

```
@page { size: 20.999cm 29.699cm; margin-top: 2cm; margin-bottom: 2cm; margin-left: 2cm; margin-right: 2cm } table { border-collapse:collapse; border-spacing:0; empty-cells:show } td, th { vertical-align:top; font-size:12pt;} h1, h2, h3, h4, h5, h6 { clear:both } ol, ul { margin:0; padding:0;} li { list-style: none; margin:0; padding:0;} li span.odfLiEnd { clear: both; line-height:0; width:0; height:0; margin:0; padding:0;} span.footnodeNumber { padding-right:1em;} * { margin:0;} .P1 { font-size:15pt; font-family:Arial; text-align:center ! important; font-weight:bold;} .P10 { font-size:12pt; font-family:Arial; text-align:justify ! important;} .P2 { font-size:12pt; font-family:Arial; text-align:center ! important; font-weight:bold;} .P3 { font-size:12pt; font-family:Arial; text-align:justify ! important; font-weight:bold;} .P4 { font-size:12pt; font-family:Arial; text-align:justify ! important; font-style:italic;} .P5 { font-size:12pt; font-family:Arial; text-align:center ! important; font-style:italic; font-weight:bold;} .P6 { font-size:12pt; font-family:Arial; text-align:justify ! important; text-decoration:underline; font-weight:normal;} .P7 { font-size:12pt; font-family:Arial; text-align:justify ! important; text-decoration:underline; font-weight:bold;} .P8 { font-size:12pt; font-family:Arial; text-align:justify ! important; text-decoration:underline;} .P9 { font-size:12pt; font-family:Arial; text-align:justify ! important; text-decoration:none ! important; font-weight:bold;} .T1 { font-weight:bold;} .T2 { text-decoration:underline;} .T3 { text-decoration:underline; font-weight:bold;} .T4 { font-style:italic;} .T5 { font-style:normal; text-decoration:underline; font-weight:bold;} .T6 { text-decoration:none ! important; font-weight:bold;} { }
```

EGDS

ESCOLA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DO

SERVIDOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

NOVEMBRO / 2009

AVALIAÇÃO QUALITATIVA DAS ATIVIDADES DA EGDS

1. Apresentação Geral

No dia 12 de novembro de 2009 foi realizado no Espaço Cidadania um encontro com o objetivo de avaliar, de forma qualitativa, os processos de formação realizados pela Escola do Governo e Desenvolvimento do Servidor (EGDS), no período de junho de 2008 a novembro de 2009. Na intenção de um olhar mais ampliado dos processos em questão adotou-se a estratégia de Grupos Focais selecionando três públicos alvo, dividindo-os em grupos: alunos que participaram dos processos de formação, chefias dos alunos que participaram dos processos de formação e os facilitadores/instrutores que ministraram as aulas e capacitações.

A fim de que se adotasse uma seqüência lógica assim como uma melhor sistematização das informações levantadas pelo grupo foi adotado um roteiro de perguntas. O trabalho foi iniciado frisando os objetivos do evento assim como a garantia do sigilo da identidade dos participantes.

2. Metodologia

Grupos Focais (Técnica de Pesquisa social)

O grupo focal é um grupo de discussão informal e de tamanho reduzido, com o propósito de obter m informações de caráter qualitativo em profundidade. A escolha da metodologia deve-se ao objetivo pretendido de se avaliarem as ações da EGDS em diversos aspectos. Esta técnica permite a sistematização dos dados e estrutura-se com uma diretriz didático-pedagógica que

envolve a apresentação por tópicos dos temas desenvolvidos.

A intenção é trabalhar com a reflexão expressa através da “fala” em debate dos participantes, permitindo que eles apresentem, simultaneamente, seus conceitos, impressões e concepções sobre determinado tema. Em decorrência, as informações produzidas ou aprofundadas são de cunho essencialmente qualitativo. Não há preocupação com a formação de consensos ou explicações.

