

FORMULÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO DO PPgFon PARA DISCENTES

Prezado discente do PPgFon,

Este formulário faz parte do processo de autoavaliação do programa e sua colaboração é FUNDAMENTAL! Contamos com você!

Ao responder, considere que a pontuação 1 equivale a qualidade muito baixa e 5 a qualidade muito alta.

Questionário da Pesquisa, Adaptado de Bandeira et al (1998).

***Obrigatório**

IES *

UFPB

UFRN

Ano de entrada no programa *

2017

2018

2019

2020

DIMENSÃO 1 - Sobre o desempenho do corpo docente do programa

Nesta seção faça SUA avaliação sobre o desempenho do corpo docente do PPgFon

*Observação: você deve considerar o corpo docente e não apenas um docente individualmente.

Ao responder, considere que a pontuação 1 equivale a qualidade muito baixa e 5 a qualidade muito alta.

Assiduidade nas disciplinas *

1

2

3

4

5

Pontualidade nas disciplinas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Domínio dos assuntos tratados nas disciplinas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Objetividade e clareza na exposição dos temas nas disciplinas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Uso de recursos didáticos nas disciplinas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Domínio dos assuntos tratados nas disciplinas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Coerência na distribuição do tempo nas disciplinas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Capacidade para esclarecer dúvidas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Habilidade para criar interesse pelo assunto *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Preparo adequado das aulas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Disponibilidade para atender alunos fora do horário de aulas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Disponibilidade para atender alunos fora do horário de aulas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Feedback regular aos alunos sobre seu aproveitamento *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Justiça na avaliação do desempenho dos alunos *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Cumprimento do cronograma das aulas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

DIMENSÃO 2 - Sobre a qualidade da estrutura acadêmica do programa

Nesta seção avalie a qualidade das disciplinas do PPgFon

Ao responder, considere que a pontuação 1 equivale a qualidade muito baixa e 5 a qualidade muito alta.

Utilidade das disciplinas para a capacitação profissional *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Distribuição equilibrada das disciplinas durante o curso *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Coerência entre carga horária destinada a cada disciplina e o conteúdo da mesma *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Adequação das disciplinas aos objetivos do curso *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Conteúdo das disciplinas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Atualidade dos temas abordados *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Qualidade da bibliografia utilizada *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Horários de aulas convenientes *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Volume adequado de atividades extraclasse *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

DIMENSÃO 3 - Sobre aspectos gerais de funcionamento do programa

Nesta seção avalie aspectos gerais relacionados ao funcionamento do programa

Ao responder, considere que a pontuação 1 equivale a qualidade muito baixa e 5 a qualidade muito alta.

Instalações físicas adequadas (confortáveis, arejadas, iluminadas) para as atividades de ensino na sua IES *

- 1
- 2
- 3
- 4

Instalações físicas adequadas (confortáveis, arejadas, iluminadas) para as atividades de ensino na IES associada *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Infraestrutura do programa na SUA IES para atender às necessidades dos discentes (salas de aula, salas de estudo, acesso à computadores e internet, etc.)

*

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Infraestrutura do programa na IES ASSOCIADA para atender às necessidades dos discentes (salas de aula, salas de estudo, acesso à computadores e internet, etc.) *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Infraestrutura dos laboratórios para realização das pesquisas NA SUA IES *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Espaços de convivência para discentes e docentes na sua IES *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Espaços de convivência para discentes e docentes na IES ASSOCIADAS *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Localização de fácil acesso no deslocamento para a IES associada quando necessário *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Equipamentos didáticos NA SUA IES *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Equipamentos para realização das pesquisas NA SUA IES *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Equilíbrio de aulas presenciais entre as IES *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Páginas eletrônicas do programa na WEB *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Oportunidade de bolsas para os discentes *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Visibilidade das atividades do programa *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Regimento Interno e resoluções do programa *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Vocação para inserção INTERNACIONAL do programa *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Vocação para inserção NACIONAL do programa *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Vocação para inserção REGIONAL do programa *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

DIMENSÃO 4 - Sobre o seu perfil como discente e o seu relacionamento com os colegas de turma

Nesta seção avalie o SEU perfil como discente do PPGFon e o seu relacionamento com colegas de turma

Ao responder, considere que a pontuação 1 equivale a qualidade muito baixa e 5 a qualidade muito alta.

