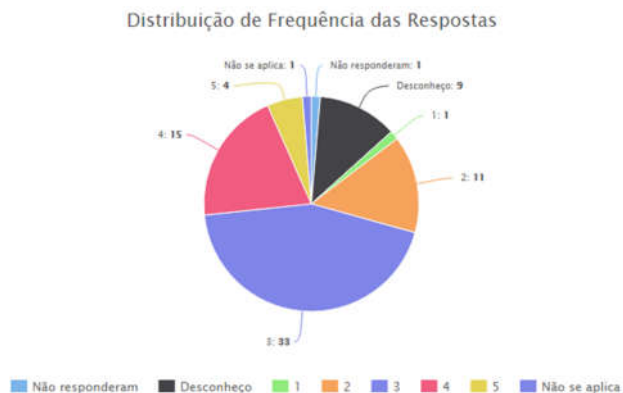
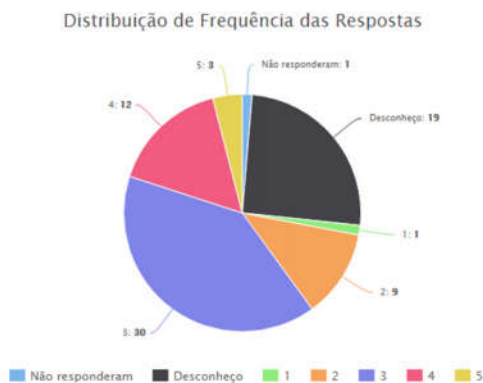


Figura 26 – Adequação da participação da comunidade acadêmica na elaboração do planejamento institucional

Universo: 159, Respondentes: 75 (47,16%)

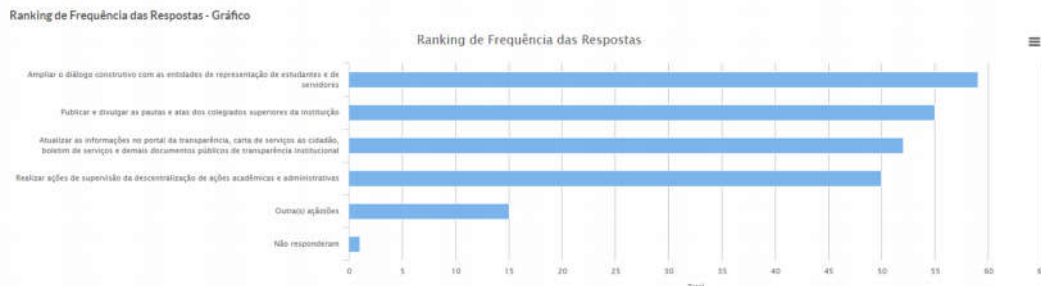


3.1.3.4.7 MACROPROCESSO: TRANSPARÊNCIA E DESCENTRALIZAÇÃO

Foram avaliadas como suficientes a transparência e publicidade de informações institucionais (3,32) e a autonomia/descentralização na elaboração e execução do planejamento institucional (3,42). Os respondentes consideraram prioritárias as ações de ampliação do diálogo com as entidades representativas de estudantes e servidores, bem como a de publicação de atas dos colegiados superiores e demais documentos que visam ampliar a transparência institucional.

Figura 27 – Principais ações para o planejamento - Transparência e descentralização

Universo: 173, Respondentes: 83 (47,97%)



Quadro 31 – Principais ações para o planejamento – Transparência e descentralização

Valor	Frequência	%
Ampliar o diálogo construtivo com as entidades de representação de estudantes e de servidores	59	71,08
Publicar e divulgar as pautas e atas dos colegiados superiores da instituição	55	66,26
Atualizar as informações no portal da transparência, carta de serviços ao cidadão, boletim de serviços e demais documentos públicos de transparência institucional	52	62,65
Realizar ações de supervisão da descentralização de ações acadêmicas e administrativas	50	60,24
Outra(s) ação(ões)	15	18,07
Não responderam	1	1,20

Figura 28 – Autonomia e descentralização na elaboração e execução do planejamento institucional

Universo: 159, Respondentes: 78 (49,05%)

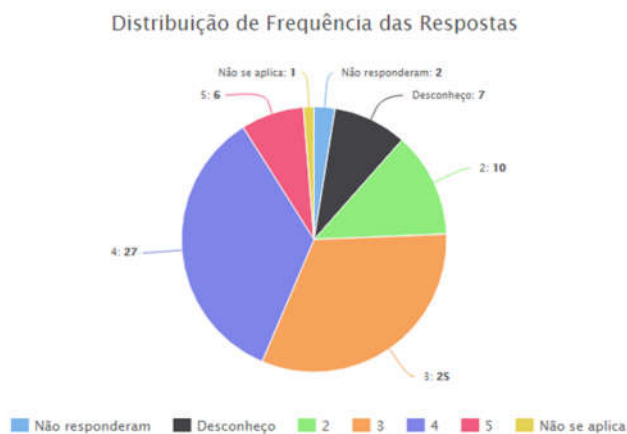
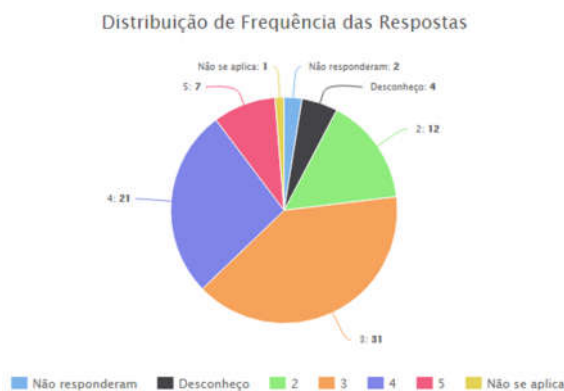


Figura 29 – Transparência e publicização de informações institucionais
 Universo: 159, Respondentes: 78 (49,05%)



3.1.4 EIXO: POLÍTICAS DE GESTÃO

3.1.4.1 DIMENSÃO: GESTÃO DE PESSOAL

3.1.4.1.1 MACROPROCESSO: SELEÇÃO E MOBILIDADE DE PESSOAL

Principais ações para o planejamento – Seleção e mobilidade de pessoal

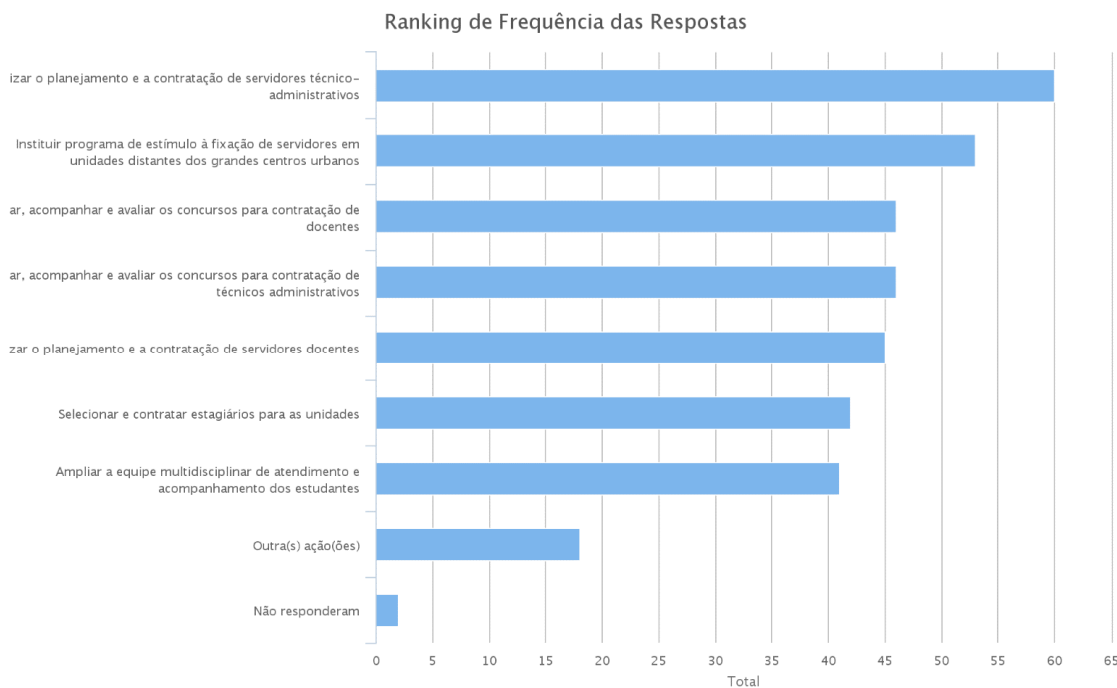
Para o item que trata das ações relativas à seleção e mobilidade de pessoal, entre técnicos e gestores, houve um quantitativo de 76 (53,52%) respondentes, de um universo de 142 servidores. A distribuição do quantitativo de respondentes em relação aos pontos abordados na avaliação nos evidencia duas ações consideradas como de maior relevância, conforme quadro a seguir.

Quadro 32 – Principais ações para o planejamento – Seleção e mobilidade de pessoal

Valor	Frequência	%
Realizar o planejamento e a contratação de servidores técnico-administrativos	60	78,94
Instituir programa de estímulo à fixação de servidores em unidades distantes dos grandes centros urbanos	53	69,73
Realizar, acompanhar e avaliar os concursos para contratação de docentes	46	60,52
Realizar, acompanhar e avaliar os concursos para contratação de técnicos administrativos	46	60,52
Realizar o planejamento e a contratação de servidores docentes	45	59,21
Selecionar e contratar estagiários para as unidades	42	55,26

Valor	Frequência	%
Ampliar a equipe multidisciplinar de atendimento e acompanhamento dos estudantes	41	53,94
Outra(s) ação(ões)	18	23,68
Não responderam	2	2,63

Figura 30 – Principais ações para o planejamento – Seleção e mobilidade de pessoal



A ação “Realizar o planejamento e a contratação de servidores técnico-administrativos” foi considerado a mais importante por um quantitativo de 60 servidores, representando um total de 78,94% dos respondentes. A segunda ação mais relevante apontada foi a de “Instituir programa de estímulo à fixação de servidores em unidades distantes dos grandes centros urbanos” que foi evidenciada por um total de 53 servidores, representando um quantitativo próximo dos 70% do universo de servidores com exercício na Reitoria.

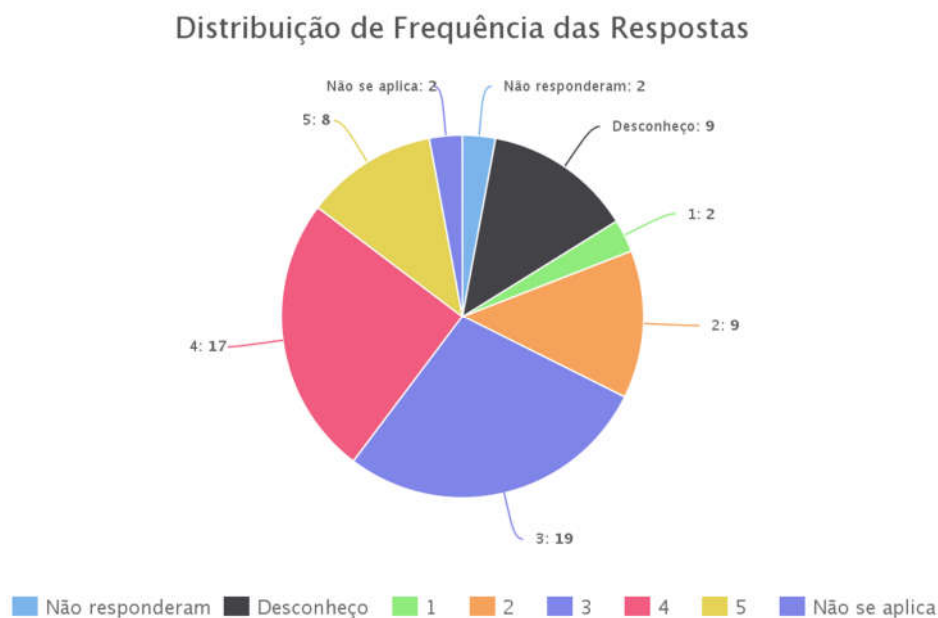
Satisfação em relação aos processos de remanejamento de servidores docentes e técnico-administrativos

Foi registrado para o item que trata da satisfação acerca dos processos de remanejamento um percentual de 51,90% de respondentes (68 servidores), inseridos num universo de 131 servidores, entre técnicos administrativos e gestores.

Conforme quadro a seguir, o quantitativo de repostas que caracterizam como MUITO BOM e EXCELENTE, respectivamente valores 4 e 5, um percentual de 36,76% (25 servidores). Cerca de 27% deste universo caracterizou o item como SUFICIENTE/REGULAR totalizando um quantitativo de 19 respondentes.