O grupo acontece com a construção de debates e seguindo um roteiro pré-definido de perguntas, que não é estático. É conduzido por um moderador que leva o grupo de forma flexível, propondo a discussão dos temas à medida que vão sendo abordados pelos participantes e estejam vinculados ao roteiro. Um observador analisa as falas, gestos e clima do grupo e produz o relatório. Os relatórios dos observadores foram compilados de neste documento e analisados comparativamente para obtermos uma visão geral sobre os temas em comum discutidos.

3. Estrutura do Encontro

DATA: 12 de novembro de 2009

HS: das 14h00 às 16h00

LOCAL: Espaço Cidadania - Auditório e Sala 14

3.1. Objetivo da Pesquisa

Realizar uma avaliação qualitativa das capacitações desenvolvidas no Município de Várzea Paulista - SP promovidas pelos diversos órgãos de formação e pela Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor – EGDS.

3.2. Objetivos Específicos:

Identificar os resultados obtidos nas capacitações;

Verificar os pontos a serem melhorados nos cursos oferecidos abrangendo todos os aspectos;

Identificar possíveis demandas de capacitação;

Analisar o desenvolvimento e a melhoria de desempenho dos servidores que participaram das capacitações.

3.3. Formação de 03 GRUPOS

Nesta metodologia os grupos são formados por amostragem, não havendo necessidade de abranger a totalidade do público alvo. Optou-se pela formação de três grupos e pra cada um

deles foram convidadas 12 pessoas:

Alunos (servidores

Chefias (dos alunos

Instrutores

participantes dos cursos)

servidores dos cursos)

5 presentes

11 presentes

7 presentes

Moderador: Carol

Moderador: Milena

Moderador: Nice

Observador: Vanderleia e

Observador: Celiana

Observador: Jorge

Rosilene

Quantidade de participantes

máximo: 12

mínimo: 04

4. Relatório Alunos

O grupo de alunos teve a participação de 11 servidores de diversas secretarias e participantes de diferentes cursos. Na maioria dos casos os presentes já haviam participado de mais de um curso.

Em relação à divulgação o diálogo girou em torno de questões como:

Conteúdo das informações - O conteúdo, muitas vezes, não indicava claramente o objetivo e o público alvo do curso. Isso gerou com que muitos servidores que não estivessem aptos ao curso fossem se inscrever. Segundo os participantes isso dificulta com que as chefias analisem pra quem é o curso e a liberação dos servidores.

Formas de divulgação - Os participantes afirmaram estar sendo efetivas as formas de divulgação utilizadas como email, cartazes e principalmente o boletim do servidor.

Tempo de divulgação e acesso das pessoas à informação - Alguns disseram que a informação sobre os cursos chega nos últimos dias do período de inscrição e fica muito corrido. No entanto foi generalizada a afirmação de que a informação sobre os cursos sempre chega, ou seja, todos ficam sabendo de alguma forma quais atividades está ocorrendo na EGDS.

Em relação à expectativa do curso, os participantes, em sua maioria, expressaram que era exatamente o que estavam esperando.

Alguns relataram que estavam esperando mais do curso que participaram como:

- mais conteúdo específico pra os alunos, relacionados a seu cargo e função;
- somente um aspecto do conteúdo era novidade;
- alguns conteúdos estavam discrepantes em relação ao conhecimento dos participantes e ao trabalho desenvolvido por eles;
- o curso saiu do foco proposto na divulgação;
- não cumpriu o cronograma proposto.

Sobre a análise da infraestrutura houve reclamações específicas dependendo do local onde aconteceram os cursos. Foram levantados muitos pontos positivos dos locais, mas no geral a reclamação foi grande. Foram relativas à localização, conforto, alguns locais muito barulhentos e quentes.