SUA maturidade acadêmica para ser aluno(a) de mestrado *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Maturidade acadêmica dos seus colegas de turma para serem alunos(as) de mestrado *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

SUA participação nas discussões em sala de aula *

- 1
- 2
- 3
- 4

Participação dos seus colegas de turma nas discussões em sala de aula *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

SEU relacionamento com os colegas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Integração entre os discentes das IES *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

SUA atuação participativa junto aos representantes discentes no colegiado do programa *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

SEU relacionamento com os docentes *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

SUA cooperação em atividades de extensão promovidas pelo orientador ou docentes do programa *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

SUA participação nas atividades do grupo de pesquisa *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

SUA colaboração nas produções técnicas e bibliográficas entre discentes *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

SUA participação em eventos científicos NACIONAIS *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

SUA participação em eventos científicos INTERNACIONAIS *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

SUA integração com discentes da graduação *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Qualidade da SUA dissertação *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não se aplica

Impacto do mestrado na SUA inserção profissional e/ou acadêmica *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Relação entre tempo investido e benefícios obtidos no mestrado *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Relação entre custo monetário e benefícios obtidos *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

DIMENSÃO 5 - Sobre sua produção técnica e bibliográfica

Nesta seção avalie a SUA produção técnica e bibliográfica
Ao responder, considere que a pontuação 1 equivale a qualidade muito baixa e 5 a qualidade muito alta.

Coerência entre sua produção técnica e bibliográfica com a sua dissertação ou projeto *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Qualidade da sua produção bibliográfica *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Qualidade da sua produção técnica *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Participação na organização de eventos nacionais *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Participação na organização de eventos internacionais *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Regularidade da SUA produção bibliográfica *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Regularidade da SUA produção técnica *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Volume de resumos publicados em anais de eventos técnico-científicos nacionais e internacionais *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Sua produção com IMPACTO EDUCACIONAL (atividades/produtos que evidenciam a contribuição do PPG para a formação educacional, como cursos de educação continuada, atividade na educação básica, etc.) - *COM PARTICIPAÇÃO DE DOCENTES DO PROGRAMA *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Sua produção com IMPACTO CIENTÍFICO (atividades/produtos que evidenciam a contribuição do PPG na formação e divulgação científica, organização/participação de eventos, promoção de intercâmbio de discentes e docentes, etc.) - *COM PARTICIPAÇÃO DE DOCENTES DO PROGRAMA *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Sua produção com IMPACTO SÓCIO CULTURAL (atividades/produtos que evidenciam contribuição do PPG para a cultura e sociedade, como a realização de atividades de assistência à comunidade, divulgação de conhecimento para a sociedade, etc.) - *COM PARTICIPAÇÃO DE DOCENTES DO PROGRAMA *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Sua produção com IMPACTO TECNOLÓGICO/ECONÔMICO (atividades/produtos que evidenciam contribuição do PPG para o desenvolvimento tecnológico e econômico do país, como o desenvolvimento de técnicas, produtos, políticas públicas, etc.) - *COM PARTICIPAÇÃO DE DOCENTES DO PROGRAMA *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

DIMENSÃO 6 - Sobre a secretaria do PPgFon

Nesta seção avalie a secretaria do programa na SUA instituição de vínculo
Ao responder, considere que a pontuação 1 equivale a qualidade muito baixa e 5 a qualidade muito alta.

Facilidade de estabelecer contato com a secretaria *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Qualidade das informações recebidas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Atendimento prestado pelos funcionários *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Agilidade nas informações *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Organização das demandas administrativas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Competência dos funcionários *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

DIMENSÃO 7 -Sobre a coordenação geral do PPgFon

Nesta seção avalie a coordenação geral do programa, que no quadriênio 2017-2020 esteve sob a responsabilidade da UFPB

Ao responder, considere que a pontuação 1 equivale a qualidade muito baixa e 5 a qualidade muito alta.

Disponibilidade para atendimento aos discentes *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Qualidade das informações recebidas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Atendimento prestado aos discentes *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Relacionamento entre você e a coordenação geral *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Condução das atividades de gestão do programa *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

DIMENSÃO 8 - Sobre a coordenação local do PPgFon (APENAS PARA DISCENTES DA UFRN!)

