

TÍTULO - AVALIAÇÃO DO MATERIAL EMPREGADO NA CONSTRUÇÃO

INFORMANTE - C.T.A. e GTC

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

ENTREVISTADOR \_\_\_\_\_

REVISOR \_\_\_\_\_

## QUESTIONÁRIO

1 - As esquadrias (janelas) estão em boa altura?

Sim

Não

2 - Caso sejam consideradas baixas, que implicação vem trazendo ao desenvolvimento das atividades? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3 - As paredes em alvenaria aparente (sem revestimento) dá sensação de obra inacabada?

Sim

Não

4 - Os alunos ou seus pais têm reagido ao aspecto das paredes?

Sim

Não

4.1. Qual o comentário?

Positivo

Negativo

5 - As cores empregadas nas portas, móveis e pisos têm provocado:

a - cansaço

b - irritação

c - estímulo ao trabalho

d - tranquilidade

6 - Há alguma sugestão sobre mudanças de cores: (indique a cor preferida)

a - do piso

b - das paredes

c - dos móveis

OUTROS ASPECTOS SOBRE CONSTRUÇÃO

1 - Cronograma da obra

	Início	Término
Previsão		
Realização		

2 - Entrega da obra ao Premen-Bahia

2.1. Em caso de atraso indicar as causas:

a - chuva

b - atraso de pagamento

c - transporte do material

d - responsabilidades da construtora

e - outros

3 - Data da inauguração pela SEC \_\_\_\_\_

4 - Quais os problemas de funcionamento, conservação e segurança que tem ocorrido com maior frequência:

a - na concretagem \_\_\_\_\_

b - no piso \_\_\_\_\_

c - no teto \_\_\_\_\_

d - nas esquadrias (portas e janelas) \_\_\_\_\_

e - nas paredes \_\_\_\_\_

f - na rede hidráulica \_\_\_\_\_

g - na rede elétrica \_\_\_\_\_

h - na rede de esgoto \_\_\_\_\_

i - no quadro de giz \_\_\_\_\_

j - nas áreas externas \_\_\_\_\_

5 - Indique o comportamento dos seguintes equipamentos arquitetônicos:

<u>Discriminação</u>	<u>Satisfatório</u>	<u>não Satisfatório</u>
a - bebedouros		
b - vasos sanitários		
c - válvulas de descargas		
d - lavatórios		
e - chuveiros		
f - macanetas de portas		
g - comando de esquadrias		
h - bombas hidráulicas		
i - sirene		
j - interruptores		
l - portas de correr		
m - porta de envolver		
n - torneira		

6 - O acesso aos vestiários, pelos alunos que saem de técnicas agrícolas é:

Satisfatório

não Satisfatório

7 - Que tipos de atividades já foram desenvolvidas no anfiteatro e no jardim de ciências?

- a \_\_\_\_\_
- b \_\_\_\_\_
- c \_\_\_\_\_
- d \_\_\_\_\_

8 - As áreas reservadas para o anfiteatro e jardim de ciências estão adequadas?

Sim

Não

MEC/PREMEN/GRH/BA

SEC/UFBA

Q8A

CÓDIGO

TÍTULO - AVALIAÇÃO DO PROJETO ARQUITETÔNICO DE ACÔRDO COM AS NECESSIDADES PEDAGÓGICAS E ADMINISTRATIVAS

INFORMANTES - CTA

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

ENTREVISTADOR \_\_\_\_\_

REVISOR \_\_\_\_\_

QUESTIONÁRIO

1 - Informação sobre o espaço das dependências:

1.1.	Adequado	Inadequado
Salas de aula		

1.2. Administração	Adequado	Inadequado
a - Diretoria		
b - Supervisão		
c - Orientação		
d - Secretaria		

1.3. Oficinas	Adequado	Inadequado
a - Técnicas Comerciais		
b - Técnicas Agrícolas		
c - Artes Industriais		
d - Educação para o Lar		
e - Laboratório de Ciências		

1.4. Outras Dependências	Adequado	Inadequado
a - Enfermaria		
b - Almojarifado		
c - Educação Física		
d - Cantina		
e - Biblioteca		



SEC/UFBA

Preencher a tabela Sim ou Não, informando se as variáveis abaixo prejudicam as atividades regulares da escola

Variáveis	Salas aulas	Salas de Administração					Oficinas				Outras dependências			
		Dir.	Superv.	Orient.	Sec.	Almox.	T.C.	T.A.	A.I.	Ed.Lar	Bibl.	Enfer.	Ed.F.	Cant.
Luminosidade														
Temperatura														
Ventilação														
Chuva														
Acústica														
Interferência de ruído de outra depend.														

Localização funcional dentro do complexo da Escola.

Observações: Em caso de respostas negativas esclarecimentos.



NÚMERO DE ORDEN	P E R G U N T A S	GRUPOS QUE DE- VEM RESPONDER	D I S C I P L I N A S																	
7	- os alunos-mestre aprenderam a fabricar e im- primir material didático, simples (aparelhos cien- tíficos, modelos, álbuns seriados, material pa- ra fanelografic etc.)?	1-2-3																		
8	- os alunos-mestre aprenderam a fazer esquema no quadro-negro?	2-3																		
9	- havia facilidade na obtenção do material pelos professores e pelos alunos-mestre?	1-2-3																		
Totais parciais																				

NÚMERO MÁXIMO DE PONTOS:

NÚMERO DE PONTOS ATRIBUÍDOS:

PERCENTUAL DO NÚMERO DE PONTOS  
ATRIBUÍDOS EM RELAÇÃO AO NÚMERO  
MÁXIMO DE PONTOS:

TÍTULO - AUTO-AVALIAÇÃO DO PROFESSOR  
INFORMANTES- PROFESSORES DA E.P. POR ÁREA

INSTRUÇÕES:

ENTREVISTADOR: \_\_\_\_\_

REVISOR: \_\_\_\_\_

QUESTIONÁRIO

- 1. Você tomou conhecimento do curso do PREMEN através de:
  - a - Radio
  - b - Jornais
  - c - TV
  - d - Técnicos do PREMEN
  
- 2. O período de recrutamento foi suficiente para você providenciar documentos e fazer sua inscrição?
  - Sim
  - Não
  
- 3. Onde você fez sua inscrição?
  - Salvador
  - Interior
  
- 4. O processo de seleção dos cursos patrocinados pelo PREMEN foi:
  - Satisfatório
  - Não Satisfatório
  
- 5. A orientação dada no curso de licenciatura deu-lhe segurança para iniciar seu trabalho?
  - Sim
  - Não
  
- 6. Você sentiu falta de alguns pré-requisitos?
  - Sim
  - Não

6.1. Em caso afirmativo, enumere-os

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Acha necessário modificar o currículo?

Sim

Não

8. Os conteúdos programáticos das disciplinas devem ser melhoradas?

Sim

Não

9. Você encontrou dificuldades na elaboração do seu plano de trabalho?

Sim

Não

10. Marque com x se em seu plano de atividades estão incluídas:

a - Horas para participação em reuniões do SCP

b - Horas para preparação de aulas

c - Horas para participação em reuniões do SOE

d - Hora para atendimento individual aos alunos

e - Horas para colaboração em atividades extra-classe

f - Horas para participação no círculo de pais e mestres

g - Horas para integração nas atividades da Comunidade

11. Você desempenha outra função além de dar aulas?

Sim

Não

11.1. Em caso afirmativo, marque a função que você exerce:

a - Coordenador de turno

b - Orientador de turma

c - Coordenador de área

d - Responsável pelo setor didático

- e - Responsável pelo setor de atividades extra-classe
12. O desempenho desta função em relação à atividade docente:
- a - Facilita
  - b - Dificulta
  - c - Prejudica
  - d - Oportuniza melhores experiências
13. Você tem cumprido seu plano de trabalho:
- a - Quanto aos objetivos visados
  - b - Quanto ao conteúdo
  - c - Quanto as atividades previstas
  - d - Quanto ao número de horas
14. Em relação à aplicação de técnicas didáticas:
- a - Você se sente muito seguro
  - b - Você se sente pouco seguro
  - c - Você se sente inseguro
15. Indique a técnica que você mais utiliza em suas aulas
- a - Dinâmica de grupo
  - b - Exposição
16. Você avalia cada uma das técnicas em função dos seus objetivos?
- Sim
- Não
17. Quando avalia seus alunos?
- a - Semanalmente
  - b - Após cada unidade
  - c - Durante a realização de cada atividade
18. Como avalia seus alunos?
- a - Pela aplicação de provas
  - b - Pelos trabalhos realizados
  - c - Pela participação nas aulas

19. Ao constatar dificuldades no aprendizado que atitude você toma?

- a - Conversa com o aluno
- b - Orienta o estudo individual
- c - Encaminha ao SCP
- d - Encaminha ao SOE
- e - Rever os planos
- f - Faz auto-análise
- g - Reorienta o aluno

20. A Direção da escola vem cumprindo seus objetivos

- Sim
- Não

21. O trabalho da Coordenação Pedagógica tem sido

- Satisfatório
- Não Satisfatório

22. Como o Coordenador acompanha seu trabalho

- a - Realizando reuniões
- b - Discutindo planejamentos
- c - Assistindo aulas
- d - Sugerindo atividades
- e - Fazendo avaliações contínuas
- f - Promovendo palestras, seminários

23. A Coordenação Pedagógica vem cumprindo seus objetivos:

- a - Planejando com o corpo docente as atividades curriculares
- b - Coordenando o desenvolvimento dessas atividades
- c - Acompanhando o desenvolvimento da programação

24. O trabalho da Orientação Educacional tem sido: Satisfatório

- não Satisfatório

25. A orientação Educacional vem participando, com os professores, do planejamento do processo educativo?

Sim

Não

26. A Orientação Educacional vem sensibilizando todos os professores em relação as necessidades dos alunos?

Sim

Não

27. O trabalho em regime intensivo, facilita o crescimento profissional?

Sim

Não

28. Cite o material didático que você utiliza em suas aulas

---

---

---

MEC/PREMIEN/GRH/BA

SEC/UFBA

Q10A

CÓDIGO

TÍTULO - AVALIAÇÃO E ADEQUAÇÃO DA ESCOLA POLIVALENTE

INFORMANTE - CTA

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

ENTREVISTADOR \_\_\_\_\_

REVISOR \_\_\_\_\_

DOS ASPECTOS GERAIS

1 - A escola está localizada aproximadamente no Centro Geográfico da área onde habita a população atendida?

Sim

Não

2 - Se essa localização central não se verifica, há fácil acesso de outras áreas da cidade ou arredores, quer pela disposição das ruas, quer pela existência de transporte coletivo próximo à escola?

Sim

Não

3 - O acesso destinado aos alunos é seguro, em relação às vias de trânsito?

Sim

Não

3.1. As vias de acesso, incluindo as circulações internas, são suficientes e adequadas para o fluxo dos alunos sem atropelos?

Sim

Não

4 - A escola está atendida por:

a - água

b - luz

c - energia

d - esgoto - rede da cidade fossa

e - remoção de lixo

f - iluminação pública

g - pavimentação das ruas de acesso

5 - No caso de um eventual período de férias, há facilidade de vigilância do prédio, quer pela localização da zeladoria, quer pelos acessos, quer pela possibilidade das aberturas?

Sim

Não

6 - A disposição geral do prédio favorece a programação de atividades destinadas à população local?

Sim

Não

7 - Houve casos frequentes de acidentes devidos à características do piso?

Sim

Não

8 - Há locais internos e ou externos com problemas de escoamento de águas pluviais ou de limpeza?

Sim

Não

9 - Há iluminação externa suficiente?

Sim

Não

MEC/PREMEN/GRH/BA

SEC/UFBA

Q2P

CÓDIGO

TÍTULO - AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS LABORATÓRIOS (ARTES-PRÁTICAS)

INFORMANTES - PROFESSORES DE ARTES-PRÁTICAS

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

ENTREVISTADOR \_\_\_\_\_

REVISOR \_\_\_\_\_

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE  
(ARTES-PRÁTICAS)

1 - O laboratório está adequadamente instalado conforme planta baixa discutida e aprovada, durante o curso de formação de professores?

Sim

Não

1.1. Em caso negativo, as modificações na planta foram sugeridas:

a - Pelo PREMEN

b - Pela Agência de Treinamento

c - Pelos Professores

2 - O equipamento do laboratório está totalmente instalado?

Sim

Não

3 - Os equipamentos dos laboratórios são semelhantes aos da Agência de Treinamento?

Sim

Não

3.1. Em caso negativo, há dificuldades quanto ao manuseio?

Sim

Não

4 - A instalação elétrica do laboratório é:

Satisfatório

Não Satisfatório

5 - Foram tomadas as precauções necessárias para que não hajam acidentes nos ambientes de trabalho?

Sim

Não

6 - Há assistência médica permanente para atendimento de urgência, na Escola Polivalente?

Sim

Não

7 - Há armários apropriados para guarda do material?

Sim

Não

8 - O laboratório tem almoxarifado?

Sim

Não

9 - O quadro de luz e força do laboratório está protegido?

Sim

Não

9.1. O quadro está localizado:

a - dentro do laboratório

b - fora do laboratório

10 - Em Técnicas Industriais, Técnicas Agrícolas, e Educação para o Lar, os painéis das ferramentas já estão completamente instalados?

Sim

Não

11 - O equipamento está todo catalogado e tombado?

Sim

Não

12 - Há no laboratório material de Consumo suficiente para seu completo funcionamento?

Sim

Não

13 - Em caso positivo, o material é fornecido pelo:

a - Premen

b - S E C

c - Comunidade escolar

d - Comunidade social

e - Adquirido pela Caixa Escolar

14 - O maquinário está em perfeito estado de conservação?

Sim

Não

15 - Em caso negativo, o defeito apresentado surgiu:

a - De fabricação

b - Na instalação

c - No curso

d - Antes do curso

16 - Há problemas ligados a:

a - Iluminação:

Sim

Não

b - Aeração

Sim

Não

c - Disposição de mobiliário

Sim

Não

d - Circulação

Sim

Não

17 - Os professores se mostram preocupados com a segurança pessoal dos alunos durante as atividades na oficina?

Sim

Não

18 - Quem está realizando o trabalho de limpeza do laboratório?

a - Aluno

b - Professor

c - Servente

19 - Há local apropriado para exposição?

Sim

Não

20 - Está em funcionamento o quadro de rodízio em Técnicas Industriais, Técnicas Agrícolas e Educação para o Lar?

a - Disco de atividades

b - Disco de limpeza

c - Disco de atividades sociais

20.1. Em Técnicas Comerciais:

a - Controle de dias e hora aula

b - Calendário

c - Segue a ordem de função direta

d - Segue a ordem de função indireta

20.2. Em Técnicas Comerciais está em atividade:

a - o esquema

b - o organograma

c - o fluxograma

d - o cronograma

e - as atribuições

21 - Está em funcionamento o regimento interno do laboratório?

Sim

Não

22 - O regimento atende a que aspecto?

a - Em atitudes

b - Em normas de serviço

22.2. Técnicas Comerciais:

a - Estatuto

b - Normas de serviço

c - Atitudes

d - Contratos

23. Em Técnicas Industriais, Técnicas Agrícolas e Educação para o Lar os projetos são executados mediante planejamento:

a - Do aluno

b - Do professor

c - Professor e aluno

24. A programação do curso está integrada com a comunidade?

Sim

Não

25. Sua programação está integrada com a educação geral:

Sim

Não

26. O laboratório é frequentado em hora de aula por:

a - 20 alunos

b - Menos de 20 alunos

c - Mais de 20 alunos

26.1. Existe preferência dos alunos em relação a alguma área ou atividade? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

26.2. A comunidade tem colaborado na execução da programação:

a - Com sugestões

b - Com material

c - Com dinheiro

d - Comprando os trabalhos executados pelos alunos

26.3. A avaliação da aprendizagem nos laboratórios, está sendo feita através de:

a - Provas

b - Fichas

c - Projetos

d - Disco de atividades

e - Atitudes

27. Como se processam as reuniões docentes na Escola e qual a aceitação do grupo quanto aos professores e trabalhos das Artes Práticas? \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

1. TÍTULO - SONDAÇÃO DE OPINIÃO (PAIS DE ALUNOS)
2. INFORMANTE- PAIS DE ALUNOS
3. INSTRUÇÕES ESPECIAIS - NO DOCUMENTO
4. ENTREVISTADOR \_\_\_\_\_
5. REVISOR \_\_\_\_\_

SONDAÇÃO (PAIS DE ALUNOS)

1. Quantos filhos você tem na E.P.?  
\_\_\_\_\_
2. Por que você matriculou o(s) seu(s) filho(s) nesta Escola?  
\_\_\_\_\_
3. Está achando o trabalho da escola com o seu(s) filho(s):
 

Satisfatório	<input type="checkbox"/>
não satisfatório	<input type="checkbox"/>
4. Acha que seu filho está precisando deste tipo de escola?
 

Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>
5. Acha que esta escola é diferente de outras escolas em que seu filho já estudou?
 

Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>
6. A escola tem ajudado sua família através da orientação que está dando a seu(s) filho(s)
 

Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>
7. A escola já lhe chamou para participar de alguma atividade?
 

Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>
8. Você teve oportunidade de atender ao(s) convite(s)?
 

Sim	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------
9. A escola já lhe pediu algum material para ajudar nos trabalhos dos alunos?
 

Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>

- 2
10. A escola tem procurado reunir os pais para que se tornem mais amigos?
- Sim
- Não
11. A escola tem pedido a sua opinião para o desenvolvimento dos trabalhos com os alunos?
- Sim
- Não
12. A escola tem-lhe comunicado os resultados dos trabalhos realizados pelos seus filhos?
- Sim
- Não
13. Você tem gostado dos primeiros resultados apresentados?
- Sim
- Não
14. Você tem se oferecido à escola para ajudar a melhorar o trabalho de seu(s) filho(s)?
- Sim
- Não
15. Que profissão você exerce?
- 
16. Você acha que com a sua profissão poderá ajudar a Escola, quando ela precisar de você?
- Sim
- Não
17. Você acha que o número de amigos de seu(s) filho(s) tem aumentado, depois que ele começou a frequentar esta escola?
- Sim
- Não
18. Em casa, seu(s) filho(s) fala da escola?
- Sim
- Não
- 18.1. Ele acha a escola
- Boa
- Diferente
- Ruim

19. Você acha que a E.P. pode contribuir para o progresso de sua região?

Sim

Não

20. Os seus amigos têm falado da escola?

Sim

Não

21. A opinião deles é:

Boa

Ruim

TÍTULO - AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE DOCENTE

INFORMANTE - ALUNOS

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

APLICAR O QUESTIONÁRIO CONFORME AMOSTRAGEM

QUESTIONÁRIO

1. Você está contente com a Escola Polivalente?

Sim

Não

2. Marque com um X as coisas que lhe agradam nesta escola

a - professores

b - laboratório

c - jardim de ciências

d - oficinas

e - seu diretor

f - quadra de esportes

g - aulas

h - colegas

i - biblioteca

3. Marque com um X as coisas que lhe desagradam nesta escola:

a - professores

b - oficinas

c - quadra de esportes

d - colegas

e - laboratório

f - seu diretor

g - aulas

h - prédio

i - biblioteca

4. Você se sente bem com seus colegas?

Sim

Não

5. Você já trabalhava em equipe antes de entrar para esta escola?

Sim

Não

6. Marque com o x como você tem trabalhado nesta escola:

a - Sempre sozinho

b - Em grupo ou equipe

c - Às vezes em equipe

d - Sempre em equipe

7. Marque com um x como você prefere trabalhar:

a - Em grupo ou equipe

b - Sozinho

c - Apenas com um colega

8. Marque com um x como você acha que aprende mais:

a - Estudando em grupo ou equipe

b - Ouvindo apenas a aula do professor

c - Consultando livros, revistas, jornais,  
etc-

d - Trabalhando no laboratório

e - Trabalhando nas oficinas

9. Marque com um x como você acha que aprende menos:

a - Estudando em equipe

b - Ouvindo apenas a aula do professor

c - Consultando livros, revistas, jornais

d - Trabalhando no laboratório

e - Trabalhando nas oficinas

10. Você acha o trabalho em equipe ou grupo:

- a - Agradável
- b - Desagradável
- c - Fácil
- d - Difícil

11. Você se dá bem:

- a - Com todos os seus professores
- b - Com a maioria dos seus professores
- c - Com apenas alguns dos seus professores
- d - Apenas com um professor

12. Você está com dificuldade em alguma(s) disciplina(s)?

Sim

Não

13. Marque com um x as causas de suas dificuldades:

- a - O professor não explica bem
- b - Você não gosta da disciplina
- c - Você não gosta do professor
- d - A disciplina é difícil
- e - Você não sabe como estudar
- f - Você não tem tempo para estudar
- g - Você não tem jeito para trabalhar no laboratório
- h - Você não tem jeito para trabalhar nas oficinas

14. Marque com x as pessoas que você procura para conversar sobre suas dificuldades:

- a - Diretor
- b - Professor
- c - Outras pessoas
- d - Orientador

- e - Colega
15. Você estuda:
- a - todas as disciplinas
- b - nenhuma disciplina
- c - algumas disciplinas
- d - apenas uma disciplina
16. Marque com o x o(s) motivo(s) por que você estuda:
- a - Gosta da disciplina
- b - Gosta das disciplinas
- c - Gosta do professor
- d - Gosta dos professores
- e - Seus pais o obrigam
- f - Quer tirar boas notas
- g - Estudar é interessante
17. Você tem trabalhado no laboratório?
- a - muito
- b - pouco
- c - não
18. Você tem trabalhado nas oficinas?
- a - muito
- b - pouco
- c - não
19. Marque com um x como os seus professores dão os seus conceitos ou notas, após o estudo de cada unidade:
- a - Apenas pela prova que você faz
- b - Por todos os trabalhos que você faz
- c - Pelo seu interesse nos estudos
- d - Por sua frequência
- e - Por sua participação nas aulas
- f - Não sei
20. Você considera seu curso:
- Satisfatório
- Não Satisfatório

1. TÍTULO - PLANO CURRICULAR E SUA ADAPTAÇÃO ÀS CONDIÇÕES LOCAIS
2. INFORMANTE - C T A
3. INSTRUÇÕES ESPECIAIS: ROTEIRO PARA ENTREVISTA E OBSERVAÇÃO
4. ENTREVISTADOR \_\_\_\_\_
5. REVISOR \_\_\_\_\_

1. Há um currículo aprovado pelo CEE?

Sim

Não

2. Em relação ao currículo adotado, como foi realizado o trabalho de:

a - elaboração \_\_\_\_\_

b - análise \_\_\_\_\_

c - adaptação \_\_\_\_\_

d - aplicação \_\_\_\_\_

3. A escola realizou alguma sondagem das condições locais, visando a adaptação do currículo às suas necessidades?

Sim

Não

4. A escola recebeu ou tem recebido da SEC orientação quanto à Reforma de Ensino para a aplicação do currículo?

Sim

Não

5. Para elaboração do currículo foram levados em consideração os seguintes critérios:

a - faixa etária

b - condição socio-econômica

c - nível de conhecimento dos alunos

d - legislação educacional

e - objetivos da E.P.

6. Os alunos das 5as e 6as séries receberam alguma preparação para o seu ingresso na escola?

Sim

Não

7. Os alunos que ingressaram nas 7as e 8as séries da escola têm demonstrado dificuldades de adaptação ao currículo?

Sim

Não

8. Os planos de curso foram elaborados:

a) por professores

b) por áreas

9. A integração dos Planos de Curso está sendo feita:

a) por área

b) em todas as áreas

c) em atividades extra-classe

10. A Supervisão dispõe de todos os planos de curso?

Sim

Não

11. As modificações que surgem na execução das unidades estão sendo registradas nos planos de curso?

Sim

Não

12. O acompanhamento da execução das unidades vem sendo feito observando-se a integração?

Sim

Não

12.1. Caso afirmativo, indique se a integração vem sendo feita envolvendo:

a) Artes Industriais

b) Técnicas Comerciais

c) Educação para o Lar

d) Técnicas Agrícolas

e) Estudos Sociais

f) Comunicação

g) Ciências exatas

h) Atividades extra-classe

Anexar:

1) Planos de curso e de unidades

2) Currículo

MEC/PREMEN/GRH/BA

SEC/UFBA

Q7P

CÓDIGO

TÍTULO - AUTO-AVALIAÇÃO

INFORMANTE- ORIENTADOR EDUCACIONAL

INSTRUÇÕES- ANEXAR AO QUESTIONÁRIO:

- a) Plano geral das atividades
- b) Ata de uma reunião de orientadores de turma
- c) Ata de uma reunião de pais
- d) Modelo de fichas, questionários utilizados

ENTREVISTADOR \_\_\_\_\_

REVISOR \_\_\_\_\_

QUESTIONÁRIO

1. Está encontrando alguma dificuldade no desempenho de sua função?
- Sim
- Não
2. Em caso afirmativo essas dificuldades são atribuídas a:
- a) Orientação recebida no treinamento
  - b) Entrosamento com o professor
  - c) Relacionamento com a direção
  - d) Deficiência de material didático
  - e) Outras: \_\_\_\_\_
3. Para implantação do SOE você já recrutou os orientadores de turma?
- Sim
- Não
4. Como procedeu para a escolha da equipe?
- a) Aleatoriamente
  - b) Questionário entre alunos
  - c) Eleição entre os professores
  - d) Indicação do Diretor
  - e) Qualidades pessoais

5. O seu trabalho está em fase de:

a) Planejamento

b) Organização

c) Execução

d) Avaliação

6. Na elaboração dos planejamentos você discutiu com o grupo sobre:

a) Currículo

b) Atividades programadas

c) Técnicas de trabalho

d) Relacionamento professor - aluno

e) Círculo de pais e mestres

f) Relacionamento com a comunidade

g) Integração de áreas

7. Na elaboração do seu planejamento da Orientação Educacional participaram:

a) Todos os professores

b) Alguns professores

c) Supervisor

d) Orientadores de turma

e) Representantes da comunidade

f) Representante de pais

8. Dentre as atividades abaixo citadas, em quais você vem participando no planejamento e funcionamento?

a) Círculo de pais e mestres

b) Conselho de classe

c) Caixa escolar

d) Clubes

e) Jornal

f) Excursões

g) Jogos

9. No planejamento das atividades, você está trabalhando com:

a) Diretor

b) Supervisor

c) Orientadores de turma

d) Representante dos pais

e) Representante da comunidade

f) Sczinho

10. As atividades planejadas atingem:

a) Todos os objetivos da E.P.

b) Alguns objetivos

11. Dentre as atividades que você vem realizando quais as que merecem um registro especial?

a) Com os orientadores de turma \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b) Com os professores \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

c) Com os alunos \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

d) Com os pais \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e) Com a comunidade \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12. Você vem realizando reuniões com:

a) Orientadores de turma

b) Professores

c) Alunos

d) Pais

13. O Círculo de Pais e Mestres vem trazendo benefícios à escola?

Sim

Não

14. Você já teve condições de avaliar o trabalho realizado sob sua orientação?

Sim

Não

15. Em caso afirmativo, você considera os resultados:

a) Satisfatório

b) Não Satisfatório

16. Você está fazendo orientação

a) Individual

b) Coletiva

c) Vocacional

d) Estudo de caso

17. O SOE vem tendo boa aceitação entre:

a) Professores

b) Pais

c) Alunos

18. Como o SOE está atuando junto aos orientadores de turma?

---

---

19. Que tratamento estão recebendo os alunos que demonstram dificuldades?

---

---

---

CUSTO OPERACIONAL

T 4 A

PESSOAL

Nº DE ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	QUANT.	DESPESAS		ORIGEM DOS RECURSOS	OBSERVAÇÕES
			MENSAIS	ANUAIS*		
1	<u>PESSOAL</u>					
	<u>1.1. ADMINISTRATIVO</u>					
	- Diretor					
	- Vice-Diretor					
	- Coordenador					
	- Orientador					
	- Secretário					
	- Bibliotecário					
	<u>1.2. DOCENTE</u>					
	- Línguas					
	- Matemática e Ciências.					
	- Ciências Sociais					
	- Educação Física					
	- Inic. Artística					
	- Artes Práticas					
	<u>1.3. APÔIO</u>					
	- Auxiliares de Administração					
	- Datilógrafo					
	- Mecanógrafo					
	- Vigia					
	- Zelador					
	- Porteiro					
	- Jardineiro					
	- Censores					
	<b>T O T A L</b>					

\* Incluir 13º salário. e Salário Família

MEC/PREMEN/GRH/BA

SEC/UFBA

CUSTO OPERACIONAL

CONTINUAÇÃO T 4 A

SERVIÇOS PÚBLICOS

Nº DE ORDEM	CLASSIFICAÇÃO	CONSUMO EM Cr\$		OBSERVAÇÕES
		MENSAL	ANUAL	
02	Energia			
03	Água			
04	Outros			
	TOTAL			



Nº ORD.	DISCRIMINAÇÃO	PREVI- SÃO	EXIS- TENTES	QUALIFICAÇÃO				TREINA- MENTO		CURSO CONCLUÍDO	
				1º GRAU	2º GRAU	LICENCIATURA		SIM	NÃO	SIM	NÃO
						PLENA					
						REC.	NÃO REC.				
22-7	CIÊNCIAS	4									
22-8	EDUC. MORAL CIVICA	-									
22-9	EDUC. FÍSICA	2									
22-10	EDUC. ARTISTICA	2									
22-11	DESENH. A. PLAST.	2									
22-12	MUSICA	2									
22-13	A. INDUSTRIAIS	2/4									
22-14	T. COMERCIAIS	2									
22-15	T. AGRÍCOLAS	2/0									
22-16	EDUC. P/O LAR	2									
22-17	OUTROS	-									
23	COORDENADOR	-									
24	MECANÓGRAFO	1									

OBS:

1. TÍTULO - Informações sobre a Formação e Treinamento de Pessoal.
2. INFORMANTE GRN/PREMEN/DA
3. Instruções especiais - Preencher com números
4. Entrevistador
5. Revisor.

## AGÊNCIA DE TREINAMENTO

CURSOS	Nº do Convênio	Matri- culados	Desliga- dos	Reprova- dos	Forma- dos	Contrata- dos Lotados	Reorienta- ção	Déficit excess *	Desistentes Premen/SEC
A. INDUSTRIAIS									
T. COMERCIAIS									
T. AGRÍCOLAS									
E. P/O LAR									
T O T A L									

OBS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* Usar sinal:

- (Déficit)

+ (Excesso)

MEC/PREMEN/GRH/BA

SEC/UFBA

QIC

CÓDIGO

TÍTULO - SONDAÇÃO DE OPINIÃO (COMUNIDADE)

INFORMANTE- LIDERANÇAS E DIRETOR

INSTRUÇÕES ESPECIAIS - VER INSTRUÇÕES GERAIS

ENTREVISTADOR \_\_\_\_\_

REVISOR \_\_\_\_\_

SONDAÇÃO DE OPINIÃO JUNTO À COMUNIDADE

QUESTIONÁRIO

1. Como a população do município recebeu a EP:
- a - Com entusiasmo
- b- Com indiferença
- c - Com pessimismo
2. A EP tem procurado utilizar a comunidade quanto a:
- Recursos humanos
- Materia prima
3. Houve motivação e aumento da população escolar no município a partir da implantação da EP?
- Sim
- Não
4. Indique vantagens e desvantagens da E.P.:
- 4.1. Vantagens
- 4.2. Desvantagens
5. A EP vem contribuindo para melhor orientação da juventude local?
- Sim
- Não
6. O conjunto arquitetônico da EP em relação à comunidade:
- a) Agradou
- b) Chocou
- c) Desagradou
- d) Surpreendeu
7. A EP está sendo um elemento de intercâmbio cultural com a Comunidade:
- Sim
- Não

8. A EP implantou ou está orientando algum (a):
- a - Instituição social Sim   
Não
- b - Curso à comunidade Sim   
Não
- c - Orientação de caráter religioso educativo Sim   
Não
- d - Jornal ou contribuição a algum existente Sim   
Não
- e - Atividade esportiva ou litero-esportiva Sim   
Não
- f - Círculo de pais e mestres Sim   
Não
9. Houve prejuízo da rede escolar existente? Sim   
Não
10. A EP tem participado das festividades locais? Sim   
Não
11. A população dos Municípios vizinhos a partir da implantação da EP tem visitado mais assiduamente a comunidade? Sim   
Não
12. A população local tem proporcionado meios que facilitem o desempenho das atividades da EP tais como:
- 12.1. Área de técnicas agrícolas
- a) Fornecendo sementes
- b) Fornecendo adubos

c) Fornecendo mudas

d) Outros

12.2. Área de técnicas industriais

a) Fornecendo papel

b) Fornecendo couro

c) Fornecendo madeira

d) Fornecendo metal

e) Fornecendo argila

f) Fornecendo diversos

12.3. Área de técnicas comerciais

Com apoio e incentivo das firmas locais à pesquisa e treinamento de alunos

12.4. Área de Educação para o Lar:

a) Fornecendo legumes, frutas, aves

b) Fornecendo matéria prima para o desenvolvimento de habilidades

13. As autoridades locais tem facilitado o desenvolvimento da EP.

Sim

Não

14. As senhoras da sociedade local têm procurado apoiar e incentivar as atividades planejadas pela EP?

Sim

Não

15. Já se pensa no Município no aproveitamento do pessoal humano que será qualificado pela EP?

Sim

Não

16. Já se preocupou a comunidade, através do seu órgão representativo num entrosamento com a EP para a conservação e manutenção do acervo histórico e cultural da região?

Sim

Não

MEC/PREMIEN/GRH/BA  
SEC/UFBA

QIP

CÓDIGO

TÍTULO - ORGANIZAÇÃO DOS SETORES DA EP (FUNCIONAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE CIÊNCIAS)

INFORMANTES- PROFESSORES DE CIÊNCIAS

INSTRUÇÕES ESPECIAIS - SOLICITAR RELAÇÃO DE MATERIAL NECESSÁRIO A UM SEMESTRE ESCOLAR (EM SALVADOR)

ENTREVISTADOR: \_\_\_\_\_

REVISOR: \_\_\_\_\_

QUESTIONÁRIO

- 1 - A área destinada ao laboratório está adequada ao bom funcionamento?
- Sim
- Não
- 2 - O ambiente interior estimula o trabalho?
- Sim
- Não
- 3 - A disposição das mesas, cadeiras, armários, está adequada para o desenvolvimento das aulas práticas e ao fluxo dos alunos e professores?
- Sim
- Não
- 4 - Registre o estado e disposição funcional das instalações:

ESPECIFICAÇÃO	ESTADO		DISP. FUNCIONAL	
	Satisfa- tório	Não satis- fatório	Satisfa- tório	Não satis- fatório
Pias				
Tomadas elétricas				
Interruptores				
Quadro de giz				
Outras				

- 5 - As condições externas: luz, temperatura, umidade têm interferido nas experiências realizadas?

Sim \_\_\_\_\_

Não \_\_\_\_\_

6. O equipamento existente no laboratório atenderá à programação do Curso?

Sim

Não

7. Os alunos têm manuseado os aparelhos, vidraria, substâncias químicas e outro material de laboratório?

Sim

Não

8. Que medidas têm sido tomadas para boa conservação dos aparelhos que possuem lentes e espelhos?

a \_\_\_\_\_

b \_\_\_\_\_

c \_\_\_\_\_

d \_\_\_\_\_

9. As substâncias químicas estão sendo guardadas em:

a - vidros claros

b - vidros escuros

c - envoltas em papel

d - recipientes de plásticos

e - recipientes de metal

f - em recipientes abertos

10. Os armários onde estão as drogas:

a - são abertos tipo estante

b - são fechados

c - estão no laboratório

d - estão em lugar ventilado

e - são acessíveis à todos os professores

f - estão em local longe do laboratório

11. Os vidros onde estão contidas as substâncias químicas, estão devidamente rotulados?

Sim

Não

12. O aluno tem durante seu trabalho no laboratório

a - identificado o material

b - manuseado aparelhos e material

c - atentado para a periculosidade dos ácidos

d - evitado quebras da vidraria

e - limpo aparelhos e material usados

13. Como os alunos têm reagido às experiências que lhe são propostas?

Positivamente

Negativamente

Com indiferença

14. Os alunos têm tido oportunidade de sugerir experiências?

Sim

Não

15. Durante o trabalho de laboratório têm ocorrido acidentes?

a - Com fogo

b - Cortos

c - Com substância química

16. O trabalho no laboratório tem proporcionado a improvisação de algum material que a escola não tenha recebido?

Sim

Não

17. A oficina de artes práticas tem contribuído na execução do material a que se refere o item anterior?

Sim

Não

MEC/PREMEN/GRH/BA  
SEC/UFBA

CÓDIGO

T3-A

1. TÍTULOS- Informações sobre a formação e treinamento de pessoal.
2. INFORMANTES- Diretor/Vice-Diretor
3. INSTRUÇÕES ESPECIAIS
4. ENTREVISTADOR
5. REVISOR

	ORGAO RESPONSÁVEL			TIPO TREINAMENTO		Nº PESSOAL TREINADO	C U S T O
	SEC	COLÉGIO	PREFEITURA	TÉCNICO	R. HUMANAS		
PESSOAL	SEC	COLÉGIO	PREFEITURA	TÉCNICO	R. HUMANAS		
DATILÓGRAFO							
AUX. ADMINISTRATIVO							
PORTEIRO							
ZELADOR							
VIGIA							
JARDINEIRO							

03S.

---

---

---

T I PCÓDIGO

1. - Título : FICHA DE OBSERVAÇÃO DIRETA DO PROFESSOR
2. - Informante: EQUIPE DE AVALIAÇÃO
3. - Instruções Especiais: O ENTREVISTADOR DEVE FAZER AS ANOTAÇÕES NA FICHA NO MOMENTO EM QUE ESTIVER FAZENDO AS OBSERVAÇÕES.
4. - Entrevistador -
5. - Revisor -

		MB	B	I	OBSERVAÇÕES
1. Aparência pessoal	Apresenta-se discreta e adequadamente vestido (a)				
	Mantém fisionomia tranquila, alegre e cordial.				
2. Iniciativa (tomada de decisões) e Criatividade.	Altera as atividades face as experiências evidenciadas pelo aluno ou situações imprevistas.				
	Estimula a criatividade dos alunos.				
3. Estabilidade emocional.	Apresenta-se descontraída, natural, firme e seguro diante da classe.				
	Movimenta-se com naturalidade e expressividade.				
4. Comunicação	Estabelece perfeito entrosamento com a classe.				
	Demonstra e transmite entusiasmo. Usa vocabulário adequado.				

		MB	B	I	OBSERVAÇÕES
5. Domínio e dosagem de conteúdo.	Desenvolve o conteúdo com correção dos conceitos.				
	Explora o conteúdo ao nível dos alunos.				
	Desenvolve o conteúdo com adequação aos limites de tempo.				
6. Domínio de métodos e técnicas	Apresenta os materiais de ensino observando os critérios técnicos.				
	Utiliza estímulos variados que facilitam a compreensão da matéria.				
7. Condução da classe (manejo)	Mantém os alunos participantes do trabalho, estimulando, esclarecendo dúvidas.				
	Dirige a atenção ao grande grupo como um todo.				
	Atende aos alunos em pequenos grupos e individualmente.				
	Propõe atividades, que visam avaliar o desempenho do aluno.				
	Solicita a participação dos alunos para manutenção da limpeza, organização e funcionamento do ambiente físico da sala de aula.				



NÚMERO DE ORDEM	P E R G U N T A S	D I S C I P L I N A S														
7	Qual a percentagem de horas-aula destinadas exclusivamente à avaliação da aprendizagem (não devem ser computadas as horas-aula destinadas a outras atividades mas que também são usadas para a avaliação)?															

- SEGUNDA PARTE : PRÁTICA DE ENSINO

NÚMERO DE ORDEM	P E R G U N T A S	RESPOSTAS
1	- Quantas aulas foram ministradas em média por cada aluno-mestre para seus colegas?	
2	- Qual a duração de cada uma dessas aulas?	
3	- Quantas aulas em media foram ministradas por cada aluno-mestre para classes-pilôto, especialmente constituídas para treinamento dos alunos-mestre?	
4	- Qual a duração de cada uma dessas aulas ?	
5	- Quantas aulas foram ministradas por cada aluno-mestre para turmas comuns de alunos de um ginásio ?	
6	- Qual a duração de cada uma dessas aulas ?	
7	- Quantas horas foram destinadas a discussão e avaliação das aulas ministradas pelos alunos-mestre ?	
8	- Qual o tempo gasto em media por cada aluno-mestre na preparação de cada uma de suas aulas ?	
9	- Qual o tempo gasto em media por cada aluno-mestre em auxiliar a preparação de aulas de colegas ?	
10	- Qual a percentagem de aulas de alunos-mestre em que o planejamento se processou com a assistência direta do professor de Prática de Ensino?	

NÚMERO DE ORDEM	P E R G U N T A S	RESPOSTAS
11	- Qual a percentagem de aulas dos alunos-mestres em que o planejamento se processou com a assistência direta de professores de disciplinas de conteúdo ?	
12	- Qual a percentagem de aulas destinadas a discussao das aulas ministradas pelos alunos-mestre que contou com a participação ativa do professor de Psicologia ?	

- QUESTIONÁRIO C

- AVALIAÇÃO DOS OBJETIVOS

O Grupo colocará no quadro que está ao lado de cada objetivo um dos seguintes graus:

Grau (1) Objetivo atingido em grau extremamente precário

Grau (2) Objetivo atingido em grau precário

Grau (3) Objetivo atingido em grau moderadamente satisfatório

Grau (4) Objetivo atingido em grau satisfatório.

Levando em consideração o funcionamento do Curso, em que grau a Comissão julga que os seguintes objetivos estão sendo (foram) atingidos:

GRAUS

1 - Os alunos-mestre estão adquirindo (adquirindo (adquiriram) em extensão e profundidade os conhecimentos necessários para orientar o ensino nas quatro séries do ginásio polivalente.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2 - Os alunos-mestre estão adquirindo (adquiriram) a habilidade para ministrar aulas nas quatro séries do ginásio polivalente.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cont. T7P

GRAUS

- 3 - Os alunos-mestre estão se tornando (tornaram-se) proficientes na arte de despertar e orientar vocações.
- 4 - Os alunos-mestre estão se tornando (tornaram-se) capazes de trabalhar de maneira integrada com os colegas, a administração e a comunidade.
- 5 - Os alunos-mestre estão se tornando (tornaram-se) capazes de auto-aperfeiçoamento continuado.

Total de pontos: .....

COMENTÁRIOS

JUSTIFICAÇÃO DOS GRAUS

( a ser feita pelo Grupo da Comissão Estadual do PREMEN e pelo Grupo da Comissão de Administração do PREMEN).

ASPECTOS POSITIVOS DO CURSO

( a serem destacados pela Comissão de Administração e também pela Comissão do PREMEN NACIONAL).

RECOMENDAÇÕES

( a serem feitas pelo Grupo da Comissão Estadual do PREMEN e pelo Grupo da Comissão de Administração do PREMEN).





NÚMERO DE ORDEM	PERGUNTAS	GRUPOS QUE DEVEM RESPONDER	DISCIPLINAS													
	DISCIPLINA - GRAU DE AVALIAÇÃO Em que grau:															
15	- os professores atendem (atenderam) as recomendações do PREMEN sobre avaliação do rendimento escolar?	1-2														
16	- o PREMEN atende (atendeu) às necessidades de material didático de cada disciplina entregando-o na época em que deveria ser utilizado?	1-2-3														
17	- o relacionamento entre professores e alunos-mestre é (foi) satisfatório?	1-2-3														
18	- os professores são (foram) assíduos e pontuais?	1-2-3														
19	- os professores cumprem (cumpriram) as exigências administrativas (chamada de alunos, relatórios, planos de curso, avaliação da aprendizagem etc.)?	1-2														
20	- a disciplina dos alunos-mestre é (foi) satisfatória?	1-2-3														
21	- o tipo de ensino ministrado nas disciplinas do curso está influenciando (influenciou) o ensino nos cursos regulares da Univ. (e/ou do Centro)?	1-2-3														
22	- as reuniões de professores da mesma disciplina (ou da mesma área) concorrem (concorreram) para a integração do ensino?	1-2-3														
		Totais parciais														

NÚMERO MÁXIMO DE PONTOS:  
 NÚMERO DE PONTOS ATRIBUÍDOS:  
 PERCENTUAL DO NÚMERO DE PONTOS  
 ATRIBUÍDOS EM RELAÇÃO AO NÚMERO  
 MÁXIMO DE PONTOS:





NÚMERO DE ORDEM	P E R G U N T A S Em que grau:	GRUPOS QUE DEVEM RESPONDER	D I S C I P L I N A S													
14	- os alunos-mestre estão adquirindo (adquiriram) a capacidade para orientar os alunos no sentido de realizarem pequenos projetos de investigação que poderão ser apresentados em exposições de trabalhos de alunos (feira de ciencias e outras)?	1-2-3														
15	-os alunos-mestre estão adquirindo (adquiriram) a capacidade para usar o método científico na solução de problemas?	1-2-3														
		Totais parciais														

NÚMERO MÁXIMO DE PONTOS:

NÚMERO DE PONTOS ATRIBUÍDOS:

PERCENTUAL DO NÚMERO DE PONTOS ATRIBUÍDOS EM RELAÇÃO AO NÚMERO MÁXIMO DE PONTOS:

PREMEN/GRH/DA

SEC/UF3a  
CÓDIGO

T5P

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

TREINAMENTO DE PESSOAL INSTRUMENTO  
DE AVALIAÇÃO DOS CURSOS DE CURTA DURAÇÃO  
QUESTIONÁRIO A - III CONHECIMENTOS

ESTADO:

AG. TREIN:

ETAPA:

CURSO:

NÚMERO DE ORDEM	P E R G U N T A S	GRUPOS QUE DE VEM RESPONDER	D I S C I P L I N A S																	
	EM QUE GRAU?																			
1	- a profundidade dos conhecimentos que estão sendo (foram) adquiridos pelos alunos-mestre no estudo da disciplina os habilitará a ensinar com proficiência nas quatro ultimas series do ensino do 1º grau?	1-2-3																		
2	- a variedade de conhecimentos que estão sendo (foram) adquiridos pelos alunos-mestre no estudo da disciplina os habilitará a ensinar com proficiência nas quatro ultimas series do ensino do 1º grau?	1-2-3																		
3	- os alunos-mestre estão assimilando (assimilaram) os conceitos e princípios básicos (e atualizados) da disciplina (ou ciencia) que estudaram?	1-2-3																		
4	- os conhecimentos que estão sendo (foram) adquiridos pelos alunos-mestre no estudo da disciplina, os habilitarão a interpretar corretamente fenômenos do meio ambiente (físico, social etc.) tendo em vista a importância para a sua atuação profissional?	1-2-3																		
		Totais parciais																		

NÚMERO MÁXIMO DE PONTOS:

NÚMERO DE PONTOS ATRIBUÍDOS:

PERCENTUAL DO NÚMERO DE PONTOS ATRIBUÍDOS EM RELAÇÃO AO NÚMERO MÁXIMO DE PONTOS:





MEC/PREMEN/GRH/BA

SEC/UFBA

Q6P

CÓDIGO

TÍTULO - AUTO-AVALIAÇÃO

INFORMANTE - COORDENADOR PEDAGÓGICO

INSTRUÇÕES - ANEXAR AO QUESTIONÁRIO:

- a) Plano geral das atividades do setor
- b) Ata de uma reunião de coordenadores de área
- c) Ata de uma reunião de professores
- d) Modelo de fichas e questionários utilizados

ENTREVISTADOR \_\_\_\_\_

REVISOR \_\_\_\_\_

QUESTIONÁRIO

1. Está encontrando alguma dificuldade no desempenho de sua função?

Sim

Não

2. Em caso afirmativo essas dificuldades são atribuídas a:

a) Orientação recebida no treinamento

b) Entrosamento com o professor

c) Relacionamento com a direção

d) Deficiência material didático

e) Outras: \_\_\_\_\_

3. Indique os setores que estão em funcionamento:

a) Coordenação geral

b) Coordenação de área

c) Recursos didáticos

d) Atividades extra-classe

e) Conselho de alunos

4. Preencha a tabela indicando como foi organizada a equipe de trabalho:

	Coord. de Área	Prof. Recursos Didáticos	Prof. Atividades Didáticas	Funcionários
a) ALEATORIAMENTE				
b) ELEIÇÃO				
c) INDICAÇÃO DO DIRETOR				
d) QUALIDADES PESSOAIS				

5. O seu trabalho está em fase de:

- a) Planejamento
- b) Organização
- c) Execução
- d) Avaliação

6. Durante a elaboração dos planejamentos você discutiu com o grupo sobre

- a) Currículo
- b) Programas
- c) Planos de curso e unidade
- d) Técnicas de trabalho
- e) Material didático
- f) Atividade extra-classe
- g) Relações com a comunidade
- h) Avaliação da aprendizagem
- i) Integração de áreas

7. Na elaboração do planejamento da Coordenação Pedagógica participaram:

- a) Todos os professores
- b) Alguns professores
- c) O orientador

d) O coordenador de área

8. Já existe um professor responsável pelo setor de Recursos Didáticos?

Sim

Não

9. Conselho de Classe já está em funcionamento?

Sim

Não

10. Há um representante do corpo discente responsável em cada conselho de classe?

Sim

Não

11. O conselho de classe tem tido boa aceitação?

Sim

Não

12. O conselho de classe se reúne:

a) Semanalmente

b) Quinzenalmente

c) Mensalmente

d) Após a conclusão de cada unidade

13. Estão sendo realizadas atividades recreativas entre os alunos?

Sim

Não

14. Em caso afirmativo, a atuação dos alunos pode ser considerada:

Satisfatória

Não Satisfatória

15. Já foi criado algum clube na Escola?

Sim

Não

16. Já foi criado Jornal Escolar?

Sim

Não

17. Os alunos já realizaram alguma excursão?

Sim

Não

18. No planejamento das atividades pedagógicas, você trabalha com:

a) Diretor

b) Orientador Educacional

c) Coordenador de Áreas

d) Professores

e) Representantes da Comunidade

f) Representante dos pais

g) Sozinho

19. As atividades planejadas atingem:

a) Todos os objetivos da E.P.

b) Alguns objetivos

20. Você vem atuando junto ao Orientador em relação

a) Pais

b) Comunidade

21. Dentre as atividades que você vem realizando quais as que merecem registro especial:

a) Com Coordenadores de área \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b) Com o Orientador \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

c) Com os professores \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

d) Com os alunos \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

22. Você já teve condições de avaliar trabalhos realizados sob sua orientação?

Sim

Não

23. Em caso afirmativo, você considera os resultados:

a) Satisfatórios

b) Não Satisfatórios

24. Que tratamento estão recebendo os alunos que apresentam dificuldades de rendimento?

a) reorientação paralela ao curso

b) reorientação após conclusão da unidade

c) estudo individual de casos

d) Outros \_\_\_\_\_

25. Como a coordenação pedagógica está orientando os professores no desempenho de sua função \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

26. Como a coordenação pedagógica está orientando Coordenadores de Áreas no desempenho de sua função? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TÍTULO - CLIMA PSICOLÓGICO E SOCIAL DA ESCOLA

INFORMANTES- TODO PESSOAL DA ESCOLA

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

ENTREVISTADOR \_\_\_\_\_

REVISOR \_\_\_\_\_

## QUESTIONÁRIO

1. Avalie o seu contrato com a SEC assinalando com um X:

- |                        |                  |                          |
|------------------------|------------------|--------------------------|
| a - Duração            | Satisfatório     | <input type="checkbox"/> |
|                        | Não Satisfatório | <input type="checkbox"/> |
| b - Remuneração        | Satisfatório     | <input type="checkbox"/> |
|                        | Não Satisfatório | <input type="checkbox"/> |
| c - Horas de trabalho  | Satisfatório     | <input type="checkbox"/> |
|                        | Não Satisfatório | <input type="checkbox"/> |
| d - Tempo integral     | Satisfatório     | <input type="checkbox"/> |
|                        | Não Satisfatório | <input type="checkbox"/> |
| e - Dedicção exclusiva | Satisfatório     | <input type="checkbox"/> |
|                        | Não Satisfatório | <input type="checkbox"/> |

2. O seu pagamento sofreu atraso?

Sim Não 

3. Caso afirmativo indique o atraso

a - até 3 meses b - até 6 meses c - mais de 6 meses 

4. O pagamento já está regulamentado?

Sim Não

5. Existe espírito de colaboração entre todo pessoal da EP?  
Sim   
Não
6. Existe na EP grupos ou pessoas que fazem resistência ao tipo de trabalho que vem sendo desenvolvido:  
Sim   
Não
7. Tem havido compreensão entre os diversos setores da EP ao ponto se respeitar e aceitar as idéias individuais para realização dos trabalhos?
8. Você está sendo constantemente motivado a se preocupar com os alunos além do trabalho que obrigatoriamente você faz na EP?  
Sim   
Não
9. Você tem encontrado oportunidade de ajudar aos alunos além do seu trabalho de rotina?  
Sim
10. Você tem participado no trabalho de:  
a - conservação da Escola   
b - na limpeza da Escola
11. Você se encontra ajustada na comunidade, quanto a:  
a - Os costumes de região   
b - Os aspectos políticos   
c - Os aspectos religiosos
12. Seu relacionamento com as lideranças da comunidade tem sido:  
Satisfatório   
Não Satisfatório
13. O seu trabalho na EP tem, contribuído para modificar o seu nível de relacionamento social na Escola e na Comunidade?  
Sim   
Não

13.1 - Em caso afirmativo tem modificado:

a - positivamente

b - negativamente

14. O fato de você trabalhar na EP tem-lhe dado prestígio junto à comunidade?

Sim

Não





TÍTULO - Informações gerais

INFORMANTES - Diretor e Vice-Diretor

INSTRUÇÕES ESPECIAIS -

ENTREVISTADOR \_\_\_\_\_

REVISOR \_\_\_\_\_

Q U E S T I O N Á R I O

- 1. - Nome do Estabelecimento .....
- 2. - Município ..... Estado .....
- 3. - Inaugurada em: .....
- 4. - Início das atividades em: .....
- 5. - Decreto de criação nº ..... De: .....
- 6. - O estabelecimento possui regimento?

Sim

Não

7. - O regimento foi elaborado por:

a) - Diretor

b) - Orientador

c) - Supervisor

d) - Corpo Docente

e) - C T A

8. - O regimento foi elaborado com orientação de:

a) - Secretaria de Educação

b) - Curso Técnico-Administrativo do PREMEN

c) - Diretor da Escola

d) - C T A

9. - O regimento já foi encaminhado a Divisão de Organização Escolar do D.E.M?

Sim

Não

9.1. - O regimento já foi apreciado pelo Conselho

Estadual de Educação?

Sim

Não

10.- Que tipo de assistência a escola tem recebido da Secretaria de Educação em termos administrativos?

a) - Fornecimento de material

b) - Envio de legislação e normas

c) - Outras

11.- Que dificuldades a direção da E.P. tem encontrado no seu relacionamento com os órgãos da SEC?

a) - Falta de atendimentos às solicitações

b) - Contatos com chefes de Divisão

c) - Indefinição nas providências que devem ser tomadas

d) - Outras

12.- Preencha a tabela abaixo, indicando os municípios que são beneficiados com a E.P.

Nº DE ORDEM	MUNICÍPIOS	DISTÂNCIA Km	TRANSPORTE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Anexar: 1. - Regimento

2. - Organograma da Escola

TÍTULO - Recrutamento, Seleção e Avaliação do curso

INFORMANTES - Diretor e Vice-Diretor

INSTRUÇÕES ESPECIAIS -

ENTREVISTADOR \_\_\_\_\_

REVISOR \_\_\_\_\_

ÁREA \_\_\_\_\_

1. - Você tomou conhecimento do Curso do PREMEN

através de:

a) - Jornais

b) - Rádio

c) - T.V.

d) - Técnicos do PREMEN

2. - O período de recrutamento foi suficiente para você providenciar documentos e fazer sua inscrição?

Sim

Não

3. - Onde você fez sua inscrição?

Salvador

Interior

4. - O processo de seleção dos cursos patrocinados pelo PREMEN foi

a) Satisfatório

b) Não satisfatório

5. - Que instrumentos do Processo de Seleção você achou falho?

a) Psicoteste

b) Entrevista

c) Prova de C.Gerais

d) Prova de títulos

6. - Como você considera o Curso Técnico-Administrativo?

a) Satisfatório

b) Não satisfatório

7. - O curso deu condições para você desenvolver suas atividades?

Sim

Não

8. - Quais as disciplinas que mais contribuíram para sua formação como administrador?

a) - Estrutura e Funcionamento

b) - Legislação

c) - Princípios e métodos de administração 1

d) - Princípios e métodos de administração 2

e) - Complementos de Português

f) - Planejamento

9. - Na sua opinião o curso foi:

a) - Prático

b) - Teórico

c) - Teórico-Prático

10. - Quanto à orientação metodológica o curso foi:

a) - satisfatório

b) - Não satisfatório

11. - Que dificuldades você tem sentido no desempenho de sua função?

---

---

---

---

---

12. - Como tem procurado contornar essas dificuldades?

---

---

---

13. - Quais as tarefas que você se sente mais a vontade para desempenhar?

---

---

---

14. - Que dificuldades você tem encontrado para atingir os objetivos da Escola Polivalente? Por que?

a) - Com a comunidade

---

---

---

b) - Com os professores

---

---

---

c) - Com os alunos

---

---

---

d) - Com a SEC

---

---

---

e) - Com o MEC/PRELEN

---

---

---

f) - Outras entidades

---

---

---

REC/PREBEN/GRH/BA

SEC/UFBA

Q.3.A.

CÓDIGO \_\_\_\_\_

TÍTULO - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CTA, CONSECON, CENTRO CÍVICO,  
CPM, CAIXA ESCOLAR E COORDENAÇÃO EXTRA-CLASSE.

INFORMANTES - Diretor, Vice-Diretor

INSTRUÇÕES ESPECIAIS - Análise de Documentos para comprovar informa-  
ções

ENTREVISTADOR - \_\_\_\_\_

REVISOR - \_\_\_\_\_

ORGANIZAÇÃO DE SETORES DA E.P.

FUNCIONAMENTO

1. - CTA - Conselho Técnico Administrativo

1.1. - O Conselho Técnico-Administrativo está funcionando?

Sim

Não

1.2. - Em caso afirmativo, indicar a periodicidade  
das reuniões:

Semanais

Quinzenais

Mensais

1.3. - Existem atas das reuniões?

Sim

Não

2. - CONSECON - Conselho Comunitário

2.1. - O Conselho Comunitário está em funcionamento?

Sim

Não

2.2. - Possui regimento ou normas para funcionamento?

Sim

Não

## 3. - CENTRO CÍVICO

3.1. - Está em funcionamento?

Sim

Não

3.2. - Possui um programa de trabalho?

Sim

Não

3.3. - Já enviou projeto de organização à Secretaria de Educação?

Sim

Não

4. - Tem patrocinado comemorações cívicas junto à comunidade?

Sim

Não

5. - A direção do Centro Cívico foi constituída:

a) por eleição

b) por escolha da direção

6. - CÍRCULO DE PAIS E MESTRES:

6.1. - Está em funcionamento

Sim

Não

6.2. - Quantas reuniões já foram realizadas?

Uma

Duas

Mais de três

6.3. - Em caso do CPM estar em funcionamento, como você classifica a participação dos pais?

a) Satisfatória

b) Não satisfatória

7. Existe na Escola a Coordenação de Atividades Extra-Classe?

Sim

Não

7.1. Em caso afirmativo, têm desenvolvido atividades:

a - com alunos

b - com a comunidade

8. Caixa Escolar

8.1. A direção elaborou um projeto para organização e funcionamento da Caixa Escolar?

Sim

Não

8.2. Houve uma preparação da comunidade para instalação da Caixa Escolar?

Sim

Não

8.3. Já foi enviado o plano de aplicação à SEC?

Sim

Não

8.4. Recebeu aprovação?

Sim

Não

8.5. Recursos são movimentados:

a - pela direção da escola

b - pela comissão executiva

c - pelo diretor e presidente da Ass. Pais e Mestres

8.6. Os recursos estão depositados na:

a - Agência bancária

b - Tesouraria da Escola

8.7. Os livros de Caixa e conta corrente estão atualizados?

Sim

Não

8.8. O aluno tem sido beneficiado:

a - com aquisição de livros

- b - com aquisição de fardamento
- c - dinheiro para transporte
- d - merenda escolar

  
  

8.9. A escola identifica os alunos realmente necessitados por:

- a - atestado de pobreza
- b - entrevista com os pais
- c - entrevista com o aluno
- d - observação direta

  
  
  

8.10. Como estão organizados os Conselhos Deliberativo e Executivo?

DELIBERATIVO: \_\_\_\_\_

EXECUTIVO: \_\_\_\_\_

Anexar:

1. Regimentos ou normas de funcionamento
2. Planejamento das atividades de cada setor
3. Cópia da 1ª reunião.

MEC/PREMEN/GRH/BA

SEC/UFBA

Q+A

CÓDIGO

TÍTULO - ORGANIZAÇÃO DOS SETORES DA E.P.

INFORMANTE - DIRETOR E VICE-DIRETOR

INSTRUÇÕES - O ROTEIRO SERÁ PREENCHIDO PELO ENTREVISTADOR, APÓS CONTACTO COM A DIREÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ALGUMAS ATIVIDADES E OBSERVAÇÕES DE ACORDO COM INSTRUMENTO.

ENTREVISTADOR \_\_\_\_\_

REVISOR \_\_\_\_\_

ORGANIZAÇÃO DOS SETORES DA E.P.

ROTEIRO PARA ENTREVISTA

DIRETORIA

1 - A direção possui um plano de trabalho para o ano letivo?

Sim

Não

2 - O plano está constituído de um elenco de projetos?

Sim

Não

3 - Há um esquema de avaliação dos projetos?

Sim

Não

4 - Conhece a organização da Secretaria principalmente do Departamento de Educação Média? (Saber se há um conhecimento das atribuições dos órgãos).

a) DOE

b) DATP

c) DAAC

5 - Dificuldades que a Direção da EP tem encontrado no seu relacionamento com a SEC

- falta de atendimento às solicitações

- contactos com chefes de Divisão

- Indefinição nas providências que de  
vem ser tomadas

6 - Conhece as atribuições do Conselho Estadual de Educação?

Sim

Não

7. A escola apresenta um aspecto agradável quanto à: (Preencher após a visita)

a - conservação

b - limpeza

c - disposição de quadros de aviso

d - decoração

8. A direção demonstra preocupação com todo o sistema escolar: (Saber da maneira indireta) Saber como estão as escolas do município e do município vizinhos.

a - do município

b - dos municípios vizinhos

9. Tem mantido contatos frequentes com a SEC?

Sim

Não

10. A E.P. tem sido visitada pela SEC:

a - Para inspeção

b - Para orientação pedagógica

c - Para orientação administrativa

d - Não tem sido visitada

11. A matrícula da escola atingiu a alunos:

Da zona urbana

Da zona rural

Somente do município

De outros municípios

12. Houve algum trabalho prévio (publicidade, divulgação) para se atingir os Municípios próximos? (Verificar o número de alunos matriculados de outros municípios)

Sim

Não

7. A escola apresenta um aspecto agradável quanto à: (Preencher após a visita)

a - conservação

b - limpeza

c - disposição de quadros de aviso

d - decoração

8. A direção demonstra preocupação com todo o sistema escolar: (Saber da maneira indireta) Saber como estão as escolas do município e do município vizinhos.

a - do município

b - dos municípios vizinhos

9. Tem mantido contatos frequentes com a SEC?

Sim

Não

10. A E.P. tem sido visitada pela SEC:

a - Para inspeção

b - Para orientação pedagógica

c - Para orientação administrativa

d - Não tem sido visitada

11. A matrícula da escola atingiu a alunos:

Da zona urbana

Da zona rural

Somente do município

De outros municípios

12. Houve algum trabalho prévio (publicidade, divulgação) para se atingir os Municípios próximos? (Verificar o número de alunos matriculados de outros municípios)

Sim

Não

13. Os estabelecimentos de Ensino do Município têm criado dificuldades na transferência do aluno para a E.P.?

Sim

Não

13.1. Em caso afirmativo, as dificuldades são devidas a:

a - Cobrança de taxa de transferência

b - Demora na liberação do documento

c - Outros

14. Existem funcionários sem contrato?

Sim

Não

15. Em caso afirmativo indicar:

Nº	F U N Ç Ã O	Nº	ORGÃO RESPONSÁVEL P/CONTRATO
1			
2			
3			
4			
5			

16. O pagamento do pessoal está atualizado?

Sim

Não

16.1. Em caso negativo, esclarecer os motivos do atraso do pagamento:

a - atraso no envio da documentação

b - documentação incompleta

c - demora no processamento

d - demora na SEC e Secretaria da Fazenda

e - demora da Coletoria

f - Falta de recursos na Coletoria

g - causa desconhecida

17. A administração da EP tem conhecimento:

a - Dos documentos exigidos pela SEC

b - Da tramitação do processo nos vários setores da SEC

18. Em caso de atraso de pagamento, marque com X as soluções que têm sido encontradas para manutenção do pessoal:

a - empréstimo bancário

b - empréstimo a particulares

c - crédito na praça

19. Tem encontrado facilidades para o desempenho de suas tarefas?

Sim

Não

20. Em caso negativo como tem encontrado soluções para os problemas surgidos? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

21. Quais as tarefas em que se sente mais a vontade para desempenhar?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

22. Observações da Direção sobre:

a - Coordenação Pedagógica

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

b - Serviço de Orientação Educacional

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

c - Professores

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

d - Alunos

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

e - Pessoal de apoio

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Observação: O entrevistador deve fazer um resumo das opiniões emitidas, se possível por frases.

O Entrevistador ao chegar à EP deve analisar com a equipe o Q3P e procurar saber, principalmente, o PORQUE das respostas negativas, registrando à parte as respostas obedecendo a numeração do citado instrumento.

ANEXAR:

1. Planejamento Global da Escola (item 1)
2. Projetos (item 2)

Q5A

INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O ENTREVISTADOR

O Entrevistador no preenchimento do Q5A deverá verificar:

- a) o arquivo escolar:
  - 1. Pastas individuais
  - 2. Fichas individuais
  - 3. Forma de ordenamento
- b) a existência de livro de:
  - 1. registro de ocorrências
  - 2. registro de visitas
  - 3. atas de resultados finais
  - 4. recortes de Diários Oficiais
- c) o registro dos assentamentos do pessoal docente, discente e administrativo
- d) o histórico escolar (de no mínimo 5 alunos em cada série) devendo examiná-los quanto à rasuras ou emendas e necessidade de adaptação curricular (curso ginásial deve ser concluído com o mínimo de 10 disciplinas)
- e) o meio-ambiente de trabalho

MEC/PREMEN/GRH/BA

SEC/UFBA

Q8A

CÓDIGO

TÍTULO - ORGANIZAÇÃO DOS SETORES DA E.P. - SECRETARIA

INFORMANTE - SECRETÁRIO

INSTRUÇÕES - ANEXAR MODELOS E FICHAS USADAS NA SECRETARIA DA E.P.

ENTREVISTADOR \_\_\_\_\_

REVISOR \_\_\_\_\_

### QUESTIONÁRIO

1 - A Secretaria possui uma estrutura organizacional?

Sim

Não

1.1. A Secretaria está vinculada diretamente ao:

a - Diretor

b - Vice-Diretor

c - Coordenador Pedagógico

d - Orientador Educacional

2 - Existe uma coleção de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, e outros documentos?

a - Lei 5.692 (Ref. do Ensino)

b - Lei 4.024 (Diretrizes)

c - Lei 2.521-A (Estatuto do Magistério)

d - Lei 2.463 (LOE - Bahia)

e - Decreto 69.450 (Educação Física)

2.1. Resoluções do Conselho Estadual da Bahia:

a - nº 84/65

b - nº 70/70

c - nº 89/71

d - nº 129/72

e - nº 125/72

f - nº 126/72

g - nº 127/72

- 2.2. Existe um livro de recortes de Diários Oficiais Sim   
Não
- 3 - O espaço físico da Secretaria é adequado ao desenvolvimento das suas atividades?  
Sim   
Não
- 4 - Os serviços da Secretaria estão bem distribuídos entre os auxiliares?  
Sim   
Não
- 5 - Quais as tarefas que a Secretaria vem desempenhando?  
 a - prepara processo   
 b - Secretariar reuniões   
 c - Preparar expediente tais como ofícios, Portarias, etc.   
 d - Procede matrícula   
 e - Recebe transferência   
 f - Prepara folha de pagamento   
 g - Outros trabalhos que são específicos do secretário
- 6 - A Secretaria está encontrando dificuldades para execução de suas atividades:  
Sim   
Não
- 6.1. Em caso afirmativo, indique quais:  
 a - material necessário   
 b - apoio da direção   
 c - apoio dos professores   
 d - pessoal auxiliar habilitado
- 7 - O arquivo escolar está ordenado?  
Sim   
Não

8 - Existe registro dos assentamentos:

- a - Do pessoal docente
- b - Do pessoal discente
- c - Do pessoal técnico administrativo
- d - Do pessoal auxiliar

9 - Existe livro próprio para registrar as visitas à E.P.?

- Sim
- Não

10 - O controle da assiduidade e pontualidade do pessoal é realizado pela Secretaria

- Sim
- Não

10.1. Em caso afirmativo indique o tipo do registro:

PESSOAL	ASSIDUIDADE	PONTUALIDADE
1 Docente		
2 Administrativo		
3 Técnico		

11 - A Secretaria mantém o controle dos bens sob sua guarda?

- Sim
- Não

12 - Existe "livro de ocorrências"?

- Sim
- Não

Observações do Entrevistador: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TÍTULO - ORGANIZAÇÃO DOS SETORES DA E.P. (AVALIAÇÃO DO MATERIAL)

INFORMANTES- DIREÇÃO E ALMOXARIFE

INSTRUÇÕES - O ENTREVISTADOR DEVE FAZER OBSERVAÇÃO DIRETA PARA PRE-  
ENCHIMENTO DESTES INSTRUMENTOS

ENTREVISTADOR \_\_\_\_\_

REVISOR \_\_\_\_\_

ORGANIZAÇÃO DOS SETORES DA ESCOLA POLIVALENTE  
MATERIAL

- 1 - Existe um planejamento do material de consumo necessário as atividades da E.P?
- Sim
- Não
- 2 - O material de consumo existente atende às necessidades dos vários setores, no percentual de:
- 50%
- 70%
- 80%
- 100%
- 3 - Como foi conseguido o material de consumo:
- a - Fornecimento da SEC
- b - Aquisição pela E.P.
- c - Através da Caixa Escolar
- 4 - O funcionamento do almoxarifado está sendo:
- satisfatório
- não satisfatório
- 5 - O material adquirido está devidamente controlado:
- a - Quanto à entrada:
- Integralmente
- Parcialmente
- b - Quanto à saída:
- Integralmente
- Parcialmente
- 6 - Existe junto à direção um fichário geral para controle do material permanente?
- Sim
- Não

7. Cada setor dispõe de fichários para controle do material permanente que se encontra sob sua guarda?

Sim

Não

8. As fichas para controle do material de consumo e permanente estão atualizadas e devidamente preenchidas?

Sim

Não

9. Existem formulários para requisição de material?

Sim

Não

10. O material permanente é:

a - satisfatório

b - não satisfatório

Nº	DE SETORES	ADEQUAÇÃO			QUANTIDADE	
		SATISFATÓRIO	NÃO SATISFATÓRIO	BOM RUIM	SUFICIENTE	NÃO SUFICIENTE
01	Direção					
02	Secretaria					
03	Administrativo (apoio)					
04	Biblioteca					
05	Coordenação Pedagógica					
06	S.O.E.					
07	Recursos Didáticos					
08	Almoxarifado					
09	Laboratório Ciências					
10	Oficinas					

MEC/PREMEN/GRH/BA

SEC/UFBA

Q7 A

CÓDIGO

TÍTULO - ORGANIZAÇÃO DOS SETORES DA E.P.  
(AVALIAÇÃO DA BIBLIOTECA ESCOLAR)

INFORMANTES: AUXILIAR BIBLIOTECÁRIO

INSTRUÇÕES

ENTREVISTADOR \_\_\_\_\_

REVISOR \_\_\_\_\_

QUESTIONÁRIO

1 - A área destinada a biblioteca é:

a - satisfatória

b não satisfatória

2 - O equipamento (estante, mesas, cadeiras, etc) satisfaz ao bom funcionamento da biblioteca?

Sim

Não

3 - O acervo bibliográfico está permitindo um bom funcionamento da biblioteca, levando-se em conta os aspectos:

a - qualificativo

Sim

Não

b - quantitativo

Sim

Não

4 - O acervo bibliográfico já sofreu processo de classificação e catalogação?

Sim

Não

5 - O processo de classificação e catalogação foi orientado:

a - Pela SEC

b - Biblioteca Central

c - Escola de Biblioteconomia

6 - As fichas empregadas no processo de classificação e catalogação:

a - Foram feitas na escola

b - Recebidas da SEC

7 - Desde quando a Biblioteca está funcionando?

Data \_\_\_\_\_

8 - A biblioteca tem atendido:

a - Alunos da E.P.

b - Alunos de outras escolas

c - Professores

9 - Horário de funcionamento para Escola

a - Matutino - das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_

b - Vespertino - das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_

c - Noturno - das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_

9.1. Para a comunidade:

a - Matutino - das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_

b - Vespertino - das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_

c - Noturno - das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_

10. Qual o trabalho que vem sendo desenvolvido para obtenção de jornais e revistas e folhetos para uso na biblioteca?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

11. A Escola já promoveu campanha junto a comunidade para conseguir doações de livros ou outro material de biblioteca?

Sim \_\_\_\_\_

Não \_\_\_\_\_

12. Em caso afirmativo, obteve-se êxito?

Sim \_\_\_\_\_

Não \_\_\_\_\_

Anexar

Relação de obras já recebidas.

T7A

CÓDIGO \_\_\_\_\_

1. - TÍTULO - Custo operacional (material de consumo)
2. - INFORMANTES - Secretário, Almojarife, Professores de Técnicas Agrícolas, Artes Industriais, Educação para o Lar, Técnicas Comerciais e Ciências.
3. - INSTRUÇÕES ESPECIAIS - Quantificar o material necessário para o período de um semestre escolar deixando em branco os campos: custo unitário e custo total.
4. - ENTREVISTADOR
5. - REVISOR

Nº DE ORDEM	DISCRIMINAÇÃO	CUSTO	
		QUANT.	UNITÁR. TOTAL
1	ÁGUA SANITÁRIA - em frasco plástico.....		
2	DESINFETANTE DOMÉSTICO - em frasco de vidro, tamanho grande.....		
3	DESINFETANTE (creolina) - em lata de um litro.....		
4	DETERGENTE DOMÉSTICO - em frasco de plástico, tamanho médio.....		
5	ESPANADOR - de sisal, cabo de madeira, tamanho médio.....		
6	ESPONJA DE AÇO - saco plástico, com 6 unidades.....		
7	ESPONJA DE ESPUMA DE BORRACHA - tamanho médio embalagem ou saco plástico com 3 unidades.....		
8	ESTÔPA - branca, de algodão de 1ª qualidade em saco plástico, com 1 Kg.....		
9	FLANELA PARA LIMPEZA - de 1ª qualidade..		
10	POLIDOR PARA METAIS DOURADOS - lata média		
11	POLIDOR PARA METAIS PRATEADOS - lata média.....		
12	SABÃO EM BARRA - de 1 Kg.....		
13	SABÃO DE COCO - branco, de 1ª qualidade, em barras de 1 Kg.....		
14	SABÃO EM PASTA - em lata.....		
15	SABÃO EM PÓ - em pacote de 1 Kg.....		
16	SABONETE - tamanho grande.....		

Nº DE ORDEI.	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	CUSTO	
			UNIT.	TOTAL
17	SAPONÁCEO - em pó, lata tamanho médio.....			
18	SOLVENTE PARA LIMPEZA - lata de 1 litro,...			
19	VASSOURA - de piaçaba, com proteção de fô - lha de Flandres.....			
20	ALFINETE DE CABEÇA COLORIDA - amarelo caixa			
21	ALFINETE DE CABEÇA COLORIDA - azul caixa			
22	ALFINETE DE CABEÇA COLORIDA - branco, caixa			
23	ALFINETE DE CABEÇA COLORIDA - preto, caixa			
24	ALFINETE DE CABEÇA COLORIDA - vermelho, cx.			
25	ALFINETE DE CABEÇA COLORIDA - verde, caixa			
26	BARBANTE - de algodão, 8 fios, rôlo.....			
27	BLOCO PARA ANOTAÇÃO - tipo "Secretário - silencioso".....			
28	BOBINA PARA MÁQUINA - de somar, "Facit 55mm			
29	BORRACHA PARA LAPIS - branca, caixa com 12 unidades.....			
30	BORRACHA PARA MÁQUINA DE ESCREVER - (limpa tipo), caixa com 12 unidades.....			
31	BORRACHA PARA MÁQUINA DE ESCREVER - redon- da, com pincel, caixa com 12 unidades.....			
32	BORRACHA PARA TINTA - vermelha/azul, caixa com 12 unidades.....			
33	CANETA ESFEROGRÁFICA - azul, caixa com 12..			
34	CANETA ESFEROGRÁFICA - preta, cx. com 12...			
35	CANETA ESFEROGRÁFICA - verde, cx. com 12...			
36	CANETA ESFEROGRÁFICA - vermelho, cx. com 12.			
37	CLIPS - metálico nº 2, caixa .....			
38	COLA-PLÁSTICA - em frasco de plástico com 45 gramas.....			
39	COLA-TUDO - para uso geral - tubo.....			
40	COLCHETE PARA ESCRITÓRIO - latonado, nº 6, caixa com 72 unidades.....			
41	ELÁSTICO PARA ESCRITÓRIO - nº 16, caixa com 25 gramas.....			
42	ENVELOPE TIPO SACO - de papel pardo, medi- das: 20 X 28 cms.....			
43	ENVELOPE TIPO SACO - de papel pardo, medi- das: 27 X 36 cms. ....			
44	ESTENCIL PARA MINEOGRAFO A ALCOOL - tama- nho officio, caixa.....			
45	ESTÊNCIL PARA MINEÓGRAFO A TINTA - tamanho officio, caixa.....			
46	ETIQUETA - de papel gomado, tamanho médio, em caderno.....			
47	FITA ADESIVA - medida: 12mm, rôlo com 35 m, embalagem metálica com 6 rolos.....			
48	FITA PARA MÁQUINA DE ESCREVER - preta de 13mm			
49	GIZ ESCOLAR - branco, caixa .....			
50	GIZ ESCOLAR - cores sortidas, caixa.....			
51	GOMA-ÁRABICA - líquida, frasco de plástico,			

Nº DE ORDEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT	CUSTO	
			UNITAR.	TOTAL
52	<u>GRÁMPO PARA GRAMPEADOR DE ESCRITÓRIO</u> - nº 26/6, caixa com 1000 unidades.....			
53	<u>IMPRESSO-CARTA</u> - papel branco, 24 Kgs, timbrado, impressão a determinar, tamanho carta resma.....			
54	<u>IMPRESSO-CONVOCAÇÃO DE RESPONSÁVEIS</u> - memorando em papel, 30 Kgs. timbrado, impressão a determinar, tamanho 21 X 12cm, resma.....			
55	<u>IMPRESSO-DECLARAÇÃO DE VAGA</u> - papel branco 24 Kgs., timbrado, impressão a determinar, tamanho 22 X 15 cm. resma .....			
56	<u>IMPRESSO-ENVELOPE MEMORANDO</u> - papel branco de 30 Kgs., timbrado, impressão a determinar, medidas: 23 X 17 cms. caixa com 500.....			
57	<u>IMPRESSO-ENVELOPE PARA OFÍCIO</u> - papel branco de 30 Kgs. timbrado, impressão a determinar, medidas 24X12 cms. caixa com 500.....			
58	<u>IMPRESSO-ENVELOPE TIPO SACO</u> - de papel pardo, timbrado, impressão a determinar, medidas 28X20 cms., caixa com 500 .....			
59	<u>IMPRESSO-ENVELOPE TIPO SACO</u> - (para provas) papel pardo, timbrado, impressão a determinar, tamanho 30X40 cms. caixa com 500 .....			
60	<u>IMPRESSO-FICHA BIOMÉTRICA</u> - dupla, papel branco, 30 Kgs. timbrado, impressão a determinar, medidas: 16X22cms. pacote com 500 .....			
61	<u>IMPRESSO-FICHA DE ESTOQUE</u> - cartolina branca 40 Kgs., impressão a determinar, medidas: 16X22 cms, pacote com 500 .....			
62	<u>IMPRESSO-FICHA INDIVIDUAL DE ALENQ</u> - (histórico escolar), papel branco, 30 Kgs., impressão a determinar, tamanho 22X32 cms., pacote com 500.....			
63	<u>IMPRESSO-FICHA INDIVIDUAL DE OCORRÊNCIAS</u> - em cartolina, 30 Kgs. impressão a determinar, tamanho: 16X22 cms. pacote com 500 .....			
64	<u>IMPRESSO-PARA NOMINAL DE ARQUIVO</u> - de cartolina branca, 40 Kgs., impressão a determinar, medidas: 75X125mm, pacote com 500 .....			
65	<u>IMPRESSO-FICHA PROTOCOLO</u> - papel branco, 30 Kgs. impressão a determinar, medidas: 75X125 mm, pacote com 500 .....			
66	<u>IMPRESSO-FICHA DE TRANSFERÊNCIA</u> - papel branco, 30 Kgs. impressão a determinar, medidas: 16X22 cms. pacote com 500 .....			
67	<u>IMPRESSO-MEMORANDO</u> - papel branco, 24 Kgs. timbrado, impressão a determinar, medidas: 16 X22 cms., bloco com 50 fls., pacote com 10 blocos.....			

Nº DE ORDEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	CUSTO	
			UNIT.	TOTAL
68	IMPRESSO-OFÍCIO - papel branco, 24 Kgs. timbrado, impressão a determinar, medidas: 22X32 cms., em folhas, pacote com 500 fls.....			
69	IMPRESSO-PASTA INDIVIDUAL DE ALUNO - tipo envelope, para documentação, de cartolina, 30 Kgs., impressão a determinar, medidas: 24X34 cms., pacote com 500 .....			
70	IMPRESSO-RECIBO -papel branco, 24 Kgs. impressão a determinar, bloco de 50 fls. com canhoto, pacote com 10 blocos .....			
71	IMPRESSO-REQUISICÃO DE MATERIAL - papel branco, 24 Kgs. impressão a determinar, medidas: 16X22 cms. bloco com 50 fls., pacote com 10 blocos.....			
72	INSERÇÃO PARA VISEIRA DE SEPARADOR - de papel, em folha, pacote com 50 .....			
73	LÁPIS BICOLOR - vermelho/azul, caixa com 12 unidades.....			
74	LÁPIS - de grafite, preto, redondo nº 1, caixa com 1 grossa .....			
75	LÁPIS - de grafite, preto, redondo, nº 2, caixa com 1 grossa.....			
76	LÁPIS - de grafite, preto, redondo, nº 3, caixa com 1 grossa.....			
77	LIVRO PARA ATAS - pautado, tamanho ofício, 50 folhas. ....			
78	LIVRO-BORRADOR - com 50 folhas.....			
79	LIVRO-CAIXA - com 50 folhas.....			
80	LIVRO CONTRÔLE DE FREQUÊNCIA - (livro de ponto), com 100 folhas.....			
81	LIVRO PROTOCOLO - para entrega de correspondência, com 50 folhas.....			
82	LIVRO REGISTRO DE MATRÍCULA - com 100 folhas			
83	MATRIZ PARA MILEOGRAFO A ALCOOL - em papel "couche", caixa .....			
84	PAPEL ALMAÇO PAUTADO - de 24 Kgs, em resma..			
85	PAPEL ALMAÇO QUADRICULADO - de 24 Kgs. 8 mm em resma.....			
86	PAPEL ALMAÇO SEM PAUTA - de 24 Kgs. em resma.....			
87	PAPEL APERGAMINHADO -(branco), 18 Kgs., em bloco de 50 folhas, medidas: 22X28 cms., pacotes com 10 blocos.....			
88	PAPEL APERGAMINHADO -(branco), 18 Kgs. em folhas, medidas: 22X32 cms. pacote com 500 fl			
89	PAPEL CARBONO PARA MÁQUINA DE ESCREVER, - preto, tamanho ofício, caixa.....			
90	PAPEL CARBONO PARA MILEOGRAFO A ALCOOL - roxo, tamanho ofício, em caixa.....			
91	PAPEL PARA CÓPIA - (branco), fino, em folhas, medidas: 22X28 cms. pacote c/ 500 folhas.....			

Nº DE ORDEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	CUSTO	
			UNIT.	TOTAL
92	<u>PAPEL PARA CÓPIA</u> - (branco), fino, em folhas medidas: 22X32 cms., pacote com 500 folhas.			
93	<u>PAPEL PARA EMBRULHO</u> - tipo "Kraft", 40 Kgs. em folhas.....			
94	<u>PAPEL JORNAL</u> - branco, em resma (500 fls.).			
95	<u>PAPEL JORNAL PARA RASCUNHO</u> - em blocos, com 50 folhas, medidas: 15X22 cms., pacote com 20 blocos.....			
96	<u>PAPEL JORNAL PARA RASCUNHO</u> - em folhas, medidas 22X32 cms., pacote com 500 folhas....			
97	<u>PAPEL PARA LIMEÓGRAFO</u> - 24 Kgs., em folhas, medidas: 22X32 cms., pacote com 500 folhas..			
98	<u>PASTA DE CARTOLINA</u> - com ferragem, de 50 Kgs. tamanho ofício, pacote com 50 .....			
99	<u>PASTA DE CARTOLINA</u> - simples, de 40 Kgs. tamanho ofício, pacote com 50.....			
100	<u>PERCEVEJO</u> - de ferro latonado, caixa.....			
101	<u>SEPARADOR PARA ARQUIVO</u> - de papel, tamanho ofício, com viseira de plástico transparente, jogo com 5 folhas, pacote com 48 jogos.			
102	<u>TINTA PARA CARIMBO</u> - cor preta, vidro pequeno.....			
103	<u>TINTA PARA LIMEÓGRAFO</u> - cor preta - Rex Rotary .....			
104	<u>LÂMPADA INCANDESCENTE</u> - comum, 60 W, 110V...			
105	<u>LÂMPADA INCANDESCENTE</u> - comum, 100W, 110V...			
105	<u>LÂMPADA INCANDESCENTE 1000 W</u> - para episcopio American Optical, modelo Opaque Projector - cat. 3527 .....			
107	<u>LÂMPADA INCANDESCENTE</u> - para projetor IEC, Compact-Export, modelo Convencional.....			
108	<u>LÂMPADA INCANDESCENTE 24V/150W</u> - para projetor IEG - Projefix modelo LI.....			
109	<u>LÂMPADA INCANDESCENTE 24V/550W</u> - para retroprojetor IEG, modelo Visograf.....			

CUSTOS DE MANUTENÇÃO

OFICINA DE ARTES INDUSTRIAIS

PREVISÃO DO MATERIAL NECESSÁRIO PARA UM SEMESTRE

Nº DE ORDEM.	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	CUSTOS	
				UNIT.	TOTAL
01	ÁLCOOL.....	Litro			
02	ALGODÃO.....	Caixa			
03	COLA SINTÉTICA, BRANCA .....	Litro			
04	EXTRATO DE NOGUEIRA.....	Quilo			
05	ESTOPA BRANCA.....	Quilo			
06	GOMA LACA (ASA DE BARATA).....	Quilo			
07	LÁPIS DE CARPINTEIRO .....	Lápis			
08	ÓLEO DE LINHAÇA.....	Litro			
09	ÓLEO LUBRIFICANTE.....	Litro			
10	PREGO DE ARAME .....	Caixa			
11	PARAFUSO RÔSCA SUBERBA.....	Caixa			
12	PINCEL .....	Jôgo			
13	TINTA MARTELADA (VERDE, CINZA E AZUL) .....	Galão/cada			
14	THINNER .....	Galão			
15	VERNIZ COPAL .....	Lata			
16	COMPENSADO DE PINHO DE 8 mm.....	Fôlha			
17	COMPENSADO DE PINHO DE 15 mm.....	Fôlha			
18	COMPENSADO DE PINHO DE 20 mm.....	Fôlha			
19	COMPENSADO DE CEDRO 10 mm.....	Fôlha			
20	TÁBUAS DE PINHO DE 10 mm.....	Tábuas			
21	ÁCIDO MURIÁTICO.....	Litro			
22	ARAME GALVANISADO Nº 10 e 15 ...	Rolos			
23	FOLHA DE FLANDRE.....	Fôlha			
24	GRAXA LUBRIFICANTE.....	Lata			
25	PASTA PARA SOLDA BRANCA.....	Lata			
26	PARAFUSO DE FERRO CABEÇA REDONDA DE 1/8" X 1/22 e 3/4.....	Caixa			
27	PARAFUSO CABEÇA CHATA DE 1/8" X 1/2" e 1/8" X 3/4".....	Caixa			
28	REBITE DE ALUMÍNIO, CABEÇA CHATA E CABEÇA REDONDA.....	Caixa			
29	TRINCHAS DIVERSAS.....	Dúzia			
30	CHAPA DE COBRE Nº 24.....	Dúzia			
31	ÁLCOOL DE 95º PARA MINEÓGRAFO...	Litro			
32	CARTOLINA BRANCA.....	Fôlha			
33	CARTOLINA EM VÁRIAS CORES.....	Fôlha			
34	COLA CASCOLAR.....	Litro			
35	COLA PLÁSTICA (VERMELHA, BRANCA E AZUL) .....	Litro			
36	GASOLINA.....	Litro			
37	PAPEL ACETINADO.....	Fôlha			
38	PAPEL JORNAL.....	Fôlha			
39	PAPEL CANSON .....	Fôlha			
40	PAPELÃO Nº 40 e 50 .....	Fôlha			

Nº DE ORDEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	CUSTOS	
				UNIT.	TOTAL
41	POLVILHO.....	Quilo			
42	SOLVENTE ODD .....	Litro			
43	TINTA A ÓLEO ÁGUA (CÔRES DIVER - SAS .....	Joço			
44	VAR SOL .....	Galão			
45	ARGILA.....	Quilo			
46	BOMBRI L .....	Pacote			
47	TINTA BAIXA VIDRADO (MARCA MF El. CORES .....	Joço			
48	LORIM .....	Metro			
49	FIO DE COBRE REVESTIDO 3 OU MAIS CÔRES Nº: 14, 16, 18, 20 e 22.....	Metros			
50	INTERRUPTORES .....	Peças			
51	RECEPTÁCULOS .....	Peças			
52	BASE DE TOMADA .....	Peças			
53	PINOS DE TOMADA.....	Peças			
54	TOMADAS PARA FERRO ELÉTRICO .....	Peças			
55	FUSÍVEIS .....	Peças			
56	ROLDANAS .....	Peças			
57	LÂMPADAS DE 40 e 50 VELAS.....	Peças			
58	PASTA PARA SOLDAR.....	Lata			
59	SOQUETES .....	Peças			
	OUTROS:				

CUSTOS DE MANUTENÇÃO

OFICINA DE EDUCAÇÃO PARA O LAR

PREVISÃO DO MATERIAL NECESSÁRIO PARA UM SEMESTRE

Nº DE ORDEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	CUSTO	
				UNIT.	TOTAL
01	PAPEL MANTEIGA.....	Fôlhas			
02	PAPEL JORNAL TAMANHO GRANDE.....	Fôlhas			
03	TECIDOS: AMARRUGA VERMELHA, AZUL E AMARELA.....	metros			
04	TECIDO: ALGODÃOZINHO ALVEJADO.....	metros			
05	" : FLANELA ROSA OU AZUL.....	metros			
06	" : PERCAL LISO, BRANCO E ROSA.....	metros			
07	" : PERCAL ESTAMPADO.....	metros*			
08	" : CALBRATA MATARAZO BRANCO E ROSA.....	metros			
09	TECIDO: MÉRIM.....	metros			
10	MASSA GODE SIZE BRANCA.....	Latas			
11	" " " PRETA.....	Latas			
12	" " " VERMELHA.....	Latas			
13	" " " VERDE.....	Latas			
14	MASSA MARVEL.....	Galões			
15	TINTA ESMALTE YPYRANGA.....	Galões			
16	TINTA ÁGUA AZUL E VERMELHA.....	Tubos			
17	TINTA ACRILEX P/TECIDO: AZUL.....	Vidros			
18	" " " AMARELA..	Vidros			
19	" " " VERMELHA..	Vidros			
20	" " " BRANCA..	Vidros			
21	" " " PRETA..	Vidros			
22	" " " P/PORCELANA, AZUL..	Vidros			
23	" " " AMARELA..	Vidros			
24	" " " VERMELHA..	Vidros			
25	" " " BRANCA..	Vidros			
26	" " " PRETA..	Vidros			
27	ÓLEO DE LINHAÇA.....	Litro			
28	COLA TENAZ.....	Litro			
29	AUTO LACA OU NITRO CELULOSE.....	Latas			
30	VARSOL.....	Litros			
31	THINER.....	Litros			
32	DUREX.....	Carretéis			
33	ALGODÃO PARA ESTOFAMENTO.....	Kilos			
34	ESPUMA COM 2 CM. DE ESPESURA.....	metros			
35	AGULHA PARA MÁQUINA VIGORELLE Nºs 12 e 14.....	Pacotes			
36	ALFINETES FINOS.....	Caixas			
37	AGULHA DE COSTURA À MÃO Nº 7 e 9.....	Pacotes			
38	AGULHA PARA TAPEÇARIA.....	Duzia			
39	FITA MÉTRICA.....	unidade			
40	RÉGUA.....	unidade			

Nº DE ORDEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	CUSTOS	
				UNIT.	TOTAL
41	ESCALA MILIMETRADA.....	Unidade			
42	RÉGUA COM ESCALA TAMANHO 1 METRO	Unidade			
43	TUBO CORRENTE MARRON BRANCO.....	Caixa			
44	TELA PARA TAPEÇARIA TIPO ARRYLO..	metros			
45	LÃ PARA TAPEÇARIA Nº 45 ECRU, AMA RELA, VERDE, AZUL, VERMELHA E PRETA	Bólos			
46	BOTIJÕES DE GÁS COM INSTALAÇÃO...	Unidade			
47	MANTEIGA OU MARGARINA.....	Quilos			
48	ÓLEO DE COZINHA.....	Litros			
49	FERMENTO ROYAL.....	Latas			
50	AÇUCAR.....	Quilos			
51	CREME DE LEITE.....	Latas			
52	LEITE CONDENSADO.....	Latas			
53	NESCAU.....	Latas			
54	LEITE EM PÓ.....	Quilos			
55	FARINHA DE TRIGO.....	Quilos			
56	ESPREMEDORES DE LARANJAS.....	Unidades			
57	ALGODÃO JOHNSON.....	Quilo			
58	GASES.....	Pacotes			
59	ESPARADRAPO.....	Carretéis			
60	MERTIOLATE.....	Litro			
61	POMADA HIPOGLÓS.....	Tubos			
62	POMADA PARAQUEMOL.....	Tubos			
63	NOVALGINA GOTAS.....	Vidros			
64	ANADOR COMPRIMIDO.....	Unidade			
65	AAS.....	Unidade			
66	ENTEROVIGORANTO ADULTO.....	Unidade			
67	PLÁSTICO BRANCO TRANSPARENTE.....	metros			
68	FELTRO AZUL.....	metros			
	OUTROS:				

CUSTOS DE MANUTENÇÃOOFICINA DE TÉCNICAS COMERCIAISPREVISÃO DO MATERIAL NECESSÁRIO PARA UM SEMESTRE

Nº DE ORDEN.	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	CUSTOS	
				UNIT.	TOTAL
01	ÁLCOOL DE 95º PARA MIMÉOGRAFO....	Litro			
02	CLIPS Nº 1 e 2 .....	Caixa			
03	COLCHÊTE Nº 1 e 2 .....	Caixa			
04	CANETA HIDROCOR.....	Caixa			
05	CARTOLINA BRANCA .....	Peça			
06	COLA TENAZ.....	Litro			
07	CORDÃO .....	Peça			
08	DUREX.....	Peça			
09	ESTENCIL PARA MIMÉOGRAFO A ÁLCOOL	Caixa			
10	ESTOPA PARA LIMPEZA.....	Quilo			
11	FITA PARA MÁQUINA DATILOGRÁFICA..	Peça			
12	GIZ BRANCO.....	Caixa			
13	GIZ EM CÔRES.....	Caixa			
14	ISOPOR EM FÔLHA.....	Peça			
15	LÁPIS GRAFITE Nº 1, 2 e 3.....	Peça			
16	LIVROS CONTÁBEIS: CAIXA, CONTAS CORRENTES, DIÁRIO E RAZÃO (SEND 10 LIVROS DE CADA).....	Peça			
17	LUSTRA MÓVEIS.....	Peça			
18	PAPEL ACETINADO PARA MIMÉOGRAFO A ÁLCOOL.....	Peça			
19	PAPEL CARBONO.....	Caixa			
20	PAPEL DUPLEX (EM VÁRIAS CORES)...	Peça			
21	PAPEL CAMURÇA (EM VÁRIAS CORES)..	Peça			
22	PAPEL LUSTRE (PRETO E VERMELHO)..	Peça			
23	PAPEL PONTADO.....	Peça			
24	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO.....	Peça			
25	PASTA DE PAPELÃO COM FERRUGEM....	Peça			
26	PLAQUÊTA PARA PASTA SUSPensa DE ARQUIVO.....	Peça			
27	PRESILHA OK Nº 0 e 00 .....	Caixa			
28	PINCEL ATÔMICO (EM CÔRES VARIADAS)	Peça			
29	REABASTECEDOR DE PINCEL ATÔMICO..	Peça			
30	REGISTRO DE EMPREGADO.....	Peça			
31	TINTA PARA ALMOFADA - CARIMBO....	Vidro			
	OUTROS:				

CUSTOS DE MANUTENÇÃO  
OFICINA DE TÉCNICAS AGRÍCOLAS  
PREVISÃO DO MATERIAL NECESSÁRIO PARA UM SEMESTRE

Nº DE ORDEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	CUSTOS	
				UNIT.	TOTAL
01	TÁBUA DE 1 POLEGADA.....	Metros			
02	TÁBUA DE 1/2 POLEGADA.....	Metros			
03	RIPÃO DE 8X3,5 cm.....	Metros			
04	FIO RÍGIDO Nº 12.....	Metros			
05	FIO FLEXÍVEL Nº 12.....	Metros			
06	MANGUEIRA DE 7/8 POLEGADAS.....	Metros			
07	LÂMPADA DE 150 VELAS X 110 V.....	Dúzias			
08	FUSÍVEL CARTUCHO DE 60 AMPERES...	Dúzias			
09	RIPA COM 4 m. DE COMPRIMENTO.....	Dúzias			
10	DOBRADIÇA MÉDIA.....	Dúzias			
11	FERROLHO PEQUENO.....	Dúzias			
12	GRAXA LUBRIFICANTE.....	Quilos			
13	COLA PARA LADEIRA.....	Quilos			
14	UREIA (ADUBO).....	Quilos			
15	SUPERFOSFATO TRIPLO(ADUBO).....	Quilos			
16	SUPERFOSFATO SIMPLES (ADUBO).....	Quilos			
17	CLORETO DE POTÁSSIO (ADUBO) .....	Quilos			
18	BORAX (ADUBO).....	Quilos			
19	CHAPU PLÁSTICO.- 5 10.....	Cento			
20	PARAFUSO - 2 POLEGADAS X 10.....	Cento			
21	PARAFUSO DE 1,1/2 POLEG. X 10.....	Cento			
22	<u>PREVENTIVOS:</u>				
	a) Terramicina em pó, solúvel com vitamina.....	Vidros			
	b) N.F.Z. solúvel.....	Vidros			
	c) Sulfamicetina avícola.....	Vidros			
	d) Vacina contra bouba.....	Vidros			
	e) Vacina contra cólera.....	Vidros			
23	ÁGUA OXIGENADA.....	Litro			
24	ÁLCOOL.....	Litro			
25	TINTURA DE IÓDO.....	Litro			
26	TINTA A ÓLEO, CÔR CINZA.....	Galão			
27	TINTA A ÓLEO, CÔR BRANCA.....	Galão			
28	ÓLEO LUBRIFICANTE Nº 90 .....	Galão			
29	RAÇÃO INICIAL PARA AVES.....	Sacos			
30	RAÇÃO DE ENGORDA PARA AVES.....	Sacos			
31	<u>SEMENTES-:</u>				
	a) Alface.....	Gramas			
	b) Tomate.....	Gramas			
	c) Couve.....	Gramas			
	d) Repou lho.....	Gramas			
	e) Cenoura.....	Gramas			
	f) Beterraba.....	Gramas			

Nº DE ORDER.	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	CUSTOS	
				UNIT.	TOTAL
	g) Pimentaão.....	Grama			
	h) Quiabo.....	Grama			
	i) Beringela.....	Grama			
	j) Rabanete.....	Grama			
	l) Pepino.....	Grama			
	m) Abobora.....	Grama			
	n) Coentro.....	Grama			
	o) Mostarda.....	Grama			
	p) Croto Vermelho.....	Grama			
	q) Croto Amarelo.....	Grama			
	r) Margarida.....	Grama			
32	HORMONIO VEGETAL (VITA FLÔR).....	Vidro			
33	MADEIRITE DE 10 mm DE EXPESSURA..	Folha			
34	FITA ISOLANTE.....	Rolo			
35	CARVÃO VEGETAL.....	Saco			
36	TOMADA TRIFÁSICA.....	Par			
37	GÁS LIQUEFEITO.....	Botijão			
38	BEBITOX.....	Lata			
39	PINCEL TRINCHA.....				
40	PINCEL DE 1 POLEGADA.....				
41	BOCAL PARA LÂMPADA.....				
42	CLIPS DE LOUÇA.....				
43	INTERRUPTOR.....				
44	LÂMPADA PHILIPS INFRA VERMELHA TIPO: 13352 E/44 - 120 VOLTS.....				
45	ESTOJO DE INJEÇÃO PARA USO VETERI NÁRIO TIPO TEXAS.....				
46	DEFENSIVOS:				
	<u>INSETICIDAS</u>				
	- Folidol				
	- Guzathion em pó				
	<u>FUNGICIDA</u>				
	- Cupravit azul				
	- Antracol				
	- Cuprozan				
	<u>HERBICIDA</u>				
	- Tenoran				
	<u>GERMICIDA</u>				
	- Ierpacina.				

Nº DE ORDEM	D I S C R I M I N A Ç Ã O	UNIDADE	QUANT	CUSTOS	
				UNIT.	TOTAL
	Placas de amianto				
	Rôlhas de borracha				
	Rôlhas de cortiça				
	Receptáculos para lâmpada				
	Telas de amianto				
	Tubos de borracha				
	Tubos plásticos transparentes				
	Vidros para aquário				
	Agulhas para dissecação				
	Alfinetes para dissecação				
	Bujões pequenos de gás engarrafado				
	Pranchas de dissecação				
	Réguas de aço para dissecação				
	Lamparinas de álcool				
	Cristalizadoras				
	Caixas de papel de filtro				
	Pacotes de algodão				
	Estojos de pronto socorro				
	Latas de óleo de cozinha				
	Barras de parafina				
	Bolas de borracha de aniversário				
	Copos plásticos				
	Enxadas				
	Pás de jardim				
	Ganhos				
	Mangueiras				
	Filtro				
	Folhas de madeira compensada				
	Fôlhas de cartolina				
	Balanças de grama				
	Papel de mimeógrafo a álcool				
	Papel de mimeógrafo a				
	Matriz a álcool e matriz a óleo				
	Papel milimetrado				
	Réguas 10 fitas métricas				
	Pés de geladeira				
	Ração para pássaros				
	Ração para peixes				
	Ração para coelhos				

Nº DE ORDEM	D I S C R I M I N A Ç Ã O	UNIDADE	QUANT	CUSTOS	
				UNIT.	TOTAL
	Conjuntos de ciências do IBEC				
	Capítulo do Iniciação a Ciências				
	Lugol				
	Garrafas de álcool				
	Sudan III				
	Eosina				
	Azul de bromotimol				
	Cloreto de zinco iodado				
	Gase				
	Plantas para aquário				
	Penciras				
	Papel lustro preto				
	Estiletos				





INSTRUÇÕES ESPECIAIS PARA O PREENCHIMENTO  
DOS INSTRUMENTOS T3P, T4P, T5P e T6P.

- 1 - Nas Escolas Polivalentes, aplicar junto ao G3P.
- 2 - Nas Agências de Treinamento aplicar como um novo instrumento.
- 3 - Nas Escolas Polivalentes, os professores devem responder a todos os itens em que conste o número 3 na coluna de "GRUPOS QUE DEVEM RESPONDER".
- 4 - Nas Agências de Treinamento os instrumentos devem ser respondidos por:

4.1 - GRUPO DA DIREÇÃO DOS CURSOS:

- a) Coordenador Geral dos Cursos - Presidente
- b) Coordenador do curso que está sendo avaliado - secretário.
- c) Assistente Pedagógico
- d) Assistente Administrativo

FUNÇÕES DO GRUPO

- 1 - Orientar a formação do Grupo do Corpo Docente.
- 2 - Distribuir os questionários.
- 3 - Orientar o grupo do corpo docente sobre a maneira de serem preenchidos os questionários.
- 4 - Responder aos questionários dando respostas às perguntas que julgar serem aplicáveis ao grupo.
- 5 - Preencher, depois de analisar as respostas do grupo do Corpo Docente e do grupo dos alunos - mestres, o questionário C, que contém uma avaliação final do curso. (T7P).

4.2 - GRUPO DO CORPO DOCENTE

Todos os Coordenadores de área.

FUNÇÕES DO GRUPO

- 1 - Responder os questionários dando graus às perguntas aplicáveis ao grupo.
- 2 - Responder a primeira parte do questionário B (T7P).

5 - Os professores das EPs (alunos-mestres) devem deixar em branco os itens:

23 da T3P

10 da T4P

5 da T5P

16 da T6P

Êstes itens devem ser preenchidos pelo Grupo da Direção dos cursos.

#### 6 - Graus de julgamento

Cada um dos Grupos deverá ler o Questionários A e colocar na ficha correspondente, na coluna de cada disciplina, uma das seguintes anotações:

Gräu (1) - As condições oferecidas foram extremamente precárias.

Gräu (2) - As condições oferecidas foram precárias.

Gräu (3) - As condições oferecidas foram moderadamente satisfatórias.

Gräu (4) - As condições oferecidas foram satisfatórias.

(A) - A questão não se aplica ao Curso que está sendo avaliado.

(B) - A questão não se aplica à disciplina.

#### 6.1 - Explicações

- A avaliação de cada curso está apoiada essencialmente na avaliação do que ocorreu no ensino de cada uma das disciplinas do curso.

- A cada disciplina, em relação a cada pergunta, dar-se-á apenas um grau ainda que haja mais de uma turma, mais de um professor e mais de uma sala-ambiente.

Vamos supor que se trata da seguinte pergunta:

-Em que grau os professores foram assíduos e pontuais?

Ao procurar-se, por exemplo, responder a esta pergunta no que se refere à Física, constata-se que há dois professores: um que foi muito assíduo e merecia o grau 4 e outro que foi pouco /

assíduo e merecia o grau 2. Nesta situação deverá ser atribuído um grau intermediário, 3, por exemplo, que indica assiduidade moderada.