No aspecto de suporte administrativo houve muitas reclamações relacionadas às faltas. Alguns participantes alegaram que muitas vezes já iniciam um curso com algumas atividades de trabalho programadas e solicitaram que estas atividades tenham suas faltas abonadas. Atualmente a EGDS somente abona faltas por atestados e licenças médicas e intimações judiciais. Parte-se do pressuposto que quando é assinado o termo de compromisso, onde o servidor e a chefia estão cientes da programação do curso, as faltas pra trabalho já foram planejadas de acordo com o programa.

Conforme opinião dos participantes alguns instrutores têm dificuldade em passar todo o

conteúdo proposto. São fatores pra isso: a didática e metodologia de ensino, o fato de não

conseguirem lidar com as diferenças de conhecimento entre os alunos. Foi identificado que alguns professores não planejam as aulas, ocasionando uma perda de tempo, pois o professor improvisa os conteúdos durante o horário de aula. No geral os instrutores foram bem avaliados neste aspecto apontando como pontos positivos: bom preparo de conteúdos, técnicas, exercícios e material didático para o programa proposto.

Na estruturação de alguns cursos duas demandas foram levantadas:

1. Em alguns cursos algumas pessoas precisam de um curso introdutório ou uma preparação prévia de conteúdo mais básico para assim poder nivelar os participantes.

2. Em outros casos vislumbrou-se a necessidade da continuidade das atividades da Escola, realizando-se através de módulos.

Liberação das chefias: de forma geral os presentes disseram que os gerentes incentivam a participação nos cursos, mas eles acham que poderia haver uma programação prévia das atividades da EGDS para que a liberação possa ser facilitada. Foi questionado quem está apto a identificar quais servidores devem participar das capacitações da Escola de Governo. Alguns acham que a EGDS tem a capacidade de identificar e avaliar, no momento da inscrição, quem deve participar dos seus cursos. Por outro lado, disseram que somente a chefia está apta a

analisar pra quem servirá determinado curso, desde que esteja claro nos objetivos do curso sobre que matérias versarão a capacitação e seu público alvo. Outro papel identificado da chefia é escolher entre os interessados do mesmo cargo/especialidade quem está apto a fazer o curso.

Relataram que, em cada unidade de trabalho, o gestor utiliza critérios próprios para a liberação, em alguns casos contando com o tempo de serviço.

Outros pontos abordados

Os participantes do grupo tiveram muitos questionamentos em relação à estrutura e

funcionamento da Escola de Governo.

- como é feita a contratação de cursos?

- como é feita a contratação de instrutores internos?

- como são organizados os cursos e como é identificada a demanda?

- por que os certificados demoram a chegar?

Alguns participantes questionaram por que os cursos da EGDS não tinham a carga horária suficiente para a progressão na carreira. Ainda sobre a carreira houve dúvidas relativas à

progressão funcional.

Análise do Encontro - Rodada rápida solicitada aos participantes

- bom; legal, troca de informações;

- metodologia utilizada foi boa;

- bom pra avaliar o desenvolvimento da EGDS;

- bom, pois precisa falar pra EGDS sobre diversas coisas, mas às vezes durante a correria do trabalho não dá tempo;

- oportunidade de falar; tirar dúvidas, passar para os outros;

- tudo o que é novo é bom; novas ideias.

5. Relatório Instrutores

O grupo era formado pelos docentes de Eletricidade (William e Caio), Língua Portuguesa

(Jô), Refletir para incluir (Caio Túlio) e EJA (Aline).

Estruturação e elaboração dos cursos/metodologia

Todos os instrutores disseram ter modificado o jeito e a metodologia de cada curso, depois de conversa inicial com os alunos e sondagem no começo das aulas. Isso ocorreu como consequência da expectativa que cada servidor foi para o curso e do nivelamento do conhecimento dos participantes.

Alguns tiveram de modificar em função de fatores externos como:

- término do ENCCEJA em Matemática - EJA;

- convencimento sobre novas formas de ensinar Português que não se baseiam em gramática;

- modificação do plano de Eletricidade para um público interno;

- conciliar interesses imediatos e necessidade de discussão mais ampla em Inclusão.