Nesta seção, os discentes da UFRN devem avaliar a coordenação local do programa

*OBSERVAÇÃO: se você for discente da UFPB, passe para a próxima seção

Ao responder, considere que a pontuação 1 equivale a qualidade muito baixa e 5 a qualidade muito alta.

Disponibilidade para atendimento aos discentes

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Qualidade das informações recebidas

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Atendimento prestado aos discentes

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Relacionamento entre você e a coordenação local

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Condução das atividades de gestão local do programa

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Informações complementares

Espaço livre para outros comentários que deseje registrar

Sua resposta

Gerar link

Nunca envie senhas pelo Formulários Google.

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google. [Denunciar abuso](#) - [Termos de Serviço](#) - [Política de Privacidade](#)

Google Formulários

FORMULÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO DO PPgFon PARA DOCENTES

Prezado docente do PPgFon,

Este formulário faz parte do processo de autoavaliação do programa. Contamos com sua colaboração!

Ao responder, considere que a pontuação 1 equivale a qualidade muito baixa e 5 a qualidade muito alta.

Questionário da Pesquisa, Adaptado de Bandeira et al (1998).

***Obrigatório**

IES *

UFPB

UFRN

Vínculo com o programa no quadriênio 2017-2020 *

Permanente

Colaborador

DIMENSÃO 1 - Sobre a autoavaliação do docente nas disciplinas do programa

Nesta seção faça SUA autoavaliação enquanto docente no PPgFon

*Se você foi professor COLABORADOR que não ministrou disciplinas, assinalar "NÃO SE APLICA"

Ao responder, considere que a pontuação 1 equivale a qualidade muito baixa e 5 a qualidade muito alta.

Assiduidade nas disciplinas *

1

2

3

4

5

Não se aplica

Pontualidade nas disciplinas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não se aplica

Domínio dos assuntos tratados nas disciplinas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não se aplica

Objetividade e clareza na exposição dos temas nas disciplinas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não se aplica

Uso de recursos didáticos nas disciplinas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não se aplica

Domínio dos assuntos tratados nas disciplinas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não se aplica

Coerência na distribuição do tempo nas disciplinas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não se aplica

Capacidade para esclarecer dúvidas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não se aplica

Habilidade para criar interesse pelo assunto *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não se aplica

Preparo adequado das aulas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não se aplica

Disponibilidade para atender alunos fora do horário de aulas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não se aplica

Disponibilidade para atender alunos fora do horário de aulas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não se aplica

Feedback regular aos alunos sobre seu aproveitamento *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não se aplica

Justiça na avaliação do desempenho dos alunos *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não se aplica

Cumprimento do cronograma das aulas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não se aplica

Regularidade de oferta de disciplinas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não se aplica

DIMENSÃO 2 - Sobre a qualidade da estrutura acadêmica do programa

Nesta seção avalie a qualidade das disciplinas ministradas por você no PPGFon
Ao responder, considere que a pontuação 1 equivale a qualidade muito baixa e 5 a qualidade muito alta.

Utilidade das disciplinas para a capacitação profissional *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Distribuição equilibrada das disciplinas durante o curso *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Coerência entre carga horária destinada a cada disciplina e o conteúdo da mesma *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Adequação das disciplinas aos objetivos do curso *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Conteúdo das disciplinas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Atualidade dos temas abordados *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Qualidade da bibliografia utilizada *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Horários de aulas convenientes *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Volume adequado de atividades extraclasse *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

DIMENSÃO 3 - Sobre aspectos gerais de funcionamento do programa

Nesta seção avalie aspectos gerais relacionados ao funcionamento do programa
Ao responder, considere que a pontuação 1 equivale a qualidade muito baixa e 5 a qualidade muito alta.