Note-se que a frequência dos que não responderam e categorizaram como “não se aplica” situou-se em torno dos 3% para cada opção. Um percentual de 13,23% (9 servidores) afirmou desconhecer acerca do aspecto avaliado.

Figura 31 – Satisfação em relação aos processos de remanejamento de servidores docentes e técnico-adm.



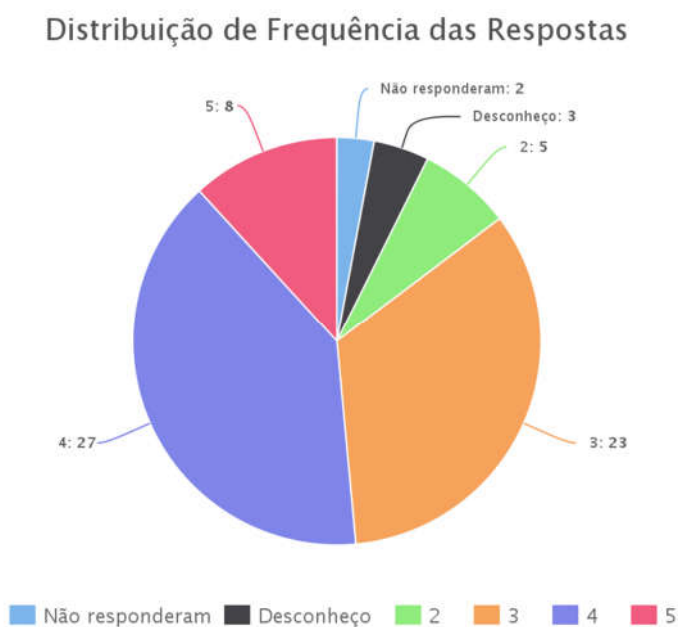
Satisfação em relação aos concursos públicos para contratação de quadro efetivo de servidores docentes e técnico-administrativos

Foi registrado para o item que trata da satisfação acerca dos processos de remanejamento um percentual de 51,90% de respondentes, inseridos num universo de 131 servidores, entre docentes, técnicos administrativos e gestores, totalizando 68 respondentes.

Conforme quadro a seguir, cerca de 51,46% dos servidores (35 ao total) responderam de forma positiva categorizando como EXCELENTE ou MUITO BOM ao item questionado. Note-se que um quantitativo de 23 respondentes (cerca de 33,82% da amostra) afirmou quanto à indagação que é SUFICIENTE/REGULAR.

O percentual dos que não responderam ou que desconhecem foi baixo em relação aos outros valores apresentados, figurando respectivamente 2,94% (2 servidores) e 4,41% (3 servidores) do total do universo.

Figura 32 – Satisfação em relação aos concursos públicos para contratação de quadro efetivo de servidores docentes e técnico-administrativos



3.1.4.1.2 MACROPROCESSO: TITULAÇÃO DE SERVIDORES

Principais ações para o planejamento – Titulação de servidores

Para o item acima foi definido o universo de 142 servidores e, destes, 77 responderam acerca das principais ações referentes à titulação, correspondendo a 54,22% do universo.

De acordo com o quadro a seguir, apenas 2,59% (2 servidores) não responderam ao questionamento aplicado. A principal ação apontada foi fomentar a participação de técnicos-administrativos em cursos de pós-graduação com uma frequência de 69 respostas (89,61%) seguida pelo fomento em cursos de graduação (58 respostas, 75,32%).

Quadro 33 – Principais ações para o planejamento – Titulação de servidores

Valor	Frequência	%
Fomentar a participação de técnicos-administrativos em cursos de pós-graduação	69	89,61
Fomentar a participação de técnicos-administrativos em cursos de graduação	58	75,32
Fomentar a participação de docentes em cursos de pós-graduação	46	59,74
Outra(s) ação(ões)	17	22,07
Não responderam	2	2,59

Figura 33 – Principais ações para o planejamento – Titulação de servidores

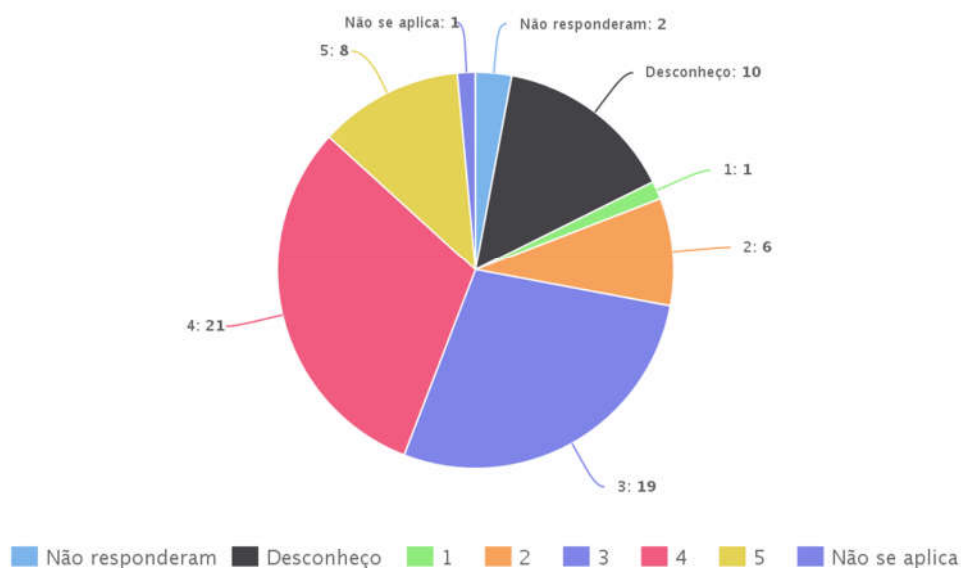


Coerência entre a qualificação do quadro técnico-administrativo e as atividades de apoio à gestão

Para este item o universo contemplou 130 servidores, dos quais 68 (52,30%) responderam ao questionamento proposto. Apenas 2,94% (2 servidores) não responderam e 1,47% (1 servidor) afirmou que não se aplica. Cerca de 14,70% (10 servidores) dos respondentes afirmaram que desconheciam o tema em avaliação.

Figura 34 – Coerência entre a qualificação do quadro técnico-administrativo e as atividades de apoio à gestão

Distribuição de Frequência das Respostas



Um percentual de 42,64% dos respondentes (29 servidores) apontou como EXCELENTE ou MUITO BOM quanto a existência de coerência entre a qualificação do técnico administrativo e as funções de apoio à gestão. Um total de 19 servidores (27,94%) afirmaram que a coerência existe e ela se dá de forma SUFICIENTE/REGULAR.

3.1.4.1.3 MACROPROCESSO: DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES

Principais ações institucionais (em serviço) de formação continuada do corpo técnico-administrativo (para o cargo/atuação profissional)

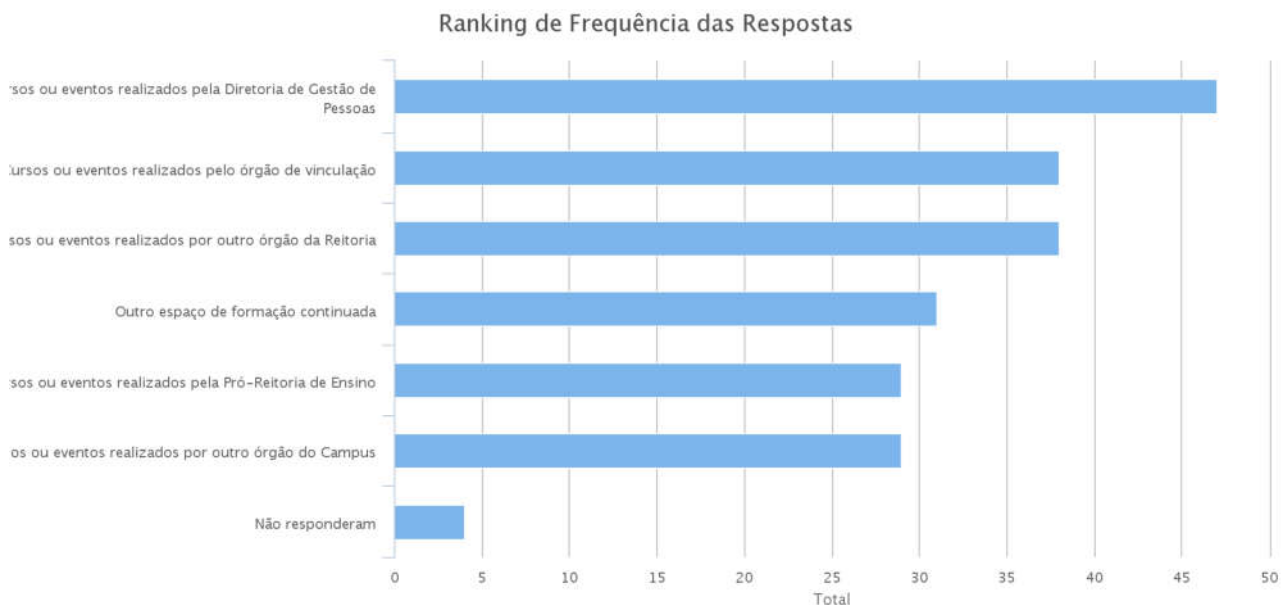
Neste item o universo definido foi de 130 indivíduos. A quantidade de respondentes atingiu um percentual de 53,84%, totalizando 70 servidores.

A maior frequência apontada pelos respondentes em torno dos 67% (47 servidores) foi em relação aos cursos/eventos promovidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas, conforme quadro a seguir. Logo após, com frequência de 38 servidores (54,28%) para cada assertiva, os cursos/eventos realizados ou pelo órgão de vinculação ou por outro órgão da reitoria.

Quadro 34 – Principais ações institucionais (em serviço) de formação continuada do corpo técnico-administrativo (para o cargo/atuação profissional)

Valor	Frequência	%
Cursos ou eventos realizados pela Diretoria de Gestão de Pessoas	47	67,14
Cursos ou eventos realizados pelo órgão de vinculação	38	54,28
Cursos ou eventos realizados por outro órgão da Reitoria	38	54,28
Outro espaço de formação continuada	31	44,28
Cursos ou eventos realizados pela Pró-Reitoria de Ensino	29	41,42
Cursos ou eventos realizados por outro órgão do Campus	29	41,42
Não responderam	4	5,71

Figura 35 – Principais ações institucionais (em serviço) de formação continuada do corpo técnico-administrativo (para o cargo/atuação profissional)



Principais ações institucionais (em serviço) de formação continuada do corpo docente (para o cargo/atuação profissional)

Para as ações de formação para docentes o universo foi de 14 indivíduos e destes, responderam apenas 6 servidores, representando um percentual de 42,85%.

Quadro 35 – Principais ações institucionais (em serviço) de formação continuada do corpo docente (para o cargo/atuação profissional)

Valor	Frequência	%
Cursos ou eventos realizados pela Diretoria de Gestão de Pessoas	4	66,66
Reunião pedagógica	4	66,66
Cursos ou eventos realizados pela Pró-Reitoria de Ensino	4	66,66
Reuniões de grupo	3	50,0
Cursos ou eventos realizados pela Diretoria Acadêmica	2	33,33
Cursos ou eventos realizados por outro órgão da Reitoria	2	33,33
Cursos ou eventos realizados por outro órgão do Campus	2	33,33
Outro espaço de formação continuada	1	16,66

As ações que mais foram apontadas obtiveram uma frequência de 4 servidores para os respectivos itens, representando 66,66% dos respondentes. Estes consideram que os cursos/eventos realizados pela Diretoria de Gestão de Pessoas e pela Pró-Reitoria de Ensino, bem como as reuniões pedagógicas, constituem espaço formativo para os docentes. Em segundo lugar figurou as reuniões de grupo apontadas como também sendo um espaço de formação continuada com uma frequência de 50% (3 servidores).

Figura 36 – Principais ações institucionais (em serviço) de formação continuada do corpo docente (para o cargo/atuação profissional)



Principais ações para o planejamento – Desenvolvimento de equipes

Para o desenvolvimento de equipes o universo foi de 142 servidores e apresentou um total de 77 respondentes (54,22% do total).

Conforme quadro a seguir as ações mais destacados foram a oferta de cursos de capacitação técnica (70,12%, 54 servidores), seguido pelo fomento à participação em eventos técnicos e científicos (68,83%, 53 servidores). Abaixo dessa frequência e acima dos 50% de respondentes figuram como ações relevantes: Capacitar os servidores para o trabalho com estudantes com deficiência física e com dificuldades educacionais especiais; Fomentar a participação de servidores em cursos de capacitação técnica, estágios técnicos/intercâmbio de servidores em instituições e empresas; Realizar levantamento de necessidade de capacitação de servidores; Realizar ações de recepção, acolhimento, integração e orientação de novos servidores; Oferecer curso de capacitação em gestão pública educacional para os gestores; Fomentar a realização de visitas técnicas de servidores a outras unidades e instituições; Realizar ações de formação continuada em educação a distância para servidores; Realizar ações de integração de servidores aposentados; Realizar ações de formação continuada em desenvolvimento da educação profissional para docentes, técnicos-administrativos e gestores.