“ expectativa dos alunos em Eletricidade era fazer instalações domésticas e o curs
o era

para a detecção de emergências”.

“Tive de convencer até a equipe da escola que um curso de Português não pode ser somente focado na gramática”.

“O foco no ENCCEJA Matemática, que terminou exigiu uma reordenação”.

“Muito difícil conciliar teoria e prática na questão da inclusão do deficiente nas escolas”.

A metodologia, num geral, parte da prática para a teoria, refletindo uma concepção de trabalho pedagógico próximo aos conceitos de educação popular. Em Eletricidade, por exemplo, os próprios alunos foram além propondo exercícios e novas tarefas. Segundo relato um dos instrutores foi remodelando tendo em vista o atendimento das necessidades que foram introduzidas pelos alunos. Em outra ocasião o curso foi estruturado a partir da consulta formalizada junto aos alunos, porém levando-se em conta o objetivo inicial, e redefinindo os objetivos específicos.

Dificuldades em relação às turmas

As classes tiveram muita desistência: no EJA de 60 alunos ficaram 10; Português de 50, restaram 25; Eletricidade de 30, 7 não deram continuidade e restaram 23. Os instrutores identificam essa desistência através de vários fatores. Muitos supervisores e chefes não liberam funcionários em horário de serviço, há pessoas que se matricularam em cursos de elevação de escolaridade mas têm muita dificuldade de voltar a se relacionar com o conhecimento formal, os problemas de intensificação do trabalho também contribuem para a alta desistência.

A heterogeneidade de idade, formação escolar, tipo do curso etc influíram no desempenho do curso e fez com que o instrutor tivesse que dosar o conteúdo do curso de acordo com a necessidade de cada um. Por outro lado, esta heterogeneidade é um fator positivo, pois permite troca de experiências e interação. De forma geral os instrutores tiveram a percepção de quem pra pessoas diferentes - necessidades diferentes de aprendizagem. Outro aspecto abordado foi a importância da articulação da teoria com a prática e o estabelecimento da relação entre aluno e professor.

O intervalo com café foi apontado como altamente positivo por todos os instrutores, no aspecto de permitir interação e troca de idéias.

Problemas na infraestrutura

Foram apontados alguns problemas de infraestrutura.

O EJA necessita de apostilamento do curso, pois os alunos perdem textos e nem sempre

carregam consigo o material básico, além de equipamento como datashow e DVD.

Língua Portuguesa avalia que as sessões em Telecentro são mais produtivas e deveriam ser avaliadas na continuidade.

Faltou material em Emergência Elétrica e as salas eram muito ruins. As formações realizadas no Espaço Cidadania ou no auditório da Secretaria da Educação são desconfortáveis pelo calor e o barulho excessivo.

A maior parte dos instrutores não tem recursos pedagógicos, então fez falta a supervisão e coordenação pedagógicas, na pessoa de uma pedagoga, para auxiliar a adequar as rotas de cada uma das formações. É preciso melhorar o agendamento dos cursos, para evitar a colisão de datas e melhor aproveitamento do tempo dos envolvidos.

Demandas

Foram apresentadas como demandas:

- suporte pedagógico para estruturação e acompanhamento dos cursos;
- melhoria da infraestrutura: abrangendo tanto o local das atividades de capacitação como material de suporte e equipamento multimídia.

6. Relatório das Chefias

Participaram deste grupo sete chefias de servidores que já participaram de formações na EGDS.

O relatório indica, de forma ampla, as falas apresentadas pelos servidores.

Segundo os gestores houve dificuldade em identificar critérios para as vagas dos cursos, devido ao pouco detalhamento (finalidade, conteúdo programático, objetivo nos processos de trabalho, etc.).