Instalações físicas adequadas (confortáveis, arejadas, iluminadas) para as atividades de ensino na sua IES *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Infraestrutura do programa na sua IES para atender às necessidades dos discentes (salas de aula, salas de estudo, acesso à computadores e internet, etc.) *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Infraestrutura dos laboratórios para realização das pesquisas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Espaços de convivência para discentes e docentes na sua IES *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Localização de fácil acesso no deslocamento para a IES associada quando necessário *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Equipamentos didáticos *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Equipamentos para realização das pesquisas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Equilíbrio de aulas presenciais entre as IES *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Sua assiduidade nas reuniões de colegiado *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Sua capacidade para captar recursos para pesquisa *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Seu potencial para estabelecer parcerias internacionais *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Manutenção da MÉDIA de 2 a 6 orientações por ano no programa *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não se aplica

Páginas eletrônicas do programa na WEB *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Visibilidade das atividades do programa *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Atividades em parceria com outros programas de pós-graduação *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Regimento Interno do programa *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Vocação para inserção INTERNACIONAL do programa *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Vocação para inserção NACIONAL do programa *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Vocação para inserção REGIONAL do programa *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

DIMENSÃO 4 - Sobre o perfil dos seus orientandos

Nesta seção avalie o perfil dos SEUS orientandos e SEU relacionamento com eles
Ao responder, considere que a pontuação 1 equivale a qualidade muito baixa e 5 a qualidade muito alta.

Maturidade acadêmica dos seus orientandos *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Participação dos orientandos nas discussões do grupo de pesquisa *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Relacionamento com os seus orientandos *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Integração entre os seus orientandos *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Estímulo do orientador à participação dos orientandos em atividades de extensão *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Estímulo do orientador à participação dos orientandos nas atividades do grupo de pesquisa *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Estímulo do orientador à colaboração entre orientandos nas produções técnicas e bibliográficas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Estímulo do orientador à participação dos orientandos em eventos científicos *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Estímulo do orientador à integração dos orientandos com os discentes da graduação *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Qualidade das dissertações produzidas pelos seus orientandos *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não se aplica

Regularidade de orientações de alunos de graduação (IC e TCC) *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Impacto do mestrado na inserção profissional e/ou acadêmica dos seus orientandos egressos *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Não se aplica

DIMENSÃO 5 - Sobre sua produção técnica e bibliográfica

Nesta seção avalie a SUA produção técnica e bibliográfica
Ao responder, considere que a pontuação 1 equivale a qualidade muito baixa e 5 a qualidade muito alta.

Coerência entre sua produção técnica e bibliográfica com o seu projeto do pesquisa no programa *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Qualidade da sua produção bibliográfica *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Qualidade da sua produção técnica *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Regularidade da sua participação em eventos nacionais como convidado(a) para palestras *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Regularidade da sua participação em eventos internacionais como convidado(a) para palestras *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Participação na organização de eventos nacionais *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Participação na organização de eventos internacionais *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Regularidade da produção bibliográfica *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Regularidade da produção técnica *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Volume de resumos publicados em anais de eventos técnico-científicos nacionais e internacionais *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Sua produção com IMPACTO EDUCACIONAL (atividades/produtos que evidenciam a contribuição do PPG para a formação educacional, como cursos de educação continuada, atividade na educação básica, etc.) - *COM PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES DO PROGRAMA *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Sua produção com IMPACTO CIENTÍFICO (atividades/produtos que evidenciam a contribuição do PPG na formação e divulgação científica, organização/participação de eventos, promoção de intercâmbio de discentes e docentes, etc.) - *COM PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES DO PROGRAMA *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Sua produção com IMPACTO SÓCIO CULTURAL (atividades/produtos que evidenciam contribuição do PPG para a cultura e sociedade, como a realização de atividades de assistência à comunidade, divulgação de conhecimento para a sociedade, etc.) - *COM PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES DO PROGRAMA *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Sua produção com IMPACTO TECNOLÓGICO/ECONÔMICO (atividades/produtos que evidenciam contribuição do PPG para o desenvolvimento tecnológico e econômico do país, como o desenvolvimento de técnicas, produtos, políticas públicas, etc.) - *COM PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES DO PROGRAMA *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

DIMENSÃO 6 - Sobre a secretaria do PPgFon

Nesta seção avalie a secretaria do programa na SUA instituição de vínculo
Ao responder, considere que a pontuação 1 equivale a qualidade muito baixa e 5 a qualidade muito alta.

Qualidade das informações recebidas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Atendimento prestado pelos funcionários *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Agilidade nas informações *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Organização das demandas administrativas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Competência dos funcionários *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

DIMENSÃO 7 -Sobre a coordenação local do PPgFon

Nesta seção avalie a coordenação local do programa na SUA instituição de vínculo
Ao responder, considere que a pontuação 1 equivale a qualidade muito baixa e 5 a qualidade muito alta.

