

Instrumento 1: Avaliação de SECRETARIAS DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

Este questionário é uma oportunidade para você avaliar diversos aspectos da coordenação e da secretaria de seu curso de graduação.

Sua contribuição é extremamente relevante para conhecermos os pontos positivos e negativos do atendimento prestado a você, considerando tanto o período em que o atendimento era essencialmente presencial, como o período de atendimento remoto em que nos encontramos atualmente. As respostas às questões são anônimas, e serão analisadas em conjunto, por curso de graduação, preservando o sigilo da identidade dos participantes.

A seguir, leia cuidadosamente cada assertiva e indique seu grau de concordância com cada uma delas, segundo a escala que varia de **1 (discordância total)** a **6 (concordância total)**. Caso você julgue não ter elementos para avaliar a assertiva, assinale a opção “Não sei responder” e, quando considerar não pertinente ao seu caso, assinale “Não se aplica”.

I. Informe seu grau de concordância com relação às afirmativas abaixo, CONSIDERANDO O PERÍODO DE ATENDIMENTO ESSENCIALMENTE PRESENCIAL (até 16 de março de 2020).

1. O site do meu curso era atualizado e apresentava todas as informações de que necessitava.
2. A comunicação interna ao curso era efetiva. Ficava sabendo de oportunidades e também dos meus direitos e deveres.
3. O procedimento de matrícula e ajuste de matrícula do meu curso era claro, simples e efetivo.
4. O procedimento para você se matricular em disciplinas de outros cursos da UFSM era claro, simples e efetivo.
5. A coordenação do meu curso tinha um procedimento claro quanto à dispensa de pré-requisitos.
6. O procedimento para cálculo de Atividades Complementares (ACG) do meu curso era simples e prático.
7. O procedimento para dispensa/aproveitamento de disciplinas era divulgado para os acadêmicos.
8. Meus problemas relacionados à vida acadêmica eram prontamente resolvidos pela coordenação do meu curso.
9. A coordenação do meu curso prestava a orientação necessária quanto aos processos relacionados a estágios curriculares obrigatórios.
10. A coordenação do meu curso prestava a orientação necessária quanto aos processos relacionados à defesa de trabalho de conclusão de curso ou equivalente (exceto estágios curriculares obrigatórios).
11. A coordenação do meu curso demonstrava disponibilidade em atender aos alunos.
12. O horário de atendimento da coordenação do meu curso era adequado.

13. A atuação geral da coordenação do meu curso atendia às minhas expectativas.
14. A atuação geral dos demais servidores da secretaria do meu curso atendia às minhas expectativas.

II. Informe seu grau de concordância com relação às afirmativas abaixo, CONSIDERANDO O PERÍODO DE ATENDIMENTO REMOTO (a partir de 17 de março de 2020 até o momento atual).

1. O site do meu curso é atualizado e apresenta todas as informações de que necessito.
2. A comunicação interna ao curso é efetiva. Fico sabendo de oportunidades e também dos meus direitos e deveres.
3. O procedimento de matrícula e ajuste de matrícula do meu curso é claro, simples e efetivo.
4. O procedimento para você se matricular em disciplinas de outros cursos da UFSM é claro, simples e efetivo.
5. A coordenação do meu curso tem um procedimento claro quanto à dispensa de pré-requisitos.
6. O procedimento para cômputo de Atividades Complementares (ACG) do meu curso é simples e prático.
7. O procedimento para dispensa/aproveitamento de disciplinas é divulgado para os acadêmicos.
8. Meus problemas relacionados à vida acadêmica são prontamente resolvidos pela coordenação do meu curso.
9. A coordenação do meu curso presta a orientação necessária quanto aos processos relacionados a estágios curriculares obrigatórios.
10. A coordenação do meu curso presta a orientação necessária quanto aos processos relacionados à defesa de trabalho de conclusão de curso ou equivalente (exceto estágios curriculares obrigatórios).
11. A coordenação do meu curso demonstra disponibilidade em atender aos alunos.
12. O horário de atendimento da coordenação do meu curso é adequado.
13. A atuação geral da coordenação do meu curso atende às minhas expectativas.
14. A atuação geral dos demais servidores da secretaria do meu curso atende às minhas expectativas.

Instrumento 2: Avaliação de SECRETARIAS DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Este questionário é uma oportunidade para você avaliar diversos aspectos da coordenação e da secretaria de seu curso de pós-graduação.

Sua contribuição é extremamente relevante para conhecermos os pontos positivos e negativos do atendimento prestado a você, considerando tanto o período em que o atendimento era essencialmente presencial, como o período de atendimento remoto em que nos encontramos atualmente. As respostas às questões são anônimas, e serão analisadas em conjunto, por programa de pós-graduação, preservando o sigilo da identidade dos participantes.

A seguir, leia cuidadosamente cada assertiva e indique seu grau de concordância com cada uma delas, segundo a escala que varia de **1 (discordância total)** a **6 (concordância total)**. Caso você julgue não ter elementos para avaliar a assertiva, assinale a opção “Não sei responder” e, quando considerar não pertinente ao seu caso, assinale “Não se aplica”.

I. Informe seu grau de concordância com relação às afirmativas abaixo, CONSIDERANDO O PERÍODO DE ATENDIMENTO ESSENCIALMENTE PRESENCIAL (até 16 de março de 2020).

1. O site do meu PPG era atualizado e apresentava todas as informações de que necessito.
2. A comunicação interna ao curso era efetiva. Ficava sabendo de oportunidades e também dos meus direitos e deveres.
3. O procedimento de matrícula e ajuste de matrícula do meu curso era claro, simples e efetivo.
4. O procedimento para dispensa/aproveitamento de disciplinas era divulgado para os acadêmicos.
5. Tinha fácil acesso às devidas orientações para elaboração do meu plano de estudos.
6. Meus problemas relacionados à vida acadêmica eram prontamente resolvidos pela coordenação do meu curso.
7. O procedimento e as normas para a prática de Docência Orientada no meu curso eram amplamente divulgados.
8. A coordenação do meu curso prestava a orientação necessária quanto aos processos relacionados à defesa de tese/dissertação.
9. A coordenação do meu curso demonstrava disponibilidade em atender aos alunos.
10. O horário de atendimento da coordenação do meu curso era adequado.
11. A atuação geral da coordenação do meu curso atendia às minhas expectativas.
12. A atuação geral dos demais servidores da secretaria do meu curso atendia às minhas expectativas.

II. Informe seu grau de concordância com relação às afirmativas abaixo, CONSIDERANDO O PERÍODO DE ATENDIMENTO REMOTO (a partir de 17 de março de 2020 até o momento atual).

1. O site do meu PPG é atualizado e apresenta todas as informações de que necessito.
2. A comunicação interna ao curso é efetiva. Fico sabendo de oportunidades e também dos meus direitos e deveres.
3. O procedimento de matrícula e ajuste de matrícula do meu curso é claro, simples e efetivo.
4. O procedimento para dispensa/aproveitamento de disciplinas é divulgado para os acadêmicos.
5. Tenho fácil acesso às devidas orientações para elaboração do meu plano de estudos.
6. Meus problemas relacionados à vida acadêmica são prontamente resolvidos pela coordenação do meu curso.
7. O procedimento e as normas para a prática de Docência Orientada no meu curso é amplamente divulgado.
8. A coordenação do meu curso presta a orientação necessária quanto aos processos relacionados à defesa de tese/dissertação.
9. A coordenação do meu curso demonstra disponibilidade em atender aos alunos.
10. O horário de atendimento da coordenação do meu curso é adequado.
11. A atuação geral da coordenação do meu curso atende às minhas expectativas.
12. A atuação geral dos demais servidores da secretaria do meu curso atende às minhas expectativas.

Instrumento 3: Avaliação de SECRETARIAS DE DEPARTAMENTO

Este questionário é uma oportunidade para você avaliar diversos aspectos da chefia e da secretaria do departamento didático ao qual você está lotado.

Sua contribuição é extremamente relevante para conhecermos os pontos positivos e negativos do atendimento prestado a você, considerando tanto o período em que o atendimento era essencialmente presencial, como o período de atendimento remoto em que nos encontramos atualmente. As respostas às questões são anônimas, e serão analisadas em conjunto, por departamento, preservando o sigilo da identidade dos participantes.

A seguir, leia cuidadosamente cada assertiva e indique seu grau de concordância com cada uma delas, segundo a escala que varia de **1 (discordância total)** a **6 (concordância total)**. Caso você julgue não ter elementos para avaliar a assertiva, assinale a opção “Não sei responder” e, quando considerar não pertinente ao seu caso, assinale “Não se aplica”.

I. Informe seu grau de concordância com relação às afirmativas abaixo, CONSIDERANDO O PERÍODO DE ATENDIMENTO ESSENCIALMENTE PRESENCIAL (até 16 de março de 2020).

1. A comunicação interna ao departamento era efetiva. Ficava sabendo de oportunidades e também dos meus direitos e deveres.
2. O procedimento para marcação de férias era claro e efetivo.
3. A alocação de docentes nas disciplinas ofertadas era feita de maneira coerente e idônea.
4. A alocação de espaço físico para as disciplinas ofertadas (salas de aula ou laboratórios) atendia às necessidades.
5. Os critérios para concessão de diárias e passagens em meu departamento eram claros e objetivos.
6. O procedimento de compra de materiais consumíveis e/ou permanentes (solicitação de compra, empenho, etc.) adotado pelo meu departamento era efetivo.
7. O procedimento para remoção de patrimônio de dentro das instalações da UFSM (nota de transporte) adotado pelo meu departamento era claro e efetivo.
8. A chefia/secretaria do meu departamento demonstrava disponibilidade em atender a seus servidores.
9. O horário de atendimento da secretaria do meu departamento era adequado.
10. A atuação geral da chefia do meu departamento atendia às minhas expectativas.
11. A atuação geral dos demais servidores da secretaria do meu departamento atendia às minhas expectativas.

II. Informe seu grau de concordância com relação às afirmativas abaixo, CONSIDERANDO O PERÍODO DE ATENDIMENTO REMOTO (a partir de 17 de março de 2020 até o momento atual).

1. A comunicação interna ao departamento é efetiva. Fico sabendo de oportunidades e também dos meus direitos e deveres.
2. O procedimento para marcação de férias é claro e efetivo.
3. A alocação de docentes nas disciplinas ofertadas é feita de maneira coerente e idônea.
4. Os critérios para concessão de diárias e passagens em meu departamento são claros e objetivos.
5. O procedimento de compra de materiais consumíveis e/ou permanentes (solicitação de compra, empenho, etc.) adotado pelo meu departamento é efetivo.
6. O procedimento para remoção de patrimônio de dentro das instalações da UFSM (nota de transporte) adotado pelo meu departamento é claro e efetivo.
7. A chefia/secretaria do meu departamento demonstra disponibilidade em atender a seus servidores.
8. O horário de atendimento da secretaria do meu departamento é adequado.
9. A atuação geral da chefia do meu departamento atende às minhas expectativas.
10. A atuação geral dos demais servidores da secretaria do meu departamento atende às minhas expectativas.