Existe um ponto de fragilidade na divulgação dos cursos: há necessidade de divulgação dos cursos com maior antecedência;

Em relação ao planejamento e cronograma dos cursos da EGDS constatou-se que divulgar um cronograma de cursos semestral auxiliaria o escalonamento dos servidores que querem fazer cursos, já que com planejamento os setores não ficariam defasados. Alguns serviços ficam comprometidos em função da ausência dos servidores em dias de curso, principalmente quando existe mais de um servidor do mesmo serviço. Foi sugerido que haja um maior detalhamento quanto a proposta do curso para que a chefia tenha mais subsídios para direcionar qual servidor deve ser contemplado;

Há problemas de deficiência na função, dependendo da função que o servidor ocupa no trabalho.

Ex: há serviços com apenas 01 assistente administrativo. Propôs-se pensar na possibilidade de horários alternativos, inclusive aos sábados. Horários diferenciados conforme secretarias com dinâmicas de trabalho diferentes.

Pontos positivos levantados, sugestões e comentários

O documento de liberação pelas chefias tem funcionado bem (Termo de Compromisso).

Os cursos têm possibilitado uma elevada auto-estima dos servidores e valorização dos trabalhos desenvolvidos;

Sugerem a inclusão de certas funções como: ajudantes gerais, limpeza, e outros. Separar público alvo conforme especificidade da atribuição. (Ex: profissional de limpeza da saúde é diferente da educação, etc);

Sugerem instrumento de controle da frequência para controle das chefias (ex: carteirinha

carimbada);

É importante haver um apoio de estrutura e logística para alunos e professores;

Possibilidade das secretarias envolvidas disponibilizarem o lanche;

Houve grande progresso dos servidores na realização de suas tarefas, após a conclusão dos cursos. Algumas mudanças comportamentais foram sentidas durante a rotina de trabalho;

Sugestão para escolha dos participantes (questões como: por que você quer fazer o curso? Quais benefícios espera trazer para o serviço?);

Que os alunos sejam multiplicadores dos conhecimentos adquiridos;

Fazer avaliação para análise de aumento ou diminuição de carga horária em cada curso. Os cursos com pouca carga horária não atraem os servidores, pois muitos só os fazem pensando no progresso da carreira. Planejamento dos cursos observando os benefícios da carreira;

Site ou página no site da prefeitura para divulgação dos cursos e inscrições.

7. Análise Final

De forma geral os observadores e moderadores dos grupos acharam ricas e produtivas as discussões geradas em cada um dos grupos. Nesta análise final seguem as conclusões observadas em cada tema abordado.

Divulgação - em todos os grupos houve a percepção de que as informações sobre o conteúdo do curso devem ser mais claras para que estas possam subsidiar a escolha e indicação das pessoas (público-alvo). Foi levantada também a necessidade de se apresentarem na divulgação as aptidões que os servidores terão adquirido após o término de cada formação. Um ponto muito frisado foi relativo ao tempo de divulgação. Nos três grupos foi indicada a necessidade de uma programação semestral, eventualmente anual, para que tanto chefia quanto servidores se programem com antecedência. De qualquer maneira foi bastante frisada a necessidade de se divulgar qualquer formação com certa antecedência. Em relação às formas de divulgação (boletim, portal da prefeitura, email, memorandos/ofícios e cartazes) foi identificado que as mesmas são acessíveis e a informação está efetivamente chegando aos servidores. Sugeriu-se que a EGDS tenha um site próprio para que os servidores acessem as informações dos cursos.

Infraestrutura dos Cursos - Este foi um dos aspectos mais criticados em todos os grupos e

foram abordados temas como: localização e conforto das salas, segurança dos locais, iluminação, acústica, recursos materiais e coffee break. Um primeiro ponto foi a limitação de locais de formação no município. Não há opções de salas de aula. Os locais onde geralmente ocorrem as capacitações têm pontos positivos e negativos apresentados:

Espaço Cidadania

Pontos positivos: localização, facilidade de acesso;

Pontos negativos: barulho por conta dos trens e da movimentação da rua, iluminação excessiva pela falta de cortinas nas salas, calor sem ventilação adequada nas salas.