Disponibilidade para atendimento aos docentes *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Qualidade das informações recebidas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Atendimento prestado aos docentes *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Relacionamento entre você e a coordenação local *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Condução das atividades de gestão do programa *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Consonância entre os coordenadores locais do programa *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

DIMENSÃO 8 - Sobre a coordenação geral do PPGFon

Nesta seção avalie a coordenação geral do programa
Ao responder, considere que a pontuação 1 equivale a qualidade muito baixa e 5 a qualidade muito alta.

Disponibilidade para atendimento aos docentes *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Qualidade das informações recebidas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Atendimento prestado aos docentes *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Relacionamento entre você e a coordenação geral *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Condução das atividades de gestão do programa *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Informações complementares

Espaço livre para outros comentários que deseje registrar

Sua resposta

Gerar link

Nunca envie senhas pelo Formulários Google.

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google. [Denunciar abuso](#) - [Termos de Serviço](#) - [Política de Privacidade](#)

Google Formulários

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS 2017-2020 – PPGFON.

Prezados egressos do PPGFON,

Estamos em fase de preenchimento da Plataforma Sucupira e precisamos de informações valiosas sobre os itens descritos abaixo. Leia Atentamente!! A veracidade das informações prestadas é de fundamental importância para o Programa e para o Aluno. Para cada produção informada, certifique que a mesma se encontra registrada no currículo lattes. Copie e cole toda a referência completa. Revise o nome dos autores e se certifique de ter informado o nome completo e sem erros de digitação. Para artigos científicos ou livros, a inclusão do ISBN ou ISSN e/ou doi é obrigatório. Informar nas descrições das produções se as mesmas possuem vínculo com a dissertação. Obrigada!

***Obrigatório**

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

Endereço de e-mail *

Sua resposta

Nome completo *

Sua resposta

Contato telefônico *

Sua resposta

Vínculo *

UFPB

UFRN

Data de ingresso no Programa (mês/ano) *

Data

dd/mm/aaa

Data de titulação no Programa (mês/ano) *

Data

dd/mm/aaaa

Nome do Orientador(a): *

Sua resposta

2. QUALIDADE DA PRODUÇÃO INTELECTUAL DOS EGRESSOS (PRODUÇÃO BIBLIOGRÁFICA DOS EGRESSOS NA FORMA DE ARTIGOS, CAPÍTULOS DE LIVROS E LIVROS)

Inclua a descrição completa de cada uma das produções de acordo com as informações cadastradas no currículo lattes. Atenção para a ordem de autoria e inserção do nome completo e correto de todos os co-autores.

Informe se você teve artigos publicados ou aceitos para publicação após o término do mestrado? *

- Sim
- Nenhuma produção intelectual deste tipo a declarar

Caso tenha respondido sim na questão anterior, insira as informações referentes aos artigos publicados ou aceitos para publicação após o término do mestrado: título dos artigos, autores, periódico, ISBN ou ISSN, data de publicação, doi. (Copie e cole todas as referências completas dos artigos citados no seu lattes). Indique se o artigo foi publicado ou aceito para publicação. *

Sua resposta

Informe se você teve livros ou capítulos de livros publicados após o término do mestrado? *

- Livro
- Capítulo de livro
- Nenhuma produção intelectual deste tipo a declarar

Caso tenha respondido sim na questão anterior, insira as referências completas de todos os livros ou capítulos de livro publicados após o término do mestrado: ISBN ou ISSN, nome do capítulo, nome do livro, páginas, editora, ano. (Copie e cole todas as referências completas dos capítulos/livros citados no seu lattes).

Realizou alguma (s) submissão (ões) de artigo científico no período após o mestrado (ainda não aceito/publicado) *

Sim

Não

Caso tenha respondido Sim na questão anterior, insira as informações referentes aos artigos submetidos: título do artigo, autores, periódico e data de submissão.

*

Sua resposta

3. DESTINO, ATUAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS EGRESSOS DO PROGRAMA EM RELAÇÃO À FORMAÇÃO RECEBIDA.

