

RELATÓRIO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

AVALIAÇÃO JUNHO DE 2014

MEMBROS DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

Coordenadora: Doutora Cristina Soares de Sousa

Representante dos docentes- Titular: Mestre Roselaine da Chagas

Representante dos docentes- Suplente: Mestre Kelma Gomes Mendonça Ghelli

Representante dos discentes- Titular: Luciana Carolina Marques de Oliveira

Representante dos discentes- Suplente: Fabiana Pereira Machado Fernandes

Representante Técnico Administrativo- Titular: Patrícia Aparecida Gonçalves

Representante Técnico Administrativo- Suplente: Neivia Elisângela Rodrigues Costa

Representante da Sociedade Civil Organizada: Maria Célia Amaral de Lima

SUMÁRIO

1- COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO	04
1.2- Finalidade	05
1.3- Metodologia	05
1.4- Composição	08
2- RESULTADOS	09
2.1- Discentes avaliando os Coordenadores de Curso	10
2.2- Discentes avaliando a Instituição	13
2.3- Autoavaliação discente	28
2.4- Docentes avaliando a Instituição	30
2.5- Docentes avaliando os Coordenadores de Curso	51
2.6-Técnico administrativo avaliando a IES	54
3- ANÁLISES DOS RESULTADOS	62
3.1- Discentes	63
3.2- Docentes	66
3.3- Técnico administrativo	69
4- AÇÕES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS EM FUNÇÃO DOS RESULTADOS	71
5- CONSIDERAÇÕES FINAIS	73

1-COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

O trabalho da CPA/FACIHUS de avaliação institucional está regulamentado pela Lei federal nº 10.861/04 (que institui o SINAES), artigo 11 e pelo Regimento da CPA/FACIHUS, Deliberação 2004. A referida Lei institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) com o objetivo de assegurar um processo nacional de avaliação das Instituições de Educação Superior, dos cursos de graduação e do desempenho acadêmico de seus estudantes. Tem como objetivos, melhorar a qualidade do ensino, orientar a expansão da oferta, aumentar a eficácia institucional na sua efetividade acadêmica e social e especialmente aprofundar sobre os compromissos e responsabilidades sociais, vai ao encontro dos propósitos e da Missão da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais.

O processo de Avaliação Institucional Interna tem se constituído em uma forma de diagnóstico e *feedback*, tanto para o processo de gestão educacional, quanto para o encaminhamento das condutas acadêmico-institucionais de um modo geral. Dessa forma, a faculdade realizou em 2002, a primeira Avaliação Institucional, considerando os aspectos básicos da Instituição, baseados nos planejamentos e metas.

A Avaliação Institucional é compreendida como a grande responsável pelas mudanças no processo administrativo e acadêmico. Constitui-se, pois, de um importante instrumento de prestação de contas para a própria instituição, bem como para a sociedade.

Uma das principais preocupações no planejamento de um processo de avaliação institucional refere-se à decisão sobre quais os instrumentos são mais adequados à situação, objeto ou fenômenos que se pretende avaliar.

É importante ainda, saber para quem a avaliação se dirige e por quem, como e quando será usada, ter claro o tipo de informação de que se necessita e que recursos estão disponíveis para obtê-las, objetivando alimentar o processo de decisão.

1.2-Finalidade

Art. 1º - A CPA da FACIHUS tem por finalidade coordenar e conduzir os processos de auto-avaliação da Instituição, bem como de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP. Para isto, deverá elaborar e desenvolver junto à comunidade acadêmica, à administração e ao colegiado superior da Instituição, um plano de auto-avaliação institucional, além de articular os processos de avaliação interna e externa, dentro dos princípios e diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.

1.3-Metodologia

Todas as pessoas envolvidas com a Instituição participaram da avaliação, alunos, professores, coordenadores e funcionários. Para a auto-avaliação de junho de 2014 foram elaborados oito questionários, aluno avaliando professor, IES, Coordenador; professor avaliando coordenador e IES; coordenador avaliando professores e IES e os funcionários avaliando IES. Foram aferidos conceitos: 5- Sempre/Excelente, 4-Quase sempre/Ótimo, 3- Às vezes/Bom, 2- Raramente/Regular, 1- Nunca/Inexistente.

Esses questionários foram disponibilizados no site da Instituição, no link, Avaliação Institucional e foram geradas senhas de acesso diferentes para cada curso. Para garantir a maior participação discente, os alunos eram levados até o laboratório de informática para responder os questionários em horário de aula.

Para elaboração dos questionários foram seguidas as Dimensões sugeridas pelos SINAES. A saber:

- 1) Missão e PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional);
- 2) A política para o ensino, Pesquisa, Pós-graduação e Extensão - a qualidade dos cursos;
- 3) A Responsabilidade Social da IES;

- 4) A Comunicação com a sociedade;
- 5) As políticas de pessoal docente e do corpo técnico-administrativo;
- 6) A organização e gestão da IES;
- 7) A infraestrutura física;
- 8) O planejamento e a avaliação;
- 9) A política de atendimento ao discente;
- 10) Sustentabilidade financeira;
- 12) Dados e indicadores relativos ao corpo docente, tais como: o número de docentes doutores, mestres e especialistas com respectivo regimes de trabalho; experiência profissional no magistério superior;
- 13) Dados e indicadores relativos ao corpo técnico-administrativo, como o número de funcionários técnico-administrativos; escolaridade dos funcionários técnico-administrativos; experiência profissional; políticas de capacitação; avaliações de desempenho; pesquisas e/ ou estudos sobre a satisfação dos funcionários técnico-administrativos com as condições de trabalho.

O modelo de avaliação Institucional da FUCAMP assegura um processo de observação sistemática dos aspectos de Gestão em Planejamento, Organização, Controle, Estrutura Institucional, as atividades dos docente e discentes, bem como, as instalações funcionais e a sustentabilidade do clima das relações interpessoais e parcerias.

Para o sucesso do processo de auto-avaliação foram seguidos os seguintes passos:

- a) Primeiramente fez-se o Planejamento da Avaliação Institucional baseado no projeto de avaliação Institucional da CPA;

- b) Elaboração do instrumento de pesquisa com os respectivos questionários e disponibilização no site da Instituição;
- c) Conscientização e sensibilização da comunidade acadêmica por meio de faixas, site, sobre a importância da Avaliação Institucional, para que participem ativamente, com consciência e seriedade no processo. Esta etapa visa envolver e comprometer a comunidade acadêmica com as tarefas de avaliação.
- d) Convite a todos os alunos e os funcionários da Instituição para participarem da avaliação, por meio do preenchimento de questionário online e/ou impresso;
- e) A CPA, uma vez por semestre aplica os questionários em todos os segmentos da Instituição;
- f) É feita a análise dos dados e em seguida, uma análise documental para detectar os avanços e dificuldades registradas nos documentos oficiais da IES;
- g) Tabulação dos dados;
- h) Reuniões dos membros da CPA com os Coordenadores de Curso. Coordenação geral e separadamente com a direção da FACIHUS para divulgação dos resultados;
- i) Produção de um Relatório contemplando as ações acadêmicas e administrativas a serem realizadas em função dos resultados da autoavaliação e disponibilizado no site da Instituição para conhecimento de todos interessados e reunião com todos os representantes de turma de todos os cursos para divulgação dos resultados.

No momento em que os discentes respondem os questionários é de extrema importância a presença de membros da CPA para esclarecimentos necessários. Durante a semana na qual ocorre a avaliação, os membros da CPA, ficam a disposição dos alunos no laboratório de informática para esclarecer as possíveis dúvidas.

1.4-Composição da Comissão Própria de Avaliação

A CPA deverá constar, na sua composição, com a participação de representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica. Será formada uma comissão central, integrada por 1(um) Coordenador, 1 (um) representante do corpo discente, 1 (um) representante do corpo docente, 1(um) representante do corpo técnico-administrativo e 1(um) representante da comunidade e suplentes.

2-RESULTADOS

2.1-DISCENTES AVALIANDO OS COORDENADORES DE CURSO

Cursos: Administração, Ciências Biológicas, Ciências Contábeis,
Direito, Engenharia Agrônômica, Engenharia Civil, Letras,
Pedagogia, Sistemas para Internet

COORDENADORES DE CURSO

R1- Como você considera o tempo de dedicação do Coordenador, especificamente destinado às atividades de coordenação do curso?

R2- Normalmente, o Coordenador está disponível na Instituição para atendimento ao aluno, sendo facilmente localizado?

R3- O Coordenador demonstra conhecer o Plano de Ensino das disciplinas e acompanha o desenvolvimento destas?

R4- O Coordenador toma alguma providência quando o professor deixa de cumprir totalmente o conteúdo estabelecido no Plano de Ensino?

R5- O Coordenador divulga o Projeto Pedagógico do Curso e adota medidas que favorecem aos professores uma atuação de forma interdisciplinar?

R6- Na sua opinião, o Coordenador tem um bom desempenho e dedicação ao curso, favorecendo o aprendizado neste semestre letivo?

R7- As decisões tomadas no Conselho de Curso são amplamente divulgadas aos alunos e professores do curso?

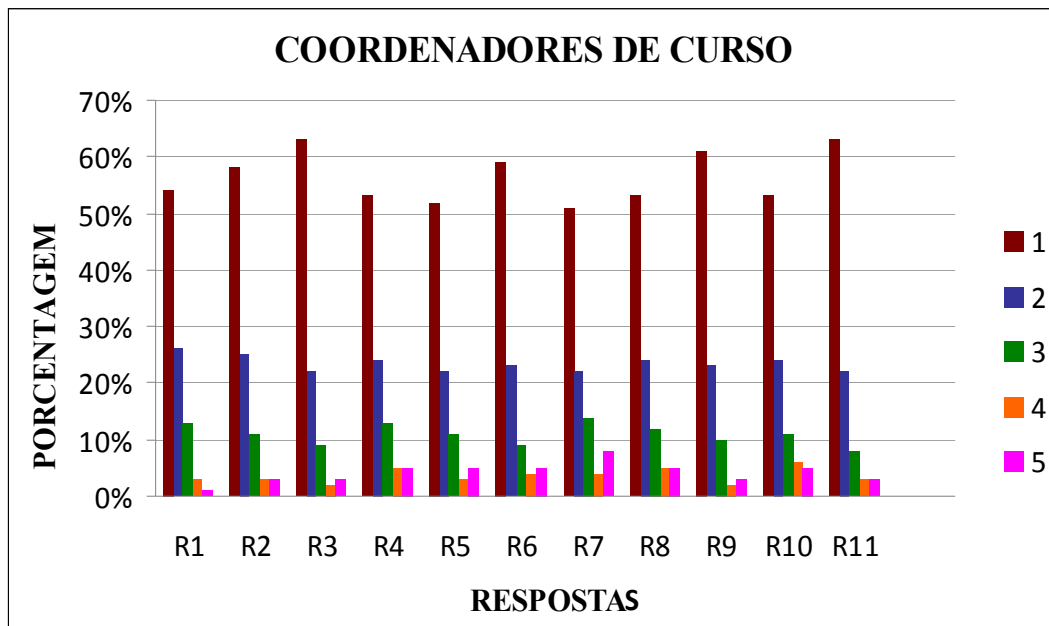
R8- A atuação do Coordenador propicia, de forma satisfatória, a solução de problemas no cotidiano do curso?

R9- Você percebe o comprometimento do Coordenador do curso através de seu envolvimento nas atividades?

R10- No seu curso são oferecidas atividades extraclasse que complementam sua formação e favorecem o aprendizado?

R11- Quando você manifesta dificuldades na aprendizagem, o Coordenador do curso adota alguma medida para contornar ou sanar o problema?

R12- Na sua opinião, as atitudes do Coordenador contribuem para uma relação de respeito, cordialidade e integração entre professores, alunos e a própria Coordenação?



2.2-DISCENTES AVALIANDO A INSTITUIÇÃO

Como alguns itens avaliados são específicos de cada curso, foram feitos três questionários diferentes. Um para os cursos de Ciências Biológicas e Engenharia Agrônômica, um para o curso de Direito e um para os cursos de Administração, Ciências Contábeis, Engenharia Civil, Letras, Pedagogia, Sistemas para internet. Nos resultados foram gerados três gráficos para cada item.

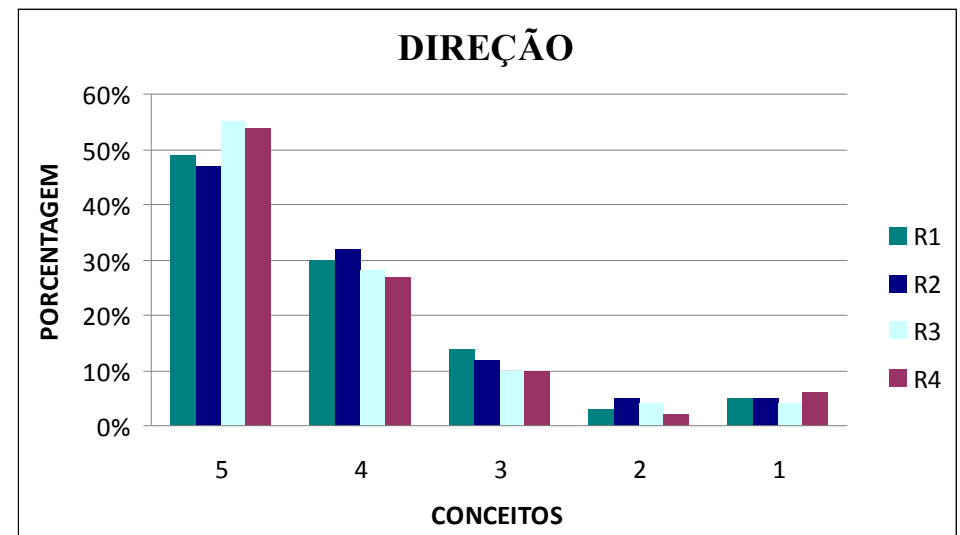
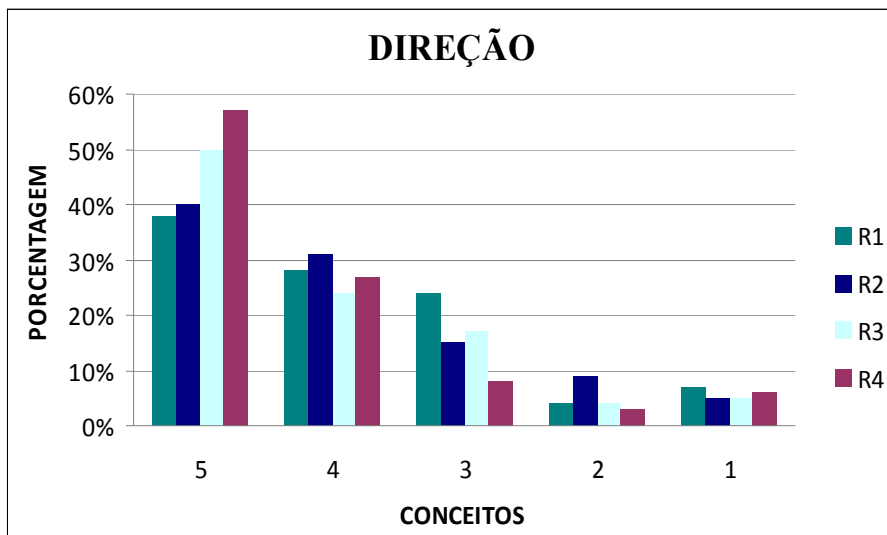
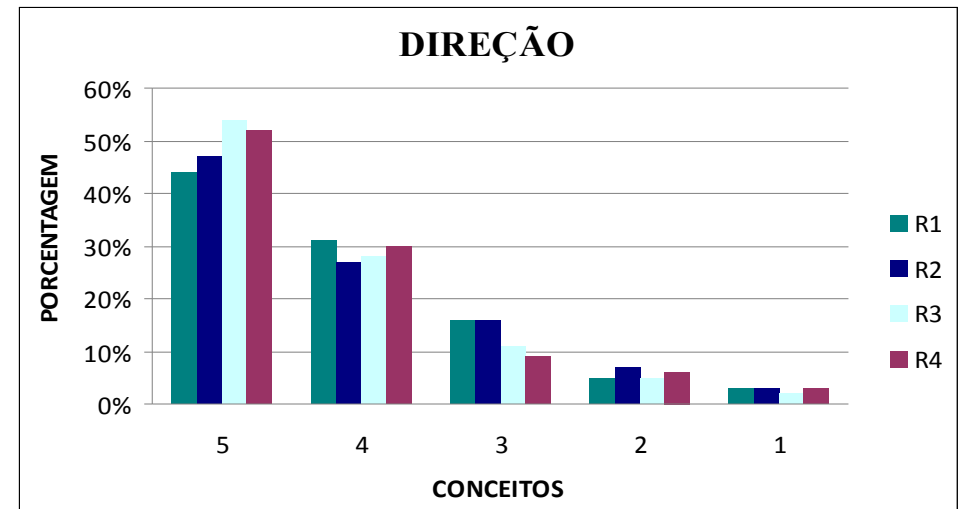
DIREÇÃO

R1- A direção tem abertura para o diálogo, postura firme e democrática?

R2- Busca efetivamente soluções e propostas para os problemas acadêmicos?

R3- Promove o crescimento e a iteração na FUCAMP?

R4- É dinâmica e preocupa-se com a elevação da qualidade dos cursos

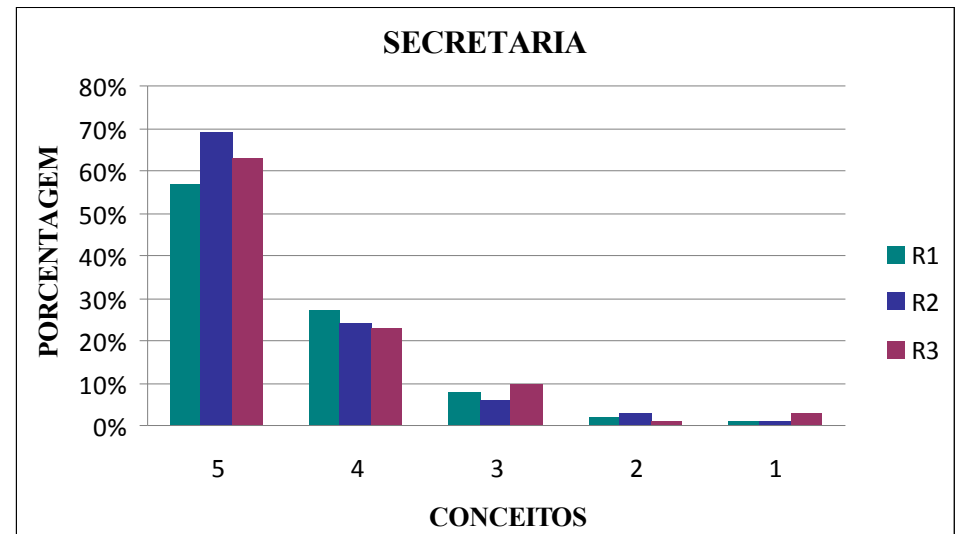
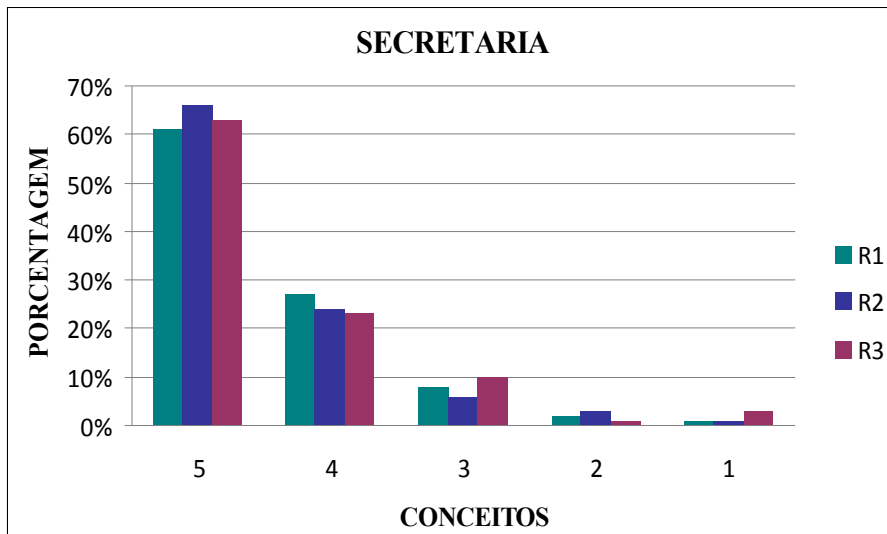
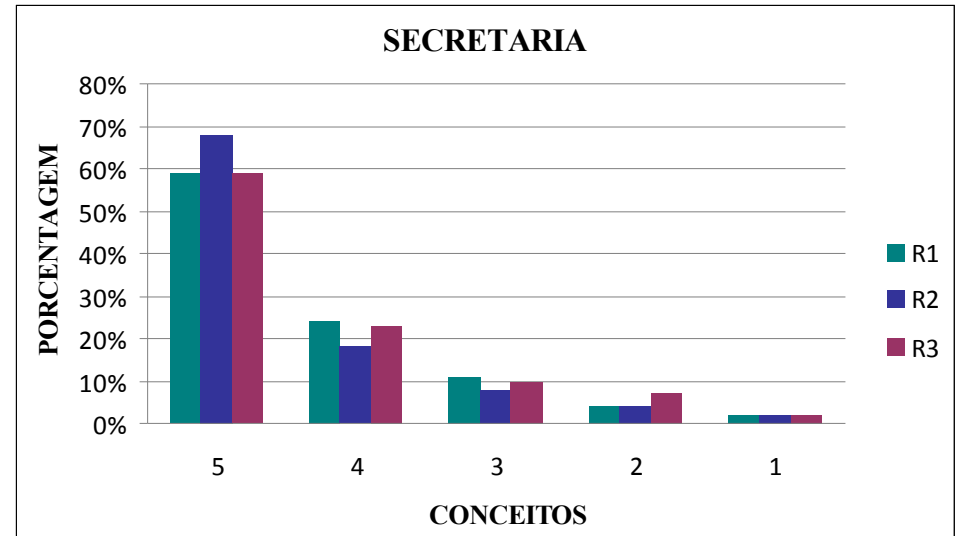


SECRETARIA

R1- A secretaria atende bem as solicitações dos alunos?

R2- Os (as) funcionários (as) do setor relacionam-se bem, demonstrando acolhimento, respeito e ética profissional?

R3- O horário de atendimento do setor atende bem às suas necessidades?



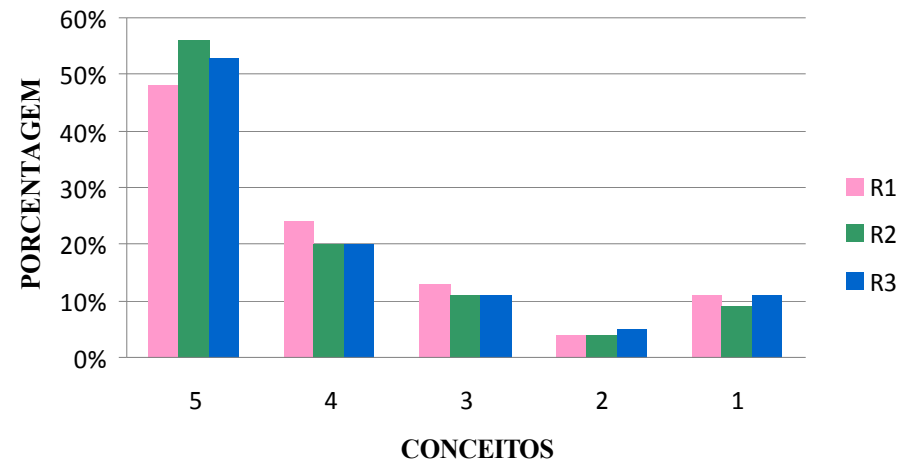
SETOR FINANCEIRO

R1- O setor financeiro atende bem as solicitações dos alunos?

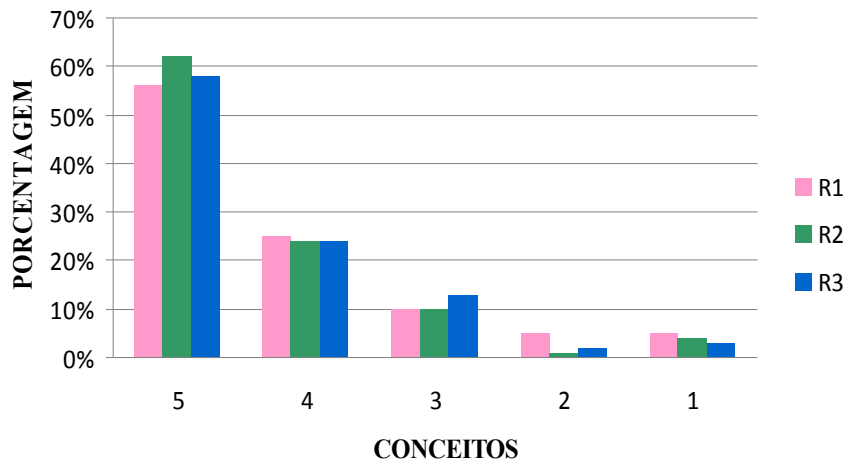
R2- Os (as) funcionários (as) do setor relacionam-se bem, demonstrando acolhimento, respeito e ética profissional?

R3- O horário de atendimento do setor atende bem às suas necessidades?

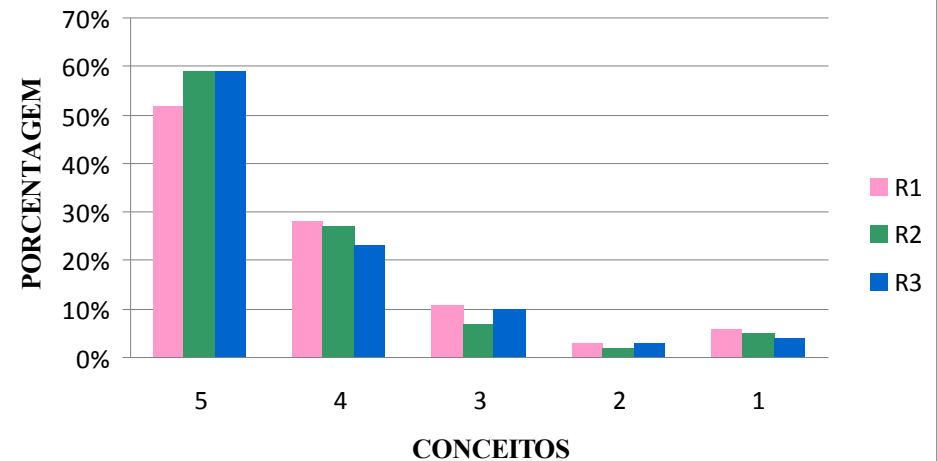
SETOR FINANCEIRO



SETOR FINANCEIRO



SETOR FINANCEIRO

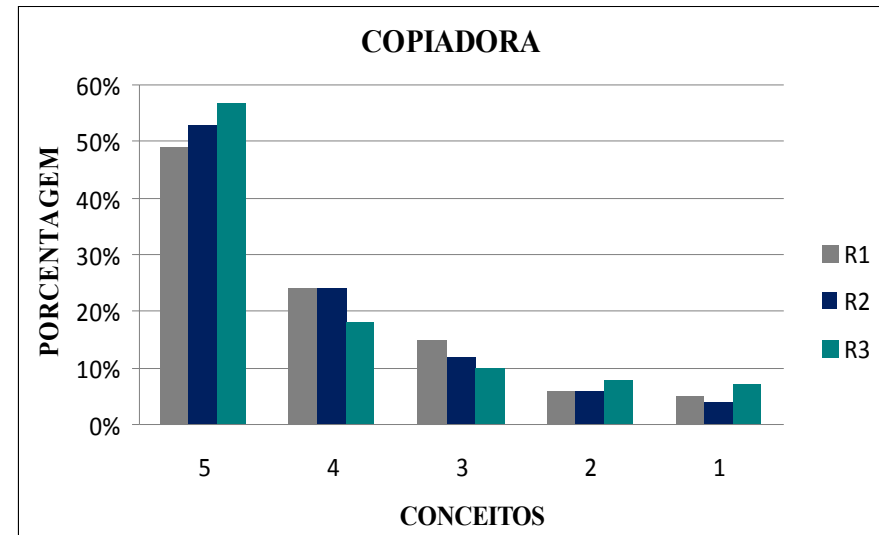
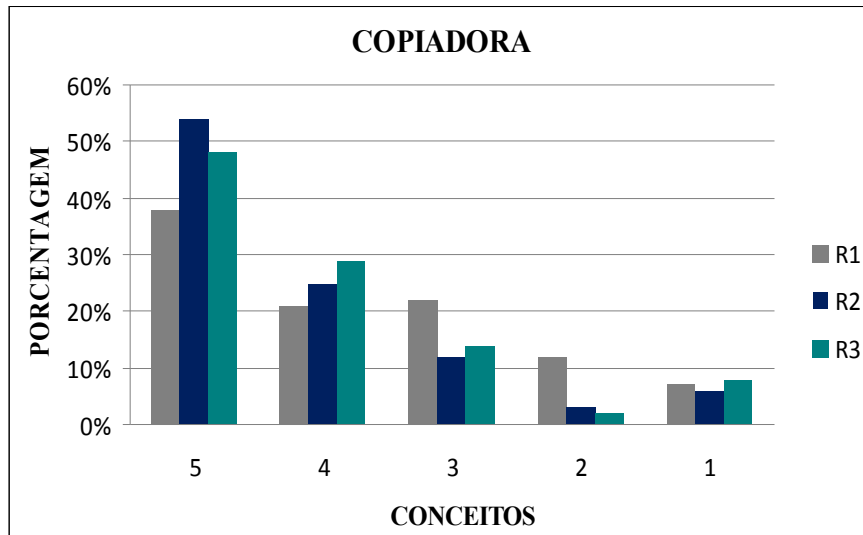
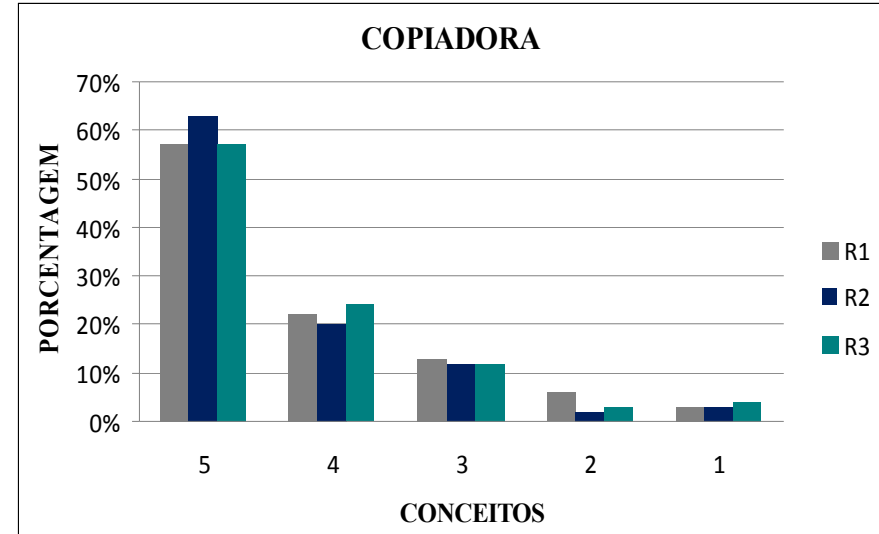


COPIADORA

R1- O espaço físico da copiadora atende bem às necessidades dos alunos?

R2- Os (as) funcionários (as) do setor relacionam-se bem, demonstrando acolhimento, respeito e ética profissional?

R3- O horário de atendimento do setor atende bem às suas necessidades?

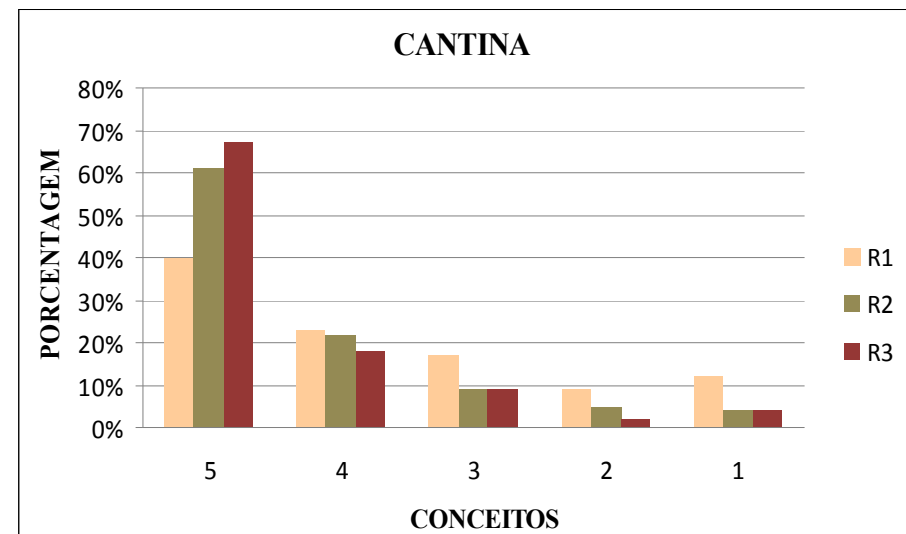
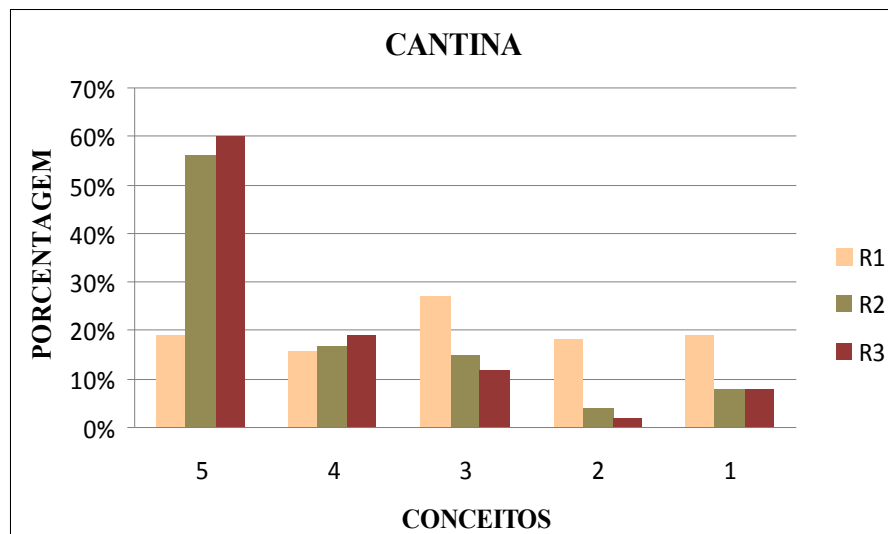
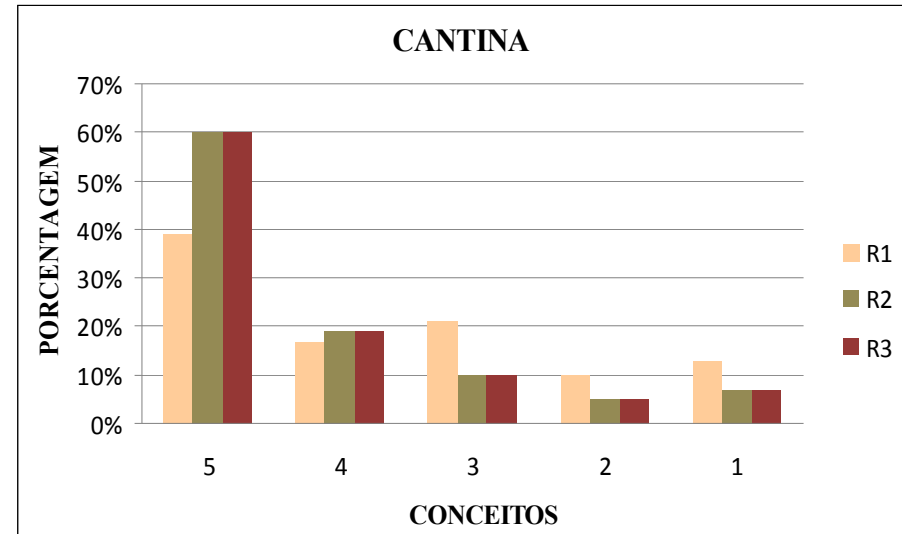


CANTINA

R1- O espaço físico da copiadora atende bem às necessidades dos alunos?

R2- Os (as) funcionários (as) do setor relacionam-se bem, demonstrando acolhimento, respeito e ética profissional?

R3- O horário de atendimento do setor atende bem às suas necessidades?

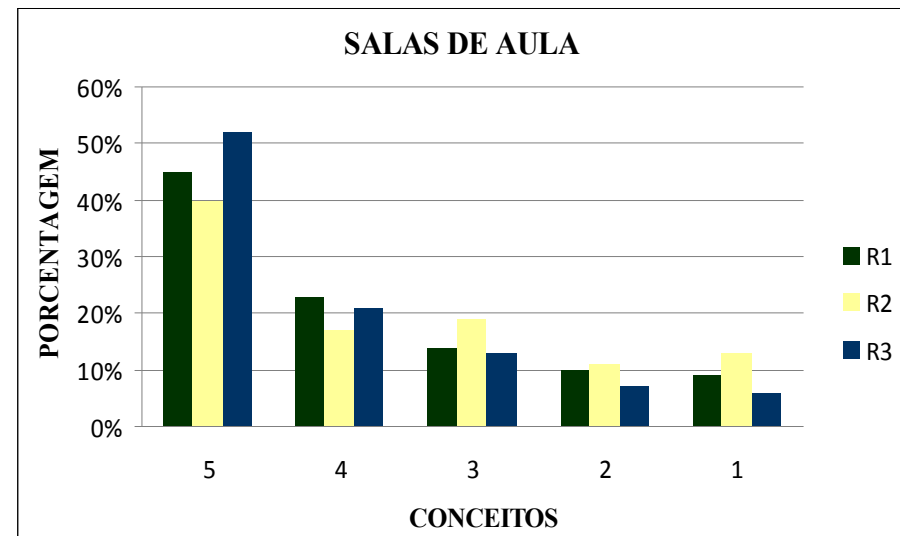
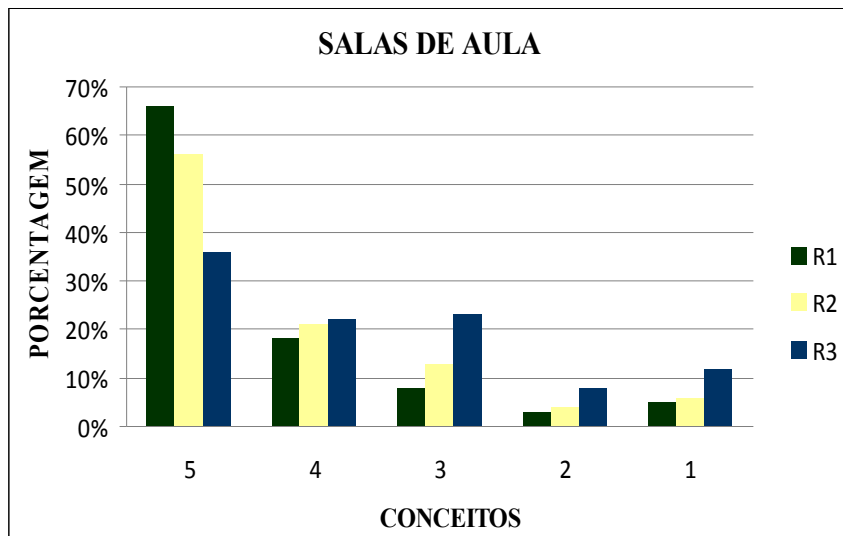
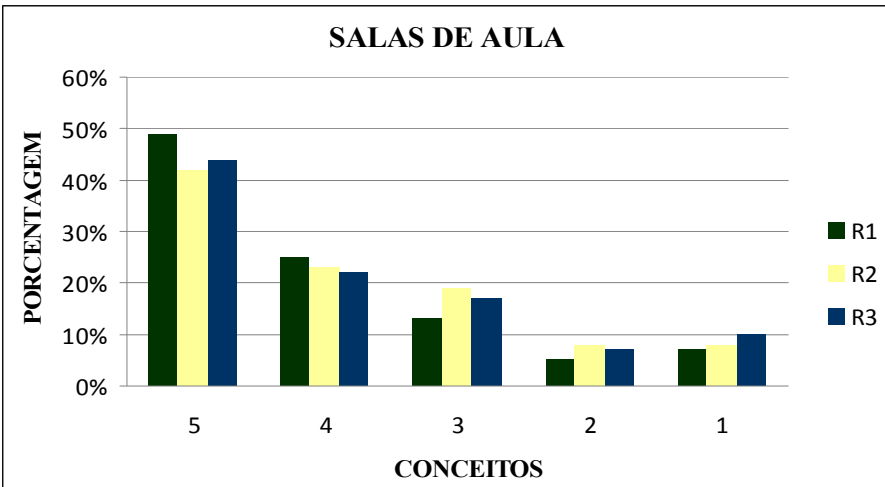


SALAS DE AULA

R1- O espaço físico da sala de aula é adequado?

R2- A sala possui boa iluminação e ventilação?

R3- A sala possui mobiliário (carteiras, mesas, cadeiras) adequado?



LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

R1- O setor atende bem às solicitações dos alunos?

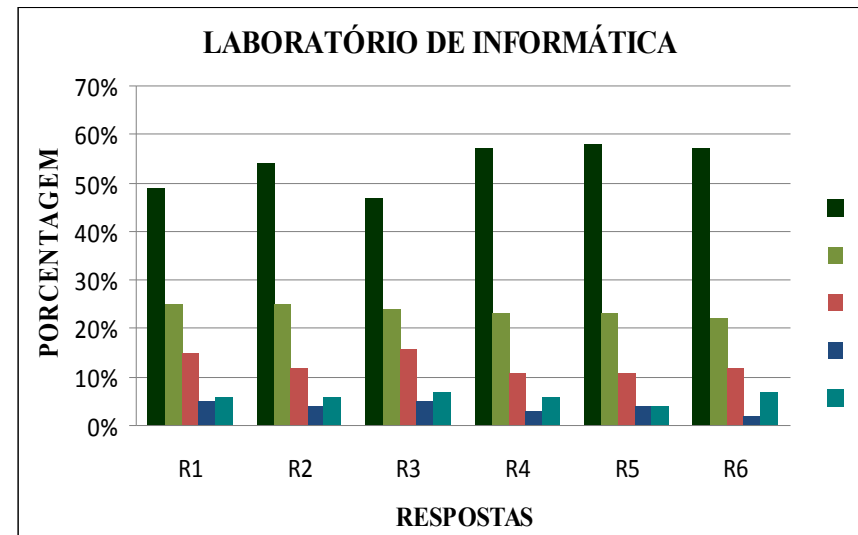
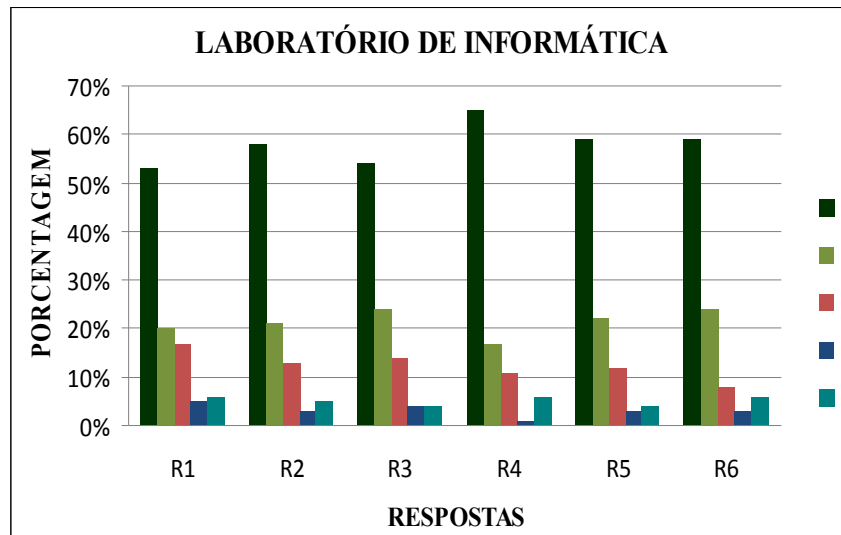
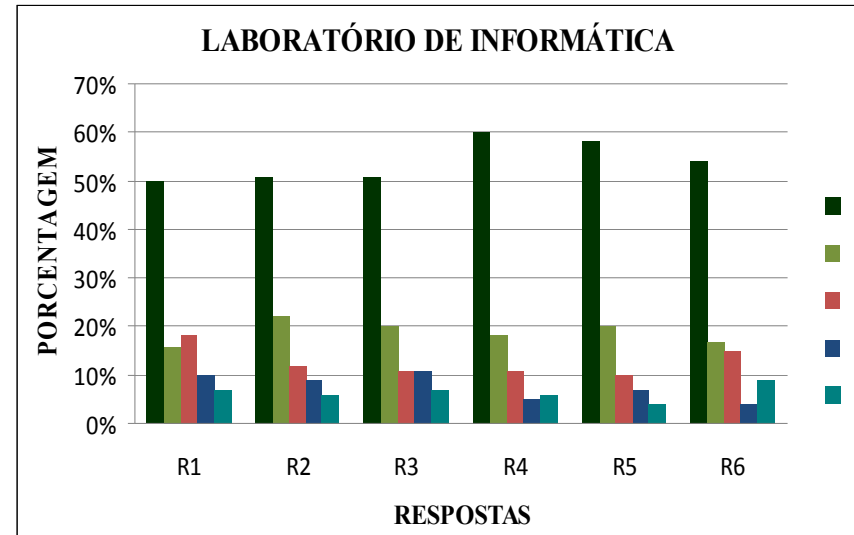
R2- O espaço físico é adequado?

R3- Há disponibilidade dos equipamentos e materiais necessários às aulas?

R4- Possui boa iluminação, ventilação e limpeza?

R5- Possui ambiente agradável e propício à pesquisa e aos estudos?

R6- O horário de atendimento do setor atende bem às suas necessidades?



BIBLIOTECA

R1- A biblioteca possui um acervo bibliográfico satisfatório?

R2- A quantidade de revistas, periódicos e jornais atende bem às suas necessidades?

R3- Tem um bom espaço físico para estudos individuais/em grupo, e pesquisas?

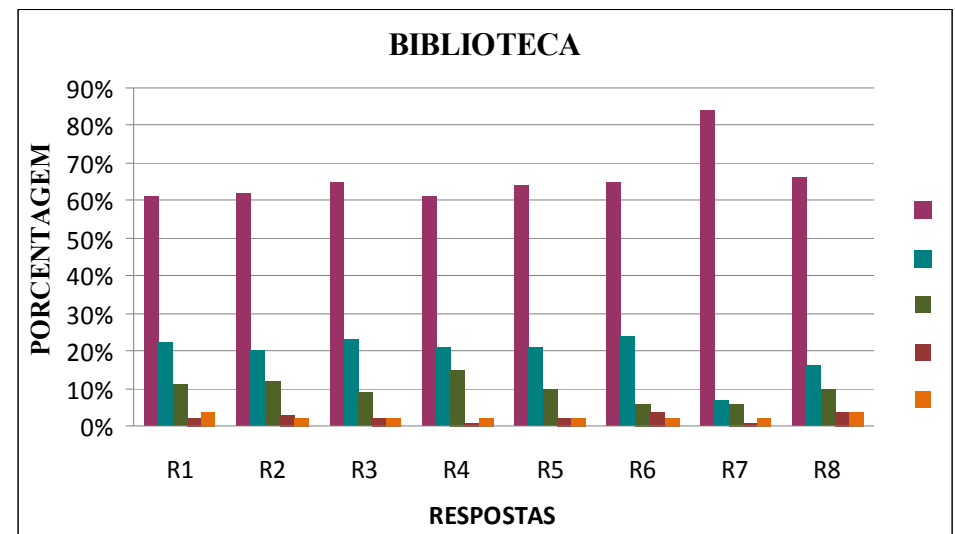
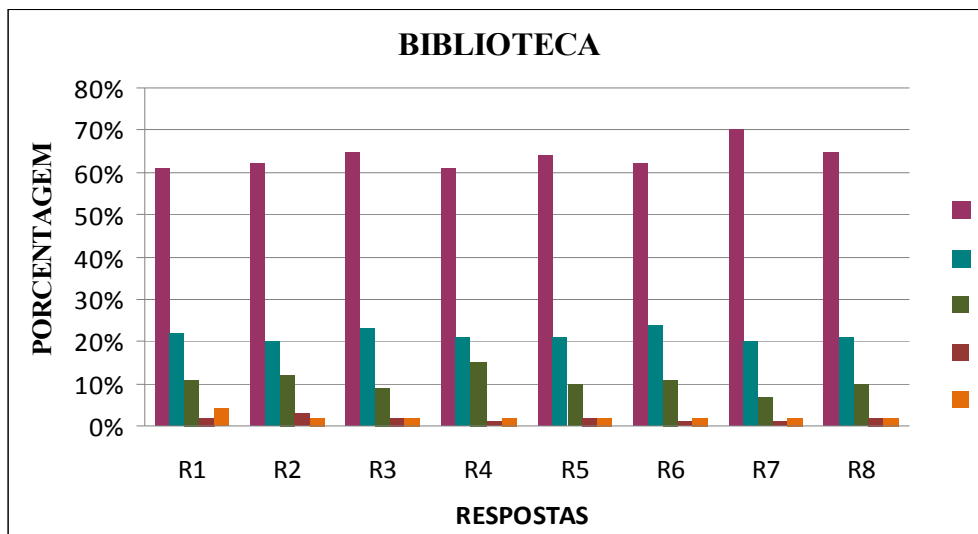
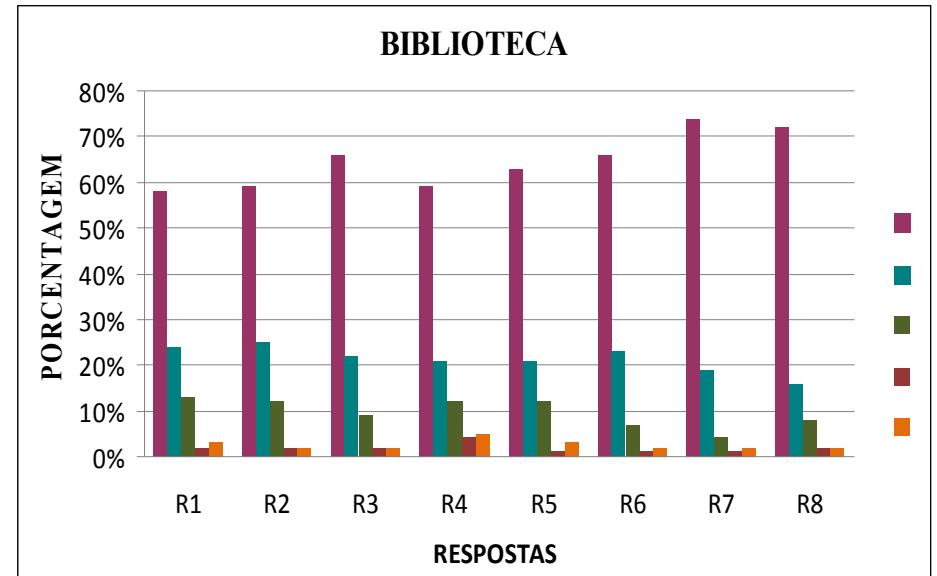
R4- Possui recursos de pesquisa (computadores)?

R5- Possui um ambiente agradável e propício à pesquisa e aos estudos?

R6- O setor atende bem às solicitações dos alunos?

R7- Os (as) funcionários (as) do setor relacionam-se bem, demonstrando acolhimento, respeito e ética profissional?

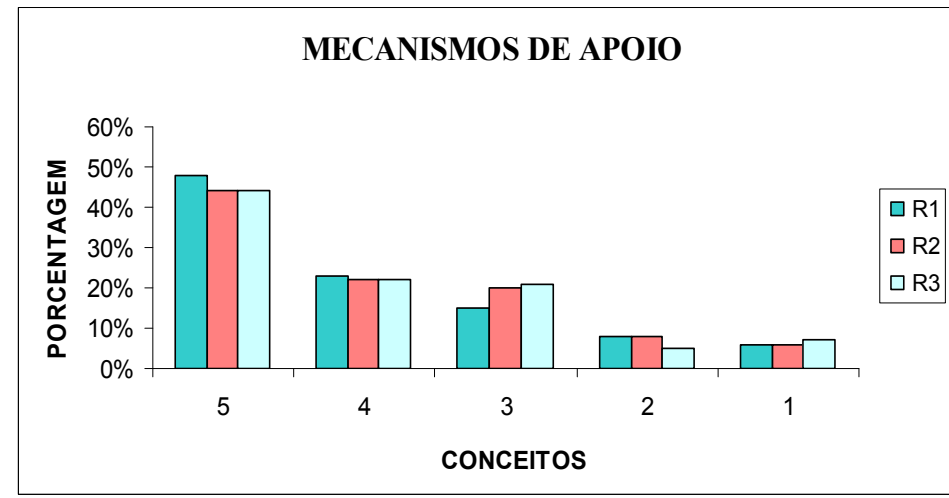
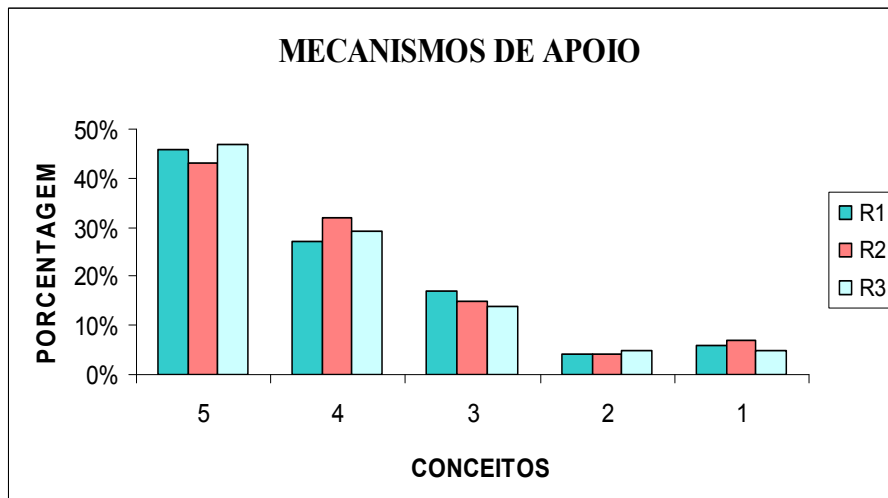
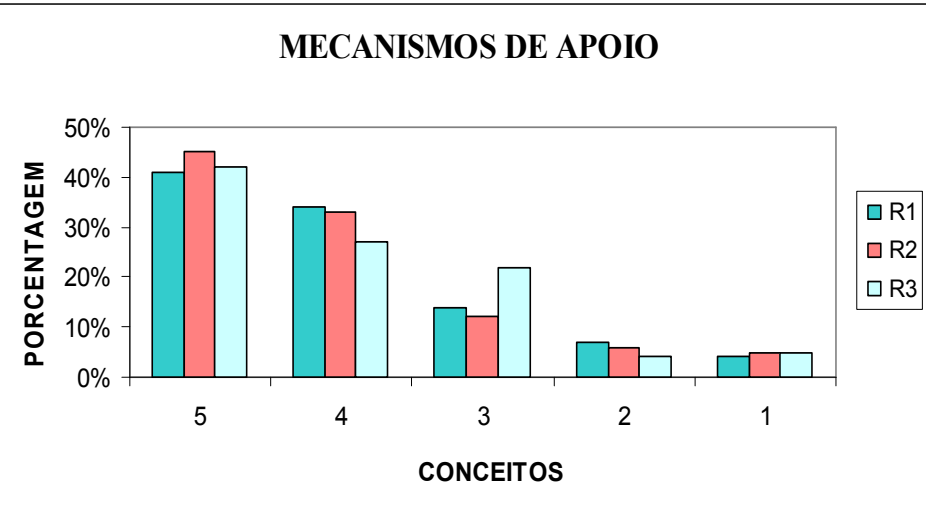
R8- O horário de atendimento do setor atende bem às suas necessidades?



MECANISMOS DE APOIO

R1- Os mecanismos de segurança da Faculdade são satisfatórios?

R2- Os equipamentos e recursos audiovisuais são adequados?



RESPONSABILIDADE SOCIAL

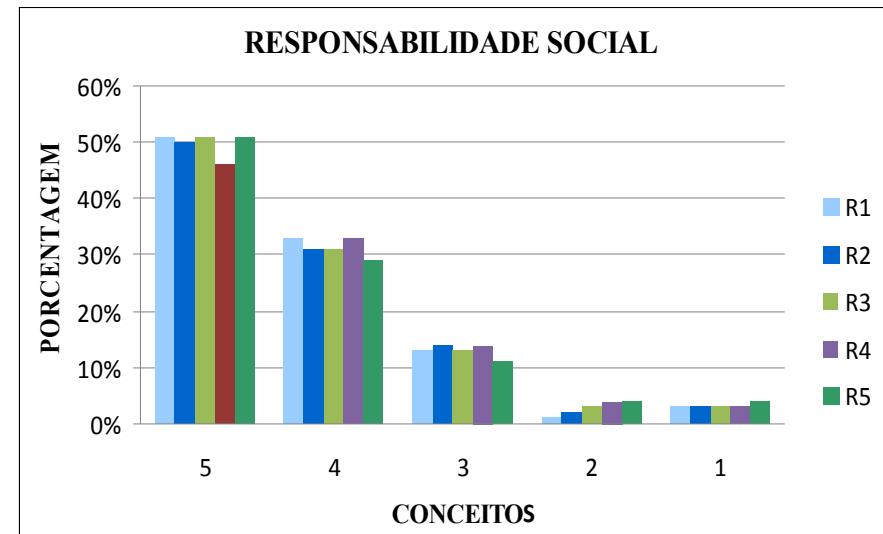
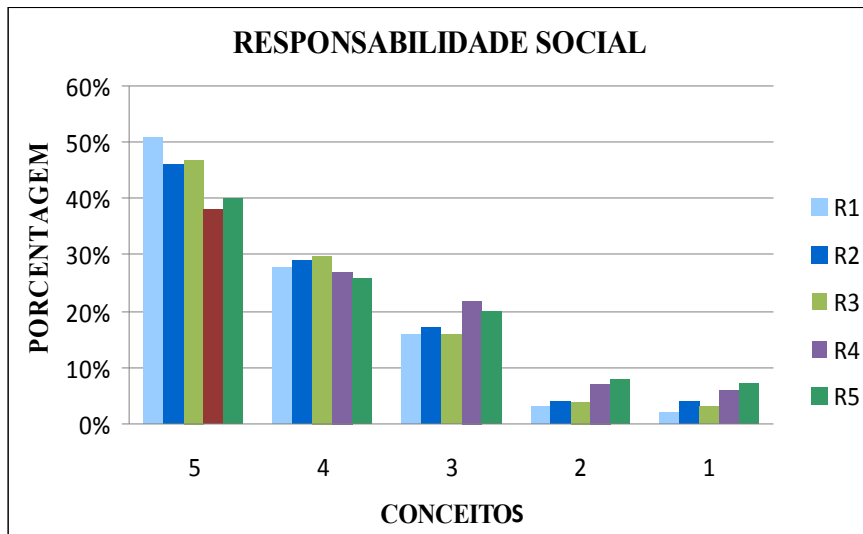
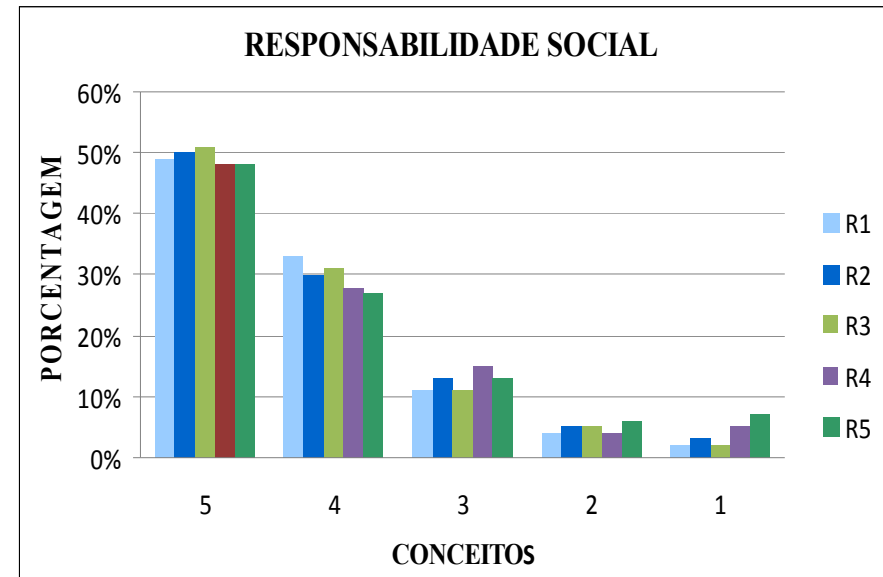
R1- Os projetos e ações sociais desenvolvidas pela Instituição são relevantes?

R2- A FUCAMP promove a inclusão social dentro e fora da Instituição?

R3- A Faculdade preocupa-se e contribui na formação social e conscientização de seus alunos?

R4- Apóia iniciativas de lazer, solidariedade e cidadania?

R5- Estabelece relações com o setor público, produtivo e o mercado de trabalho favorecendo a empregabilidade dos alunos?



LABORATÓRIOS DE AULAS PRÁTICAS

R1- Atendem bem às solicitações dos alunos?

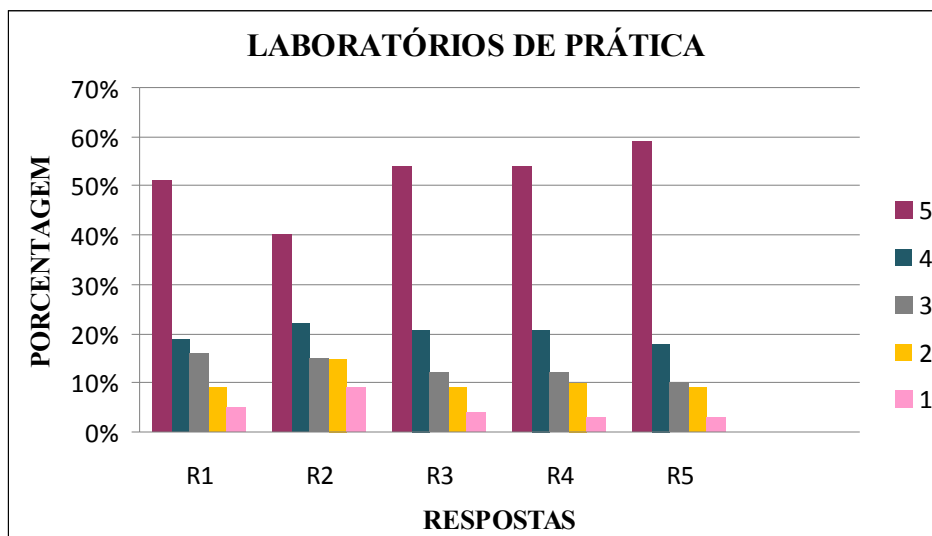
R2- O espaço físico dos laboratórios é adequado?

R3- Há disponibilidade dos equipamentos e materiais necessários às aulas?

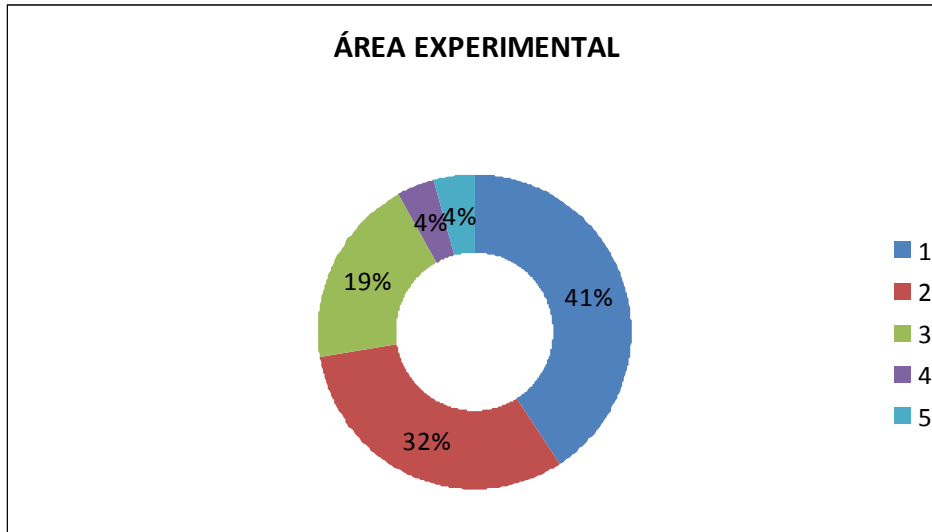
R4- Possuem boa iluminação, ventilação e limpeza?

R5- Possuem ambiente agradável e propício à pesquisa e aos estudos?

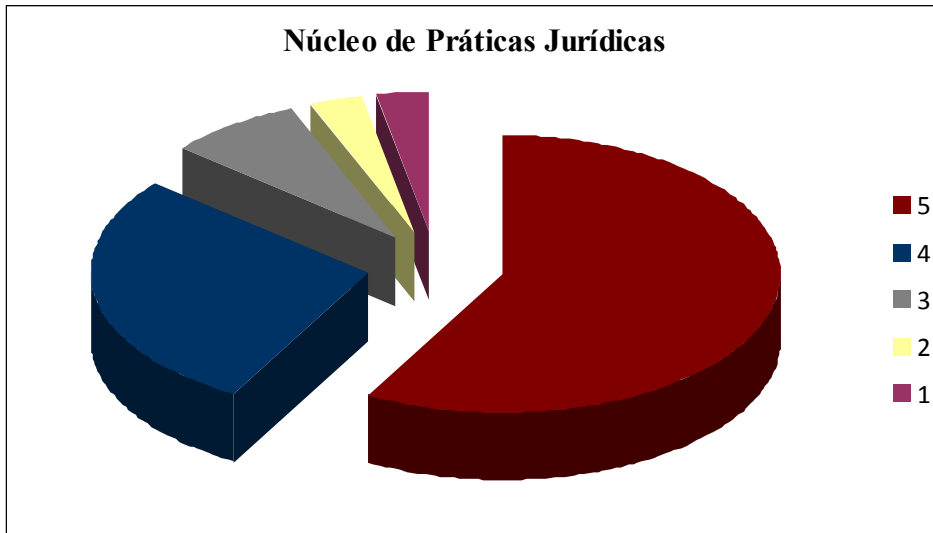
R6- O horário de atendimento dos laboratórios atende bem às suas necessidades?



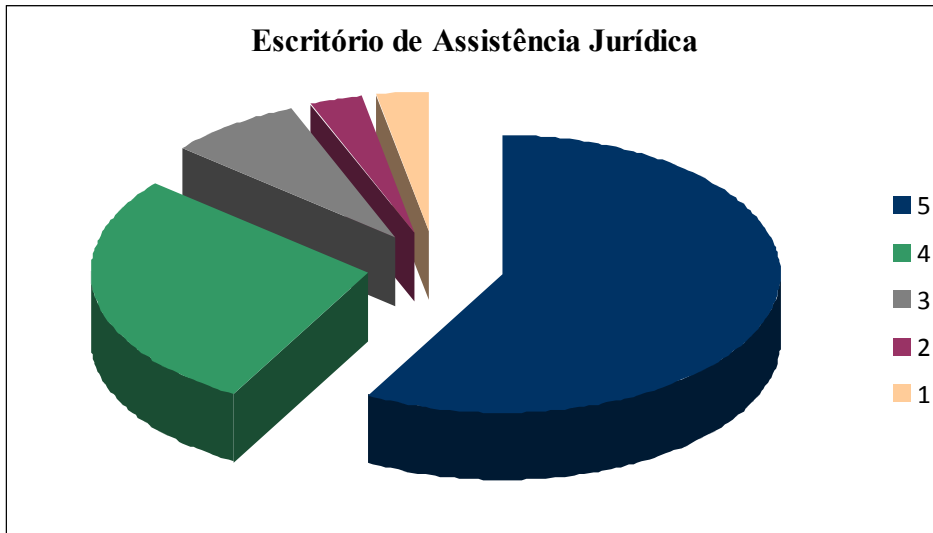
1- Como você avalia a área experimental da FUCAMP?



1- Como você avalia o Núcleo de práticas Jurídicas da Fucamp?



1- Como você avalia o Escritório de Assistência Jurídica da Fucamp?

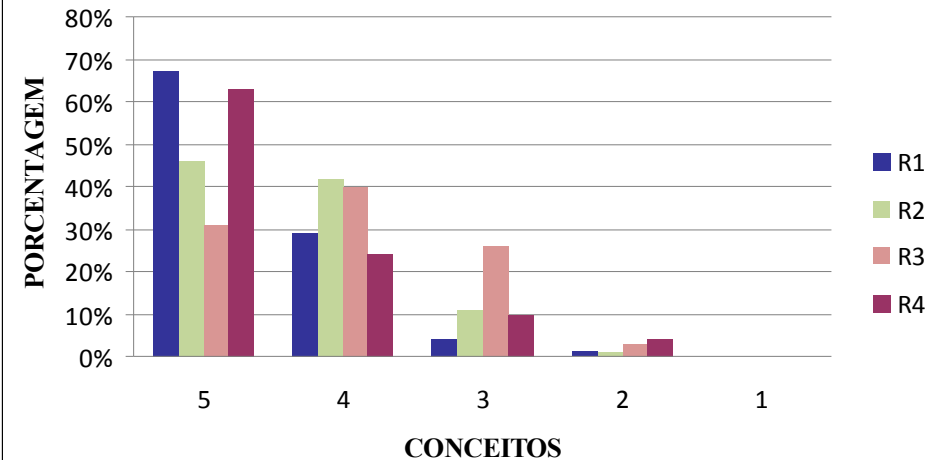


2.3- AUTOAVALIAÇÃO DISCENTE

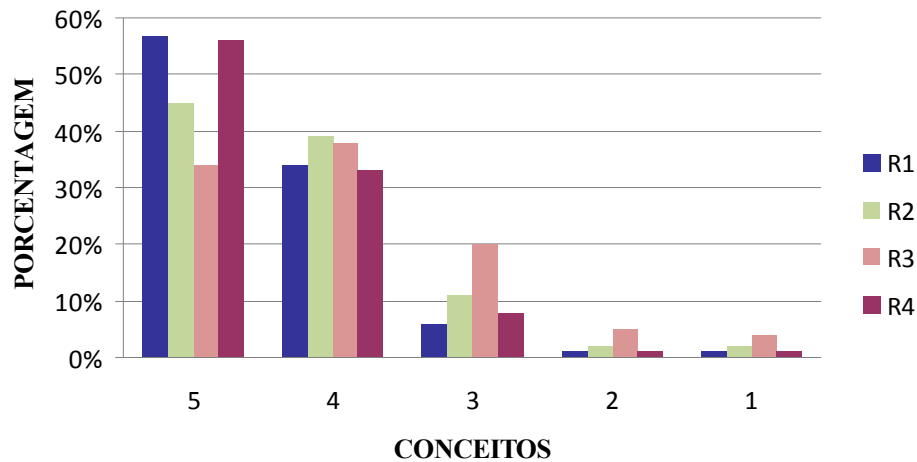
AUTOAVALIAÇÃO DISCENTE

- 1- Você é pontual e permanece na sala durante os trabalhos propostos pelo professor?
- 2-Busca novos conhecimentos por meio de pesquisas a diversas fontes?
- 3- Tem hábito de estudo?
- 4- Demonstra responsabilidade, planejamento e organização no cumprimento de suas tarefas?

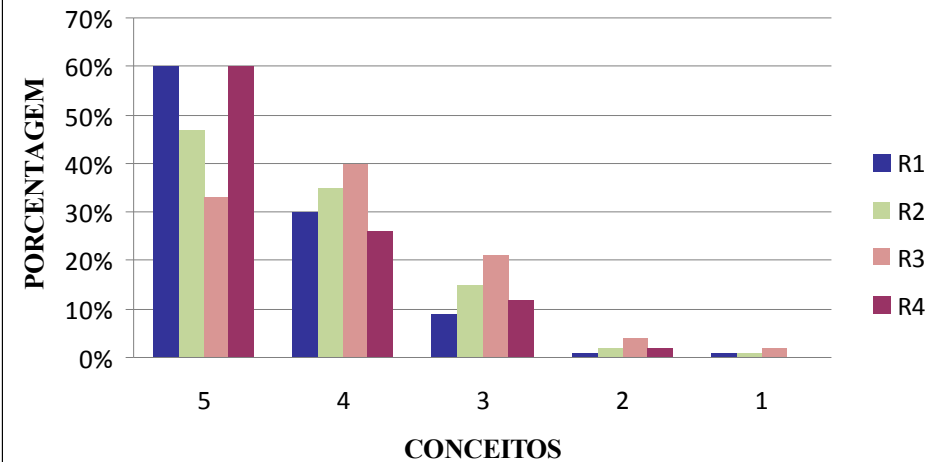
AUTOAVALIAÇÃO DISCENTE



AUTOAVALIAÇÃO DISCENTE



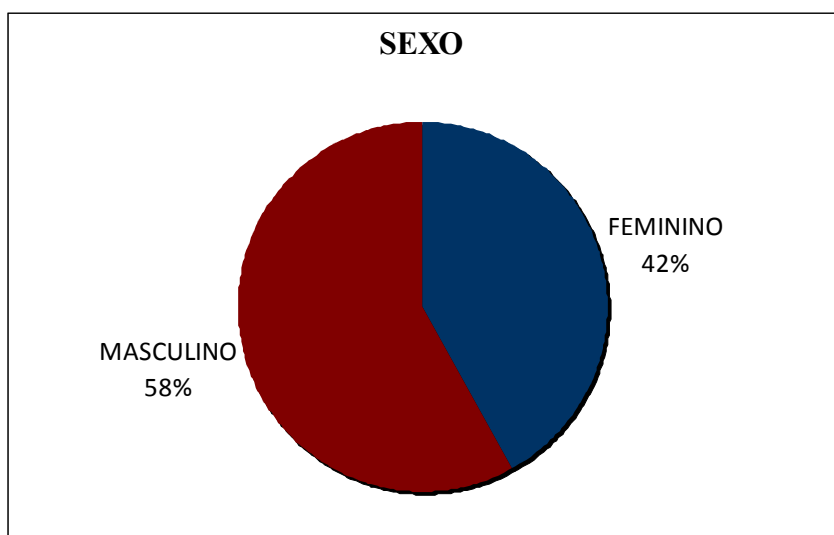
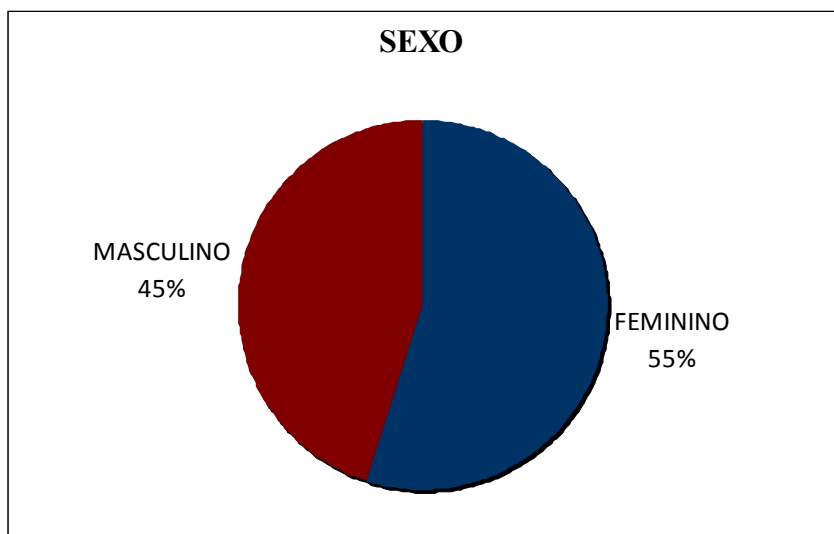
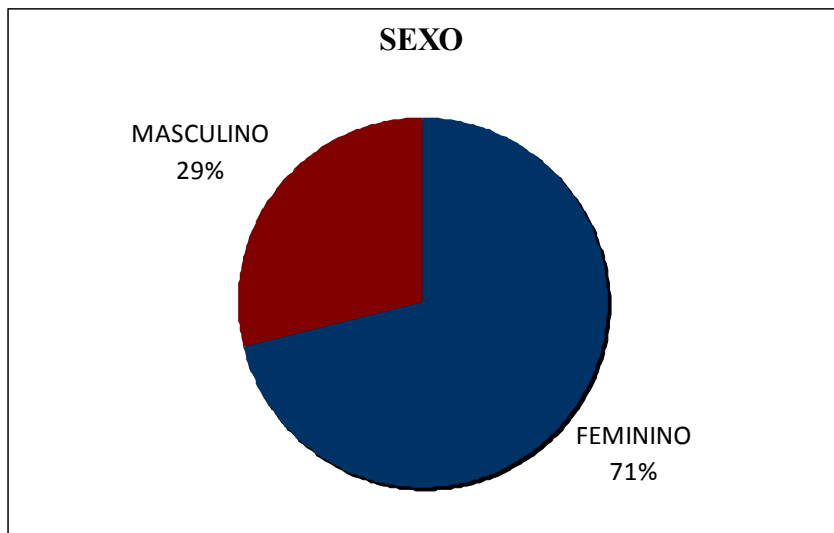
AUTOAVALIAÇÃO DISCENTE



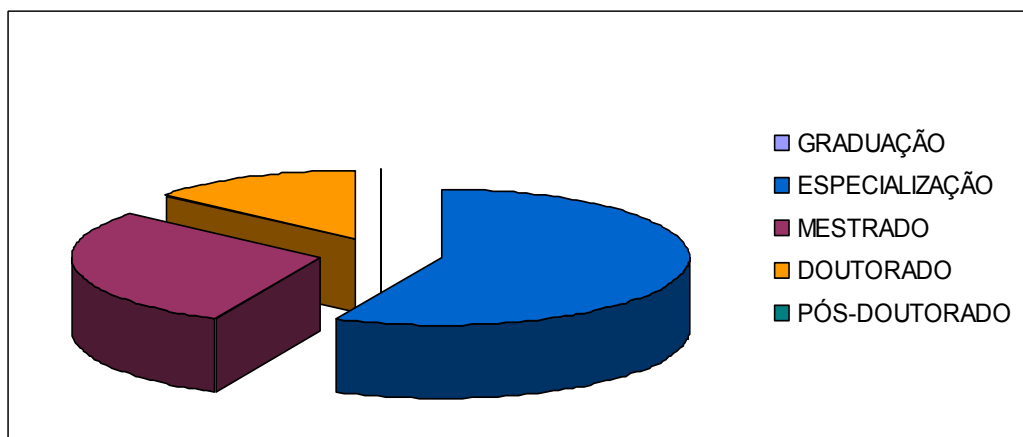
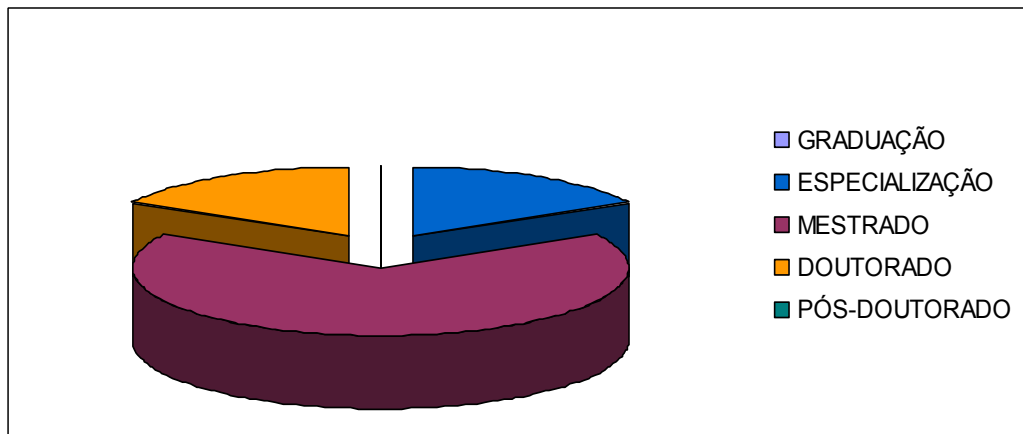
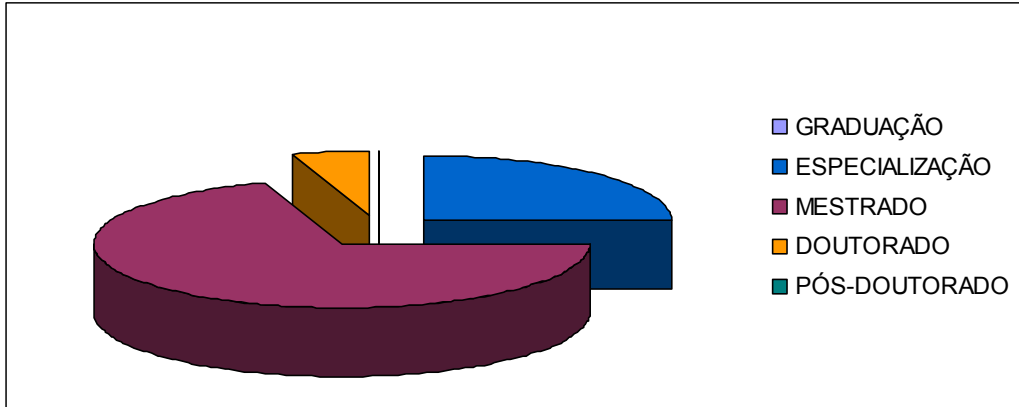
2.4-DOCENTES AVALIANDO A INSTITUIÇÃO

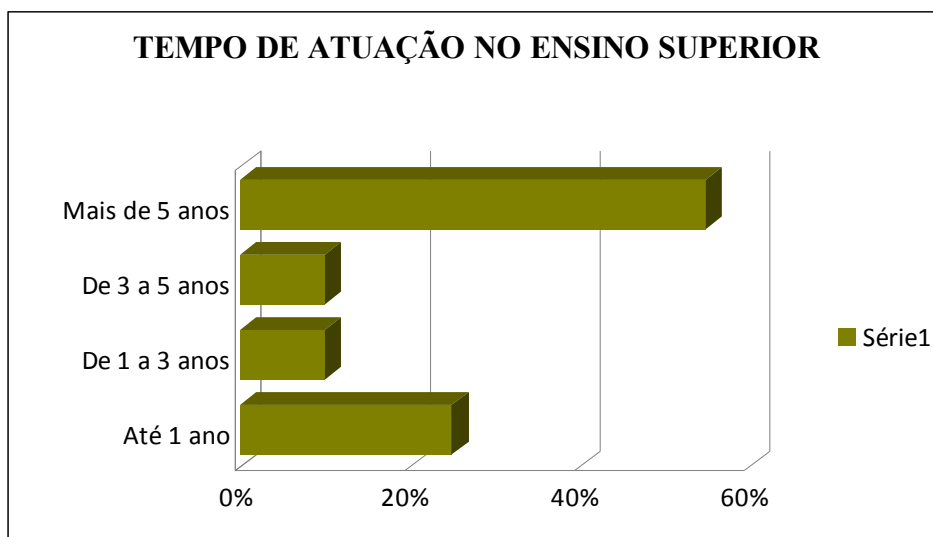
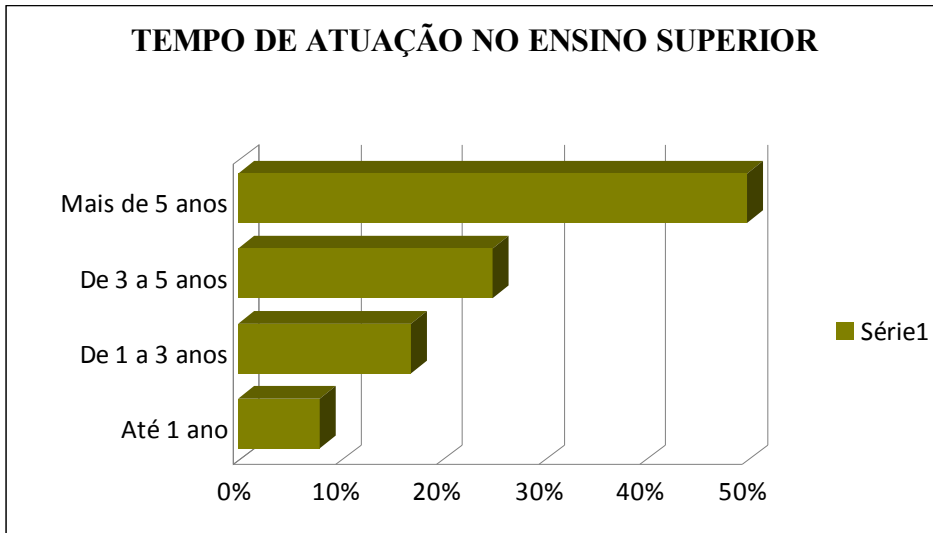
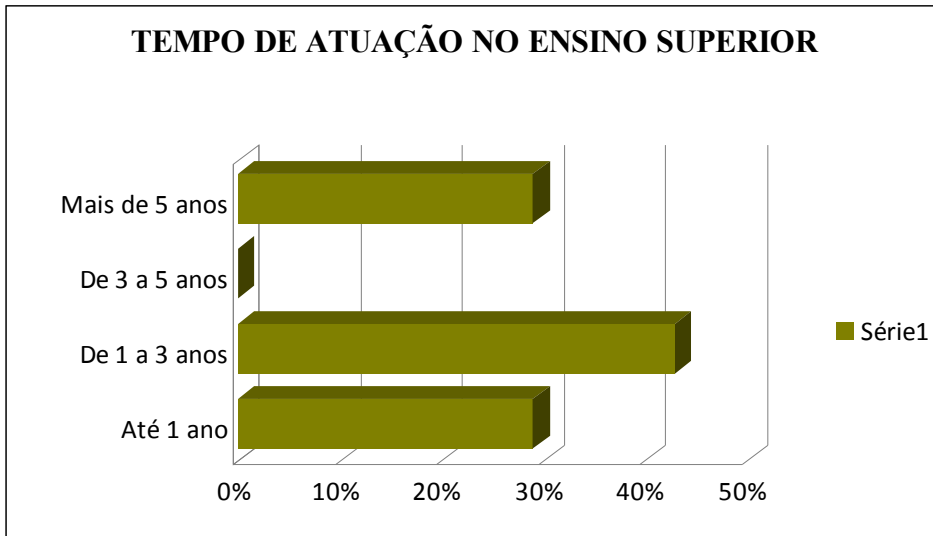
Assim como nos questionários dos discentes avaliando a IES, alguns itens avaliados são específicos de cada curso, por isso foram feitos três questionários diferentes. Um para os cursos de Ciências Biológicas e Engenharia Agrônômica, um para o curso de Direito e um para os cursos de Administração, Ciências Contábeis, Engenharia Civil, Letras, Pedagogia, Sistemas para internet. Nos resultados foram gerados três gráficos para cada item.

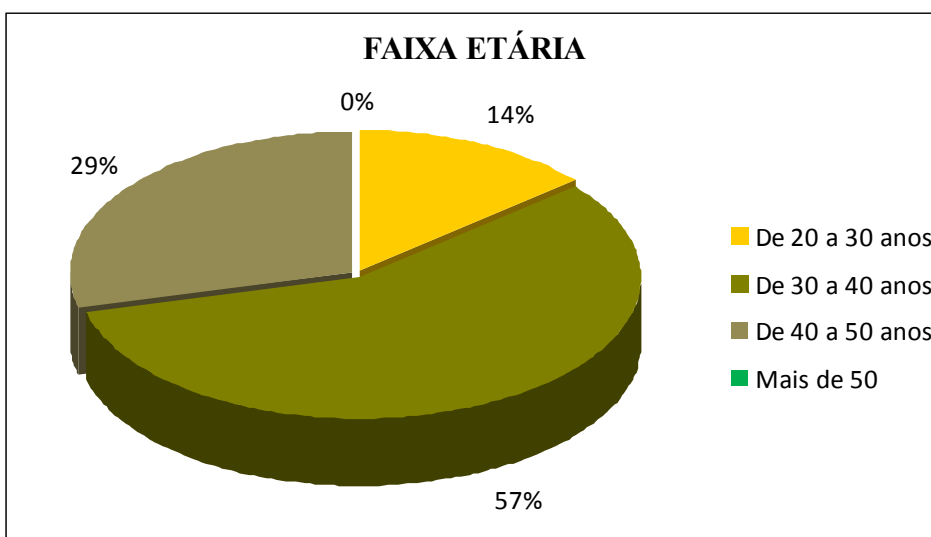
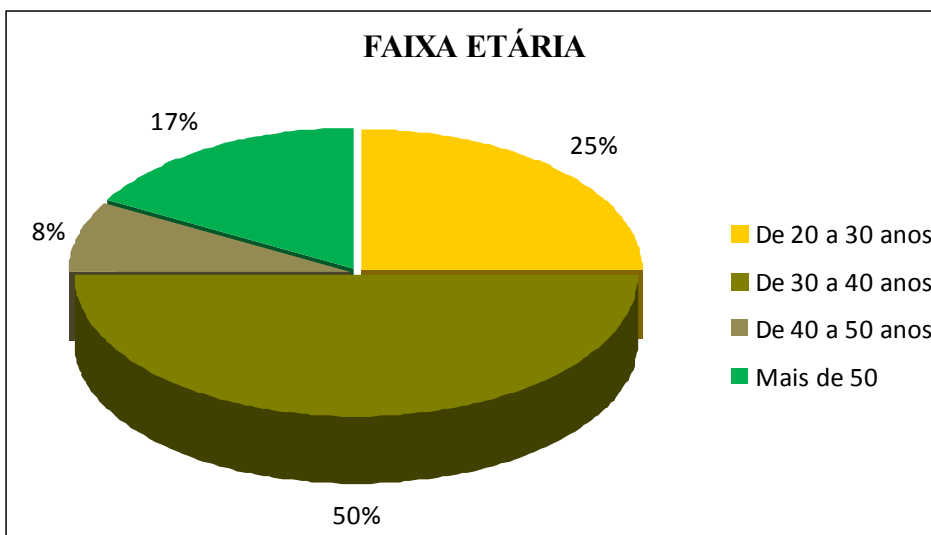
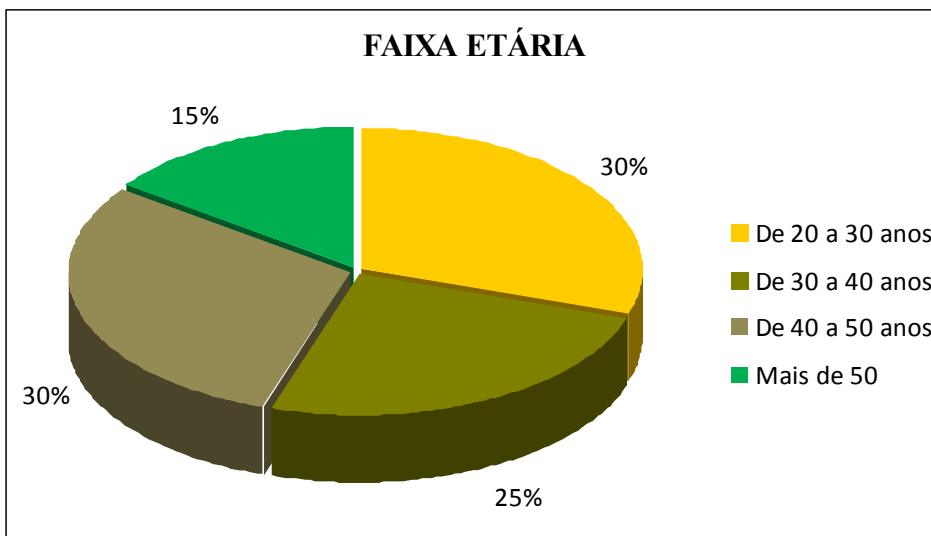
INFORMAÇÕES PESSOAIS



TITULAÇÃO

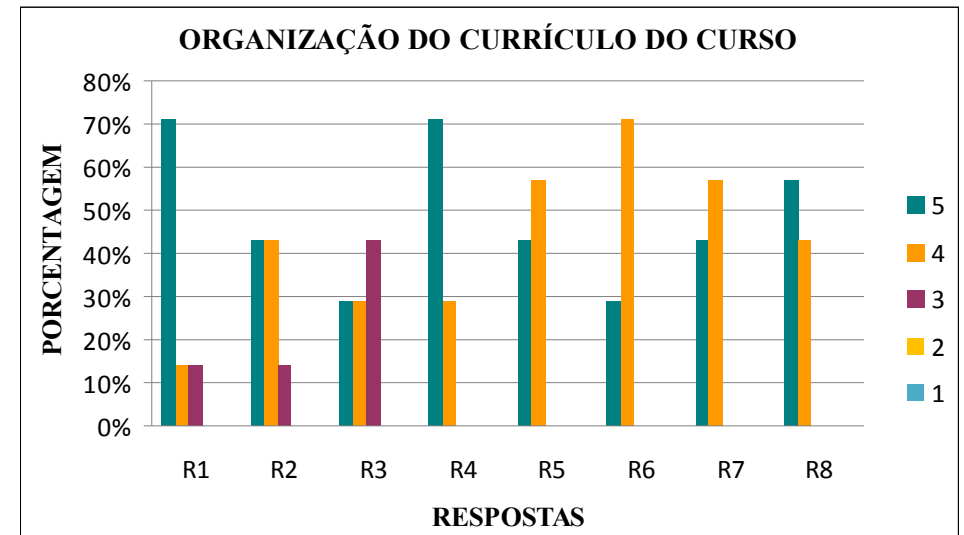
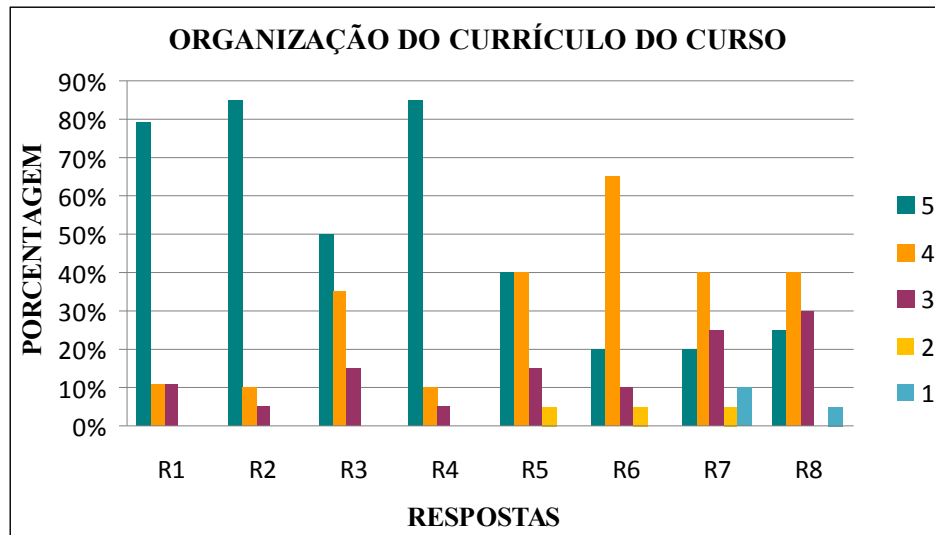
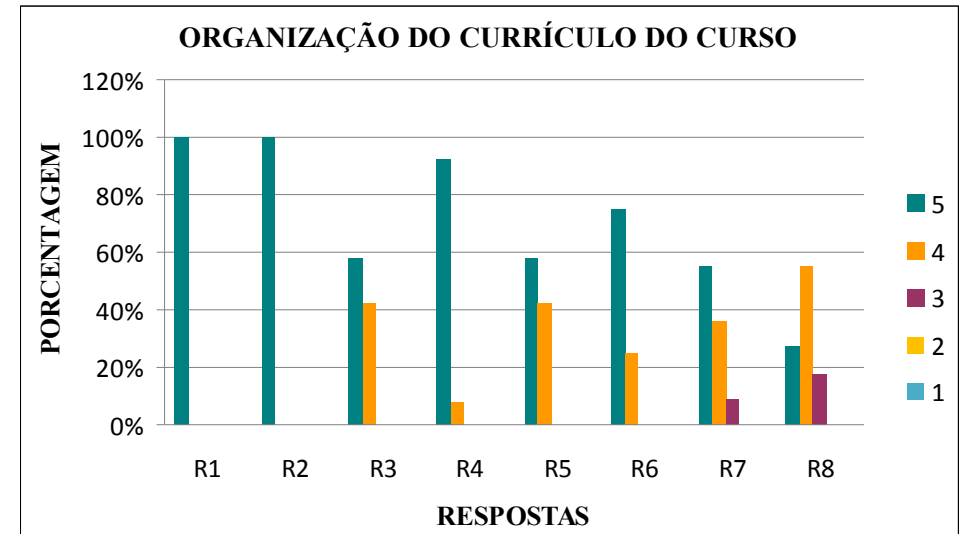






QUANTO A ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO DO CURSO

- R1- Você tem conhecimento dos objetivos do curso que leciona?
- R2- Tem conhecimento das características do profissional que o curso quer formar?
- R3- Há uma adequação entre as características do profissional desejado pelo curso ao exigido pelo mundo do trabalho?
- R4- Tem conhecimento da proposta curricular?
- R5- Há consistência nas seqüências das disciplinas no currículo?
- R6- Existe articulação entre teoria e prática?
- R7- Existe integração entre ensino, pesquisa e extensão?
- R8- A carga horária da(s) disciplina(s) é suficiente?



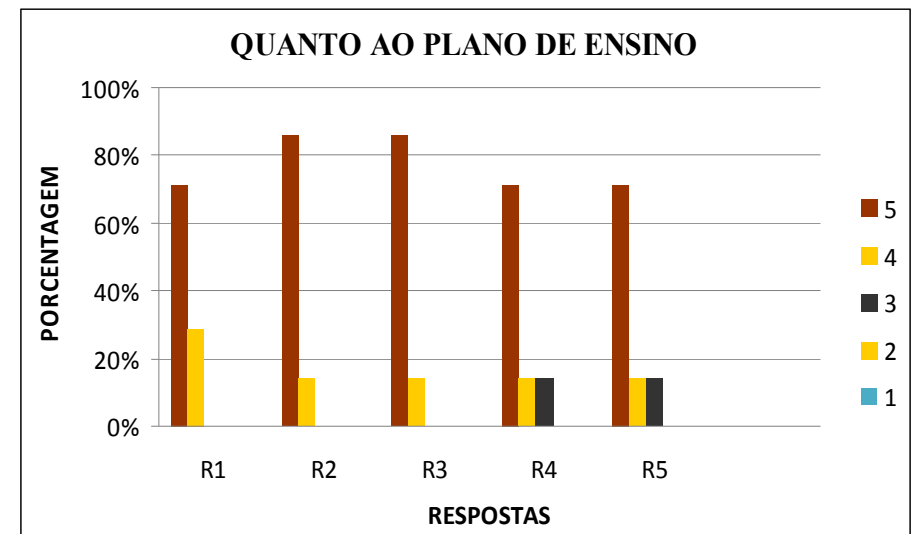
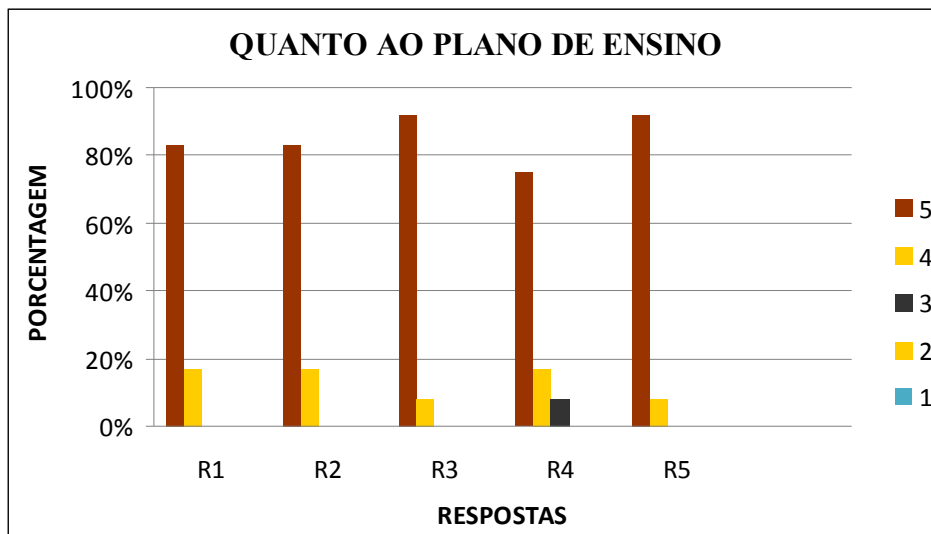
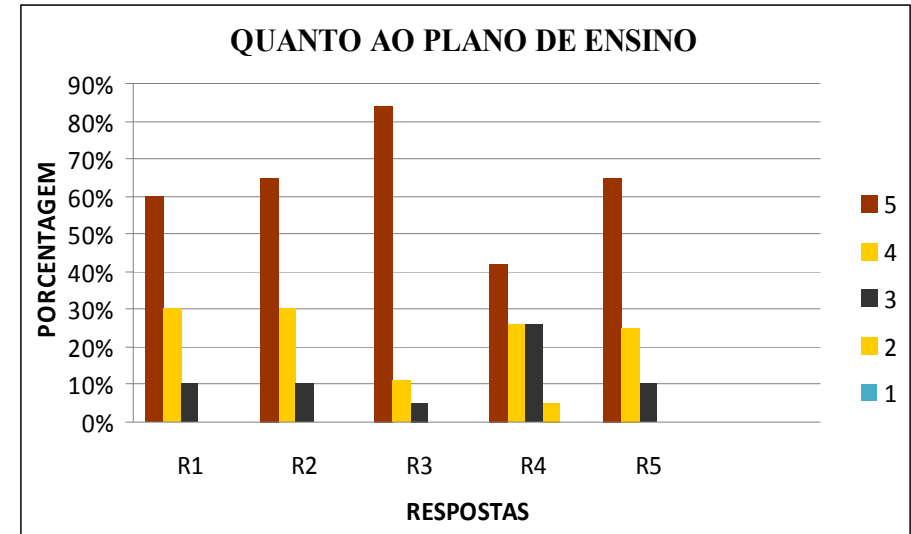
QUANTO AO PLANO DE ENSINO

R1- Ao iniciarem os trabalhos em cada período letivo, você discute os planos de ensino com os estudantes?

R2- Os planos de ensino contêm os objetivos adequados à disciplina?

R3- Os planos de ensino contêm os procedimentos de ensino e avaliação?

R4- Os planos de ensino contêm os conteúdos abordados na



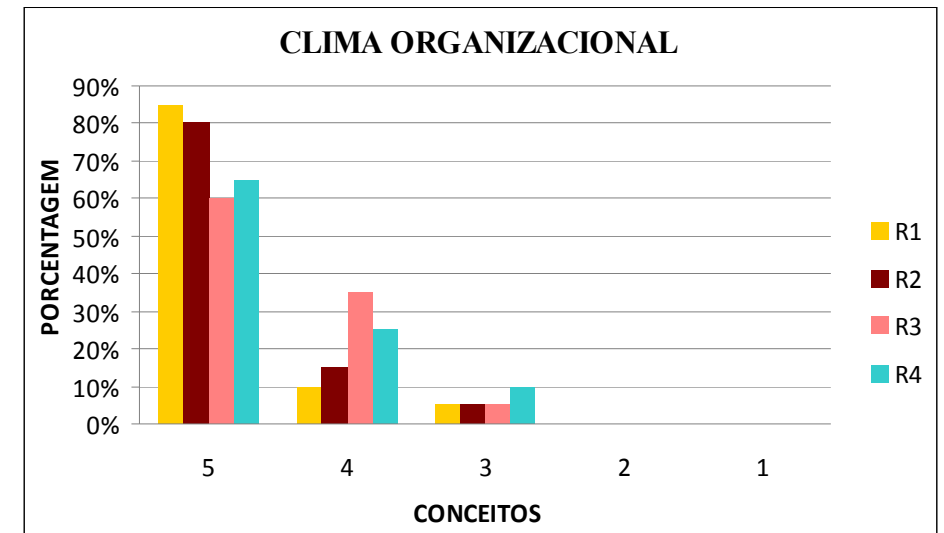
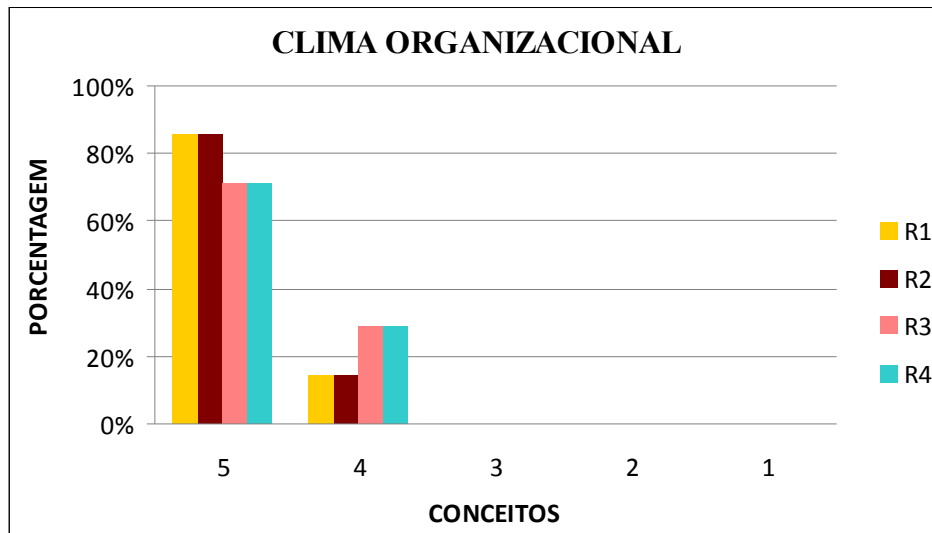
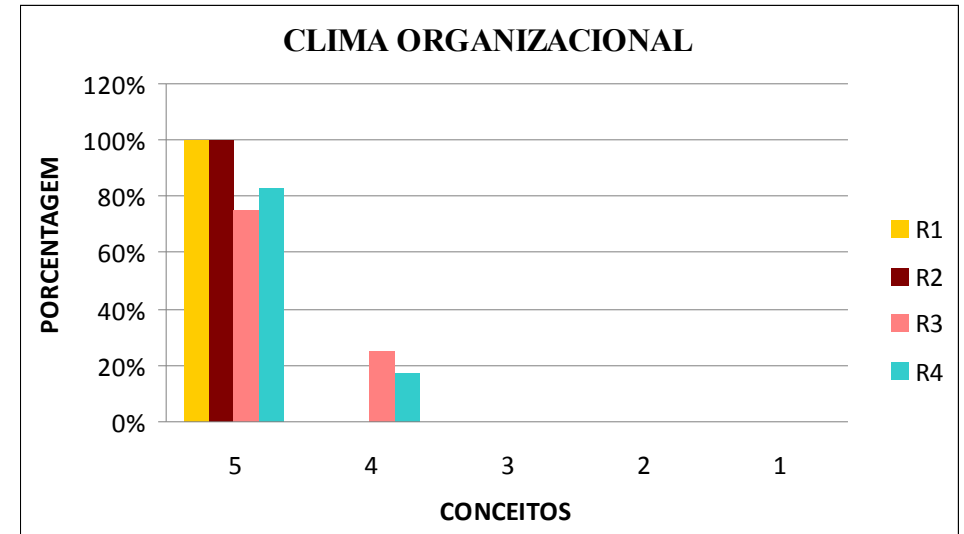
QUANTO AO CLIMA ORGANIZACIONAL

R1- Você tem um bom relacionamento com a direção?

R2- Tem um bom relacionamento com a coordenação?

R3- Você tem um bom relacionamento com os alunos?

R4- Tem um bom relacionamento com os outros professores?

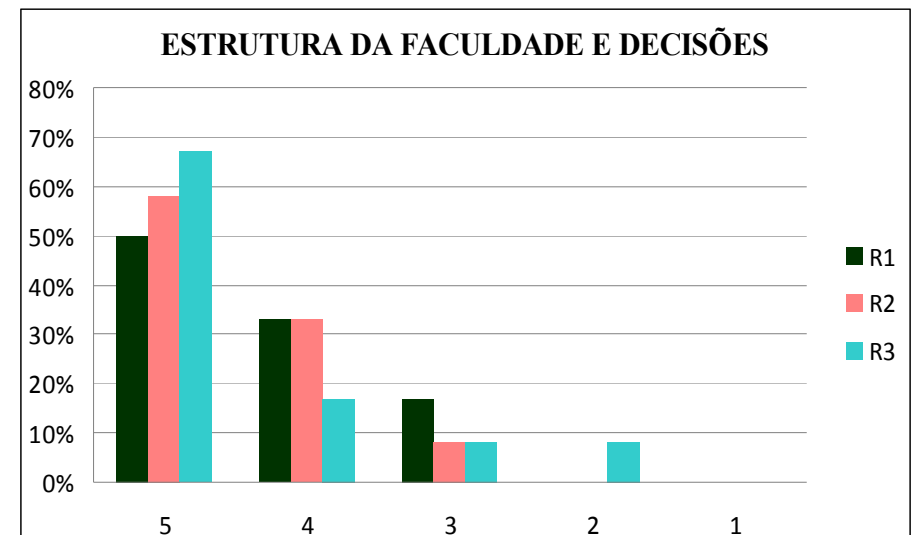
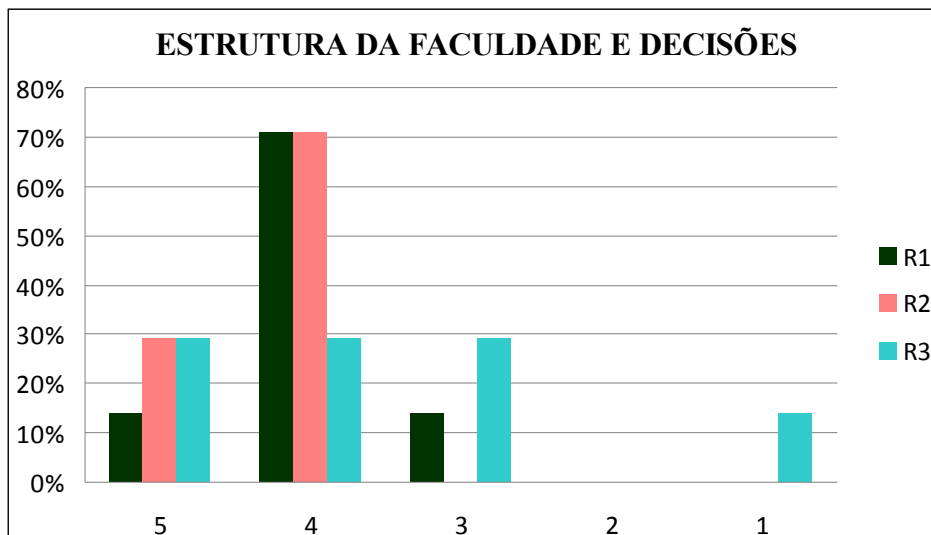
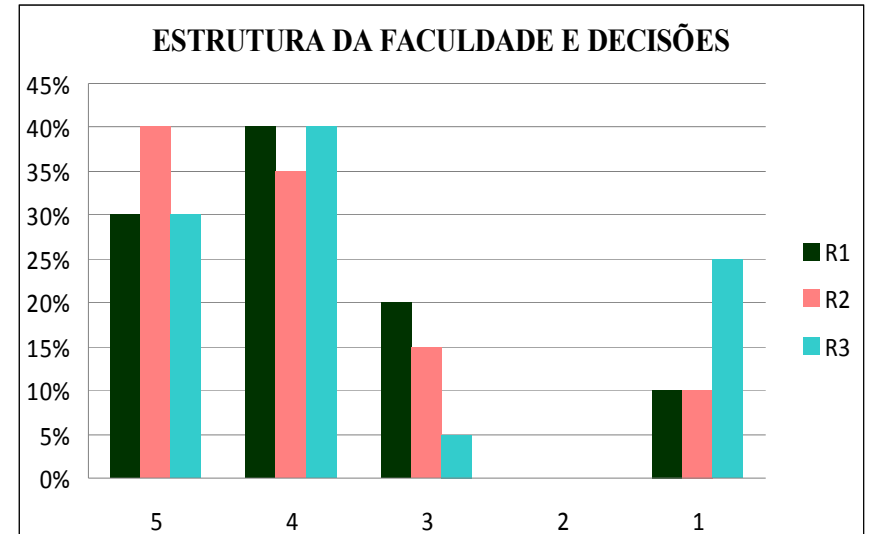


CONHECIMENTO DA ESTRUTURA DA FACULDADE E SUAS DECISÕES

R1- Você conhece o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)?

R2- O PDI se encontra dentro do contexto social e econômico em que a FUCAMP está inserida?

R3- Você já participou de debates/discussões sobre o Projeto Político Pedagógico do seu curso?



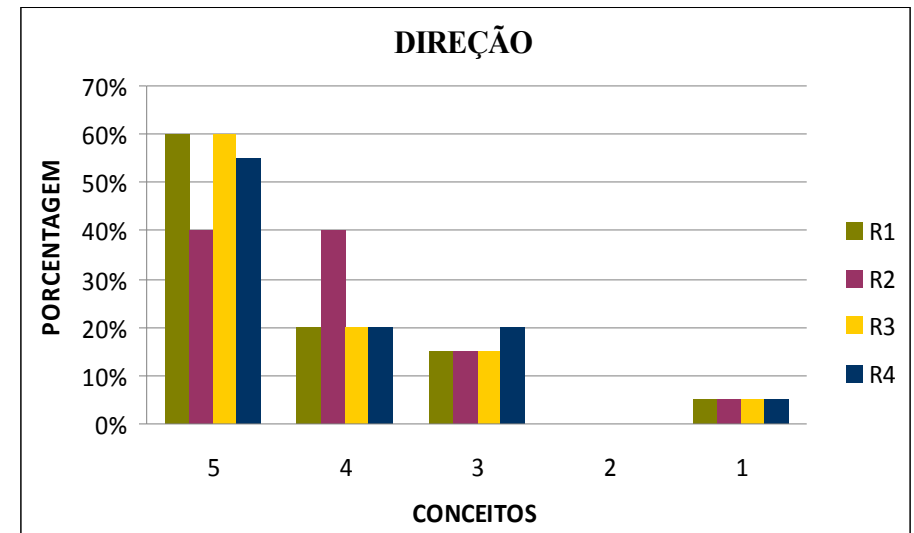
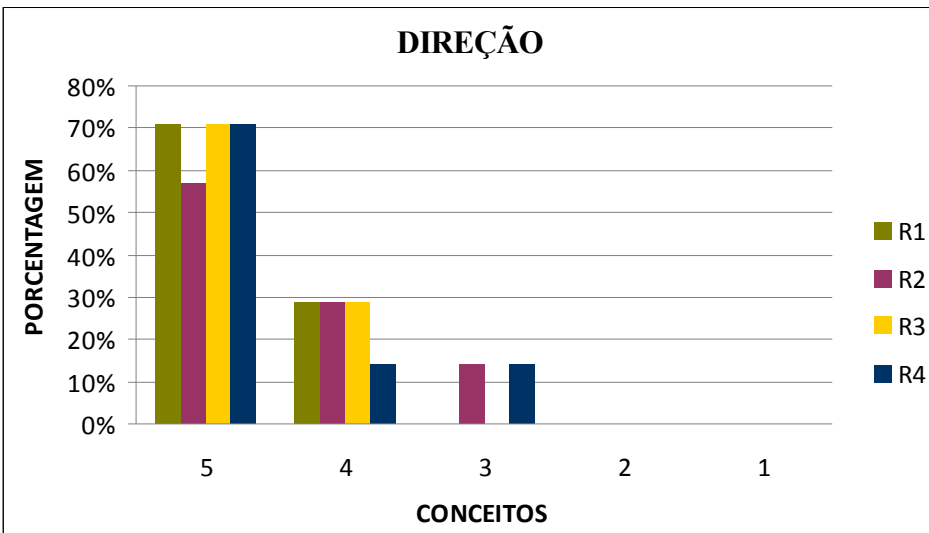
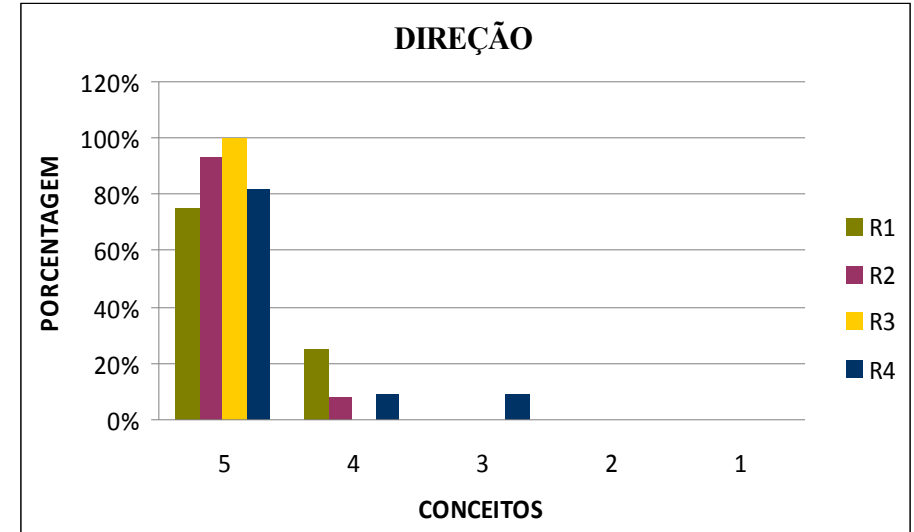
DIREÇÃO

R1- Você tem um bom relacionamento com a direção?

R2- Tem um bom relacionamento com a coordenação?

R3- Você tem um bom relacionamento com os alunos?

R4- Tem um bom relacionamento com os outros professores?

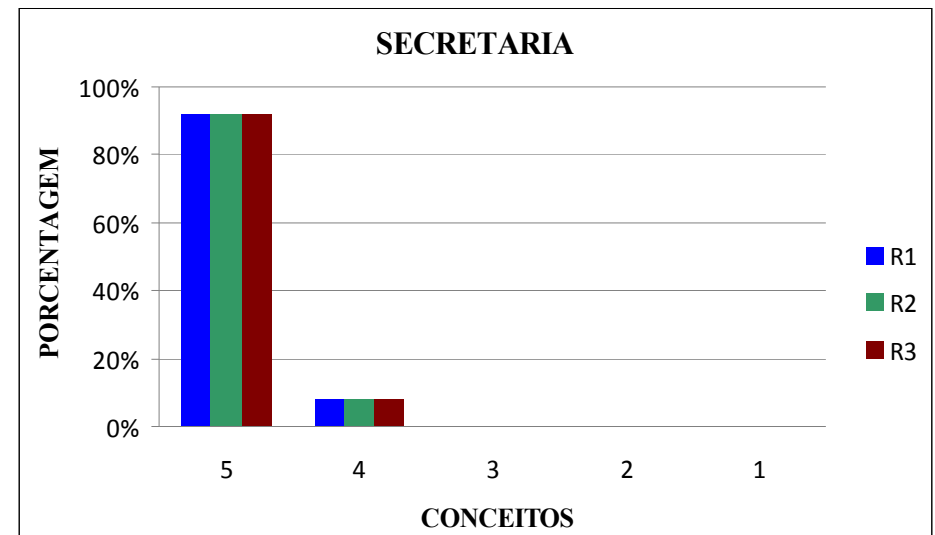
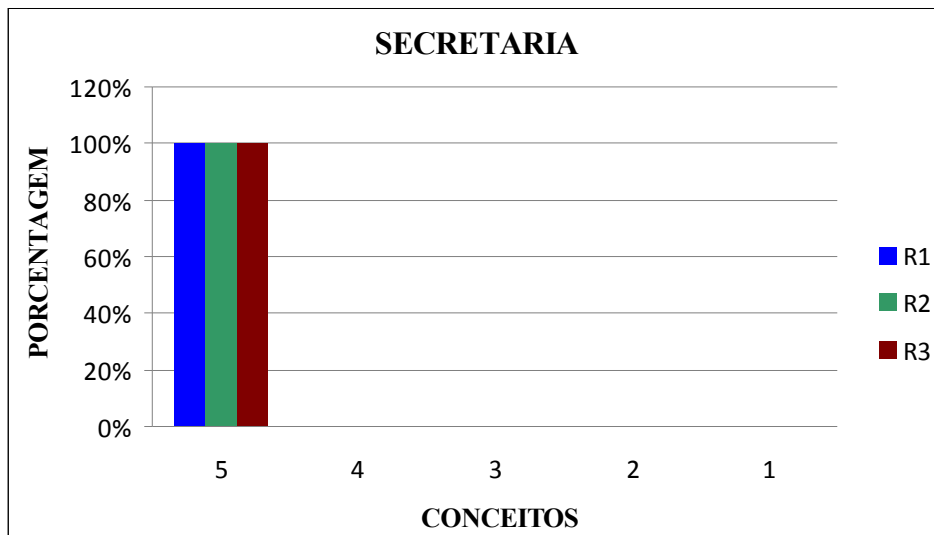
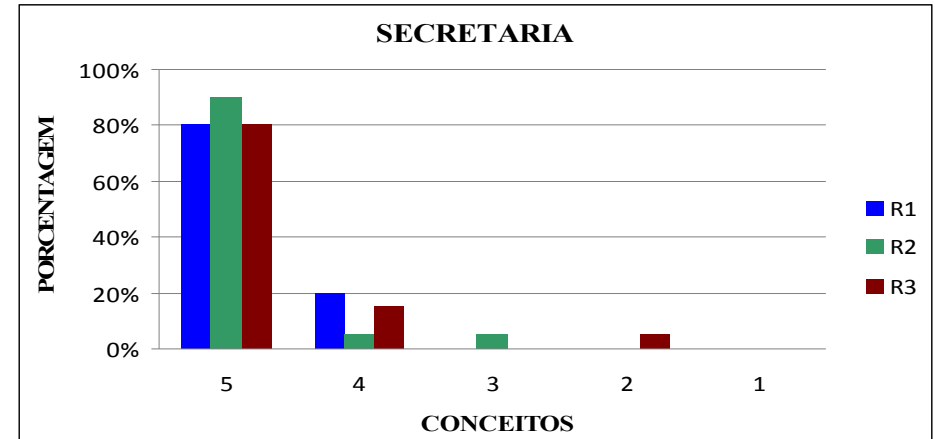


SECRETARIA ACADÊMICA

R1- A secretaria atende bem às solicitações dos professores?

R2- Os (as) funcionários (as) do setor relacionam-se bem, demonstrando acolhimento, respeito e ética profissional?

R3- O horário de atendimento do setor atende bem às suas necessidades?

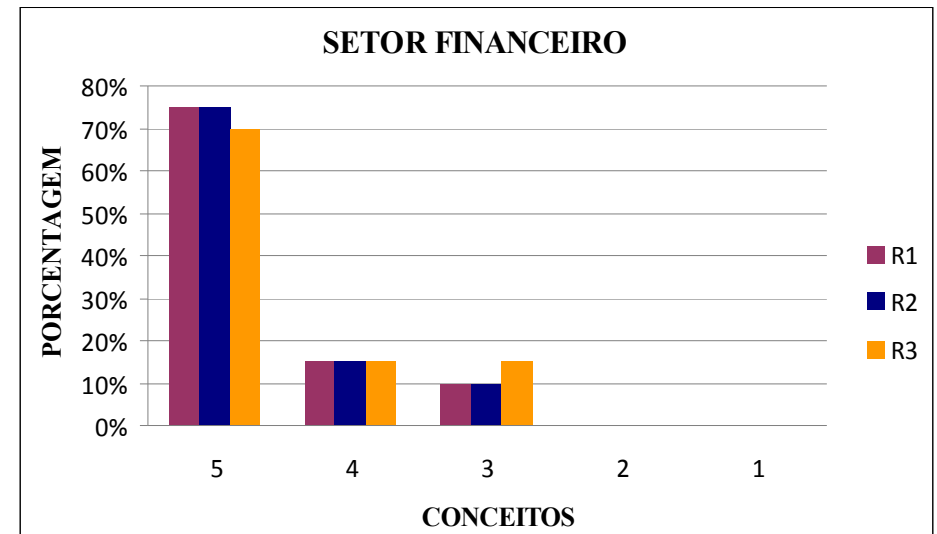
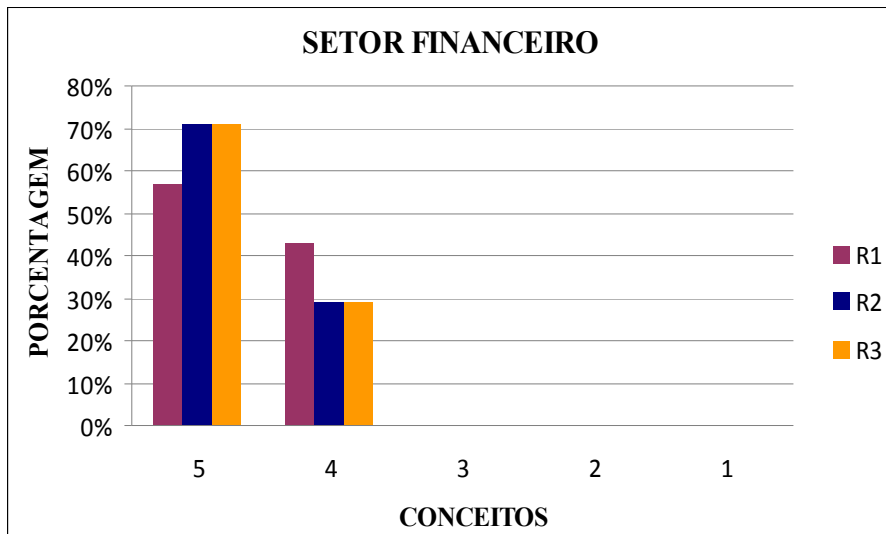
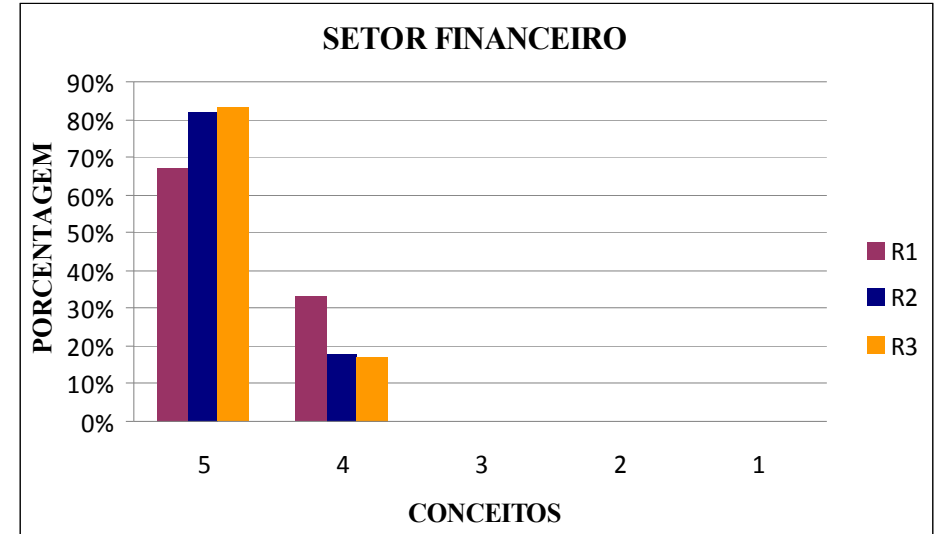


SETOR FINANCEIRO

R1- O setor financeiro atende bem as solicitações dos professores?

R2- Os (as) funcionários (as) do setor relacionam-se bem, demonstrando acolhimento, respeito e ética profissional?

R3- O horário de atendimento do setor atende bem às suas necessidades?



LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

R1- O setor atende bem às solicitações ds professores?

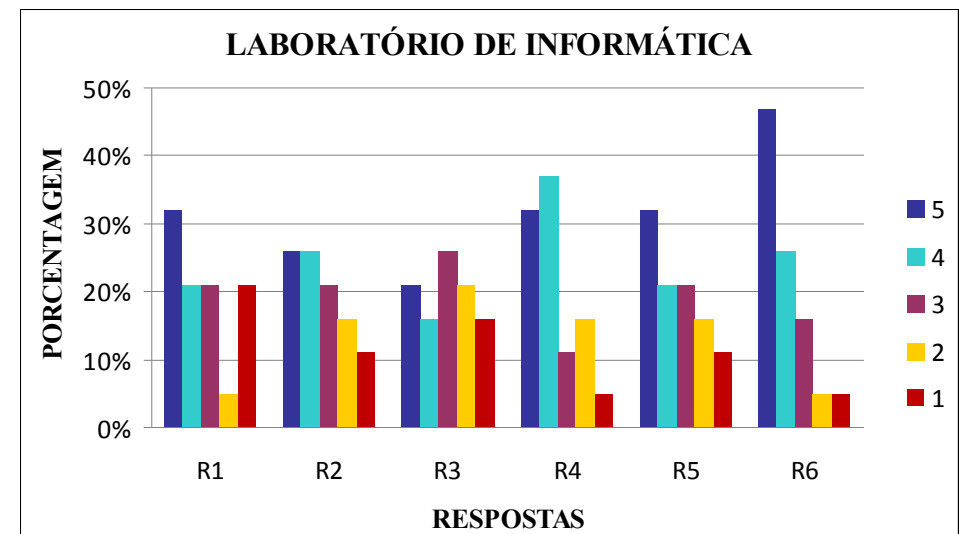
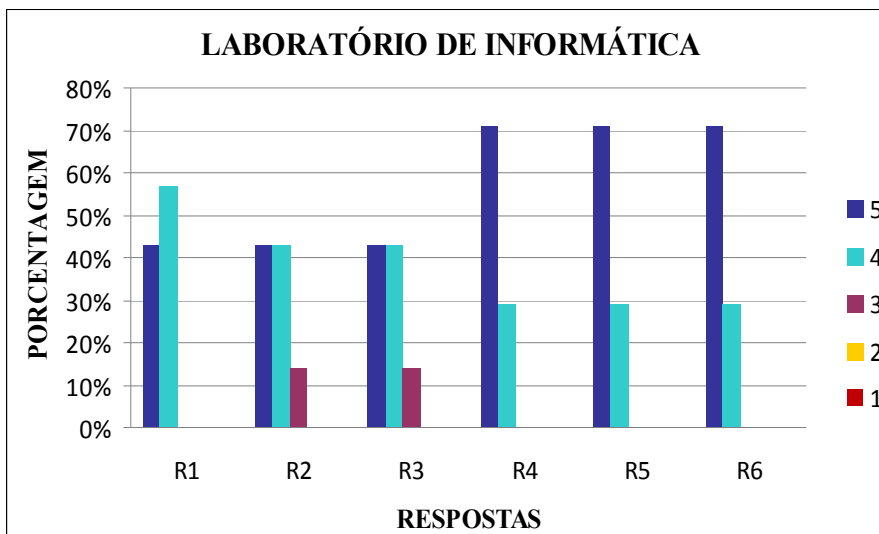
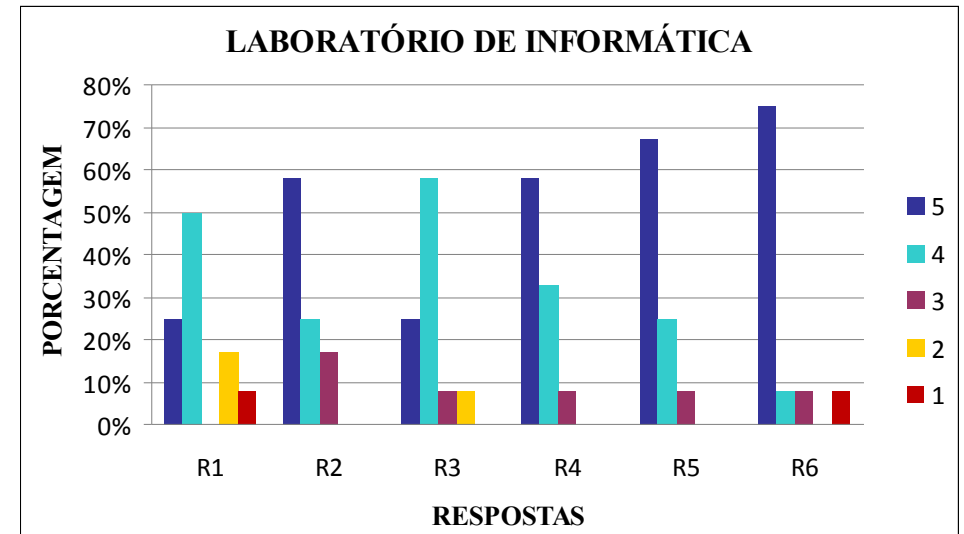
R2- O espaço físico é adequado?

R3- Há disponibilidade dos equipamentos e materiais necessários às aulas?

R4- Possui boa iluminação, ventilação e limpeza?

R5- Possui ambiente agradável e propício à pesquisa e aos estudos?

R6- O horário de atendimento do setor atende bem às suas necessidades?



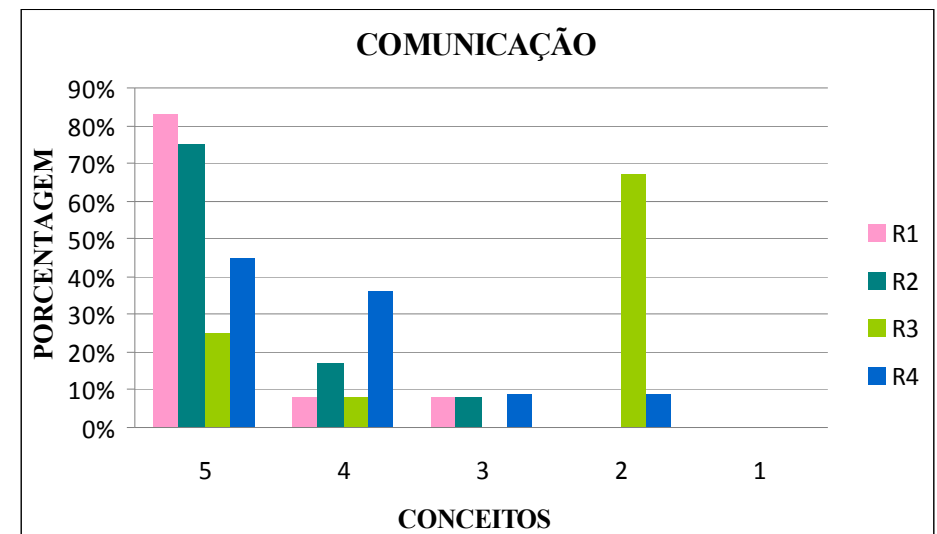
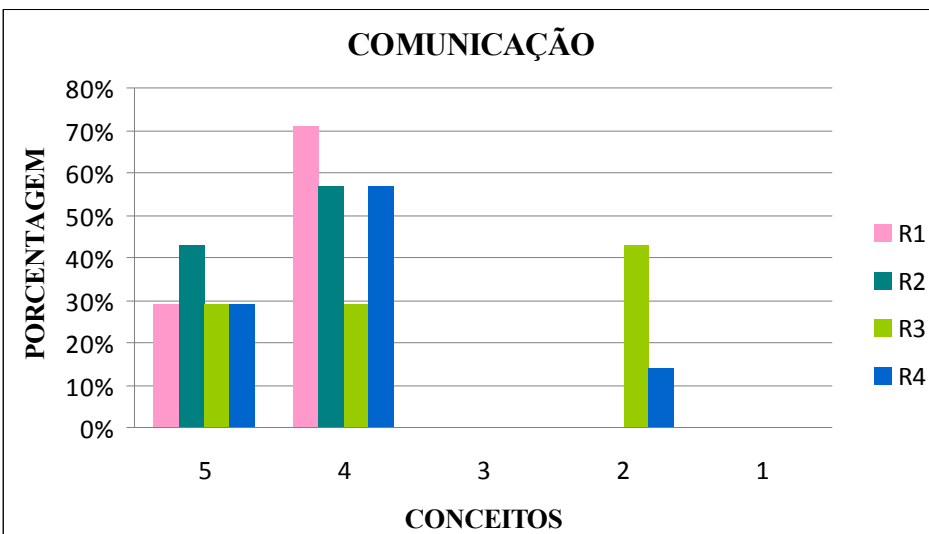
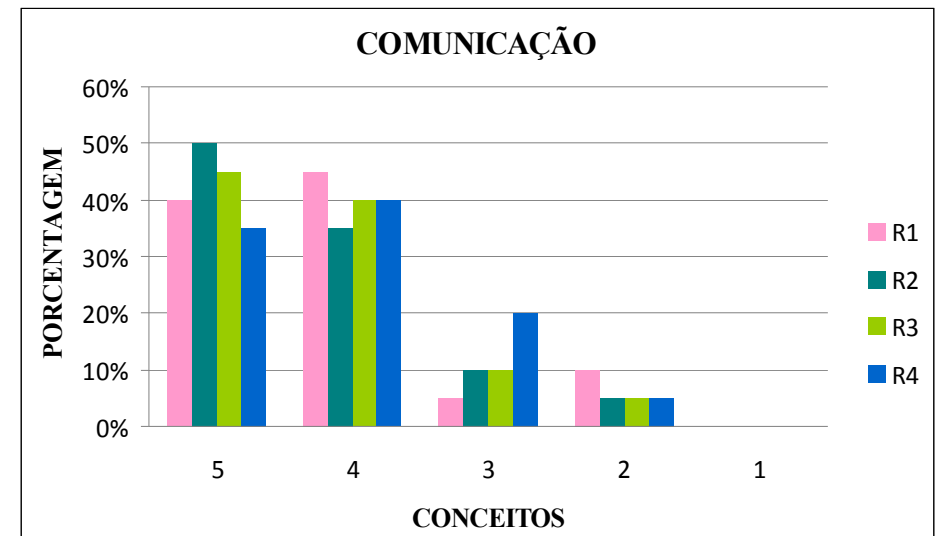
COMUNICAÇÃO

R1- A instituição preocupa-se com a qualidade da comunicação?

R2- Os eventos promovidos pela faculdade são bem divulgados?

R3- Qual o meio de divulgação que você mais utiliza para obter informações sobre os acontecimentos na Instituição? 1-rádio, 2-cartaz, 3-site, 4- divulgação em sala de aula.

R4- A Instituição divulga eventos de outras instituições como, congressos, simpósios, curso, etc.



BIBLIOTECA

R1- A biblioteca possui um acervo bibliográfico satisfatório?

R2- A quantidade de revistas, periódicos e jornais atende bem às suas necessidades?

R3- Tem um bom espaço físico para estudos individuais/em grupo, e pesquisas?

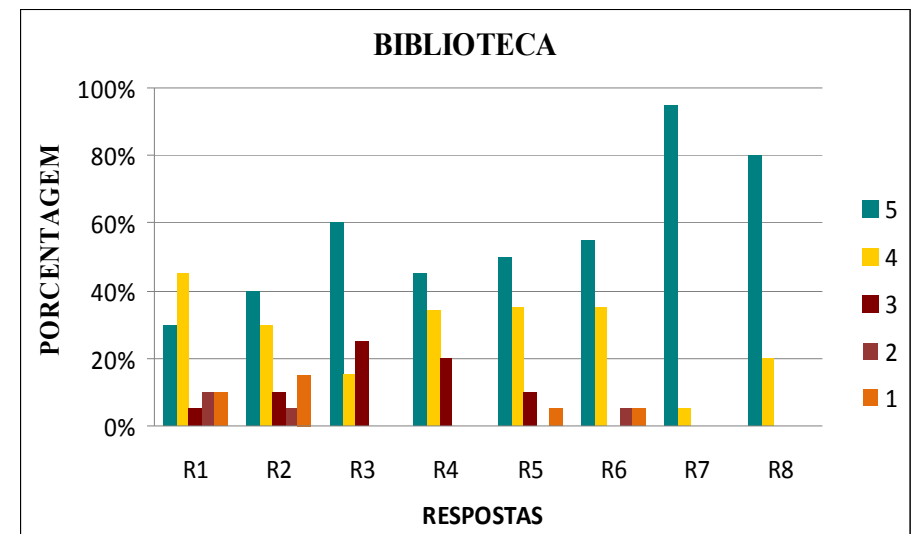
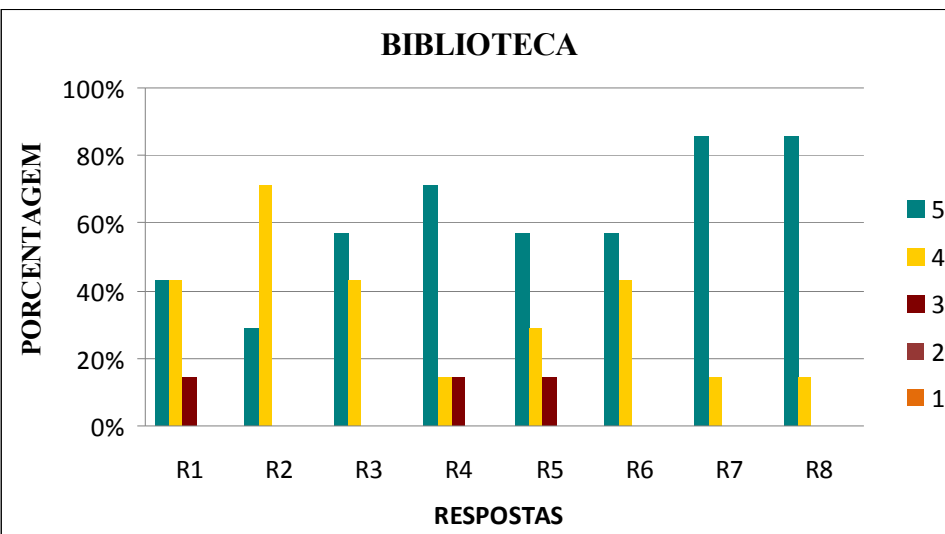
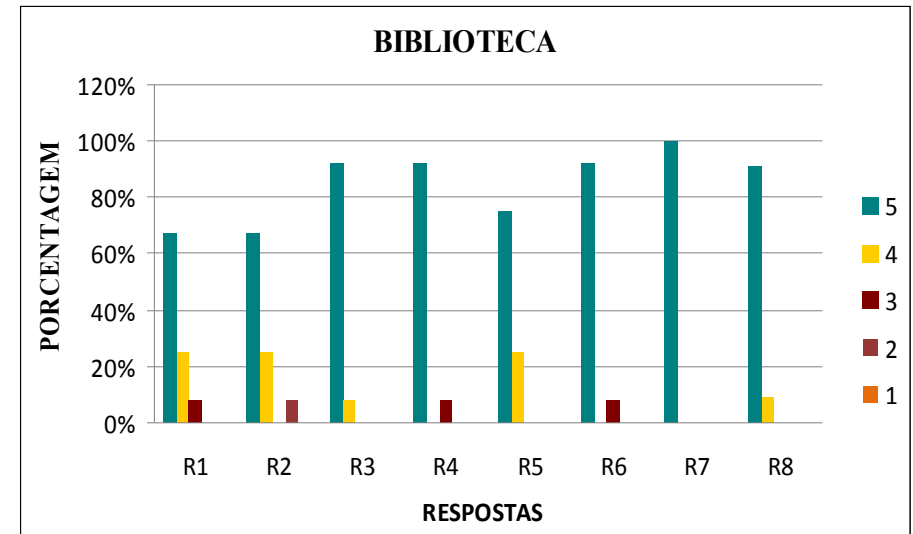
R4- Possui recursos de pesquisa (computadores)?

R5- Possui um ambiente agradável e propício à pesquisa e aos estudos?

R6- O setor atende bem às solicitações dos professores?

R7- Os (as) funcionários (as) do setor relacionam-se bem, demonstrando acolhimento, respeito e ética profissional?

R8- O horário de atendimento do setor atende bem às suas necessidades?

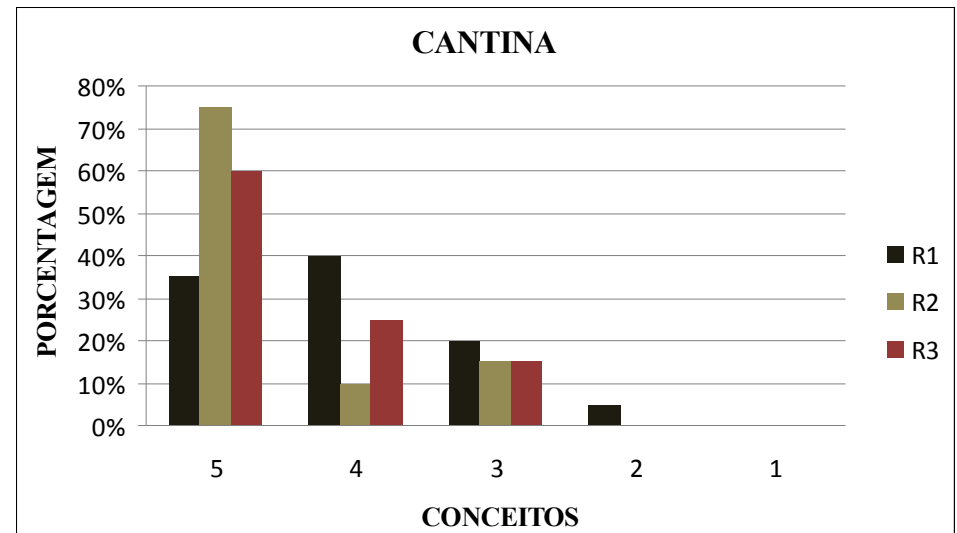
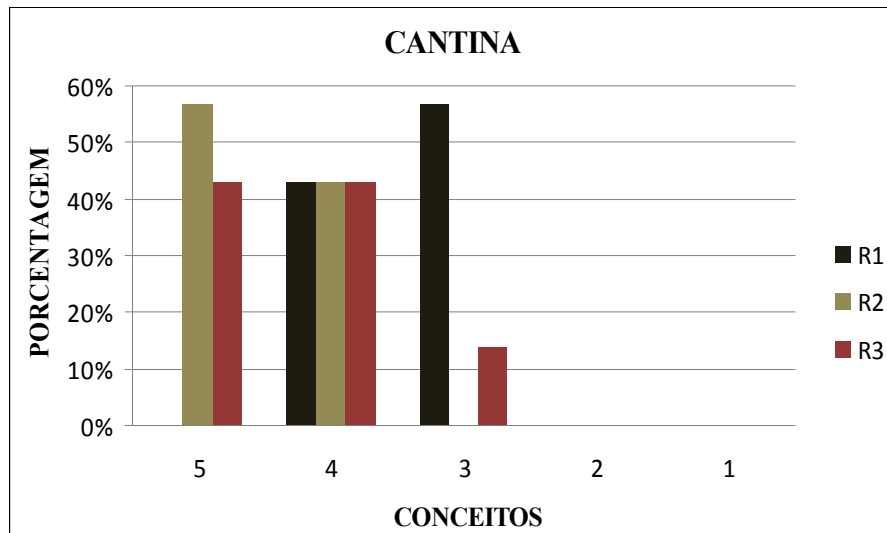
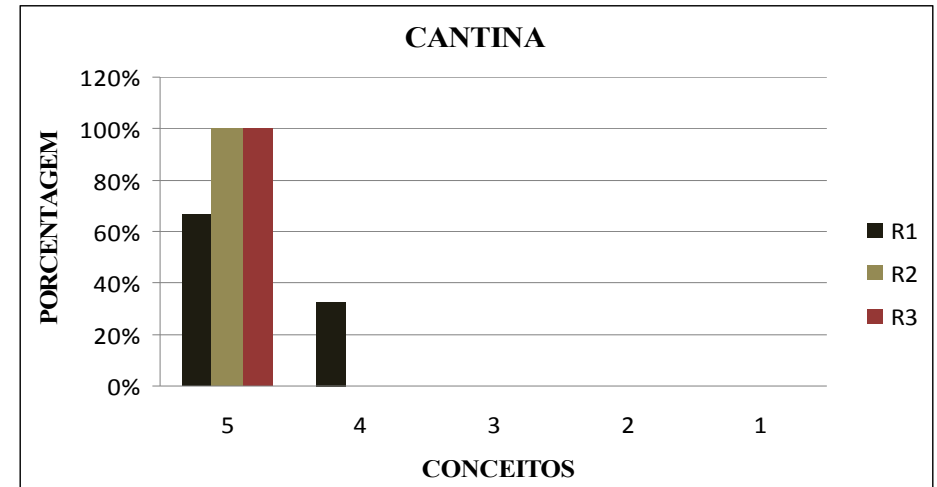


CANTINA

R1- O espaço físico da copiadora atende bem às necessidades dos professores?

R2- Os (as) funcionários (as) do setor relacionam-se bem, demonstrando acolhimento, respeito e ética profissional?

R3- O horário de atendimento do setor atende bem às suas necessidades?

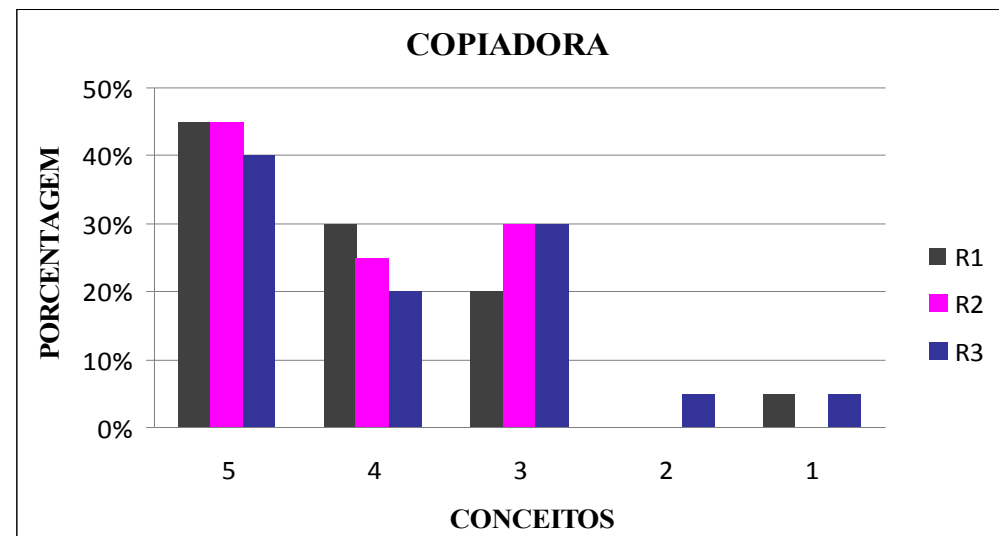
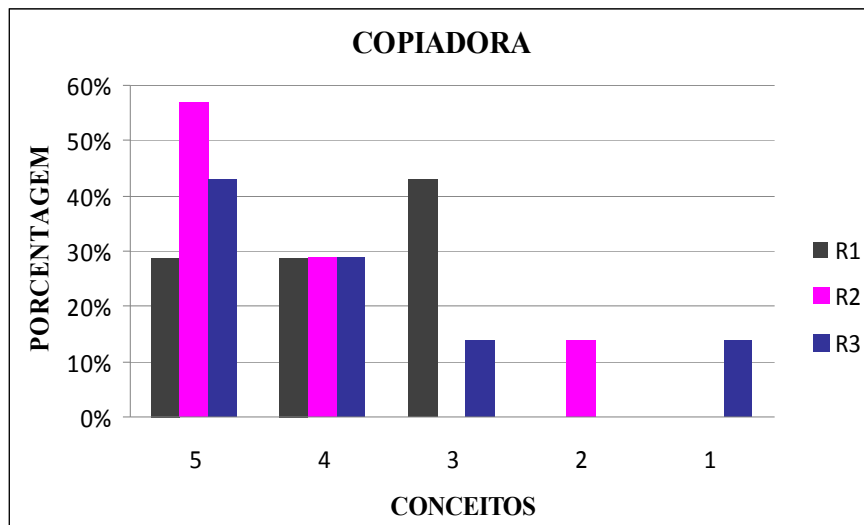
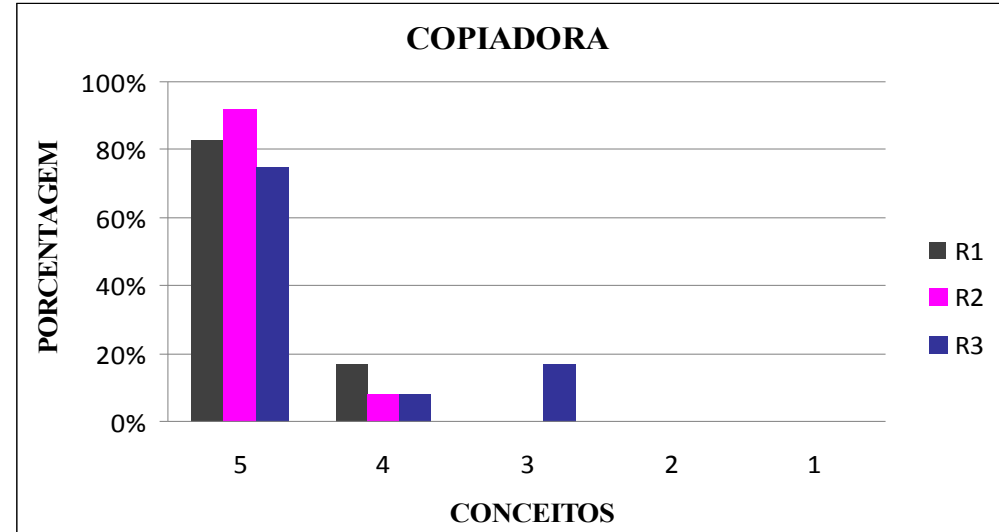


COPIADORA

R1- O espaço físico da copiadora atende bem às necessidades dos professores?

R2- Os (as) funcionários (as) do setor relacionam-se bem, demonstrando acolhimento, respeito e ética profissional?

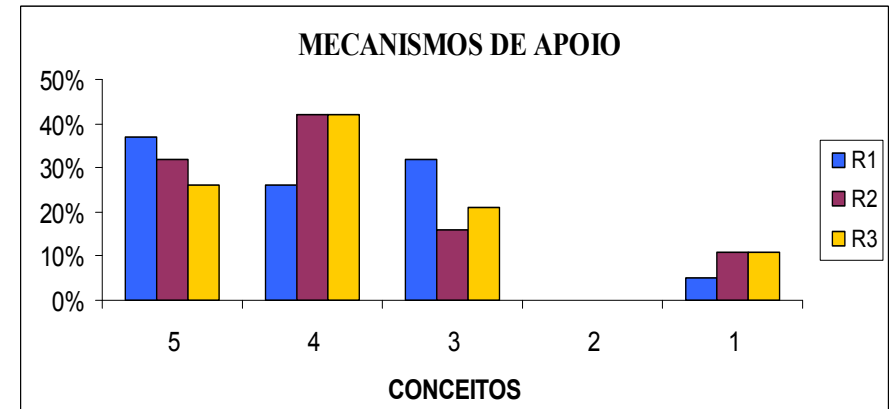
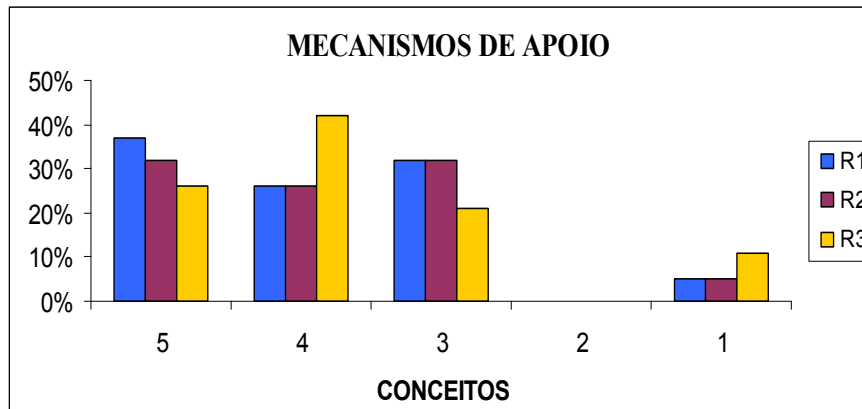
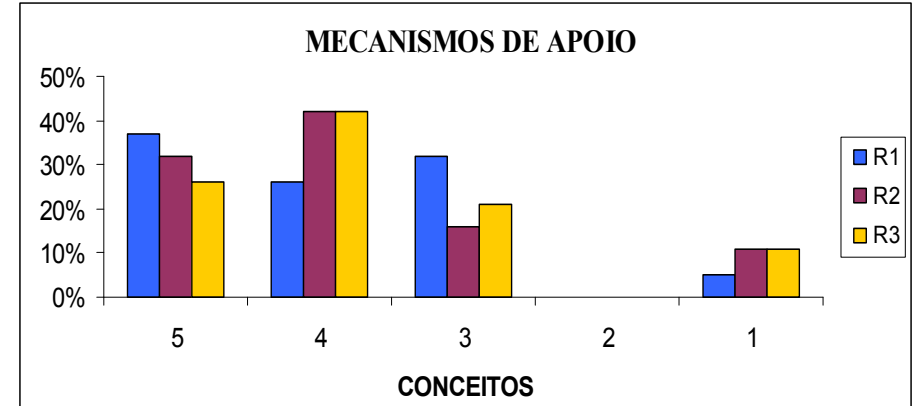
R3- O horário de atendimento do setor atende bem às suas necessidades?



MECANISMOS DE APOIO

R1- Os mecanismos de segurança da Faculdade são satisfatórios?

R2- Os equipamentos e recursos audiovisuais são adequados?



RESPONSABILIDADE SOCIAL

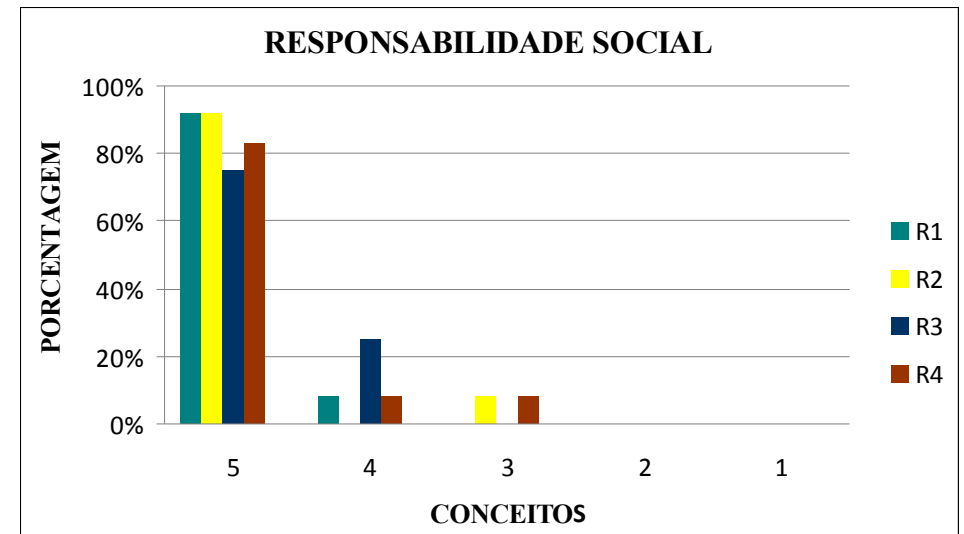
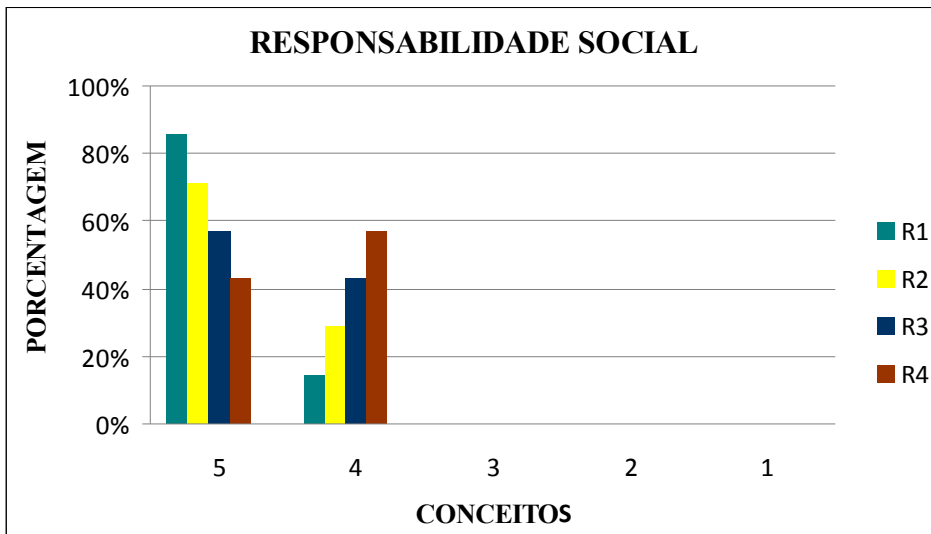
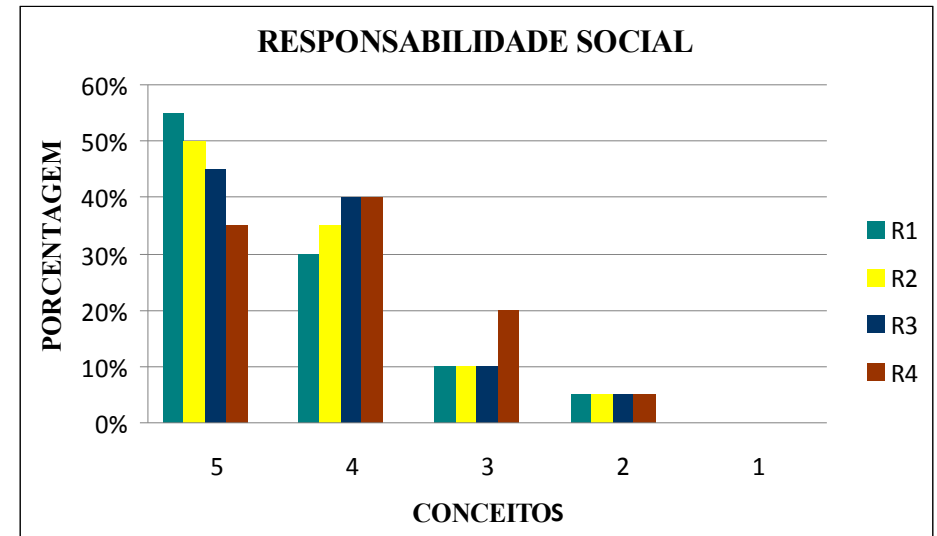
R1- Os projetos e ações sociais desenvolvidas pela Instituição são relevantes?

R2- A FUCAMP promove a inclusão social dentro e fora da Instituição?

R3- A Faculdade preocupa-se e contribui na formação social e conscientização de seus professores?

R4- Apoiar iniciativas de lazer, solidariedade e cidadania?

R5- Estabelece relações com o setor público, produtivo e o mercado de trabalho favorecendo a empregabilidade dos professores?



LABORATÓRIO DE AULAS PRÁTICAS

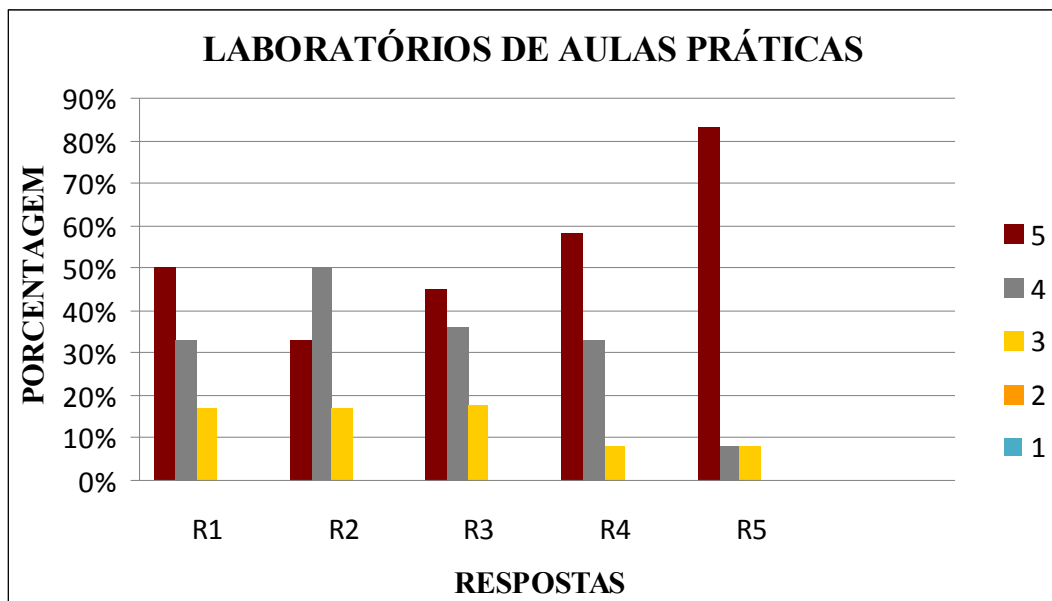
R1- Atendem bem às solicitações dos alunos?

R2- O espaço físico dos laboratórios é adequado?

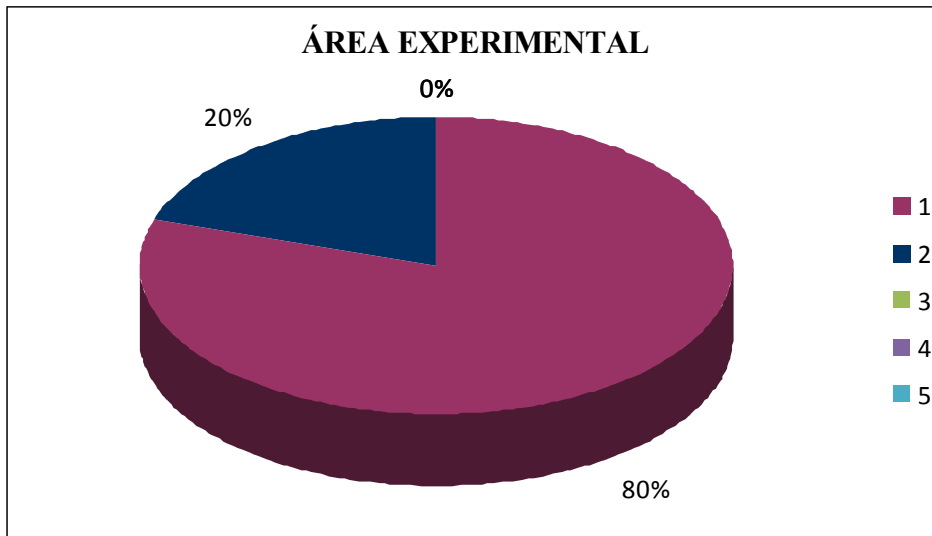
R3- Há disponibilidade dos equipamentos e materiais necessários às aulas?

R4- Possuem boa iluminação, ventilação e limpeza?

R5- Possuem ambiente agradável e propício à pesquisa e aos estudos?



Como você avalia a área experimental da FUCAMP?



2.5-DOCENTES AVALIANDO OS COORDENADORES DE CURSO

Cursos: Administração, Engenharia Agrônômica, Ciências Biológicas, Direito, Letras, Pedagogia, Sistemas para Internet

COORDENADORES DE CURSO

R1- Como você considera o tempo de dedicação do Coordenador, especificamente destinado às atividades de coordenação do curso?

R2- Normalmente, o Coordenador está disponível na Instituição para atendimento ao aluno, sendo facilmente localizado?

R3- O Coordenador demonstra conhecer o Plano de Ensino das disciplinas e acompanha o desenvolvimento destas?

R4- O Coordenador toma alguma providência quando o professor deixa de cumprir totalmente o conteúdo estabelecido no Plano de Ensino?

R5- O Coordenador divulga o Projeto Pedagógico do Curso e adota medidas que favorecem aos professores uma atuação de forma interdisciplinar?

R6- Na sua opinião, o Coordenador tem um bom desempenho e dedicação ao curso, favorecendo o aprendizado neste semestre letivo?

R7- As decisões tomadas no Conselho de Curso são amplamente divulgadas aos alunos e professores do curso?

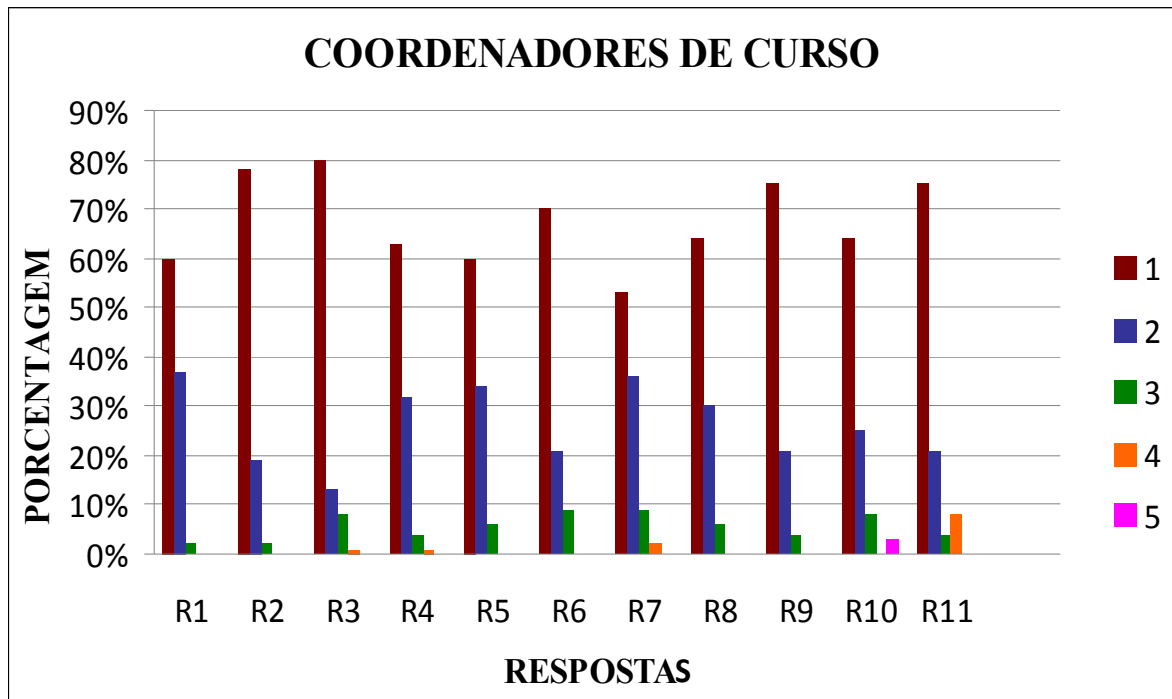
R8- A atuação do Coordenador propicia, de forma satisfatória, a solução de problemas no cotidiano do curso?

R9- Você percebe o comprometimento do Coordenador do curso através de seu envolvimento nas atividades?

R10- No seu curso são oferecidas atividades extraclasse que complementam sua formação e favorecem o aprendizado?

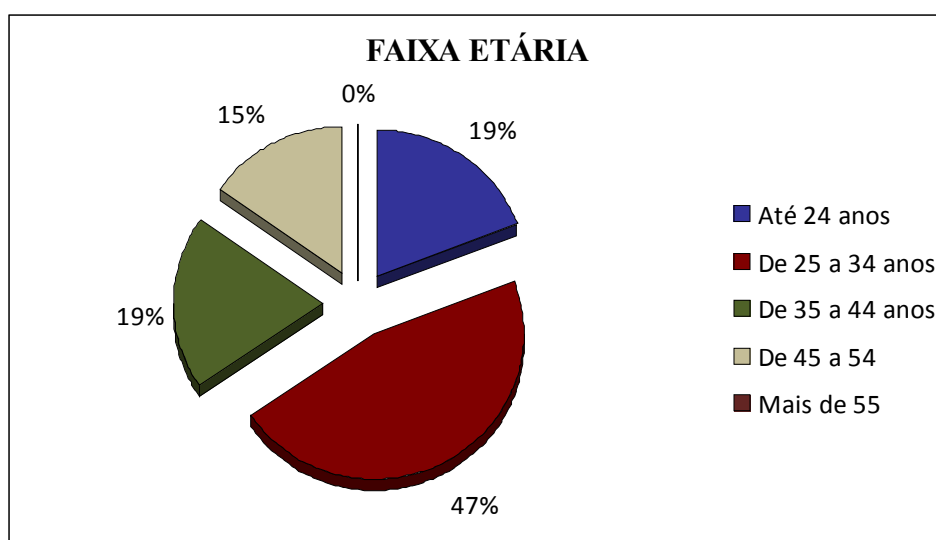
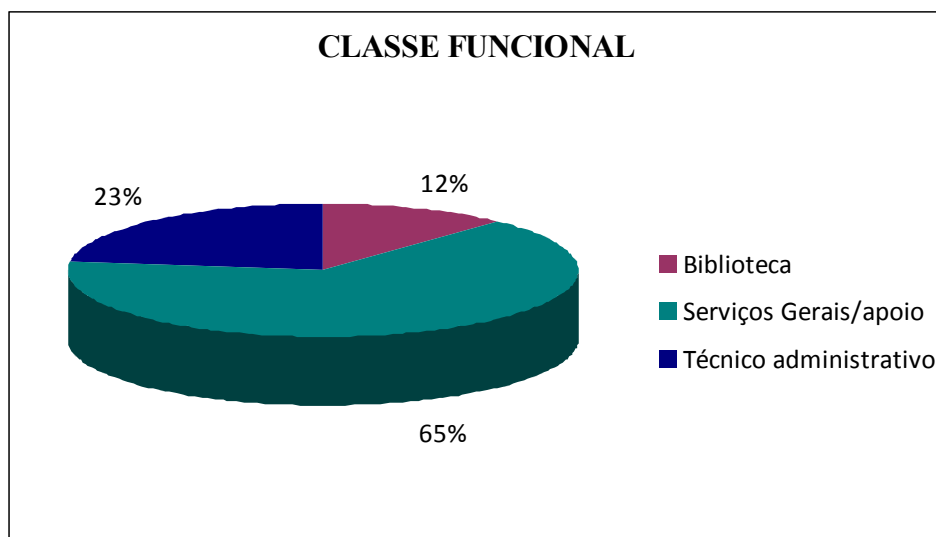
R11- Quando você manifesta dificuldades na aprendizagem, o Coordenador do curso adota alguma medida para contornar ou sanar o problema?

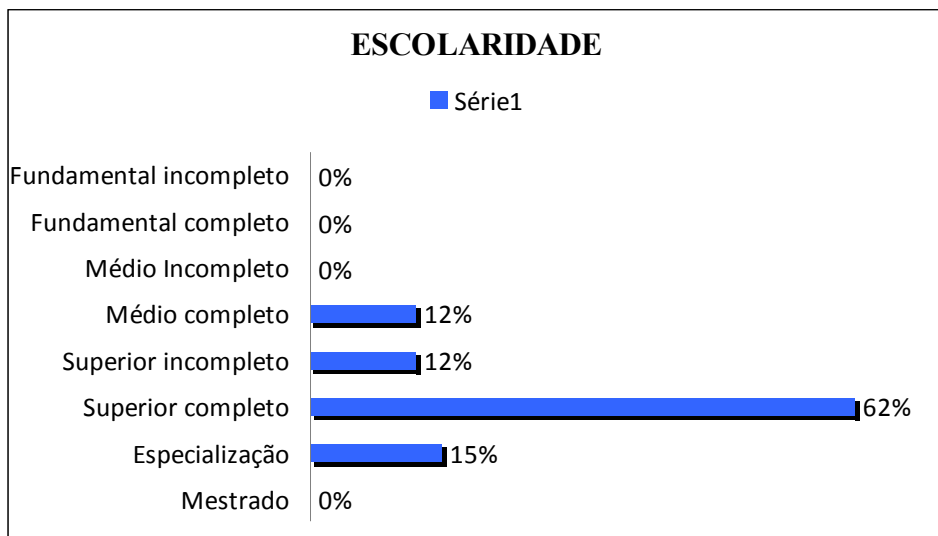
R12- Na sua opinião, as atitudes do Coordenador contribuem para uma relação de respeito, cordialidade e integração entre professores, alunos e a própria Coordenação?



2.6-TÉCNICO ADMINISTRATIVO AVALIANDO A IES

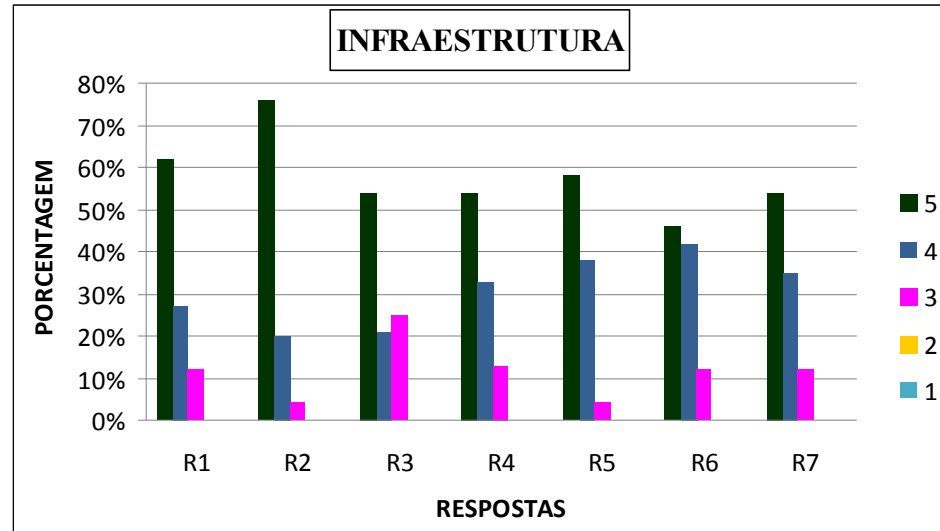
INFORMAÇÕES PESSOAIS



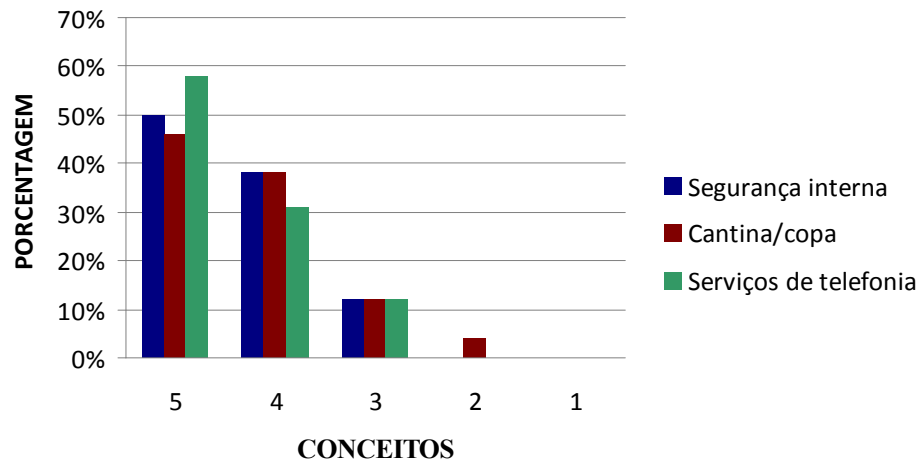


INFRAESTRUTURA

- R1-Instalações sanitárias
- R2- Material de consumo e expediente
- R3- Equipamentos e recursos tecnológicos
- R4- Mobiliário
- R5- Ventilação
- R6- Iluminação
- R7- Dimensão do espaço físico



CONDIÇÕES DE SERVIÇO



QUANTO AO SEU INTERESSE E SUA PARTICIPAÇÃO NO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

PARTICIPAÇÃO NAS ATIVIDADES

R1- Sua assiduidade

R2- Sua pontualidade

R3- Seu empenho e dedicação nas atividades pertinentes ao cargo

R4- Seu interesse nas atividades desenvolvidas pelo seu setor

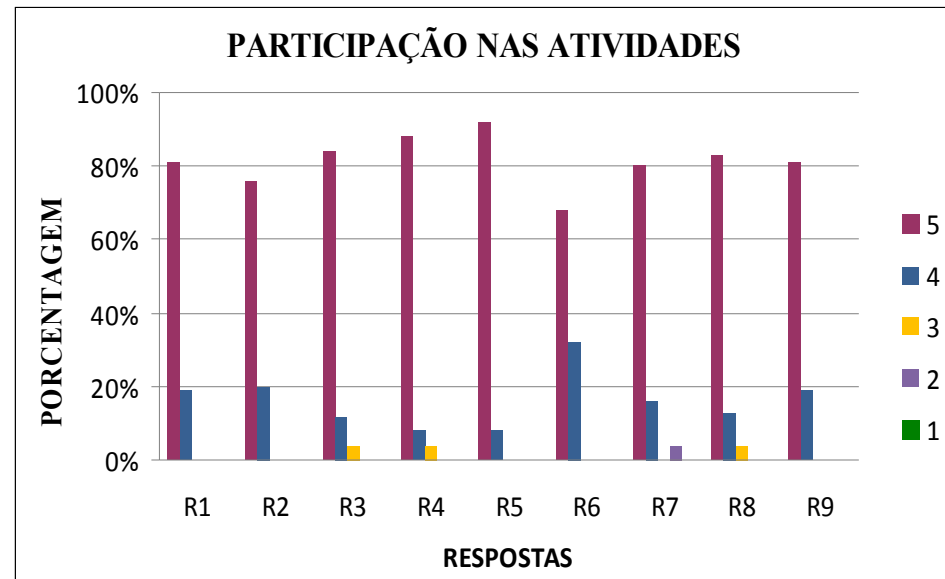
R5- Sua integração com os colaboradores do seu setor

R6- Sua integração com os demais colaboradores da Faculdade

R7- Sua capacidade de comunicação

R8- Sua habilidade para o exercício da função

R9- Seu interesse por capacitação técnica



ASPECTOS GERAIS RELATIVOS À INSTITUIÇÃO

R1- Estrutura Administrativa

R2- Missão, visão e valores

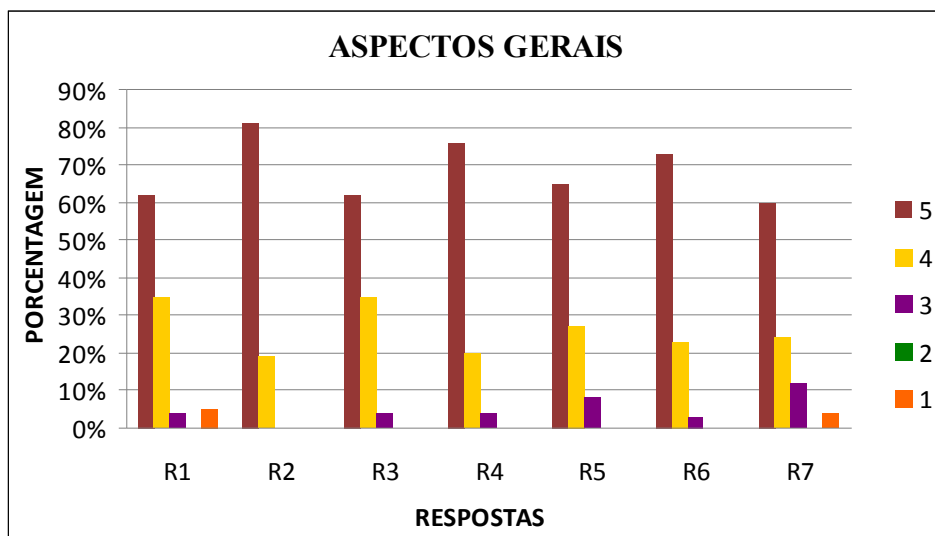
R3- Normas e regulamentações

R4- Objetivos e metas de sua unidade

R5- Direitos e deveres do colaborador

R6- Suas atribuições

R7- Política de capacitação de pessoal



QUANTO À GESTÃO

R1- Compatibilidade do horário de trabalho com as atribuições desempenhadas

R2-Orientações pela coordenação sobre os serviços a serem realizados

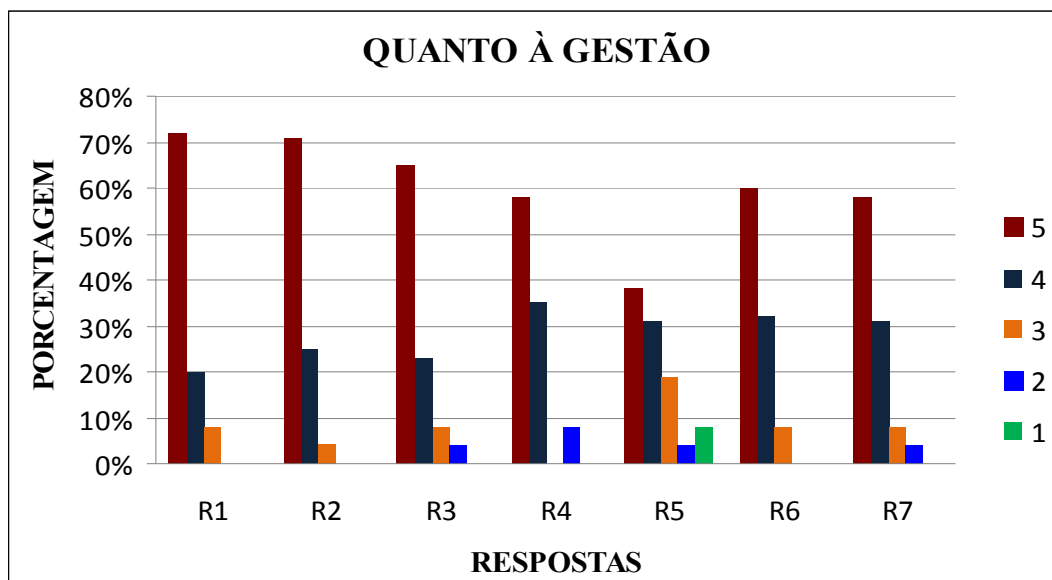
R3-Estímulo e oportunidade para o desenvolvimento profissional

R4- Aproveitamento das habilidades e conhecimentos do colaborador para o desempenho de funções

R5- Participação em órgãos colegiados ou comissões / grupos de trabalho

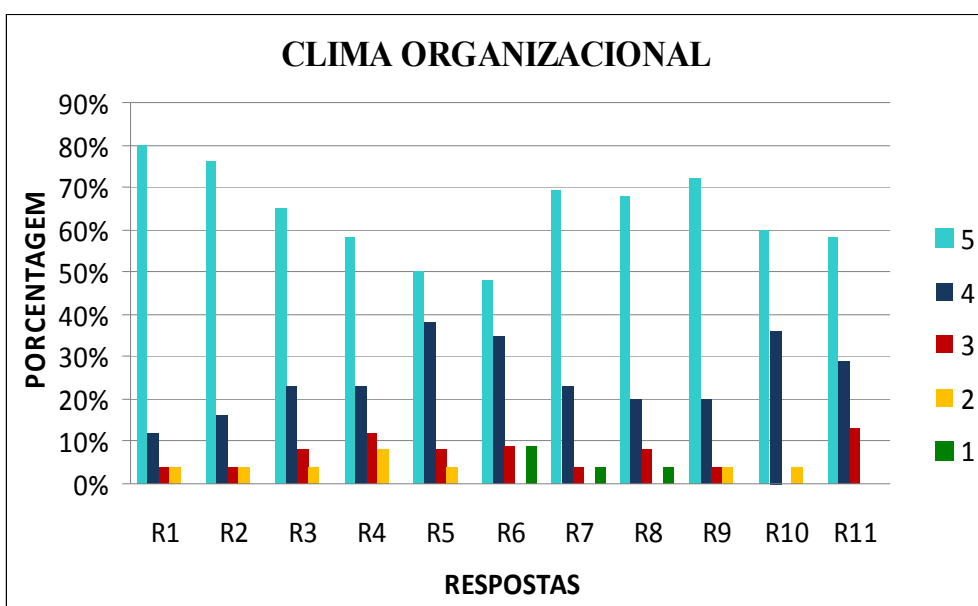
R6-Integração e/ou articulação entre serviços da Faculdade desenvolvidos pelos diversos departamentos

R7-Agilidade e qualidade na solução de problemas administrativos



QUANTO AO CLIMA ORGANIZACIONAL

- R1- Relacionamento entre o colaborador e o coordenador
- R2- Relacionamento entre o grupo e o ambiente de trabalho
- R3- Estímulo à formação do espírito de grupo
- R4- Ambiente de colaboração e solidariedade entre a equipe
- R5- Cooperação entre colaborador
- R6- Participação dos colaboradores nas decisões da Instituição
- R7- Tratamento dispensado pela coordenação ao colaborador
- R8- Satisfação pessoal diante das atividades desenvolvidas
- R9- Atividades desenvolvidas são compatíveis com sua formação
- R10- Reconhecimento pelo coordenador imediato quanto às atividades desenvolvidas
- R11- Relacionamento Técnico/Docente



3- ANÁLISES DOS RESULTADOS

3.1-DISCENTES

ASPECTOS AVALIADOS

Direção, coordenadores, professores, secretaria, setor financeiro, cantina, salas de aulas, biblioteca, laboratórios de informática, laboratórios que atendem os cursos de Ciências Biológicas e Engenharia Agrônômica, área experimental, núcleo de práticas jurídicas, escritório de assistência Jurídica, mecanismos de apoio, autoavaliação, responsabilidade social, comunicação da Instituição.

RESULTADOS ALCANÇADOS

POTENCIALIDADES

- Apenas dois dos nove coordenadores não foram bem avaliados;
- o corpo docente foi bem avaliado. Observa-se que a satisfação dos alunos referente aos professores tem aumentado cada vez mais;
- o anfiteatro foi muito bem avaliado, mostrando-se estar adequado para uso;
- a Instituição desenvolve projetos sociais;
- a avaliação referente à estrutura física da cantina e da copiadora melhorou bastante;
- o atendimento da secretaria, setor financeiro e biblioteca foi positivo;
- a relação entre a direção, as diversas coordenações, os professores e os estudantes apresentou-se satisfatória;
- os alunos acreditam que o núcleo de práticas jurídicas e o escritório de assistência jurídica estão desempenhando bem suas funções.

FRAGILIDADES

- Falta de lixeira na saída do campus;
- quatro horários seguidos com o mesmo professor em alguns cursos;
- poucas carteiras que comportam o notebook;
- restrição ao uso da rede wi-fi pelos alunos em sala de aula;
- mau atendimento ruim dos funcionários da cantina;
- só uma cantina no campus é pouco para atender todos os alunos;
- falta de ventilação na biblioteca;
- pouca iluminação no campus, principalmente no estacionamento;
- O laboratório de informática é bom, mas é insuficiente para a quantidade de alunos que estudam na Instituição;
- laboratório de informática com apenas dois ventiladores;
- pouco maquinário na área experimental;
- preço elevado dos lanches;
- salas com pouca ventilação;
- saída dos carros juntos com a dos pedestres;
- problema de vírus nos computadores da copiadora;
- poucos computadores na biblioteca para atender a demanda;
- pouco material audiovisual;
- falta de papel, toalha e higiênico nos banheiros;
- grande quantidade de alunos em salas pequenas.

3.2- DOCENTES

ASPECTOS AVALIADOS

Direção, coordenadores, professores, secretaria, setor financeiro, cantina, salas de aulas, biblioteca, laboratórios de informática, laboratórios que atendem os cursos de Ciências Biológicas e Engenharia Agrônômica, área experimental, núcleo de práticas jurídicas, escritório de assistência Jurídica, mecanismos de apoio, autoavaliação, responsabilidade social, comunicação da Instituição.

POTENCIALIDADES

- A maioria dos professores possui no mínimo: mestrado, três publicações e já trabalha no Ensino Superior há mais de cinco anos;
- Os professores procuram conhecer as informações referentes ao curso onde ministram aula;
- Os Planos de curso são completos;
- A maioria dos docentes conhece o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- Os professores demonstram satisfeitos com os Coordenadores de Curso, com a gestão e com os setores administrativos;
- Os professores se mostram envolvidos nas pesquisas desenvolvidas na Instituição.

FRAGILIDADES

- Os equipamentos e recursos audiovisuais são insuficientes para atender a demanda;
- salas quentes;
- Somente um laboratório de informática para uso de todos os alunos da IES;
- laboratório de informática com apenas dois ventiladores;

- Bases de pesquisa da biblioteca desatualizadas;
- pouca segurança no campus;
- pouca iluminação no campus

3.3-TÉCNICO ADMINISTRATIVO

ASPECTOS AVALIADOS

-Gestão do trabalho, Condições de infraestrutura, condições de serviço, Interesse e participação, Aspectos gerais sobre a Fucamp, clima organizacional.

POTENCIALIDADES

- A maioria dos funcionários possui curso superior completo;
- Desenvolvem suas funções com seriedade e satisfação;
- Existe um bom relacionamento entre os componentes dos diferentes setores, bem como com os docentes de um modo geral.

FRAGILIDADES

- Poucas palestras para motivacionais;
- Cantina junto com a sala dos professores;
- Poucos funcionários na limpeza.

4- AÇÕES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS EM FUNÇÃO DOS RESULTADOS

1. Reestruturação do laboratório de Sistemas para Internet e instalação do Windows;
2. montagem de mais um laboratório de informática para atender as práticas contábeis e de Engenharia Civil (40 computadores);
3. ampliação do espaço de estacionamento com preparação do terreno e cascalhamento;
4. início da construção do novo bloco à base de dois pavimentos (04 salas e 02 banheiros);
5. construção de uma passarela ligando o bloco de Administração e Contábeis;
6. melhoria na iluminação do campus, com ampliação da carga de energia elétrica e instalação de 11 postes de luz;
7. ampliação da velocidade da internet para 10GB;
8. reforma e ampliação da sala de professores com gabinetes, armários e banheiros;
9. realização em parceria com a Polícia Militar e Conselho Tutelar do Projeto Rua do Lazer – “Troque sua arma de brinquedo por um brinquedo de verdade”;
10. pintura das salas de aula (dos blocos de Administração, Pedagogia, Letras, Ciências Biológicas e Ciências Contábeis);
11. troca de quadros com problema de reflexo;
12. Aquisição de computadores para Escritório Jurídico;
13. reestruturação e mudança das matrizes curriculares dos cursos de graduação;
14. rampas e quebras-molas no campus;
15. adaptação do SAG (Sistema Acadêmico de Gestão) às necessidades da Instituição e dos cursos;

16. oferecimento de Aulas de Nivelamento em Física, para diminuir as dificuldades dos alunos;
17. realização de contrato / convênio com o Tribunal de Justiça Eleitoral para estagiários;
18. celebração de convênio com o Tribunal de Justiça para criação do juizado de conciliação e do Centro Judiciário;
19. aquisição de microfones portáteis para uso dos professores em salas de aula;
20. aquisição de mais datashows para as atividades pedagógicas do professor;
21. aquisição de livros para complementação de disciplinas;
22. aumento do número de aulas práticas, oficinas, minicursos;
23. acompanhamento contínuo do desempenho e das atividades desenvolvidas pelo professor pelo coordenador de curso;
24. acompanhamento pela coordenação acadêmica do desempenho do Coordenador de Curso, com instruções e treinamento para melhoria de suas funções;
25. capacitação do corpo docente para melhoria das metodologias de ensino;
26. contratação de mais um vigilante noturno;
27. criação do setor de provas e setor de cobrança;
28. construção da sala de TI;
29. aquisição de ventiladores para laboratório de informática e salas de aula;
30. Segunda SIPAT FUCAMP.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A avaliação Institucional da FUCAMP demonstra o cumprimento da legislação vigente proposta pelo CONAES, que tem como finalidade construir uma cultura de avaliação que possibilite uma permanente atitude de tomada de consciência sobre sua missão e finalidade Acadêmica e Social. Assim viabiliza procedimentos democráticos, tais como a divulgação dos dados e de suas ações e a sustentabilidade dos princípios de cidadania. Esta é resultado do planejamento da Comissão Própria de Avaliação que buscou identificar as fragilidades e potencialidades da Instituição em geral.

Os integrantes da Comissão Própria de Avaliação participam das reuniões e da divulgação dos resultados, visando levar para a comunidade acadêmica os resultados da auto avaliação. O relatório final é apresentado aos gestores para a formulação das ações acadêmicas, o qual ficará disponibilizado no site da Instituição para conhecimento de todos. O aprimoramento dos trabalhos da CPA depende da participação de todos, bem como maior interesse de todos os segmentos envolvidos nesta IES.

A Comissão Própria de Avaliação da Fundação Carmelitana Mário Palmério busca atender às dez dimensões determinadas pela Lei SINAES nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

A Coordenação