UNIANCHIETA

Pontos positivos: local silencioso, sala ampla e confortável, temperatura amena e agradável;

Pontos negativos: localização (difícil acesso pra quem não tem transporte próprio), iluminação excessiva com muita claridade nas salas e sem cortinas.

EMEF Prefeito João Aprillanti

Pontos positivos: localização por causa da grande quantidade de ônibus que passam no local, iluminação;

Pontos negativos: segurança do local (houve ocorrências nos dias em não havia caseiro na escola), adequação das salas para adultos (escola de ensino fundamental com carteiras adaptadas pra crianças).

Telecentro Espaço Cidadania

Pontos positivos: localização;

Pontos negativos: barulho por conta dos trens e da movimentação da rua, iluminação excessiva pela falta de cortinas nas salas, calor sem ventilação adequada nas salas, pouca quantidade de computadores e acesso lento à internet

Telecentro Centro Cultural

Pontos positivos: localização;

Pontos negativos: barulho por conta das aulas de música e da movimentação da rua, acesso lento à internet.

Outro aspecto relativo à infraestrutura é referente ao café. Devido à limitação de transporte, somente alguns cursos têm café, sendo reclamado que ao menos uma garrafa de café seria necessária para o intervalo. Em nenhum curso é disponibilizado coffee break estruturado sendo solicitado que a EGDS, em parceria com outras secretarias pudesse fornecer ao menos biscoitos e bolachas simples. Em muitas ocasiões foi relatado que os próprios servidores, em cada curso, se organizam para estruturar por conta o coffee break. Nos grupos houve a indicação de que é fundamental melhorar os materiais de apoio nos cursos: apostilas, material de escritório e equipamento multimídia. Os grupos também criticaram a demora na emissão dos Certificados, pois constatou-se que até o presente momento nenhum servidor dos cursos da EGDS recebeu os mesmos.

Suporte Administrativo

Este tópico abordou as atividades de acompanhamento realizadas pelas servidoras da EGDS nas capacitações (material dos cursos, atendimento aos alunos e professores, disponibilidade, montagem de equipamentos e pontualidade). De forma ampla houve uma avaliação positiva no acompanhamento realizado identificado alguns pontos de dúvida e crítica. Houve reclamações quanto à forma de contabilizar e abonar as faltas. Muitas pessoas solicitaram que quando houvesse uma declaração da chefia indicando que o servidor falte à aula devido atividade de trabalho essa falta seja abonada. Outro ponto abordado foi o acompanhamento pedagógico necessário em todos os cursos. Os instrutores foram os que mais cobraram um acompanhamento para a estruturação e desenvolvimento das formações e no grupo de usuários, relatos relacionados aos instrutores também indicaram esta necessidade.

Turmas e Instrutores

Sobre este tema é interessante fazer a análise integrada, já que o grupo de usuários fez uma análise dos instrutores e estes, por sua vez, analisaram as turmas e sua formação. Alguns usuários indicaram que, muitas vezes, o instrutor não conseguiu passar todo o conteúdo proposto indicando pra isso a didática e metodologia de ensino e o fato de não conseguirem lidar com a diferença de conhecimento dos alunos. Por sua vez, os instrutores apresentaram a dificuldade em passar o conteúdo para turmas muito heterogêneas, com formações muito amplas e, em alguns casos, deficitárias. Em ambos os grupos foi ressaltada a importância de segmentar o público alvo de alguns cursos para que este problema não mais ocorra mas foi ressaltada a riqueza da contribuição quando há pessoas de diferentes cargos/especialidades e secretarias. Foi proposto também a realização de cursos introdutórios ou a segmentação através de módulos. Para o melhor aprendizado foi ressaltado o ensino da teoria aliado à prática de trabalho no dia a dia.

A forma como o curso é conduzido, comparativamente à forma como foi divulgado influenciou grandemente na expectativa dos alunos servidores. De maneira geral, o curso correspondeu na medida ao que era esperado ocorrendo em poucos casos superar ou ser menor do que o previsto.

Mesmo estando de acordo ao que buscavam, alguns aspectos foram citados a serem melhorados: adequar o conteúdo proposto ao cronograma, público-alvo bem delimitado. Quando o aluno servidor volta do curso tem-se a expectativa, pelas chefias, que os mesmos se tornem multiplicadores internos do que aprenderam.

Liberação das chefias

Neste caso também é importante a análise conjunta entre as falas de dois grupos: chefias e usuários. Os usuários declararam que suas chefias têm compreensão da importância da

capacitação e que liberam e incentivam a participação nos cursos. As chefias também

apresentaram esse posicionamento em seu grupo mas ambos ressaltaram a importância de um calendário definido para que cada unidade de trabalho se programe para liberar os cursos. Outra proposta solicitada foi a elaboração de um calendário conjunto de cursos entre as secretarias municipais pois muitos servidores realizam cursos de forma interdisciplinar. As chefias apresentaram a dificuldade de identificar os critérios para qual público alvo em cada curso. Relataram que, em cada unidade de trabalho, o gestor utiliza critérios próprios para a liberação e escolha dos servidores pra cursos, utilizando-se, em alguns casos, de critérios como tempo de serviço. Isto demonstrou a preocupação com a carga horária e a quantidade de vezes que o servidor tem que deixar a unidade de trabalho para ir aos cursos. Ao mesmo tempo que declararam que a ausência do servidor deixa o serviço acumulado, os gestores disseram que após a capacitação os servidores sentem-se valorizados e motivados ocorrendo conseqüentemente um melhor desempenho.

8. Conclusões

A produção qualitativa de análise das atividades da EGDS até o presente momento relatadas no presente relatório irá subsidiar o planejamento de ações da EGDS para o ano de 2010. Vão ser considerados tanto os aspectos quantitativos levantados quanto os qualitativos referentes às avaliações de reação realizadas no término das formações e o presente relatório de grupos focais.

Alguns aspectos identificados e apontados pelos participantes dos grupos já haviam sido

levantados internamente pelos servidores da Escola de Governo e Desenvolvimento do

Servidor, mas devido a aspectos diversos e limitadores, como por exemplo infraestrutura e recursos financeiros, ainda não puderam ser viabilizados.

Algumas demandas apontadas estão apresentadas abaixo:

- Formações pedagógicas específicas para professores;
- Especializações e formações mais estruturadas;
- Cursos voltados para a área orçamentária;
- Suporte pedagógico para instrutores;
- Cursos voltados para cargos de agente de infraestrutura/ajudante geral;
- Maior divulgação da EGDS e suas ações para conscientização da existência e atuação da Escola;
- Emissão dos certificados;
- Acompanhamento das faltas dos servidores nos cursos pelas chefias;
- Página da EGDS na internet;

- Fundo Municipal de Capacitação para financiar as atividades da EGDS;
- Elaboração e divulgação de relatório quali-quantitativo das atividades da EGDS.

ANEXO I

ROTEIRO DE PERGUNTAS

1. USUÁRIOS

O que achou da DIVULGAÇÃO dos cursos?

Como ficaram sabendo dos cursos? O tempo foi suficiente?

Os meios de comunicação utilizados foram bons e claros? (Informa Servidor, Cartaz, Memorando).

O que precisa ser feito para que a informação sobre os cursos cheguem a todos?

Qual era sua EXPECTATIVA antes de fazer o curso?

A sua expectativa foi cumprida? Como avalia seu grau de satisfação? Se não foi, o que faltou?

O que achou da INFRAESTRUTURA dos cursos?

O local do curso foi de fácil acesso? O ambiente propiciava a integração do grupo?

Como foi sentida a acústica e o visual, a iluminação, o conforto, clima?

Em relação à segurança do local, como avalia?

Como foi o SUPORTE ADMINISTRATIVO para a realização do curso?

Como viram aspectos como: lista de presença, crachá, formulário de inscrição?

O atendimento a dúvidas e procedimentos do curso foi atendido?

O que achou dos INSTRUTORES?

O instrutor tinha didática? Utilizou técnicas e metodologias que favoreceram o aprendizado?

O instrutor conseguiu manter a atenção do grupo? Teve uma abertura junto ao grupo?

Como foi o método de avaliação das turmas para que ele pudesse adequar e identificar o aprendizado dos alunos?

Como foi a LIBERAÇÃO DAS CHEFIAS para o curso?

Houve diversos interessados em seu setor? Na sua visão, como a chefia vê a sua participação nos cursos?

O conteúdo programático atendeu às suas necessidades?

2. CHEFIAS

Como foi a SOLICITAÇÃO E LIBERAÇÃO dos servidores para os cursos?

Houve muitos pedidos para a inscrição em cursos em seu setor?

Como foi a escolha entre os interessados?

Quais as principais DIFICULDADES PARA LIBERAÇÃO dos servidores?

Aumenta o trabalho de outras pessoas? Acumula as tarefas do servidor que saiu para o curso?

A saída de alguma servidor pra atividade de capacitação causa conflitos na equipe?

A carga horária dos cursos é adequada e condizente com a liberação?

É possível se comprometer com a liberação do servidor e planejar o trabalho da equipe?

Como vê o DESEMPENHO DOS SERVIDORES após a realização dos cursos?

Os servidores apresentaram melhoras no desempenho das suas funções?

Percebeu se houve um aumento da capacidade cognitiva do servidor? Ele compreendeu melhor as questões de trabalho? As melhoras podem ser identificadas? Quais?

Sentiu que houve maior comprometimento com o trabalho depois da atividade?

Como vê o compartilhamento dos conhecimentos adquiridos, entre os colegas?

Em relação à compreensão do servidor para o desempenho de sua função, houve diferença?

O que achou do CONTEÚDO dos cursos?

A programação dos cursos ajuda no desenvolvimento do servidor?

Está de acordo com a função que o mesmo desempenha?

O curso agrega conhecimentos técnicos e/ou comportamentais?

Quais as necessidades de capacitação diagnosticadas em sua unidade de trabalho que ainda não foram atendidas?

3. DOCENTES (instrutores)

Quais as maiores DIFICULDADES em relação às turmas?

Os grupos eram muito heterogêneos?

Os conhecimentos eram muito diferenciados entre os participantes?

Teve que nivelar as turmas pra baixo ou pra cima?

Houve desinteresse dos participantes? A que atribui o interesse ou desinteresse?

As ausências e faltas causaram algum tipo de problema ao andamento do curso?

Como foi a ESTRUTURAÇÃO/ELABORAÇÃO dos cursos e capacitações?

O objetivo do curso estava claro quando estruturou o curso?

Houve um suporte pedagógico para as atividades desenvolvidas? Quem prestou este suporte?

Utilizou materiais diversos? Como foi o acesso a esses materiais?

Qual ou quais metodologias utilizou?

A INFRAESTRUTURA para a realização dos cursos estava adequada?

Havia material necessário para a condução do conteúdo proposto?

Teve que fazer adequações ao curso tendo em vista a infraestrutura disponível, como sala, equipamentos, etc?

Teve fácil acesso ao local de realização dos cursos?

Em relação à segurança dos local de curso, qual sua percepção?

O local era arrumado, limpo, iluminado, com boa acústica?

ESCOLA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR - EGDS

Secretaria Municipal de Gestão Pública

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA – SP

egds@varzeapaulista.sp.gov.br

Av. Ipiranga, 151, Centro – Espaço Cidadania

(11) 4595-4002