Informe sua atuação profissional ou formação nos 4 anos anteriores à titulação de Mestre (área, local, período, função, serviço público estadual, municipal, privado) *

Sua resposta

Informe sua atuação profissional atualmente, após à titulação de Mestre (área, local, período, função, serviço público estadual, municipal, privado) *

Sua resposta

O Mestrado colaborou com alguma mudança de inserção e/ou progressão profissional após o curso? Se sim, explique no que colaborou. *

Sua resposta

Você ainda está oficialmente vinculado a algum outro projeto de pesquisa, ensino ou extensão do seu orientador? Se sim, informe qual projeto e período. *

Sua resposta

Você está ou esteve oficialmente matriculado em algum curso de Pós-Graduação após o Mestrado (Especialização, Residência, Aprimoramento, Doutorado)? Se sim, informe qual curso, área, período. *

Sua resposta

4. EGRESSOS DE DESTAQUE NA SOCIEDADE

Responda caso você se encontre em alguma das situações abaixo, nos últimos 5 anos (durante ou após o mestrado):

Recebeu alguma (as) premiações e honrarias pessoais. Se sim, descreva todas as informações referentes à premiação obtida.

Sua resposta

Ocupa ou ocupou Cargos de Chefia, Liderança de Sociedades/ Órgãos Científicos/ Culturais/ Profissionais/ Sociais/Governamentais, etc. Se sim, descreva todas as informações referentes ao cargo, local e período. *

Sua resposta

Obteve alguma bolsa para estágio no exterior ou em agências internacionais. Se sim, descreva todas as informações referentes (tipo de bolsa, agência financiadora, período de vigência, etc.) *

Sua resposta

Gerar link

Nunca envie senhas pelo Formulários Google.

Este formulário foi criado em UFRN. [Denunciar abuso](#)

Google Formulários

FORMULÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

- Atribua uma nota de 1 a 5 a cada item abaixo. Considere que a pontuação 1 equivale a desempenho ruim e a pontuação 5 a desempenho excelente.
- Ao atribuir uma classificação cada item considere o seu desempenho baseado nas seguintes competências: comportamento ético; interesse público; proatividade; relacionamento interpessoal; senso de responsabilidade; trabalho em equipe; e visão sistêmica.

Atribuições/Processos de trabalho	Classificação				
Assessoria à coordenação					
Auxiliar na elaboração e organização de eventos científicos, aulas e outras atividades do programa.	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Controle da tramitação da correspondência oficial e de outros documentos	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Elaborar memorandos	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Gerenciar e atualizar as informações no site	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Informar os docentes e os discentes sobre as atividades da coordenação	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Lavar atas do colegiado local e pleno	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Manter atualizado o cadastro do corpo docente e discente	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Solicitar diárias e passagens para os docentes	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Atendimento ao público					
Atender discentes e docentes	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Atendimento e esclarecimento de dúvidas através do correio eletrônico	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Informar localização de salas	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Elaborar e acompanhar					
Acompanhar e incentivar a qualificação dos docentes	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Elaborar os planos de aplicação referentes aos recursos financeiros	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Orientar a matrícula e a execução dos serviços de escolaridade	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Preparar os relatórios anuais	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Gerenciamento de material					
Manter estoques atualizados	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Realizar pedidos de aquisição de material permanente e consumo	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Gerenciamento de processos					
Fazer o recebimento e saída dos processos pelo SIPAC.	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Providenciar os despachos, encaminhamentos e movimentação aos setores competentes	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Gerenciamento e Coordenação					
Cumprir as disposições do Estatuto e do Regimento Geral da UFPB e UFRN, do regimento do centro acadêmico ao qual o programa esteja vinculado, e do regimento do programa	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Cumprir as normas vigentes no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Encaminhar ao colegiado pleno para apreciação solicitações de professores visitantes no programa	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Solicitar ao colegiado os nomes dos membros de bancas examinadoras para exames de qualificação e para defesas de tese ou dissertação, ouvido o orientador do aluno;	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Solicitar aprovação do colegiado nos processos de vagas de candidato(s) ao estágio pós-doutoral.	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Gestão orçamentaria e financeira					
Solicitar as providências em matéria de instalações, equipamentos e pessoal	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Organizar, atualizar e arquivar					
Manter atualizado um arquivo dos trabalhos finais	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Organizar e manter coletâneas de portarias, resoluções, regulamentos, instruções normativas, leis, decretos e outras normas do interesse do programa.	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Processos de cadastramento e solicitações					
Declarações e certidões	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Matriculas de alunos, orientações no SIGAA do discente.	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>

Comentários: