



## Síntese de avaliação pelos(as) delegados(as)

### APRESENTAÇÃO

A Conferência Nacional de Educação – CONAE 2014 foi realizada em novembro de 2014 e contou com expressiva participação da militância em educação de todo o território nacional, além de se concretizar após significativas conferências locais. A Conferência Nacional e as conferências nos estados, no distrito federal e nos municípios são fundamentais e estratégicas para a promoção da participação e como espaços de debate e de formulação da política educacional. Ao introduzirmos na estrutura do Sistema Nacional de Educação as conferências e os fóruns permanentes de educação e, sobretudo, ao fortalecê-los, poderemos, de forma muito mais qualificada e democrática, acompanhar os rumos do desenvolvimento da educação brasileira. As conferências, em especial, contribuem decisivamente com a concretização da educação como efetiva política de Estado, que exige forte engajamento social.

A Avaliação da CONAE 2014, assim, é fundamental para a construção de propostas de melhoria e para a mitigação de problemas nas próximas edições. A partir das contribuições daqueles que participaram da CONAE 2014 certamente poderemos adotar medidas que melhorem os processos e resultados da Conferência, ressalte-se, importante espaço democrático de consulta, debate e proposição de políticas públicas para a educação.

Para viabilizar a avaliação da CONAE 2014, o FNE preparou formulário direcionado aos delegados natos e também um formulário para todos os delegados, cujo preenchimento se deu até 15 de agosto de 2015. Mais de 500 formulários válidos foram utilizados para a presente sistematização, além das análises dos membros do FNE.

No presente documento poderá ser acessada a sistematização do conjunto de respostas, em dois blocos: um bloco de tabulação dos dados quantitativos e um segundo bloco com apreciações que podem contribuir para os necessários aperfeiçoamentos. Certamente o presente material, que não esgota o processo avaliativo, em muito contribuirá para aperfeiçoar este espaço tão fundamental de interação democrática na área da educação que é a Conferência de Educação.

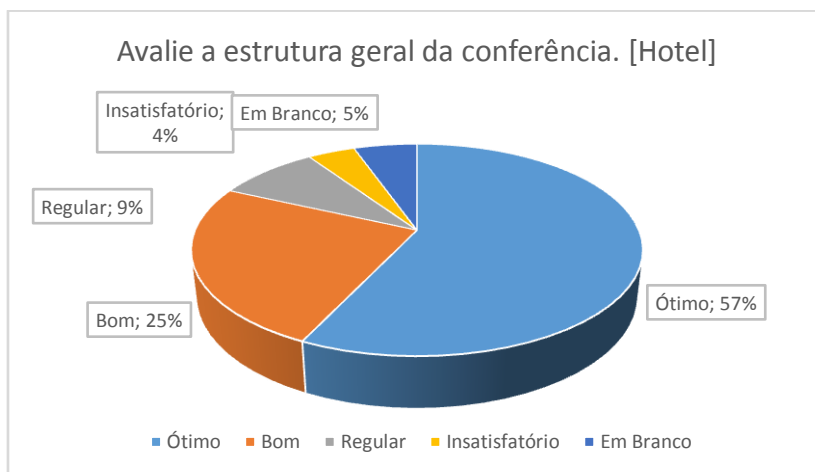
**Heleno Araújo Filho**

Coordenador do Fórum Nacional de Educação

**BLOCO 1 – DADOS TABULADOS**

**ESTRUTURA GERAL DA CONFERÊNCIA - HOTELARIA**

Em relação aos aspectos mais gerais de estrutura da conferência com foco na hotelaria, a avaliação majoritária foi positiva para 82% dos delegados respondentes.

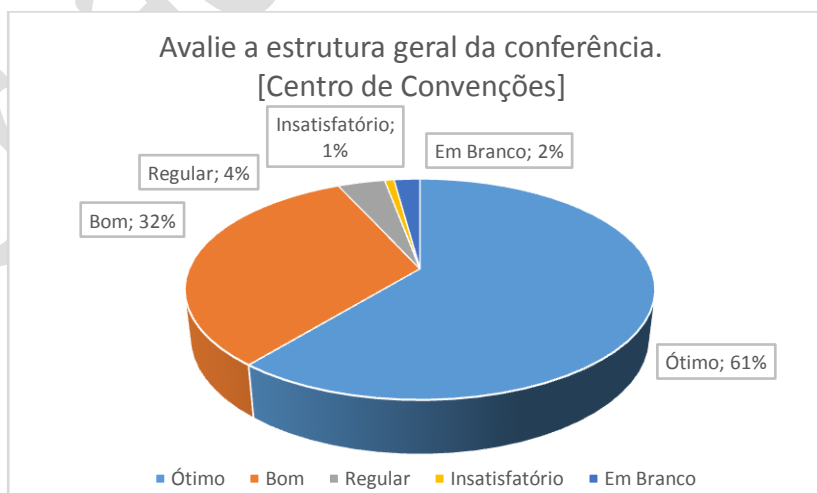


Problemas com hotéis ocorreram, foram relatos e assimilados e sugerem uma checagem e fiscalização prévia bem como a padronização de procedimentos e melhor mapeamento prévio de especificidades e necessidades dos(as) delegado(as).

Algumas delegações expressaram preferência em que as mesmas ficassem no mesmo hotel.

**ESTRUTURA GERAL DA CONFERÊNCIA – CENTRO DE CONVENÇÕES**

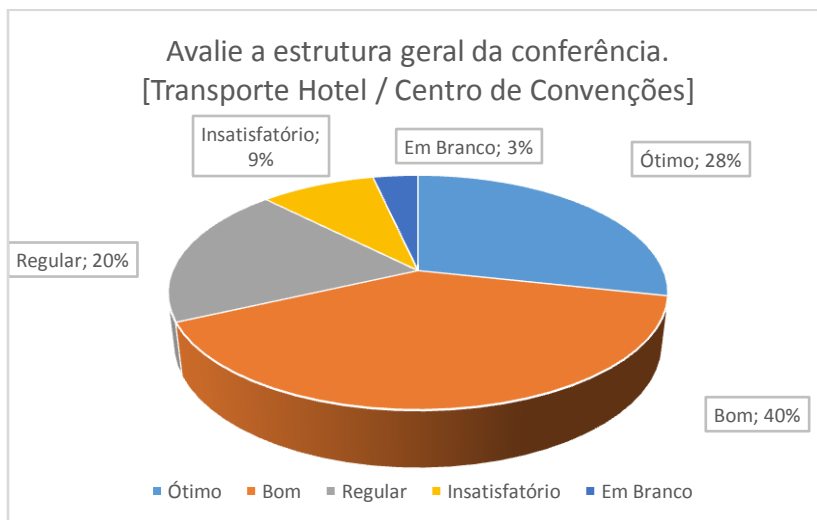
Em relação ao Centro de Convenções, a avaliação majoritária foi positiva para 94% dos delegados respondentes.



Foram feitas ressalvas sobre o espaço criança que deixou muito desejar (ausência de tutoria, de brinquedos educativos e localização inapropriada), bem como ressalvas sobre a falta de sinalização e orientação sobre os locais de ocorrência das atividades.

**ESTRUTURA GERAL DA CONFERÊNCIA – TRANSPORTE HOTEL / CENTRO DE CONVENÇÕES**

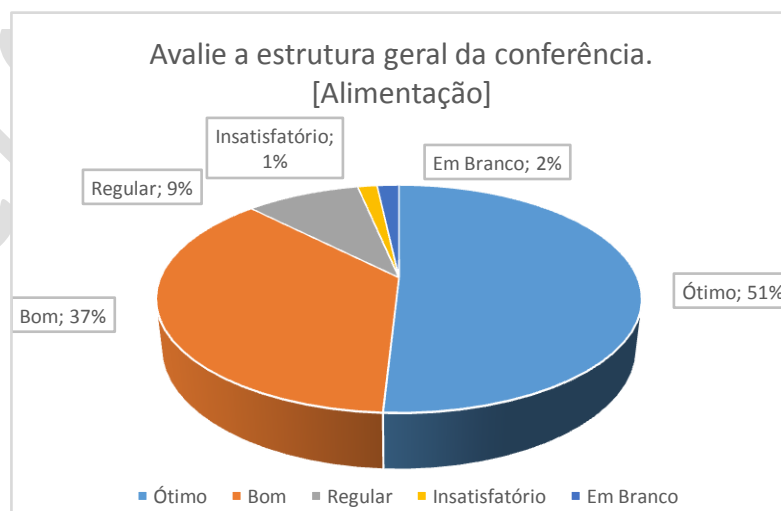
Sobre o transporte hotel-centro de convenções a avaliação majoritária também foi positiva (28% ótimo e 40% bom) como maior expressão de insatisfação circunscrita especialmente ao primeiro dia.



Foram registradas necessidades de viabilizar mais veículos, de melhor organização do roteiro aeroporto-hotel e de melhor comunicação.

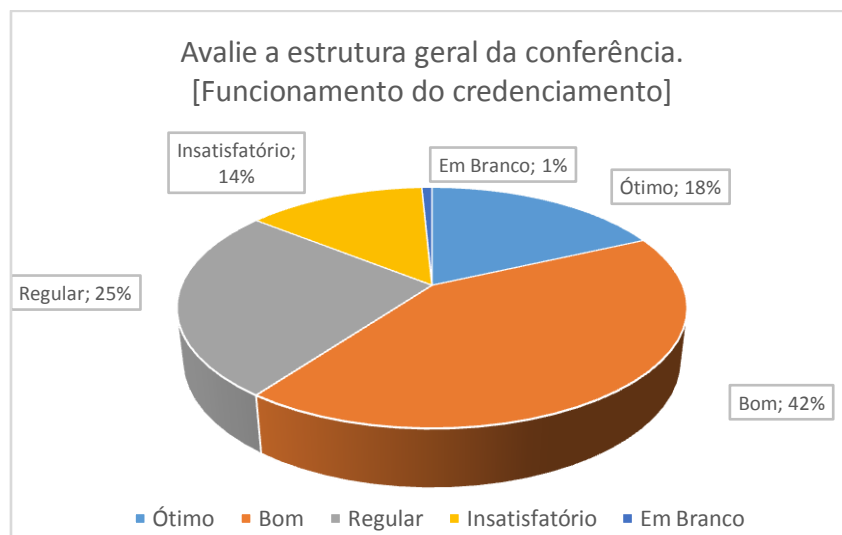
**ESTRUTURA GERAL DA CONFERÊNCIA – ALIMENTAÇÃO**

Avaliação majoritariamente positiva em relação ao item alimentação (88%). Foi realçada a variedade boa qualidade, com cardápio leve, nutritivo e adequado as atividades. Foram ressaltadas as filas e algum nível de ineficiência da empresa em relação à gestão.



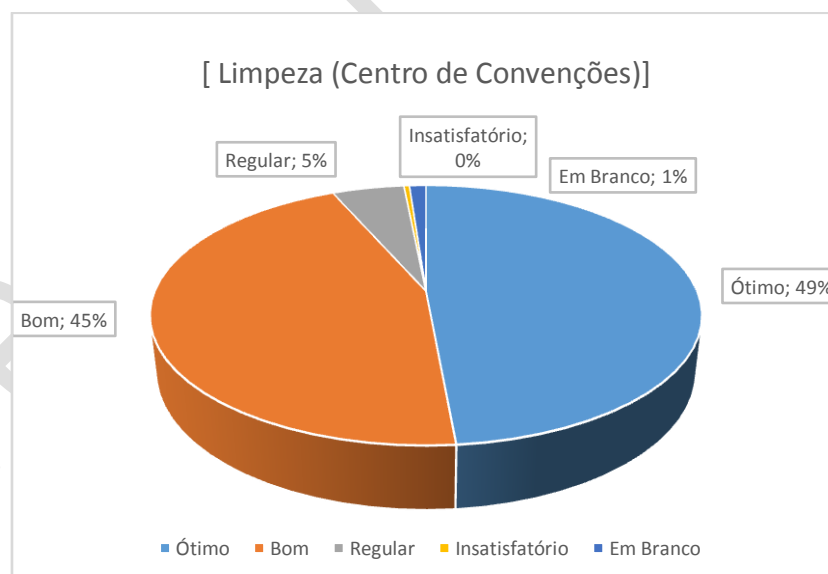
**ESTRUTURA GERAL DA CONFERÊNCIA – FUNCIONAMENTO DO CREDENCIAMENTO**

Embora também avaliado positivamente pela maioria dos respondentes (60%), foi reclamado pelos respondentes maior número de profissionais para as atividades de credenciamento e, também, registradas insatisfações com alguns atrasos, tumultos localizados e carência de informações importantes no primeiro dia.



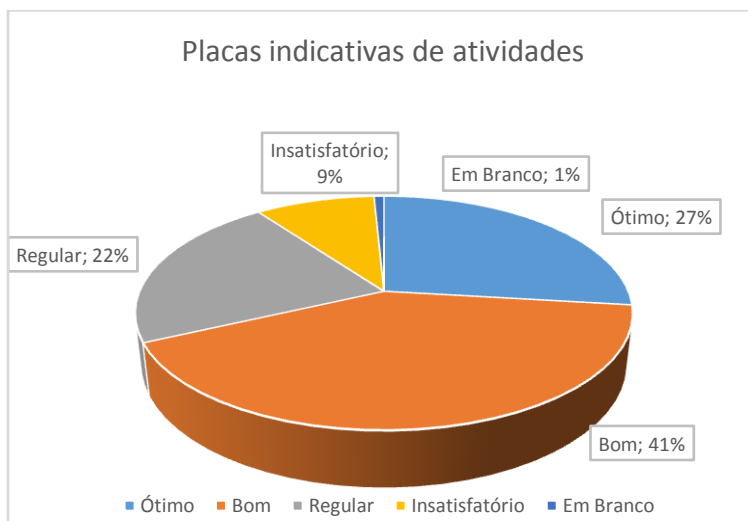
### ESTRUTURA GERAL DA CONFERÊNCIA - LIMPEZA

Avaliação positiva dos serviços de limpeza. Os atendimentos específicos de limpeza, manutenção, etc. foram satisfatórios na avaliação dos respondentes.



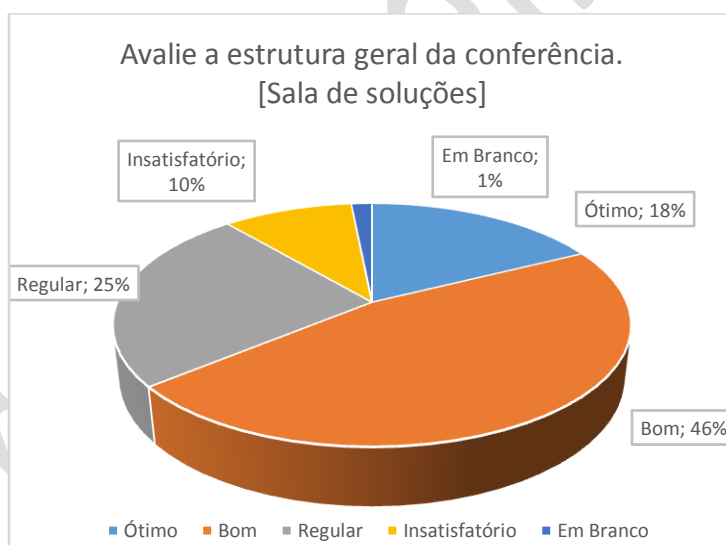
### ESTRUTURA GERAL DA CONFERÊNCIA - PLACAS INDICATIVAS DE ATIVIDADES

Quanto à questão da sinalização a avaliação é positiva, mas foi verificada nas respostas do questionário a necessidade de melhoria na sinalização em todo o ambiente do Evento.



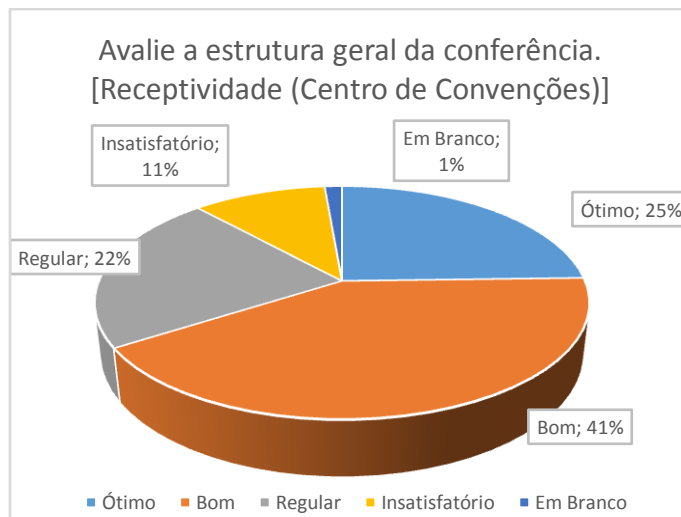
### ESTRUTURA GERAL DA CONFERÊNCIA - SALA DE SOLUÇÕES

A Sala de Soluções foi avaliada positivamente, como uma boa ideia, mas que também pode ser bem mais efetiva e organizada. Dos respondentes, 64% avaliaram positivamente.



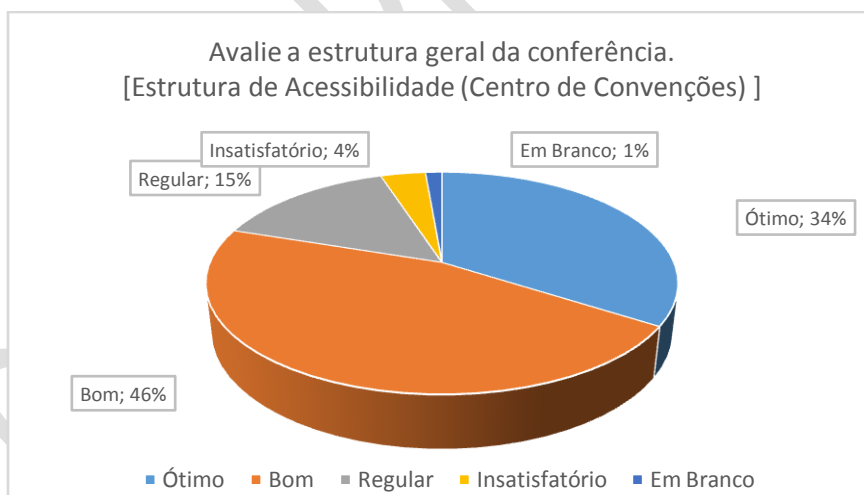
### ESTRUTURA GERAL DA CONFERÊNCIA - RECEPTIVIDADE

66% dos respondentes avaliaram positivamente os serviços de recepção. Houve alegações de que as recepcionistas não sabiam onde as palestras e outras atividades estavam acontecendo, o que se agravou em função da sinalização, que também não estava adequada.



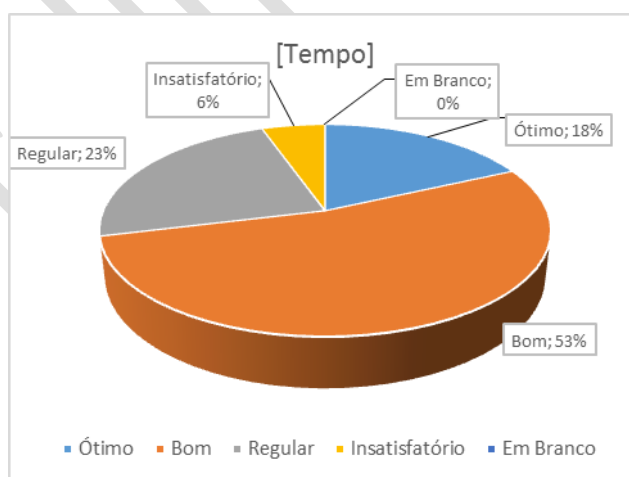
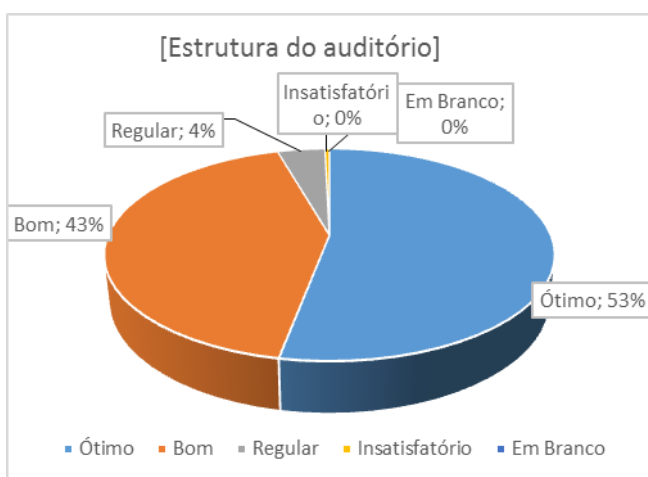
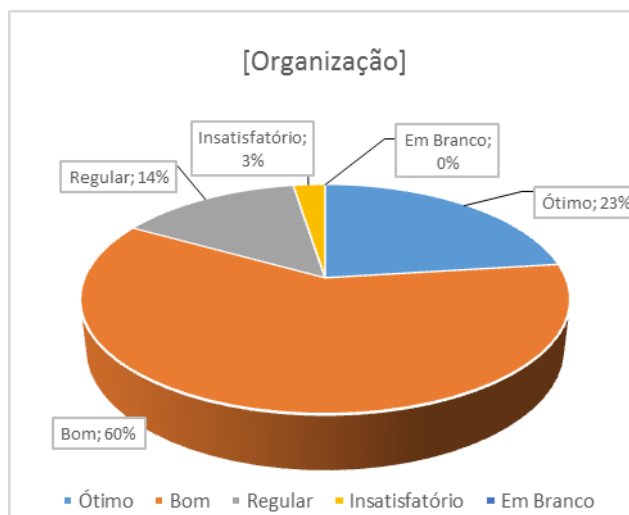
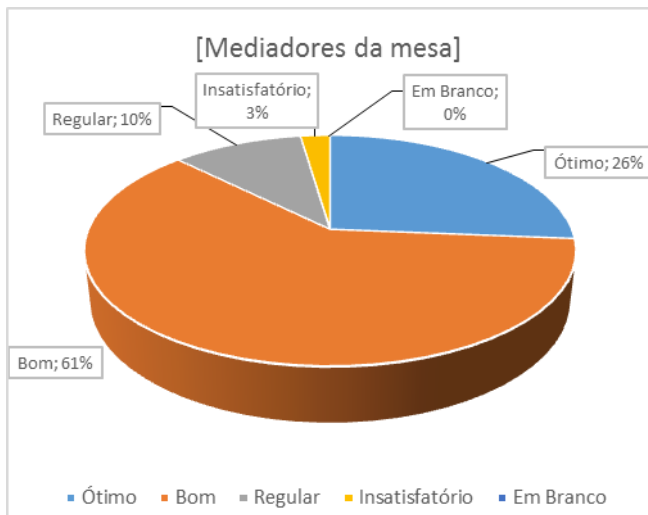
**ESTRUTURA GERAL DA CONFERÊNCIA –ESTRUTURA DE ACESSIBILIDADE**

A acessibilidade foi positivamente avaliada (70%). Foi ressaltado o problema com falta de tradutores para os deficientes auditivos em algumas salas, o que requer muita atenção.



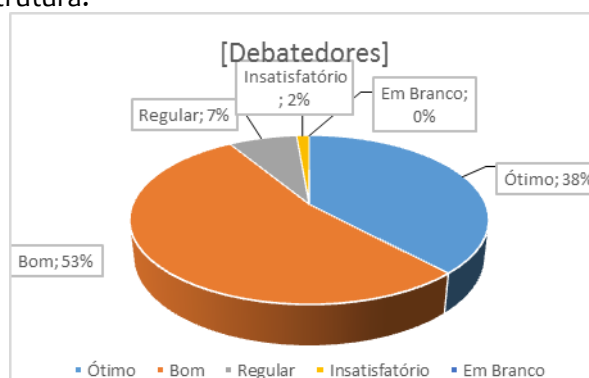
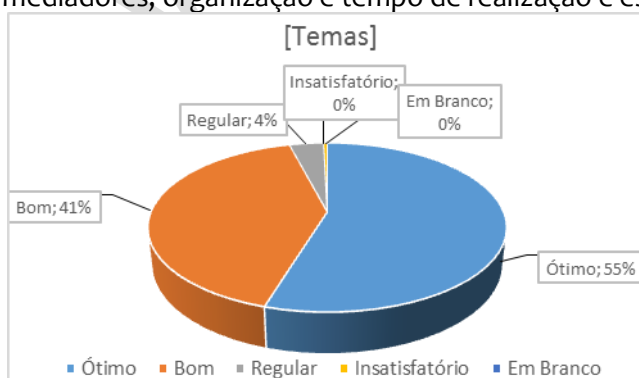
**DINÂMICA DA PLENÁRIA DE APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA CONFERÊNCIA**

A avaliação da atividade plenária da conferência nacional em termos de mediação, organização, estrutura de auditório e tempo de execução foi positiva no conjunto.

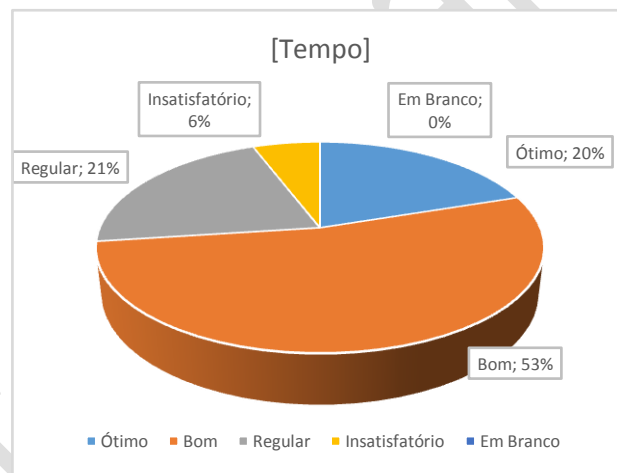
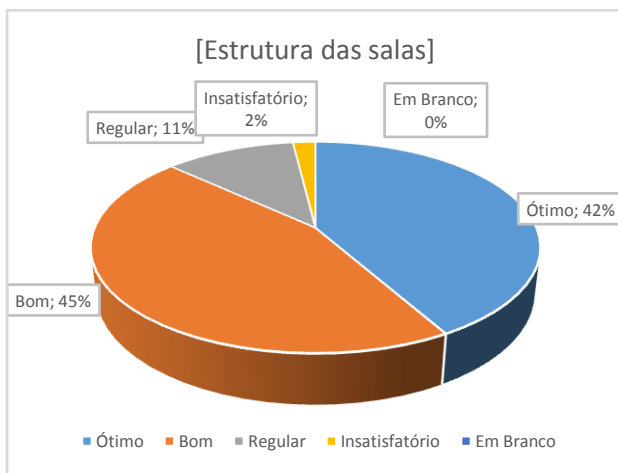
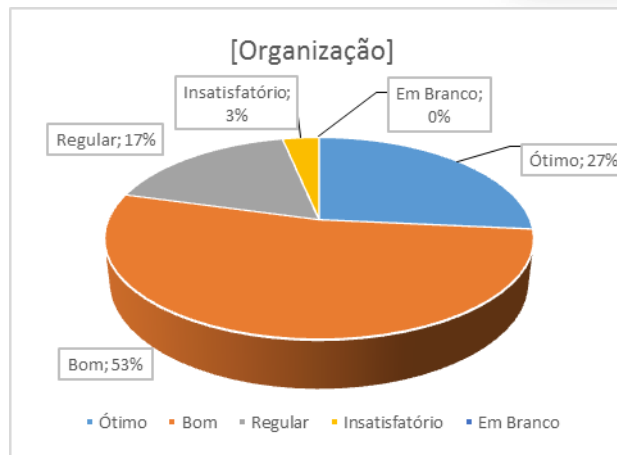
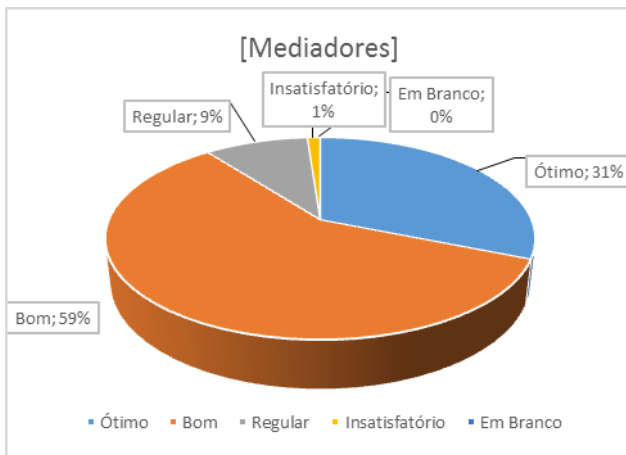


**DINÂMICA DAS MESAS DE COLÓQUIOS**

A avaliação geral em relação aos colóquios foi positiva em relação aos temas, debatedores, mediadores, organização e tempo de realização e estrutura.



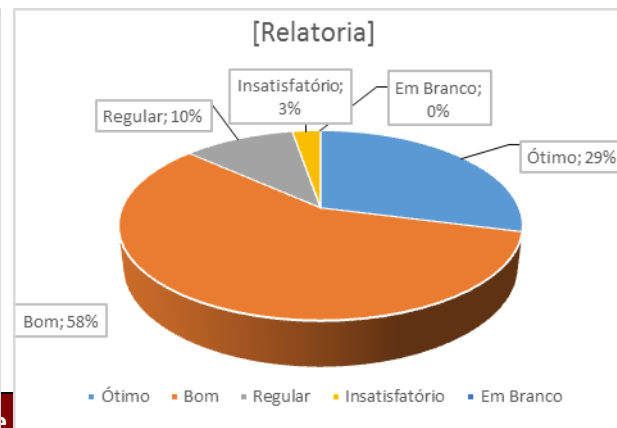
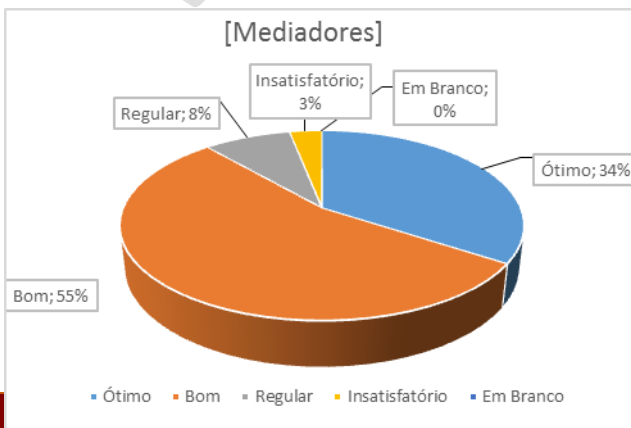


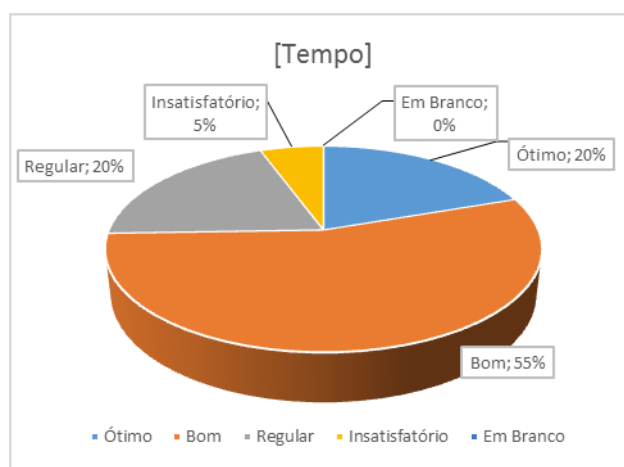
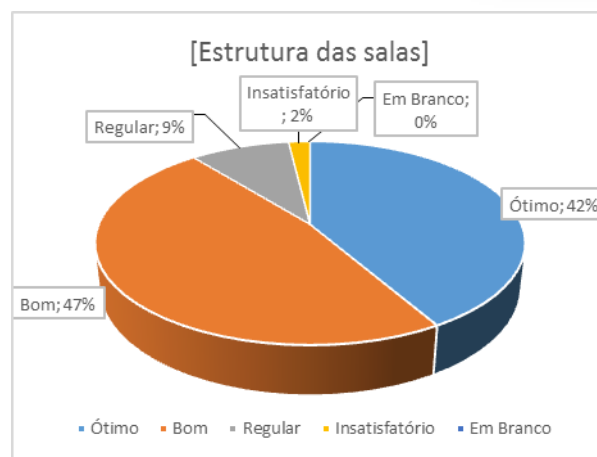
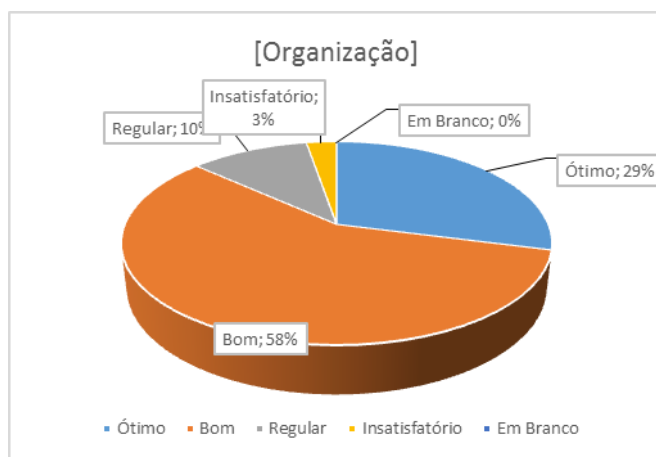


Na avaliação dos respondentes, o número de colóquios impediu o aprofundamento das discussões, representou uma superposição temática. Os delegados também destacaram a necessidade de aperfeiçoamento do sistema de identificação *on line* e detectaram uma necessidade de melhoria na administração do tempo para a dinâmica das atividades.

### DINÂMICA DAS PLENÁRIAS DE EIXOS

A Avaliação das plenárias também foi positiva. Elas representam os momentos de debates mais intensos em termos de formulação. Foram relatadas dificuldades na decodificação das normas do trabalho, avaliadas como complexas e também problemas de condução das atividades.





### BLOCO 2 – PROPOSIÇÕES

#### A – Em relação à Infraestrutura

1. Melhorar a estratégia de transporte dos participantes, esclarecendo previamente os horários e roteiros, inclusive de acesso e saída dos hotéis.
2. Aperfeiçoar a forma de recepção dos participantes no lugar do evento, construindo um mapa de informações importantes e ofertá-las aos participantes logo na chegada – Caderno de informações importantes.
3. Fiscalizar previamente os hotéis e suas condições de funcionamento. Fortalecer a presença do MEC nesses momentos, com pessoa com capacidade de decisão.
4. Monitorar listas de hospedagem com informação prévia aos delegados.
5. Promover melhor mapeamento prévio de especificidades e necessidades dos (as) delegados(as).
6. Informar o local de hospedagem previamente aos delegados.
7. Assegurar hospedagem compatível com o horário de chegada dos (as) delegados(as)
8. Aperfeiçoar toda a sinalização do local das atividades e preparar bem os profissionais contratados de recepção.
9. Assegurar a qualidade dos interpretes de Libras e prover sua suficiência.
10. Continuar investindo fortemente em acessibilidade.
11. Exigir maior e melhor preparo da empresa e seus profissionais.
12. Assegurar o envio prévio das passagens com antecedência de pelo menos 15 dias.
13. Organizar o evento de forma a evitar filas.
14. Adotar tecnologias mais modernas de pesquisa de auditório para as votações como o uso de clickers que garantiriam a credibilidade e reduziriam a necessidade de pessoas contando votos.
15. Buscar realizar a Conferência em lugar de melhor acesso aos hotéis.
16. Assegurar que os palestrantes possuam conhecimento sobre o tema que tratarão.
17. Disponibilizar caixas eletrônicos no local da Conferência.
18. Disponibilizar uma área de descanso maior.
19. Negociar junto aos hotéis e preparar melhor os momentos de entrada e saída dos participantes.
20. Fazer reservas em hotéis do mesmo padrão.
21. Aperfeiçoar a identificação, recepção e orientação relativa aos palestrantes.
22. Reavaliar a sistemática de guarda de malas.
23. Colocar as delegações estaduais em um mesmo hotel.
24. Disponibilizar mais pontos de *wi fi*.
25. Fazer todo o mapa de fluxos dos processos relativos ao funcionamento da CONAE.

26. Monitorar os pontos críticos o tempo todo, a partir de uma boa sala de situação (reuniões diárias).

### **B. Sobre a Programação das atividades da conferência**

1. Diminuir o número de colóquios e aperfeiçoar a dinâmica dos mesmos.
2. Definir melhor as abordagens, com maior vinculação aos conteúdos do documento base e suas emendas.
3. Pensar em novos formatos e metodologias para as plenárias de eixo, que assegurem de forma ainda mais qualificada o debate, a representação, a exposição das ideias.
4. Ampliar o tempo para os palestrantes e para as discussões.
5. Assegurar melhor preparo dos coordenadores de mesa, considerando que nas Plenárias todos são conhecedores da causa que defendem.
6. Repensar o eixo da diversidade.
7. Aperfeiçoar o quesito organização do tempo e relatoria.
8. Focar a programação, muito extensa.
9. Uniformizar a condução das plenárias e o encaminhamento de votações.
10. Assegurar rigor no cumprimento dos horários das atividades (plenárias e colóquios).
11. Ampliar os tempos e espaços de debate e encaminhamento.
12. Divulgar currículos dos palestrantes.
13. Sistematizar e publicar os debates das mesas.
14. Incluir na programação relato de experiências exitosas dos estados e municípios.
15. Diversificar a origem dos palestrantes e incluir profissionais de sala de aula, que atuam na Educação Básica.
16. Reduzir o número de colóquios e aumentar os debates (plenárias de eixo).
17. Rever a metodologia e critérios de distribuição de vagas para delegados.
18. Distribuir o Documento Base com antecedência.
19. Monitorar os pontos críticos o tempo todo, a partir de uma boa sala de situação (reuniões diárias).

### **C. Atividades Culturais**

1. Assegurar diversidade de todas as regiões do país
2. Programar um encontro de confraternização entre as delegações
3. Viabilizar mais lançamentos de livros