Quadro 36 – Principais ações para o planejamento – Desenvolvimento de equipes

Valor	Frequência	%
Oferecer cursos de capacitação técnica para os servidores	54	70,12
Fomentar a participação de servidores em eventos técnicos e científicos	53	68,83
Capacitar os servidores para o trabalho com estudantes com deficiência física e com dificuldades educacionais especiais	49	63,63
Fomentar a participação de servidores em cursos de capacitação técnica, estágios técnicos/intercâmbio de servidores em instituições e empresas	47	61,03
Realizar levantamento de necessidade de capacitação de servidores	47	61,03
Realizar ações de recepção, acolhimento, integração e orientação de novos servidores	46	59,74
Oferecer curso de capacitação em gestão pública educacional para os gestores	44	57,14
Fomentar a realização de visitas técnicas de servidores a outras unidades e instituições	43	55,84
Realizar ações de formação continuada em educação a distância para	42	54,54

Valor	Frequência	%
servidores		
Realizar ações de integração de servidores aposentados	42	54,54
Realizar ações de formação continuada em desenvolvimento da educação profissional para docentes, técnicos-administrativos e gestores	40	51,94
Implementar ou ampliar ações de formação continuada e programas de qualificação didático-pedagógica para os docentes	37	48,05
Realizar ações de formação continuada sobre atualização das metodologias e práticas de ensino e avaliação para servidores	34	44,15
Realizar ações de integração e formação de coletivos e comitês gestores	29	37,66
Realizar ações de formação continuada em educação de jovens e adultos para servidores	26	33,76
Outra(s) ação(ões)	12	15,58
Não responderam	3	3,89

Apenas 3 servidores (3,89%) não responderam a esta indagação. O quantitativo de respondentes que propunham outras ações situou na casa dos 15% (12 indivíduos).

Tempo de experiência (anos) fora do magistério

Para a indagação acerca do tempo de experiência fora do magistério foi definido o universo de 131 indivíduos e, destes, apenas 49 (37,40%) responderam à avaliação.

A maior parte dos respondentes (22,44%, 11 servidores) não apresentavam tempo de experiência fora do magistério. Cerca de 14,28% (7 servidores) apresentavam 5 anos de experiência. Os que apresentavam 1 ano de experiência totalizaram 5 servidores (10,2%). Dois servidores (4,08%) registraram um valor negativo, provavelmente erro durante o registro.

Quadro 37 – Tempo de experiência (anos) fora do magistério

Valor	Frequência	%
-1	2	4,08
0	11	22,44
1	5	10,20
2	1	2,04

Valor	Frequência	%
3	3	6,12
4	4	8,16
5	7	14,28
6	3	6,12
7	3	6,12
8	3	6,12
10	1	2,04
15	1	2,04
20	2	4,08
25	1	2,04
27	1	2,04
31	1	2,04

Tempo de experiência (anos) de magistério na educação básica (inclusive cursos técnicos)

Responderam a este item 43 indivíduos, que representam 32,82% do universo (131 servidores). A maior parte dos servidores respondeu não possuir tempo de magistério na educação básica (17 servidores, 39,53%). Cerca de 11,62% (5 indivíduos) respondeu apresentar 1 ano de experiência. Os que apresentavam 5 anos representam 6,97% dos respondentes (3 servidores). Dois servidores (4,65%) registraram um valor negativo, provavelmente erro durante o registro.

Quadro 38 – Tempo de experiência (anos) de magistério na educação básica (inclusive cursos técnicos)

Valor	Frequência	%
0	17	39,53
1	5	11,62
-1	2	4,65
10	1	2,32
18	1	2,32
2	4	9,30

Valor	Frequência	%
22	1	2,32
23	1	2,32
24	1	2,32
25	1	2,32
33	1	2,32
35	1	2,32
39	1	2,32
4	2	4,65
5	3	6,97
9	1	2,32

Tempo de experiência (anos) de magistério na educação superior (graduação e pós-graduação)

Novamente foi definido o universo de 131 servidores, dos quais responderam 41 indivíduos, totalizando 31,29%. Percebe-se, conforme quadro abaixo que a maior parte dos servidores não apresenta experiência no magistério superior (48,78%, 20 indivíduos). Apenas 6 servidores (14,63%) apresentam um ano e 5 servidores (12,19%) apresentam dois anos de experiência. Dois servidores (4,87%) registraram um valor negativo, provavelmente erro durante o registro.

Quadro 39 – Tempo de experiência (anos) de magistério na educação superior (graduação e pós-graduação)

Valor	Frequência	%
-1	2	4,87
0	20	48,78
1	6	14,63
2	5	12,19
4	1	2,43
5	1	2,43
8	1	2,43
12	1	2,43

Valor	Frequência	%
14	1	2,43
15	1	2,43
16	1	2,43
26	1	2,43

Tempo de experiência (anos) de gestão educacional

Para este item também foi definido o universo de 131 servidores, dos quais responderam 41 indivíduos, totalizando 31,29%. Percebe-se, conforme quadro abaixo, que a maior parte dos servidores não apresenta experiência em gestão educacional (41,46%, 17 servidores). Cerca de 9% apresentam pelo menos um ano (4 indivíduos) e empatados em 7,31% (3 servidores para cada valor), períodos de 2, 4 e 5 anos de experiência. Dois servidores (4,87%) registraram um valor negativo, provavelmente erro durante o registro.

Quadro 40 – Tempo de experiência (anos) de gestão educacional

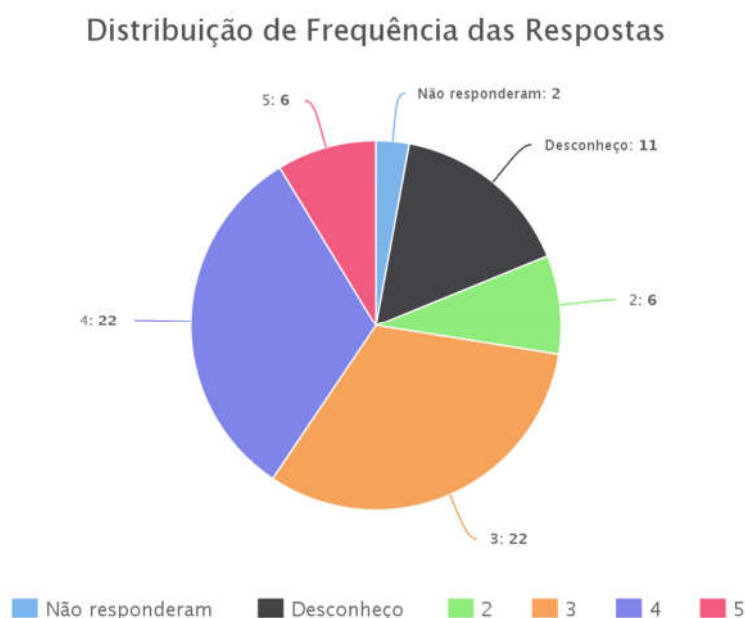
Valor	Frequência	%
-1	2	4,87
0	17	41,46
1	4	9,75
2	3	7,31
3	1	2,43
4	3	7,31
5	3	7,31
7	1	2,43
9	2	4,87
10	1	2,43
12	1	2,43
15	2	4,87
16	1	2,43

Alinhamento dos cursos de capacitação à atuação profissional e à necessidade institucional

Em relação ao item registrou-se o quantitativo de 69 respondentes, que representa 52,67% do universo (131 servidores). Apenas 2 servidores (2,89%) não responderam ao item proposto.

Cerca de 47% dos servidores (28 indivíduos) responderam que o alinhamento dos cursos em relação à necessidade institucional existe e se apresenta MUITO BOM ou EXCELENTE. Um percentual de 31,88% (22 servidores) o caracterizou como SUFICIENTE/REGULAR. Frise-se que cerca de 15% dos respondentes (11 indivíduos) não conhece acerca do item avaliado.

Figura 37 – Alinhamento dos cursos de capacitação à atuação profissional e à necessidade institucional



Adequação do programa de integração institucional para servidores ingressantes

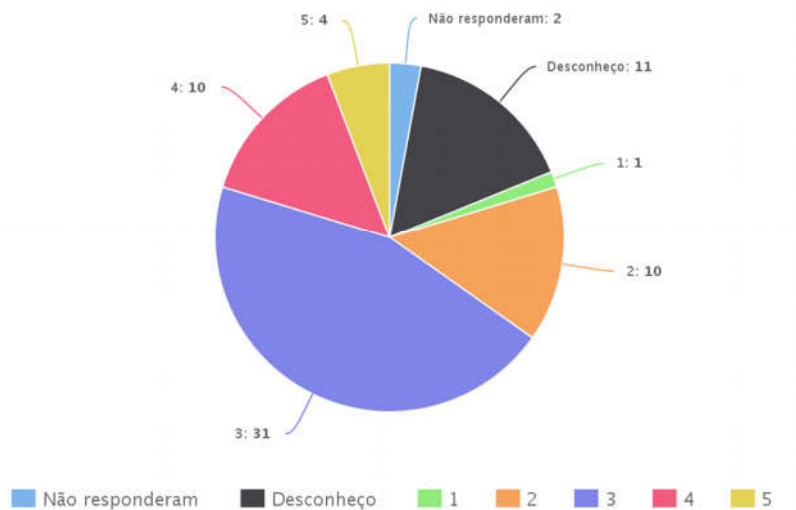
Em relação ao item acima fora obtido um quantitativo de 69 respondentes, que representa 52,67% do universo de 131 servidores. Apenas 2 servidores (2,89%) não responderam ao item proposto.

Um quantitativo de 20,28% (14 servidores) informou que o item apontado se mostra de forma EXCELENTE ou MUITO BOM. A maior parte das respostas (44,92%, 31

servidores) o categorizaram como SUFICIENTE/REGULAR. Frise-se que cerca de 15% dos respondentes (11 indivíduos) não conhece acerca do item avaliado.

Figura 38 – Adequação do programa de integração institucional para servidores ingressantes

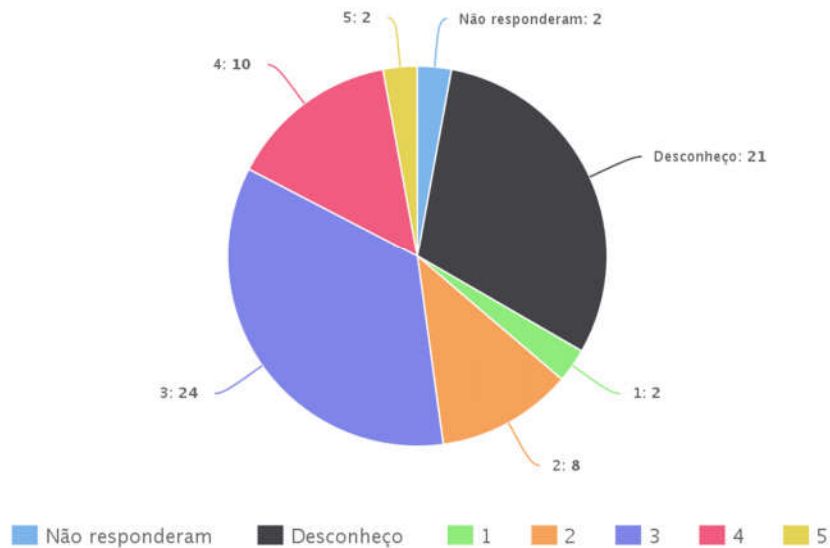
Distribuição de Frequência das Respostas



Adequação das ações de integração e formação de equipes e coletivos institucionais

Em relação ao item foi registrado o mesmo número de respondentes do item anterior (69; 52,67% do universo). Apenas 2 servidores (2,89%) não responderam ao item proposto. Foram contabilizados 12 servidores que categorizaram o item como EXCELENTE ou MUITO BOM (17,38%). A maior parte dos respondentes 34,78% (24 indivíduos) o classificaram como SUFICIENTE/REGULAR. Cerca de 30% (21 servidores) afirmam desconhecer acerca do tema indagado.

Figura 39 – Adequação das ações de integração e formação de equipes e coletivos institucionais
Distribuição de Frequência das Respostas

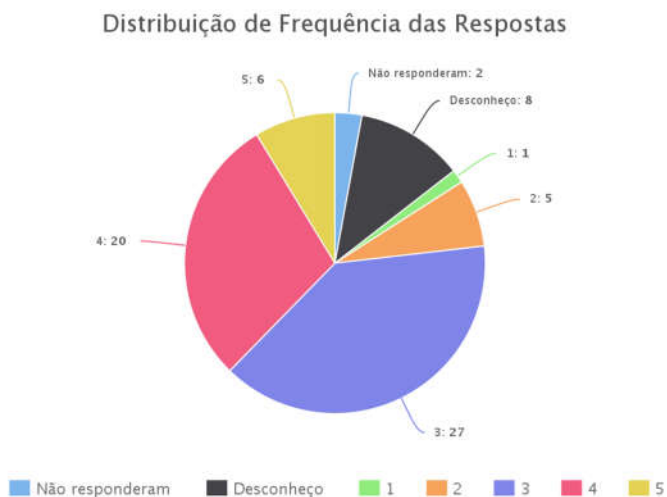


Adequação do auxílio à capacitação e participação em eventos para o desenvolvimento das atividades

Para este item definiu-se o universo de 130 indivíduos, dos quais responderam ao questionamento 69 servidores, representando um percentual de 53,07%. Apenas 2 servidores (2,89%) não responderam ao item proposto.

Foram contabilizados 26 servidores que categorizaram o item como EXCELENTE ou MUITO BOM (37,67%). A maior parte dos respondentes 39,13% (27 indivíduos) o classificaram como SUFICIENTE/REGULAR. Cerca de 11% (8 servidores) afirmam desconhecimento acerca do tema acima.

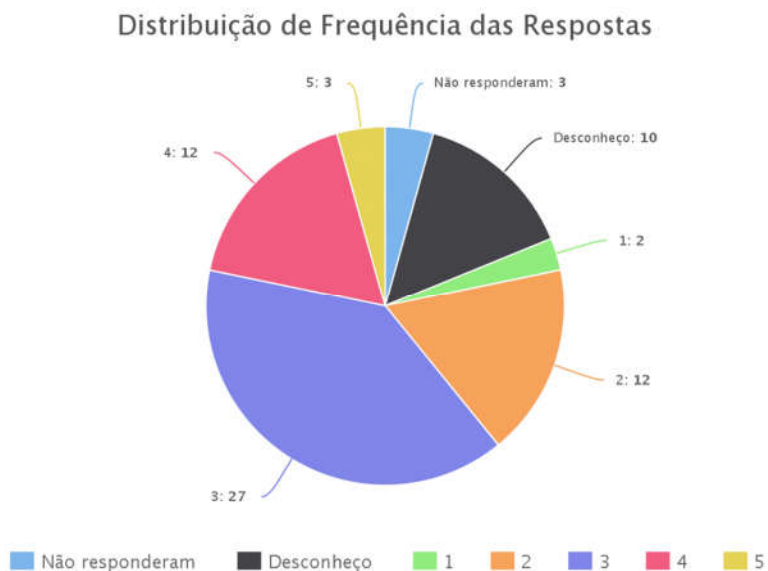
Figura 40 – Adequação do auxílio à capacitação e participação em eventos para o desenvolvimento das atividades



Adequação das reuniões administrativas como espaço formativo para os servidores

Para o tema acerca da adequação das reuniões administrativas como espaço formativo de um universo de 129 servidores, 69 deles (53,48%) compuseram o total de respondentes. Conforme figura a seguir, o percentual dos que não responderam à indagação foi computado em 4,34%, correspondente a 3 servidores. Cerca de 21% (15 servidores) categorizaram como EXCELENTE ou MUITO BOM na avaliação do item proposto. A maior parte dos respondentes, 39,13% (27 servidores) afirmaram como SUFICIENTE/REGULAR. Dessa amostra, cerca de 14% (10 servidores) não conhecem o aspecto avaliado.

Figura 41 – Adequação das reuniões administrativas como espaço formativo para os servidores



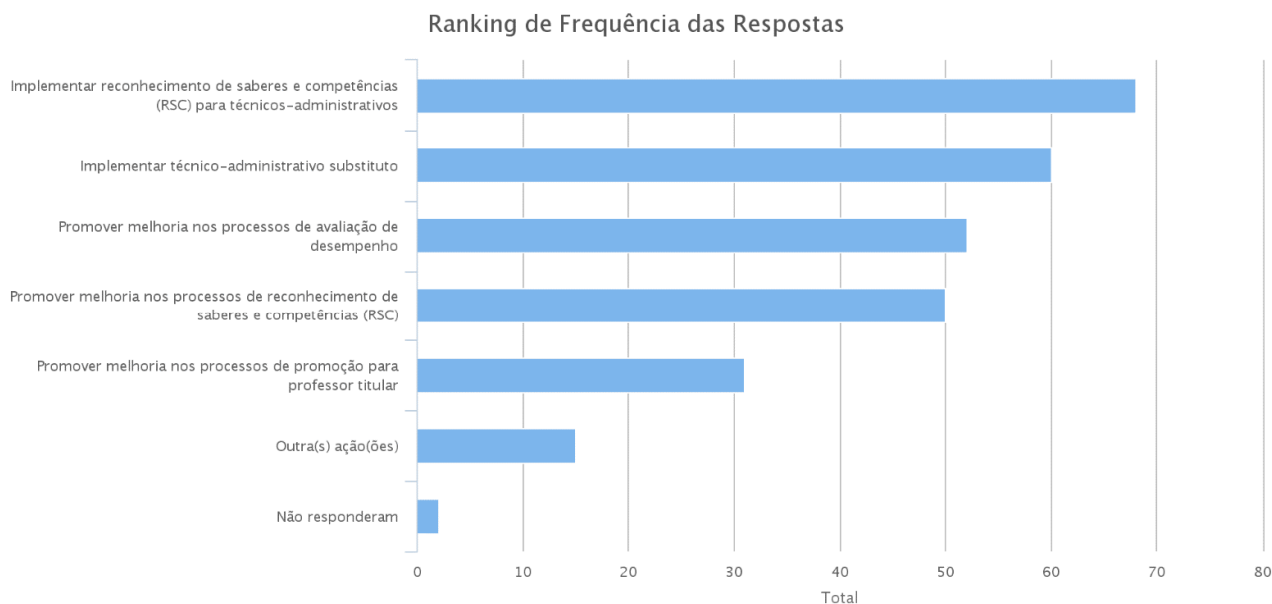
3.1.4.1.4 MACROPROCESSO: CARREIRA DOS SERVIDORES

Principais ações para o planejamento – Carreira dos servidores

Em relação à avaliação do item que trata de carreira dos servidores, o universo foi composto de 141 servidores e destes, 55,31% (78 indivíduos) responderam ao questionário. Conforme figura a seguir, o percentual dos que não responderam à indagação foi 2,56%, o que corresponde a 2 servidores.

Os aspectos mais significativos apontados pelos resultados em ordem decrescente propõem: Implementar reconhecimento de saberes e competências (RSC) para técnicos-administrativos, apontado por 68 indivíduos (87,17%); Implementar técnico-administrativo substituto (76,92%, 60 servidores); Promover melhoria nos processos de avaliação de desempenho, com uma frequência de 52 servidores (66,66%); e Promover melhoria nos processos de reconhecimento de saberes e competências (RSC), com um percentual de 64,1% (50 servidores).

Figura 42 – Principais ações para o planejamento – Carreira dos servidores

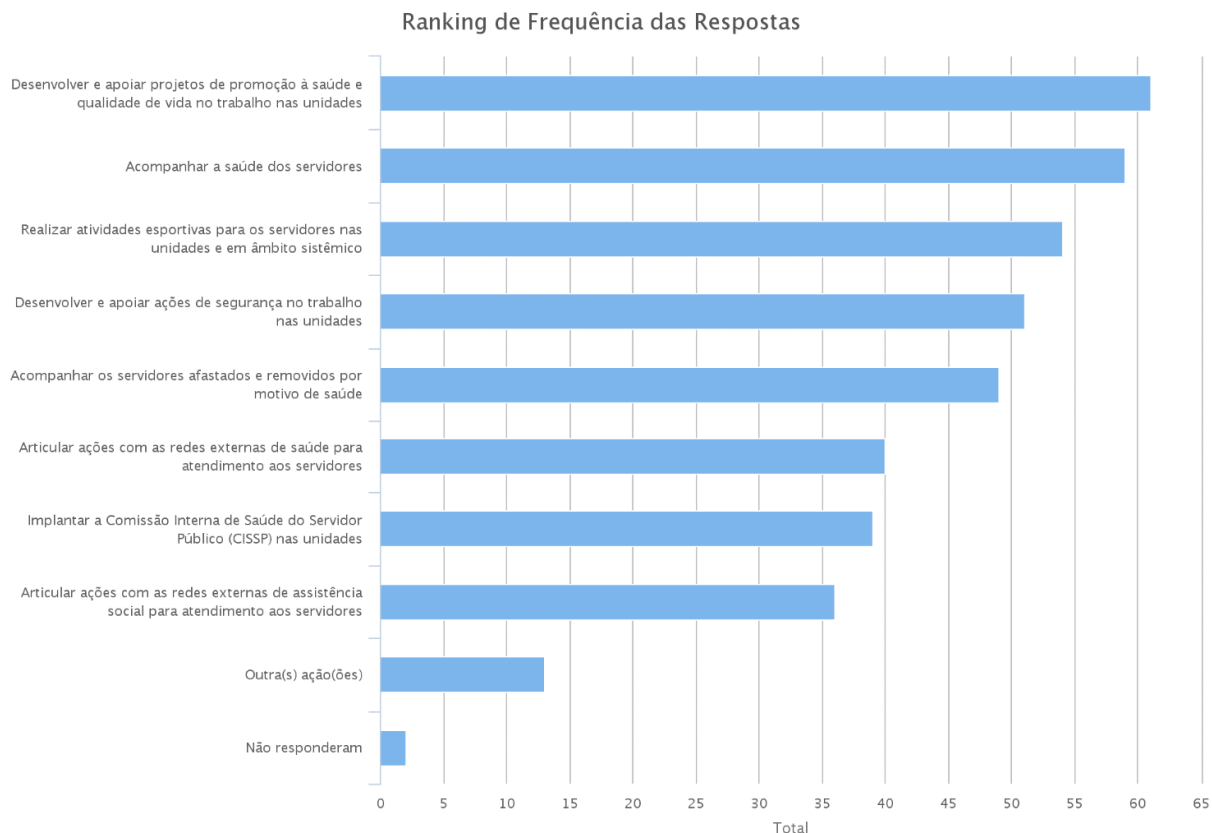


3.1.4.1.5 MACROPROCESSO: SEGURANÇA, SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA

Principais ações para o planejamento – Segurança, saúde e qualidade de vida

Para a avaliação do item acima, o universo foi de 141 servidores e destes, foram computados 76 respondentes, correspondendo a um percentual de 53,90%. Conforme quadro a seguir, cerca de 2% (2 servidores) não responderam ao questionário.

Figura 43 – Principais ações para o planejamento – Segurança, saúde e qualidade de vida



Os itens apontados com maior frequência em ordem crescente respectivamente com percentuais de 80,26% (61 servidores), 77,63% (59 servidores), 71,05 (54 servidores), 67,1% (51 servidores) e 64,47% (49 servidores) foram: Desenvolver e apoiar projetos de promoção à saúde e qualidade de vida no trabalho nas unidades; Acompanhar a saúde dos servidores; Realizar atividades esportivas para os servidores nas unidades e em âmbito sistêmico; Desenvolver e apoiar ações de segurança no trabalho nas unidades; e Acompanhar os servidores afastados e removidos por motivo de saúde.

Adequação dos projetos de promoção à saúde e qualidade de vida no trabalho

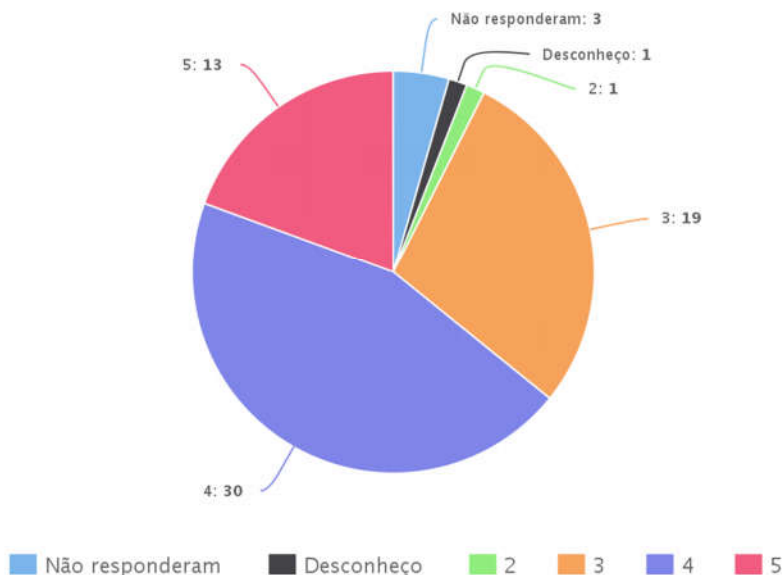
Para o item acima, o universo fora definido por 130 servidores, com percentual de respondentes de 51,53%, totalizando 67 indivíduos. Cerca de 4% não responderam a avaliação (3 servidores).

Um percentual de 64,17% (43 servidores) avaliou o tema como EXCELENTE ou MUITO BOM. Para uma categorização SUFICIENTE/REGULAR os resultados apontaram

uma frequência de 19 servidores (28,35%). Apenas 1 servidor (1,49%) desconhece acerca do item e com igual frequência, 1 servidor (1,49%), apontou como INSUFICIENTE a adequação dos projetos.

Figura 44 – Adequação dos projetos de promoção à saúde e qualidade de vida no trabalho

Distribuição de Frequência das Respostas

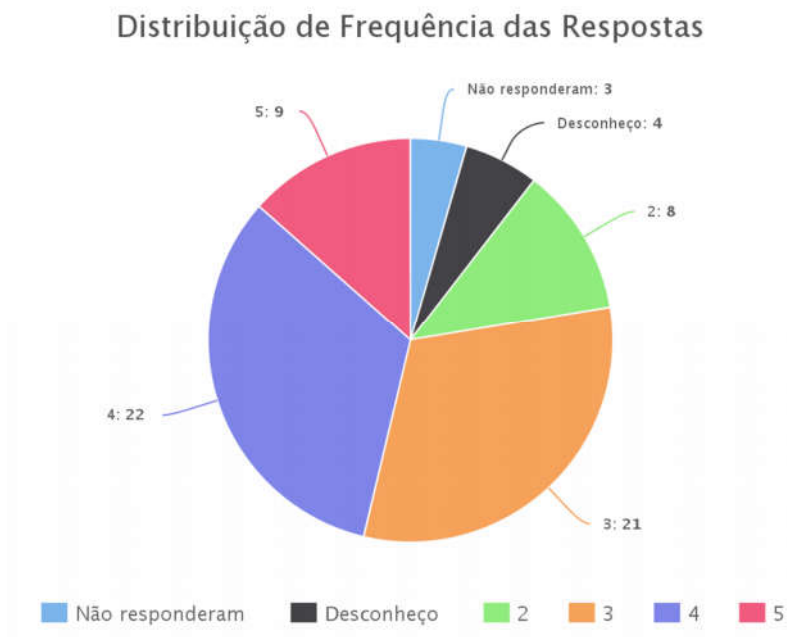


Adequação dos projetos de promoção à segurança no trabalho

Para o item acima foi definido o mesmo universo que o item anterior (130), e obteve-se o mesmo número de respondentes (67; 51,53%). Cerca de 4% não responderam a avaliação (3 servidores).

Um percentual de 46,26% (31 servidores) afirmou quanto à avaliação do tema como EXCELENTE ou MUITO BOM. Para uma categorização SUFICIENTE/REGULAR os resultados apontaram uma frequência de 21 servidores (31,34%). Apenas 4 servidores (5,97%) desconhece acerca do item.

Figura 45 – Adequação dos projetos de promoção à segurança no trabalho

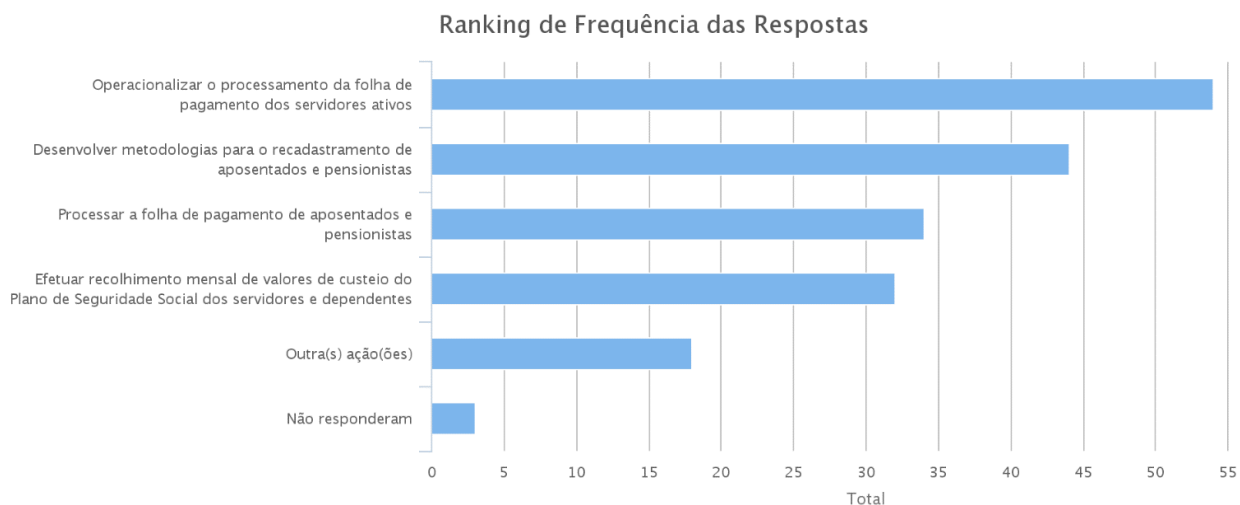


3.1.4.1.6 MACROPROCESSO: GESTÃO FUNCIONAL DE SERVIDORES

Principais ações para o planejamento – Gestão funcional de servidores

Para a avaliação do item acima, o universo foi de 141 servidores e destes, foram computados 73 respondentes, correspondendo a um percentual de 51,77%. Conforme quadro a seguir, cerca de 4% (3 servidores) não responderam ao questionário.

Figura 46 – Principais ações para o planejamento – Gestão funcional de servidores



As ações mais relevantes apontadas pelos respondentes figuraram com um percentual respectivamente de 73,97 (54 servidores) e 60,27% (44 servidores): “Operacionalizar o processamento da folha de pagamento dos servidores ativos” e “Desenvolver metodologias para o cadastramento de aposentados e pensionistas”. Com percentuais entre 43% e 47%, dois outros pontos se destacaram na avaliação respectivamente: “Processar a folha de pagamento de aposentados e pensionistas” e “Efetuar recolhimento mensal de valores de custeio do Plano de Seguridade Social dos servidores e dependentes”.

3.1.4.2 DIMENSÃO: GESTÃO ADMINISTRATIVA

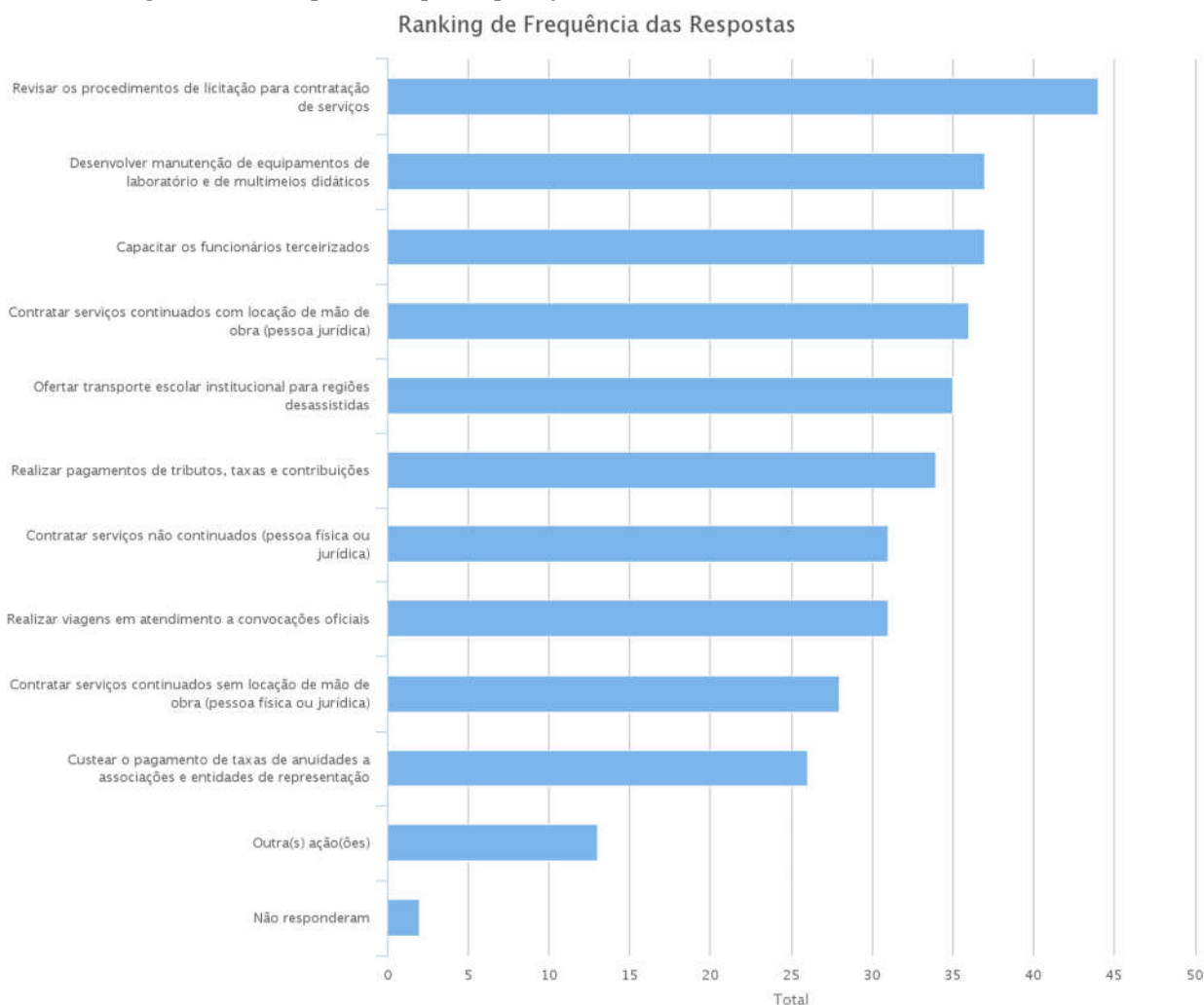
3.1.4.2.1 MACROPROCESSO: FUNCIONAMENTO INSTITUCIONAL

Principais ações para o planejamento – Funcionamento institucional

Para a avaliação do item acima, o universo foi composto de 130 servidores e destes, foram computados 68 respondentes, correspondendo a um percentual de 52,30% e conforme quadro a seguir, cerca de 2,94% (2 servidores) não responderam ao questionário.

Os seis primeiros itens mais avaliados para este tema foram apontados com uma frequência acima de 50% dos servidores (34 indivíduos): Revisar os procedimentos de licitação para contratação de serviços; Desenvolver manutenção de equipamentos de laboratório e de multimeios didáticos; Capacitar os funcionários terceirizados; Contratar serviços continuados com locação de mão de obra (pessoa jurídica); Ofertar transporte escolar institucional para regiões desassistidas e Realizar pagamentos de tributos, taxas e contribuições.

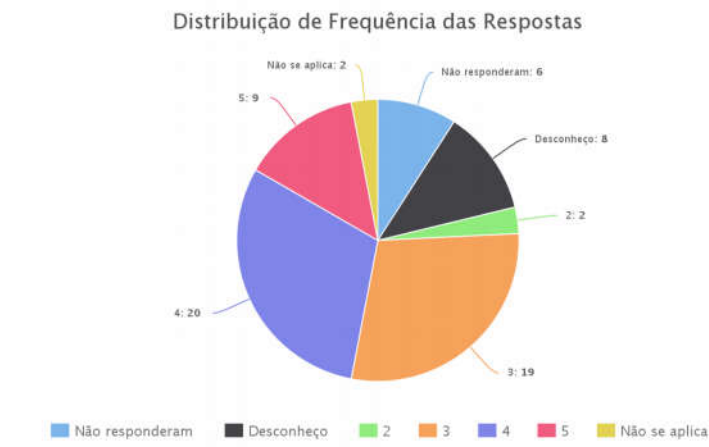
Figura 47 – Principais ações para o planejamento – Funcionamento institucional



Adequação do quadro de pessoal terceirizado quanto a: número de servidores e diversidade de funções

Para a avaliação do item acima, o universo foi composto de 124 servidores e destes, foram computados 66 respondentes, correspondendo a um percentual de 53,22% e conforme quadro a seguir, cerca de 9,09% (6 servidores) não responderam ao questionário. Para a categorização de EXCELENTE ou MUITO BOM o quantitativo obtido nas respostas foi de 46,93% (29 servidores), para a caracterização de SUFICIENTE/REGULAR fora apurado um percentual de 28,78% (19 servidores). Apenas 3,03% (2 servidores) informaram que o item não se aplica e 12,12% desconhecem o tema.

Figura 48 – Adequação do quadro de pessoal terceirizado quanto a: número de servidores e diversidade de funções

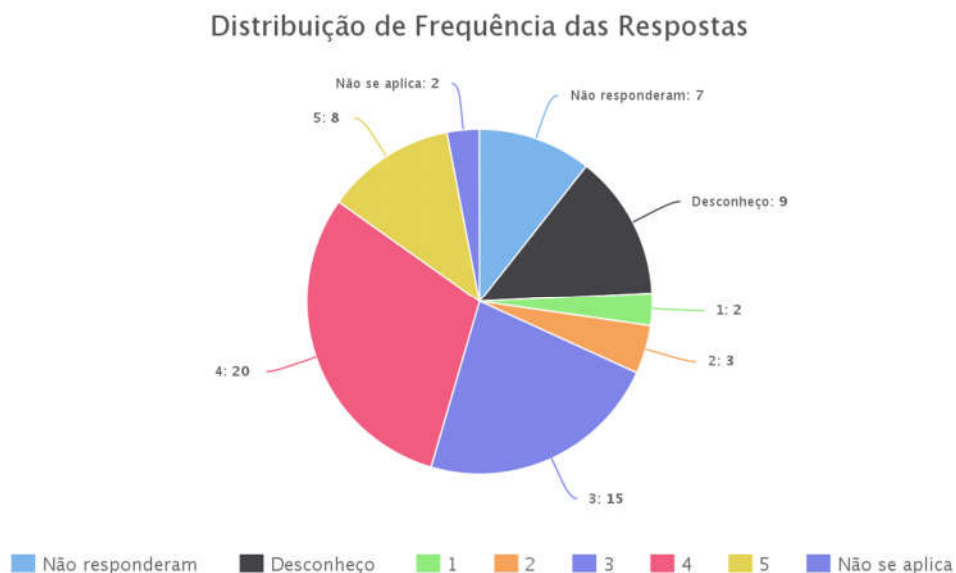


Adequação do serviço de segurança

Para a avaliação do item acima, o universo composto foi de 124 servidores e destes, foram computados 66 respondentes, correspondendo a um percentual de 53,22% e conforme quadro a seguir, cerca de 10,6% (7 servidores) não responderam ao questionário. Os que desconhecem acerca do tema em questão correspondem ao percentual de 13,63% (9 servidores).

Categorizaram como EXCELENTE ou MUITO BOM um quantitativo de 28 servidores (42,42%) e como SUFICIENTE/REGULAR um percentual de 22,72%. Apenas 3,03% (2 servidores) afirmaram que o item não se aplica.

Figura 49 – Adequação do serviço de segurança

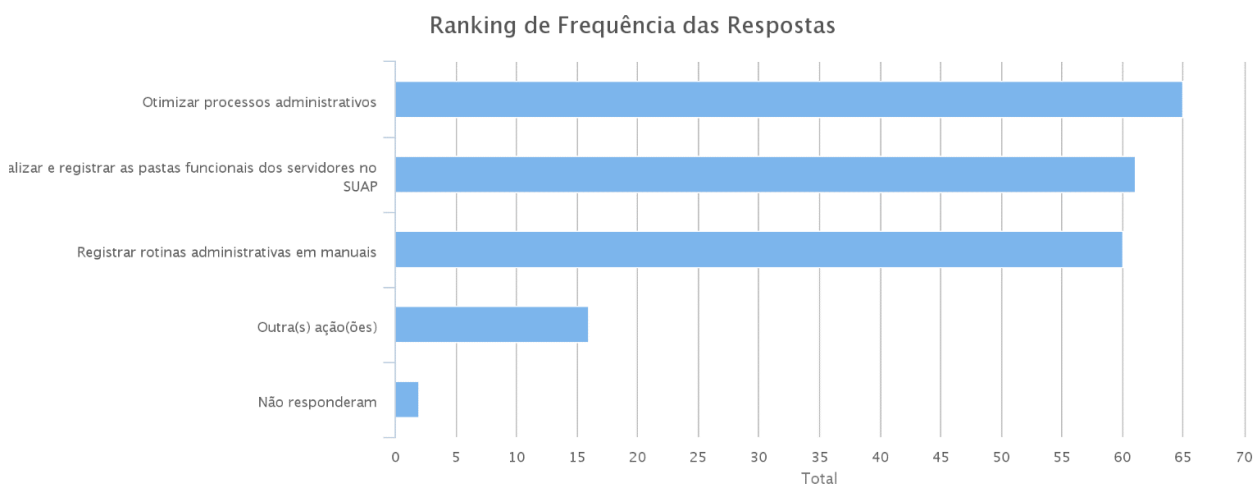


3.1.4.2.2 MACROPROCESSO: PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Principais ações para o planejamento – Processos administrativos

Para a avaliação do item acima, o universo foi composto de 142 servidores e destes, foram computados 77 respondentes, correspondendo a um percentual de 54,22% e conforme quadro a seguir, cerca de 2,59% (2 servidores) não responderam ao questionário.

Figura 50 – Principais ações para o planejamento – Processos administrativos



Para os avaliadores, todas as ações apresentadas demandam alto grau de importância, sendo sinalizado pela frequência elevada acima de 60 servidores (maior que 77%).

3.1.4.2.3 MACROPROCESSO: GESTÃO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRA

Principais ações para o planejamento – Gestão orçamentário-financeira.

Para a avaliação do item acima, o universo definido foi de 142 servidores e destes, foram computados 75 respondentes, correspondendo a um percentual de 52,81% e conforme quadro a seguir, cerca de 4% (3 servidores) não responderam ao questionário. Três itens se destacaram com frequências maiores que 60%, a seguir: Acompanhar a evolução do desempenho e a eficiência de utilização de recursos financeiros (68 servidores, 90,66%); Reservar recursos para eventuais emergências e contingenciamento (48 servidores, 64%); Implementar a regularidade e a agilidade no repasse dos recursos para as unidades (45 servidores, 60%).

Figura 51 – Principais ações para o planejamento – Gestão orçamentário-financeira.



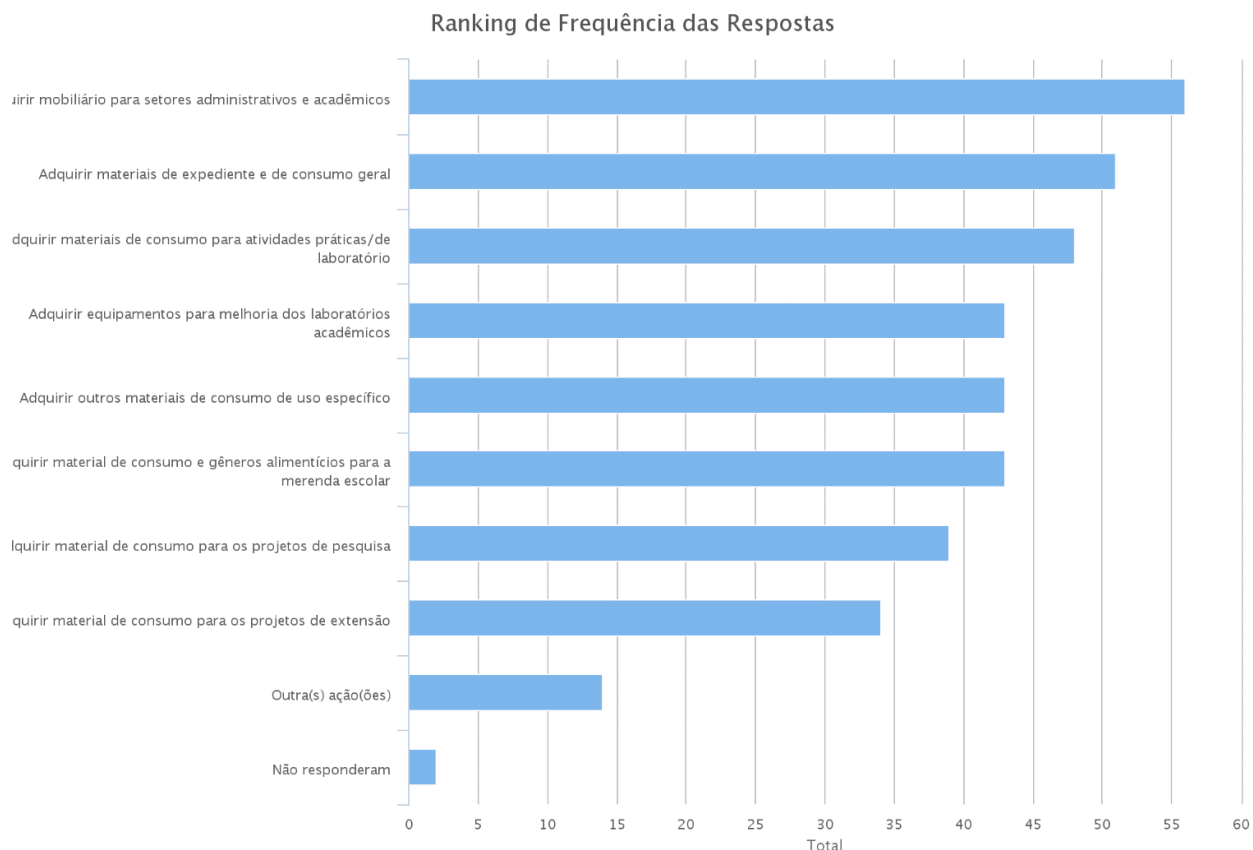
3.1.4.2.4 MACROPROCESSO: GESTÃO DE MATERIAL DE COMPRA

Principais ações para o planejamento – Gestão de materiais e compras

Para a avaliação do item acima, o universo foi de 142 servidores e destes, foram computados 75 respondentes, correspondendo a um percentual de 53,52% e conforme quadro a seguir, cerca de 2,63% (2 servidores) não responderam ao questionário.

As principais ações foram apontadas por mais de 60% dos respondentes, a saber: Adquirir mobiliário para setores administrativos e acadêmicos (76,68%, 56 servidores); Adquirir materiais de expediente e de consumo geral (67,1%, 51 servidores); Adquirir materiais de consumo para atividades práticas/de laboratório (63,15%, 48 servidores). Com igual percentual seguem três ações que figuraram em torno dos 56% (43 servidores), significando alta relevância destas: Adquirir equipamentos para melhoria dos laboratórios acadêmicos; Adquirir outros materiais de consumo de uso específico; Adquirir material de consumo e gêneros alimentícios para a merenda escolar.

Figura 52 – Principais ações para o planejamento – Gestão de materiais e compras



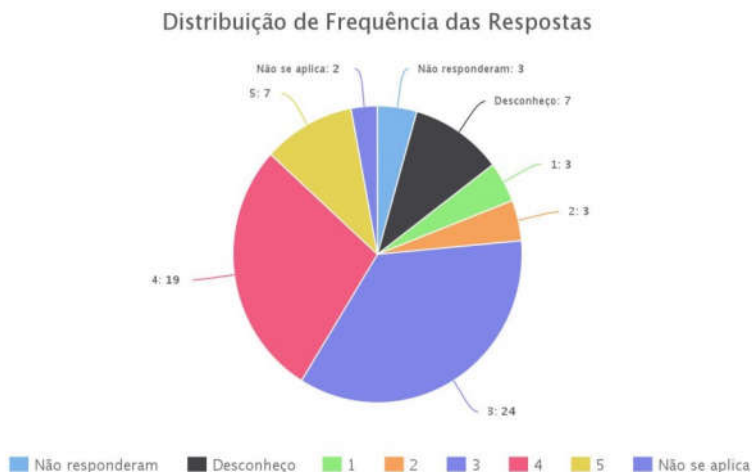
3.1.5 EIXO: POLÍTICAS DE INFRAESTRUTURA

3.1.5.1 DIMENSÃO: ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA

3.1.5.1.1 MACROPROCESSO: ACESSIBILIDADE ARQUITETÔNICA

Quando questionados sobre a acessibilidade arquitetônica, de um universo de 127 servidores que deveriam responder a esta proposição, 124 (97,63%) responderam e, destes, a maioria considerou prioritária a sinalização visual, tátil e auditiva das instalações prediais, melhorando a acessibilidade de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida por meio de adequações arquitetônicas, de acordo com os condicionantes ambientais, conforme o gráfico a seguir.

Figura 53 – Acessibilidade e sinalização das áreas de uso comum existentes (auditório, biblioteca, áreas de vivência, etc.)



Ainda com relação aos resultados expostos no gráfico, a acessibilidade e sinalização das áreas de uso comum existentes (auditório, biblioteca, áreas de vivência, etc.) foram consideradas suficientes/regulares (3,42).

3.1.5.1.2 MACROPROCESSO: GESTÃO DE OBRAS CIVIS

Para o macroprocesso gestão de obras civis, existia um universo de 144 respondentes; destes, 76 (52,77%) responderam e destacaram como ações prioritárias o aperfeiçoamento das rotinas de manutenção predial preventiva da Reitoria, a avaliação do uso pós-ocupacional das instalações e o envolvimento da equipe técnica de infraestrutura no planejamento das ações de melhoria dos espaços físicos, conforme quadro a seguir.

Quadro 41 – Principais ações para o planejamento - Gestão de obras civis

Valor	Frequência	%
Criar e/ou aperfeiçoar as rotinas de manutenção predial preventiva nas unidades	51	67,1
Avaliar o uso pós-ocupacional das ações de melhoria da infraestrutura	50	65,78
Envolver a equipe técnica de infraestrutura no planejamento das ações de melhoria dos espaços físicos	46	60,52
Constituir manual normativo de edificações sustentáveis	40	52,63
Realizar adequação/implantar ambientes de convivência e estudos para estudantes fora do horário de aula	39	51,31
Realizar adequação da infraestrutura física e tecnológica de ambientes	37	48,68

acadêmicos		
Realizar adequação da infraestrutura física das bibliotecas	36	47,36
Realizar adequação/implantar infraestrutura física de laboratórios didático-pedagógicos	33	43,42
Realizar adequação da infraestrutura física das incubadoras tecnológicas	29	38,15
Realizar adequação/implantar infraestrutura física para atendimento do programa de merenda escolar	29	38,15
Realizar adequação/implantar infraestrutura física dos núcleos de inclusão	27	35,52
Construir novas unidades	21	27,63
Outra(s) ação(ões)	15	19,73
Não responderam	3	3,94

3.1.5.1.3 MACROPROCESSO: SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Passando para o tema sustentabilidade ambiental, os 78 respondentes (54,54%) do universo de 143 servidores sugeriram como principais ações a criação/ampliação de campanhas de economia de energia, coleta seletiva e adequações arquitetônicas dos ambientes físicos levando em conta a preservação do meio ambiente, conforme quadro a seguir.

Quadro 42 – Principais ações para o planejamento - Sustentabilidade ambiental

Valor	Frequência	%
Realizar campanhas de economia de energia elétrica	59	75,64
Realizar campanhas de coleta seletiva	56	71,79
Realizar adequações arquitetônicas para promover melhorias nos espaços físicos de acordo com os condicionantes ambientais	53	67,94
Redimensionar as ações de responsabilidade ambiental, em estreita articulação entre administração, ensino, pesquisa e extensão	49	62,82
Implantar usinas fotovoltaicas nas unidades	47	60,25
Adequar as instalações das casas de coleta de resíduos	42	53,84
Outra(s) ação(ões)	18	23,07
Não responderam	4	5,12

3.1.5.2 DIMENSÃO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

3.1.5.2.1 MACROPROCESSO: INFRAESTRUTURA LÓGICA, REDES E SISTEMAS

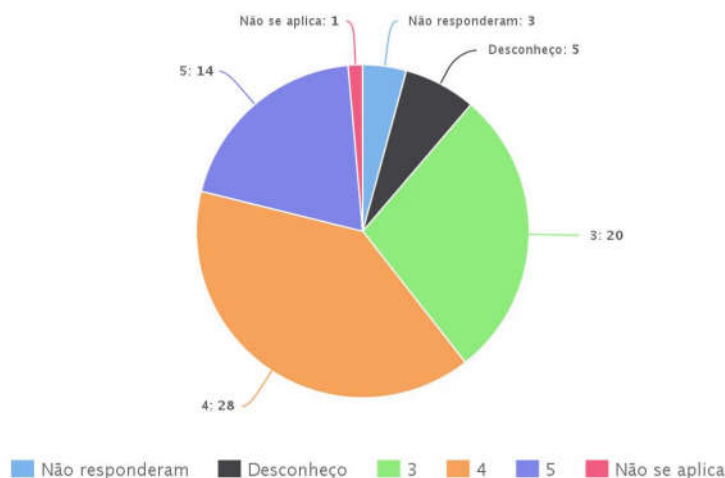
No que se refere ao macroprocesso infraestrutura lógica, redes e sistemas, dentre as opções que foram fornecidas como resposta, 78 (54,16%) pessoas do universo de 144 servidores escolheram a aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação e melhoria do link da internet como ações mais importantes conforme o quadro abaixo:

Quadro 43 – Principais ações para o planejamento - Infraestrutura lógica, redes e sistemas

Valor	Frequência	%
Adquirir equipamentos de tecnologia da informação e comunicação	59	75,64
Melhorar link de internet	50	64,1
Contratar serviços para manutenção e garantia do Datacenter	41	52,56
Contratar link de redundância para a internet	36	46,15
Outra(s) ação(ões)	21	26,92
Não responderam	3	3,84

Ainda sobre este mesmo macroprocesso os mesmos respondentes avaliaram a internet cabeada e rede sem fio como suficientes (3,90). Quanto a sistemas, os respondentes sugeriram como prioridade a implantação de um módulo SUAP visando a melhoria dos processos de gestão, o que pode ser melhor visibilizado no gráfico que se segue:

Figura 54 – Avaliação da internet cabeada e rede sem fio
Distribuição de Frequência das Respostas



3.1.6 EIXO: CONTRIBUIÇÕES GERAIS

As contribuições obtidas neste eixo são de natureza voluntária, descritiva e não-padronizada, o que restringe as ações de análise e geração de gráficos das respostas. Apesar disso, buscou-se reorganizar e categorizar as respostas de acordo com os eixos e/ou dimensões institucionais, constantes no Quadro 1, para melhor compreensão das manifestações.

3.1.6.1 DIMENSÃO: CONTRIBUIÇÕES GERAIS, SEGMENTO: GESTOR

Total de respostas: 14

Total de contribuições dentre as respostas: 16

- **Políticas acadêmicas e de inovação**

- Ações vinculadas entre as dimensões de ensino, pesquisa e extensão.

Ensino

- Aplicar avaliações periódicas das atividades acadêmicas por servidores e estudantes.
- Necessidade de estabelecer os papéis das chamadas Unidades Produtivas do IFRN
- Necessidade de redimensionar o Programa de Alimentação Escolar no âmbito do IFRN

Atividades estudantis

- A implementação de sistema para constante acompanhamento das ações de assistência ao estudante.

- **Políticas de desenvolvimento institucional**

Gestão Estratégica

- Necessidade de equalização entre as Unidades Acadêmicas do IFRN, observando a natureza de suas ofertas de cursos alinhadas com a função social

da Instituição e os parâmetros definidos na Lei que instituiu a Rede Federal, o PPP, e o PDI

- Necessidade de construção dos planos-diretores de todas as Unidades do IFRN
- Necessidade de aperfeiçoamento do processo de acompanhamento da execução do planejamento de todas as Unidades do IFRN (físico e financeiro)
- Necessidade de aperfeiçoamento dos critérios de distribuição orçamentária entre as Unidades do IFRN
- o tempo para o planejamento de 2016 deveria ter sido no final de 2015, mas percebi que não houve isto dessa vez. Mesmo que o orçamento não estivesse definido acredito ser importante essa organização antecipada.
- Participação dos servidores em ações do planejamento estratégico da instituição
- Faltou uma tela de agradecimento ao completar 100%
- Necessidade de atualização permanente dos instrumentos de avaliação, como CPA e CIPE.

- **Políticas de Gestão**

- Gestão de pessoal*

- Possibilitar questões discursivas nas provas de seleção para técnicos e docentes

- Gestão administrativa*

- Necessidade de aperfeiçoamento dos processos de aquisição dos insumos básicos para o funcionamento da Instituição no âmbito administrativo (materiais de expediente, de manutenção dos equipamentos físicos etc) e no âmbito acadêmico (materiais de consumo para os laboratórios)
 - Necessidade de instrução sobre a gestão dos bens patrimoniais (conserto e/ou baixa de mobiliários e de equipamentos)

3.1.6.2 DIMENSÃO: CONTRIBUIÇÕES GERAIS, SEGMENTO: TÉCNICO

Total de respostas: 49

Total de contribuições: 53

- **Políticas acadêmicas e de inovação**

Ensino

- Preparar e especializar os grupos ou comissões ou núcleos que serão responsáveis por atender a demandas específicas na acessibilidade de alunos que possam vir a fazer parte da instituição
- Tratar com especificidade o público EJA; reconhecer que o público EJA requer ensino diferenciado das demais modalidades de técnico

Pesquisa e inovação

- Desenvolvimento científico e tecnológico:
- Fomentar projetos de pesquisa tecnológica aplicada à inovação
- Fomentar projetos de pesquisa aplicada à solução de problemas sociais e difusão de tecnologias
- Fomentar projetos de iniciação científica e tecnológica com integração de áreas de conhecimento
- Empreendedorismo inovador:
 - i) Implantar incubadora de empresas no campus a partir do ambiente de pré-incubação denominado 'hotel de projetos'
 - ii) Implantar ambiente de 'hotel de projetos' em incubadora de promoção do empreendedorismo de base social
 - iii) Fomentar concurso de ideias e geração de banco de ideias para incubadoras com ambiente de 'hotel de projetos'
 - iv) Estabelecer o 'Prêmio Empreendedorismo Inovador' para incentivo e valorização das experiências
- É necessário haver uma ação prioritária no sentido da definição do arranjo institucional, para fixação do quadro de pessoal da ITNC - Incubadora Tecnológica Natal Central. A equipe que está lá, 5 profissionais em nível de graduação e alguns pós, estão há cerca de 3 anos na condição de "bolsistas",

mas meio que configurando vínculo empregatício - isto pode ensejar demanda judicial. Uma sugestão é que seja definido um convênio e repasse da mantenedora junto à FUNCERN para efetivar a equipe como celetista. Tal como acontece na UFRN/IMD com a incubadora Inova Metrópole. É preciso regulamentar o funcionamento da incubadora institucionalmente, no que diz respeito ao recolhimento de taxas de incubação e outros custos que precisam ser suportados pelas empresas incubadas, como uma contrapartida para o programa de Multincubação Tecnológica na manutenção de recursos humanos. É preciso definir contrapartida da Reitoria, do CNAT e empresas incubadas para assegurar o quadro de pessoal da ITNC.

- **Políticas de desenvolvimento institucional**

- Gestão estratégica*

- Criar mecanismo que permita o acompanhamento da execução do que foi planejado, fornecendo maior transparência da gestão.
 - Elaborar um questionário categorizado que não obrigue um discente a responder questões pertinentes apenas aos técnicos administrativos, por exemplo
 - Sugiro um item a mais: 8. Há interesse em conhecer o resultado deste processo avaliativo 8.1: Comente sobre esta avaliação (campo aberto para até 4000 caracteres)
 - A avaliação ficou bem confusa ao meu ver. Espero que as próximas avaliações sejam mais claras do que esta.
 - Achei a linguagem utilizada no questionário de difícil entendimento demandando muita concentração do respondente. Inclusive com questões de conteúdo desconhecido para mim. Fico imaginando pessoas com nível intelectual mais baixo tentando responder esse questionário.
 - Achei essa pesquisa muito longa e com linguagem pouco acessível para pessoas com baixo nível de instrução. Tive dificuldades e não marquei alguns itens por não saber do que se trata. Ex: Link de redundância para internet!
 - A forma de perguntas desse questionário não achei muito clara e didática. Tenho receio que não se tenha um resultado real... Imagino que alunos tenham tido muita dificuldade para responder...

- Revisar a avaliação institucional para fomentar nos respondentes uma real avaliação, evitando a significativa perda de fidedignidade de Longos Questionários onde não haja a correta e real interpretação da dimensão e do que se está avaliando. [...] (editado).
- Melhoria na composição dos questionários para fins de Avaliação Institucional.
- Minha contribuição é a nível desta pesquisa em si e não a nível do planejamento. Sugiro reformular a tela ou até mesmo a forma da pesquisa. [...] (editado).

Comunicação e eventos

- Divulgação das atividades do IFRN junto aos alunos e servidores.
- Implantar ações de divulgação interna do trabalho dos órgãos colegiados e de assessoramento
- Publicizar:
 - 1) os objetivos da instituição, que devem se alcançados a curto, médio e a longo prazo;
 - 2) as atividades a serem executadas para atingir tais objetivos;
 - 3) a sequência lógica em que as atividades devem ser executadas;
 - 4) as datas para início e término de cada atividade;
 - 5) a identificação dos responsáveis pela execução;
 - 6) os recursos necessários para a execução;
 - 7) os resultados intermediários a serem atingidos ao final de cada atividade;
 - 8) outros indicadores que serviriam de base para avaliar se as atividades foram bem executadas.

• Políticas de Gestão

Gestão administrativa

- Melhorar a logística de distribuição da merenda escolar, desde a aquisição até a entrega ao alunado, prevendo as possíveis e já conhecidas baixas de orçamento no decorrer do ano letivo

- Arquivo eletrônico digitalizado.
- Exclusão dos processos administrativos físicos e consolidação do processo virtual; com alguns aprimoramentos, como upload de documentos.
- Na Gestão Administrativa vejo a necessidade de se discutir um setor de compras para todo o IFRN
- Implantar que as solicitações que chegam ao setor sejam oficializadas via processo e que este possa ser acompanhado pelo SUAP. Por incrível que possa parecer no meu setor (DIENG) as solicitações ainda são em sua grande maioria (+- 90%) "de boca", sem existir processo.

Gestão de pessoal

- Investir no marketing de relacionamento entre os servidores, promovendo mais ações de integração e convívio.
- Desenvolver uma política de rodízio a cada três anos, por exemplo, no qual os servidores teriam a oportunidade de conhecer tarefas e rotinas de trabalho dos diferentes setores da instituição, participando ativamente no processo de construção e difusão do saber técnico e científico.
- Realizar ações de integração entre servidores de um mesmo campus, para aprimorar as relações interpessoais.
- Preparar e especializar os grupos ou comissões ou núcleos que serão responsáveis por atender a demandas específicas na acessibilidade de servidores que possam vir a fazer parte da instituição
- Ampliar as oportunidades de ingresso dos servidores técnicos administrativos em cursos de Mestrado e Doutorado.
- Divulgar e diversificar melhor as oportunidades e leque de capacitações oferecidas aos servidores
- Fomentar programas de capacitação profissional no exterior para técnicos administrativos
- Alocar formalmente parte da carga horária do técnico administrativo para capacitação, seja no âmbito interno ou externo, incentivando também a capacitação EAD no ambiente de trabalho
- Oferecer curso de capacitação sobre controle interno para os gestores.

- Implantar gestão por competências e melhoria dos instrumentos de avaliação funcional
- Instituir o remanejamento interno para a Reitoria
- Instituir o remanejamento interno
- Implantar gestão por competências
- Implantar o modelo de GESTÃO POR COMPETÊNCIA orientado pelo MPOG
- Estudar e implantar o remanejamento por competência
- Implantar, principalmente na reitoria, processos seletivos democráticos para ocupar os Cargos de Direção e as Funções Gratificadas, onde possam ser eleitos candidatos que se habilitaram por competência para concorrerem ao cargo/função vago, e não por "ser amigo ou mais próximo do gestor", almejando uma gestão democrática
- promover a integração do trabalho de chefes e subordinados, permitindo maior participação dos subordinados nas decisões das chefias
- Readequar os ambientes de trabalho, de forma a equilibrar as equipes de trabalho em função de suas atribuições/ações desempenhadas na realidade, sem manter "Chefe de setor" onde não haja pelo menos um subordinado

- **Políticas de Infraestrutura**

- Engenharia e infraestrutura***

- Implantar ciclovias, bicicletários e disponibilizar bicicletas volantes (percurso Reitoria e CNAT)
 - Elaborar, implantar, acompanhar e avaliar continuamente a política de segurança institucional, incluindo a implantação de uma sala de segurança em cada unidade (nos campi e na reitoria), com sistema de vigilância, monitoramento ativo, alarmes e pessoal capacitado.
 - Criar sala de servidores na Reitoria
 - Instalar adequadamente a sala de servidores

- Tecnologia da informação***

- Implantação de arquivo digital e processos eletrônicos
 - Implantar tramitação processual totalmente online no SUAP

- Verificar a possibilidade de upload de comprovantes, quando das justificativas no registro do ponto no SUAP.
- Elaborar, implantar, acompanhar (e avaliar) uma política de internet que privilegie as atividades fins da instituição, restringindo os usos pessoais que porventura sobrecarreguem a velocidade ou qualidade da rede do IFRN (como baixar músicas, seriados, assistir netflix, dentre outros durante o horário de expediente)
- Implantar interface de exportação de dados para migração automática pelos censos educacionais do MEC, substituindo a alimentação manual de dados atualmente realizada.

4 AÇÕES COM BASE NA ANÁLISE

Com base nos resultados das questões objetivas, que foram analisadas em conjunto com as contribuições gerais, esta CPA propõe aos órgãos gestores que considerem, dentre as apontadas nas análises, as seguintes ações no planejamento anual, conforme Dimensão a saber:

EIXO POLÍTICAS ACADÊMICAS E DE INOVAÇÃO

- *Atividades estudantis*

Adequar a quantidade dos auxílios que foram considerados insuficientes pelos respondentes, sobretudo fardamento, material didático e auxílio transporte;

Apoiar o funcionamento dos grêmios estudantis, do diretório central dos estudantes e dos centros acadêmicos;

- *Ensino*

Adequar os processos seletivos para que atendam às especificidades do curso e do público atendido e compatibilizar o cronograma de resultados dos processos seletivos ao calendário nacional do ENEM e SISU;

Adequar a oferta de cursos às especificidades e demandas locais;

Ampliar o apoio pedagógico aos docentes;

Acompanhar os estudantes com problemas recorrentes de assiduidade ou pontualidade;

Ampliar ações de suporte à aprendizagem (monitoria, curso de nivelamento, tutoria, grupos de estudo, educação tutorial, aulas de reforço e recuperação paralela);

- *Extensão*

Ampliar as parcerias e convênios de estágio na região, e para os egressos dos cursos técnicos e tecnológicos, articular com empresas para a sua contratação;

- ***Pesquisa e inovação***

Fomentar o desenvolvimento de projetos de pesquisa e inovação cooperados com foco social e tecnológico, buscando uma maior captação de recursos externos;

Desenvolver ações de empreendedorismo, cooperativismo e associativismo;

Apoiar a criação e garantir a manutenção de periódicos institucionais;

EIXO POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

- ***Comunicação e eventos***

Aprimorar a comunicação interna para difusão de assuntos de interesse da comunidade acadêmica. Em particular, a divulgação das atividades realizadas no IFRN de órgãos executivos, colegiados e de assessoramento, a exemplo das comissões permanentes. Oportunizar aos servidores, alunos, terceirizados e demais equipes de apoio – público-alvo da comunicação interna – o conhecimento do que se faz na Instituição;

Realizar eventos voltados à interação do estudante com o mundo do trabalho.

- ***Gestão Estratégica***

Promover a revisão e atualização dos instrumentos de avaliação institucional, com prioridade para as avaliações do planejamento e do processo ensino-aprendizagem;

Realizar estudo para identificar as demandas produtivas regionais, cujos resultados deverão auxiliar na equalização entre os *Campi*/Unidades acadêmicas, bem como subsidiar o planejamento da oferta de cursos;

Construir a Política de Comunicação Institucional e os Planos-Diretores dos *Campi*;

Revisar e promover melhorias nas políticas e normas institucionais de maior relevância, a exemplo do PPP e outros relacionados à gestão de pessoas;

Estabelecer parcerias com instituições estrangeiras e fomentar a participação de estudantes e servidores em programas a elas vinculados;

Fomentar a realização de reuniões dos órgãos colegiados e de assessoramento, bem como a participação de servidores e alunos, em particular nos Conselhos de Classe e colegiados de curso nos *Campi*;

Efetivar o acompanhamento do planejamento institucional *versus* executado, em relação às metas físicas e financeiras;

Ampliar a participação de servidores no planejamento participativo;

Fomentar a transparência institucional através do diálogo com as entidades representativas de estudantes e servidores.

EIXO POLÍTICAS DE GESTÃO

- ***Gestão de pessoal***

Realizar ações de integração entre servidores;

Ampliar oportunidades de capacitação oferecidas aos servidores, inclusive no exterior, não somente em cursos de graduação, mestrado e doutorado;

Instituir remanejamento interno na Reitoria, inclusive por competências.

Garantir e promover melhorias nos concursos para contratação de servidores;

Instituir programa de estímulo à fixação de servidores pertencentes aos *Campi* distantes dos grandes centros;

Melhorar os instrumentos de avaliação funcional dos servidores;

Ampliar e melhorar as ações relacionadas à saúde e qualidade de vida dos servidores;

- ***Administrativo***

- Otimizar os processos administrativos baseado nos mapeamentos dos seus respectivos fluxos para identificação dos principais problemas existentes;

- Acompanhar a eficiência da utilização dos recursos financeiros;

- Aperfeiçoar os processos de licitação, compra e/ou contratação de bens/serviços.

EIXO POLÍTICAS DE INFRAESTRUTURA

- ***Engenharia e infraestrutura***

Melhorar a sinalização visual, tátil e auditiva das instalações prediais, visando aperfeiçoar a acessibilidade de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

Aperfeiçoar as rotinas de manutenção predial preventiva nas unidades;

Avaliar o uso pós-ocupacional das ações de melhoria da infraestrutura;

Envolver a equipe técnica de infraestrutura no planejamento das ações de melhoria dos espaços físicos;

Realizar adequações arquitetônicas para promover melhorias nos espaços físicos de acordo com os condicionantes ambientais.

- ***Tecnologia da informação***

Promover melhorias contínuas relacionados ao link da internet e investir na modernização dos equipamentos de TI.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente pesquisa de Autoavaliação Institucional 2015 e seus resultados aqui expostos se apresenta como um instrumento capaz de identificar problemas e sugerir possíveis soluções no âmbito da Reitoria. O universo da autoavaliação para a Reitoria foi de 173 servidores dos quais 134 técnico-administrativos e 39 gestores. Foram registradas respostas para um total de 86 questionários, sendo 21 gestores (53,85% do total) e 65 técnico-administrativos (48,5% do total), representando um percentual de 49,71% do universo. No que se refere à participação dos respondentes quando em comparação a 2014, constata-se que o percentual de respondentes se manteve estável em torno dos 50% do universo.

O que mais se percebe nas respostas é que as avaliações feitas se concentram em sua maior parte nos conceitos MUITO BOM e SUFICIENTE/REGULAR, denotando que as ações institucionais estão dentro dos padrões esperados, salvo alguns aspectos pontuais. Em relação ao desconhecimento dos servidores acerca dos aspectos avaliados, não foi percebido de forma regular ao longo das análises, mas em questões específicas, que ressaltam a necessidade de haver uma maior integração entre os setores, no sentido de disseminar o papel e sua influência no fazer institucional, em particular as práticas apontadas como fonte de desconhecimento ao longo deste relatório. Também deve se levar em consideração a aplicação do questionário, de forma a garantir a convergência entre respondente e alvo de avaliação.

Os principais limitadores ao andamento do processo foram o tempo, que fora influenciado pelo número de itens incluídos no instrumento aplicado, bem como a inexistência de carga horária oficialmente destinada aos trabalhos da comissão, tendo em vista as diferentes atribuições dos membros; a própria natureza da atividade de produzir e analisar informações, que não é inerente a uma Comissão formada por membros eleitos - refletindo, entre outros efeitos, na falta de clareza em algumas questões propostas. Além disso, a não participação da comissão desde a concepção inicial da pesquisa, dificultou a compreensão do processo de forma global.

Como fatores positivos observa-se a abrangência do instrumento de avaliação, que contemplou grande parte das ações institucionais, e a utilização do banco de ações planejadas como itens de resposta, o que permitiu que os respondentes apontassem a prioridade de realização de ações já acordadas no planejamento institucional. Essa sistemática possibilita aos gestores identificarem claramente o que está sendo proposto como ações de melhoria, através da comparação das respostas deste instrumento com as ações registradas no

planejamento de sua responsabilidade. Ainda, permite à CPA o acompanhamento da realização dessas ações, uma vez que são objeto de prestação de contas no Relatório de Gestão do IFRN.

Neste sentido, aponta-se a necessidade de definição de uma Comissão Própria de Avaliação (CPA) permanente na Reitoria, que leve em consideração os segmentos aqui existentes, de forma a haver um melhor direcionamento na concepção e implementação da Autoavaliação Institucional. É importante que exista essa comissão no âmbito da Reitoria do IFRN para o bom andamento das atividades institucionais, uma vez que a sua função consiste em se manter em atividade, buscando fortalecer-se junto à comunidade de forma investigativa e propositiva, visando identificar alternativas e formas de melhoria e/ou superação das fragilidades visualizadas.

Por fim, recomenda-se que este documento seja divulgado junto aos gestores, visando a adoção das sugestões apresentadas para o aprimoramento da atuação acadêmico-administrativa e da dinâmica organizacional. Nesse contexto, propõe-se a criação de mecanismos que contribuam para uma maior adesão do servidor, enquanto participe da Instituição, nas edições futuras.