

FACULDADE IMPACTO DE PORANGATU – FIP



**RELATÓRIO PARCIAL DE AUTOAVALIAÇÃO  
INSTITUCIONAL 2022**

**RELATÓRIO PARCIAL DE AUTOAVALIAÇÃO  
INSTITUCIONAL 2022**

**AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL  
PROJETO CPA**

A presente CPA tem por objetivo nortear as orientações gerais para os trabalhos de autoavaliação para o primeiro ano de funcionamento da Faculdade Impacto de Porangatu - FIP, embasado nas 10 dimensões do SINAES.

**RELATÓRIO PARCIAL CPA 2022.**

EIXO 1 – DIMENSÃO 8

EIXO 4 – POLÍTICA DE GESTÃO

3- POLÍTICA DE PESSOAL

6- ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA/ PDI / QUALIDADE DOS CURSOS

10- SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

**Diretor Geral da FIP**

MAZULKIELICHE JERONIMO DOS REIS

**Responsável pela elaboração:**

ALI KALIL GHANOUM

FERNANDA JERONIMO DOS REIS MENDONCA

SIMONIA MARTINS RODRIGUES

BIANCA NOGUEIRA DA SILVA

VICTORIA MIRANDA DO NASCIMENTO

CRISTHIAN CHAGAS RIBEIRO

## **I CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR (IES)**

Mantenedora: **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DO NORTE GOIANO LTDA - ME**

CNPJ: **28.492.687/0001-49**

Registro na Junta Comercial: **52 20461391-7**

Endereço: **RUA 15 N. 27      QUADRA34 LOTE 34 ANDAR 01- CENTRO**

CEP: **76.550-000** – Município: **PORANGATU** – Estado: **GO**

Fone: (62) 3362-1465

E-mail: [mazulkieliche@yahoo.com.br](mailto:mazulkieliche@yahoo.com.br)

Dirigente: **MAZULKIELICHE JERONIMO DOS REIS**

1.2 Mantida: **FACULDADE IMPACTO DE PORANGATU- FIP**

Endereço: **RUA 15 N. 27      QUADRA34 LOTE 34 ANDAR 01- CENTRO**

CEP: **76.550-000** – Município: **PORANGATU** – Estado: **GO**

Fone: (62) 3362-1465

E-mail: [faculdadeimpactoporangatu@gmail.com](mailto:faculdadeimpactoporangatu@gmail.com)

Dirigente: **MAZULKIELICHE JERONIMO DOS REIS**

### **EIXO 1**

#### **Avaliação Institucional**

Gestores de instituições de ensino, sejam elas públicas ou privadas, sabem que as Instituições de Ensino Superior (IES) são organizações extremamente complexas e difíceis de administrar, dada a sua natureza peculiar.

Nesse contexto, a Avaliação Institucional apresenta-se como uma ferramenta indispensável para a gestão institucional, visto que, instituições de ensino se diferenciam

dos demais tipos de organização pela sutileza dos processos envolvidos em sua atividade-fim. Enquanto sua porção administrativa se assemelha à de qualquer empresa prestadora de serviços, a parte pedagógica lida de modo mais direto com as incertezas das dimensões lógicas do conhecimento e do pensamento humano. Esse aspecto peculiar das escolas, colégios, faculdades e universidades faz com que a monitoração e controle exijam procedimentos específicos, adequados às suas características específicas. É nesse sentido que a Avaliação Institucional se impõe como ferramenta fundamental para a gestão de sistemas educacionais.

A Faculdade Impacto de Porangatu - FIP considera que a Avaliação Institucional é uma forma de examinar a instituição de Ensino Superior, em termos de suas estruturas e relações internas e externas, buscando uma visão compreensiva e crítica sobre o conjunto articulado de dimensões que constituem a totalidade do seu sistema educacional de forma a atingir os seguintes objetivos:

- a) Contribuir para aperfeiçoamento contínuo de sua atividade-fim;
- b) Servir como ferramenta para o planejamento da gestão empresarial e educacional;
- c) Permitir a construção de um processo sistemático para prestação de contas;
- d) Buscar a excelência do nível de serviço educacional como diferencial competitivo;
- e) Viabilizar o processo de desenvolvimento institucional.

Ou seja, a Avaliação Institucional é componente fundamental para a diferenciação entre o gerenciamento inteligente e o gerenciamento irracional, fornecendo subsídios para a justificativa de investimentos passados e futuros, agregando valor à Instituição através do fortalecimento da gestão do sistema educacional e empresarial dada as melhorias que traz ao processo de planejamento e tomada de decisões pela obtenção dos seguintes benefícios:

- a) A monitoração de todos os processos, dimensões e tendências relevantes a Instituição;
- b) A obtenção e uso de modelos que mostram como atuam os mecanismos condicionantes dos processos e tendências observados no sistema empresarial e educacional;
- c) A identificação das necessidades estratégicas e orientações específicas acerca da melhor forma de supri-las.

Através do conhecimento produzido pela Avaliação Institucional e dos mecanismos de controle que são colocados a disposição dos gestores, serão produzidas as condições para que a instituição possa maximizar a sua qualidade e minimizar suas perdas e custos, ganhando tanto em eficiência quanto em eficácia.

A avaliação Institucional da Faculdade Impacto de Porangatu - FIP será um processo continuado e planejado para que os dados obtidos com a avaliação institucional realizada em um semestre possam refletir o passado e o presente da instituição, o que permitirá elaborar metas para o futuro.

A concepção técnica e filosófica da avaliação institucional a ser adotada na instituição tem como referência a legislação em vigor e o SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR (SINAES), instituído pela lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004. Fundamenta-se na necessidade de promover a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional, da sua efetividade acadêmica e social e, especialmente, do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais.

### **Metodologia, Dimensões e Instrumentos a Serem Utilizados no Processo de Avaliação**

O SINAES integra três modalidades principais de instrumentos de avaliação, aplicados em diferentes momentos:

1. Avaliação das Instituições de Educação Superior (AVALIES) – é o centro de referência e articulação do sistema de avaliação que se desenvolve em duas etapas principais:
  - a) Autoavaliação- coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA);
  - b) Avaliação externa – realizada por comissões designadas pelo INEP, segundo diretrizes estabelecidas pela CONAES.
2. Avaliação dos Cursos de Graduação (ACG) – avalia os cursos de graduação por meio de instrumentos e procedimentos que incluem visitas in loco de comissões externas. A periodicidade desta avaliação depende diretamente do processo de reconhecimento e renovação do reconhecimento a que os recursos estão sujeitos. Princípios fundamentais do SINAES:
  - a) Responsabilidade social com a qualidade de educação superior;
  - b) Reconhecimento da diversidade do sistema;
  - c) Respeito à identidade, à missão e à história das instituições;

- d) Globalidade, isto é, compreensão de que a instituição deve ser avaliada a partir de um conjunto significativo de indicadores de qualidade vistos em sua relação orgânica e não de forma isolada;
  - e) Continuidade do processo avaliativo.
3. Avaliação do Desempenho dos Estudantes (ENADE) – aplica-se aos estudantes do final do primeiro e do último ano do curso, estando prevista a utilização de procedimentos amostrais. Anualmente o Ministro da Educação, com base em indicações da CONAES, definirá as áreas que participarão do ENADE.

No desenvolvimento de um processo avaliativo, cabe observar as seguintes etapas:

- a) Sensibilização de toda comunidade acadêmica;
- b) Definição da sistemática para a coleta de dados;
- c) Análise e definição dos dados.

Para o desenvolvimento do projeto de avaliação, é indispensável proceder ao diagnóstico da situação em estudo mediante:

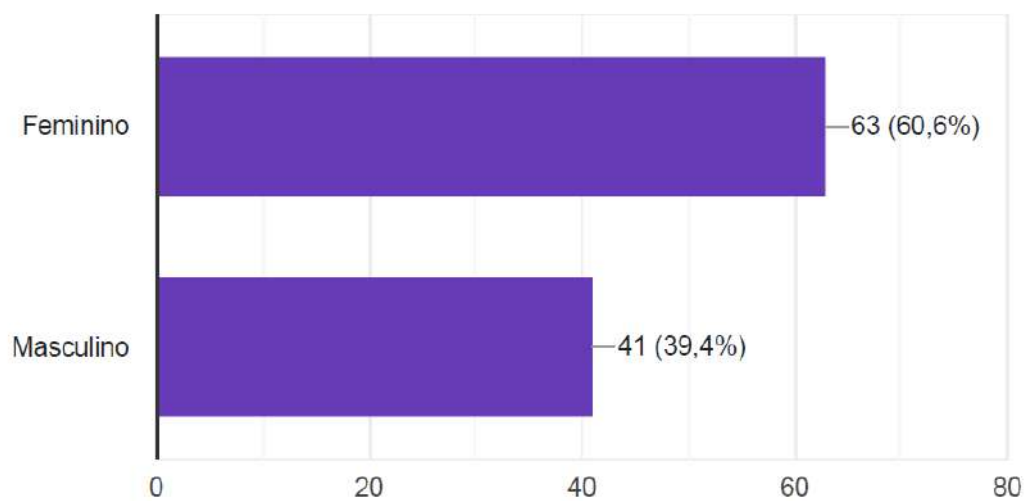
- a) Dados cadastrais;
- b) Autoavaliação ou avaliação interna;
- c) Avaliação externa

A realização do diagnóstico da realidade educacional da Faculdade Impacto de Porangatu inclui as áreas:

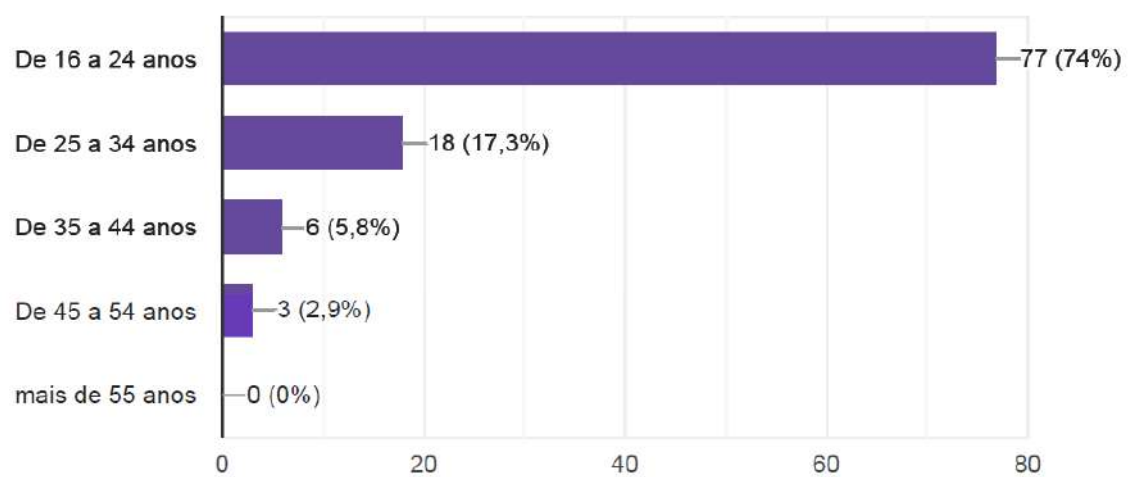
## **DIMENSÃO 8 – REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO**

### **QUESTIONÁRIOS/DISCENTES**

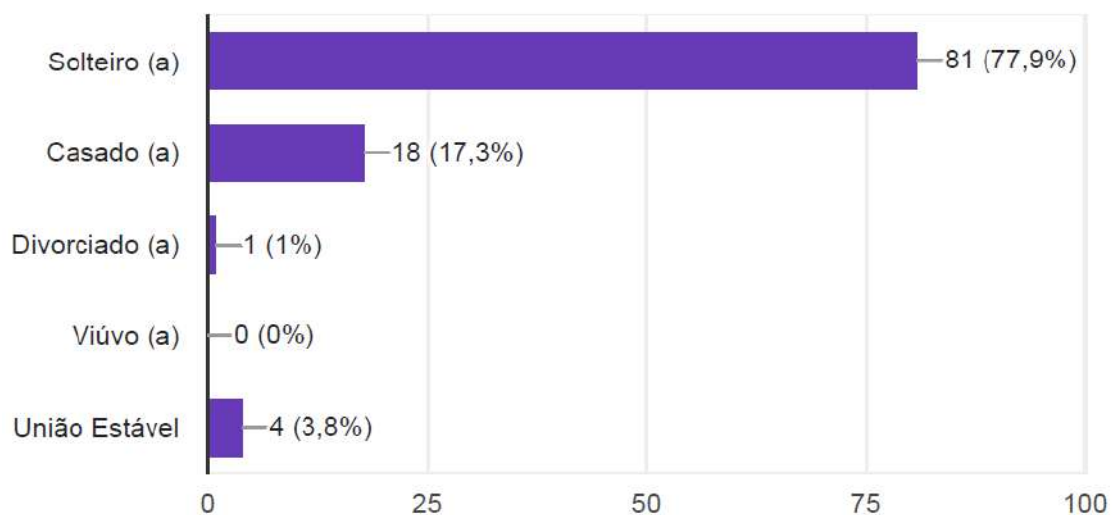
Sexo



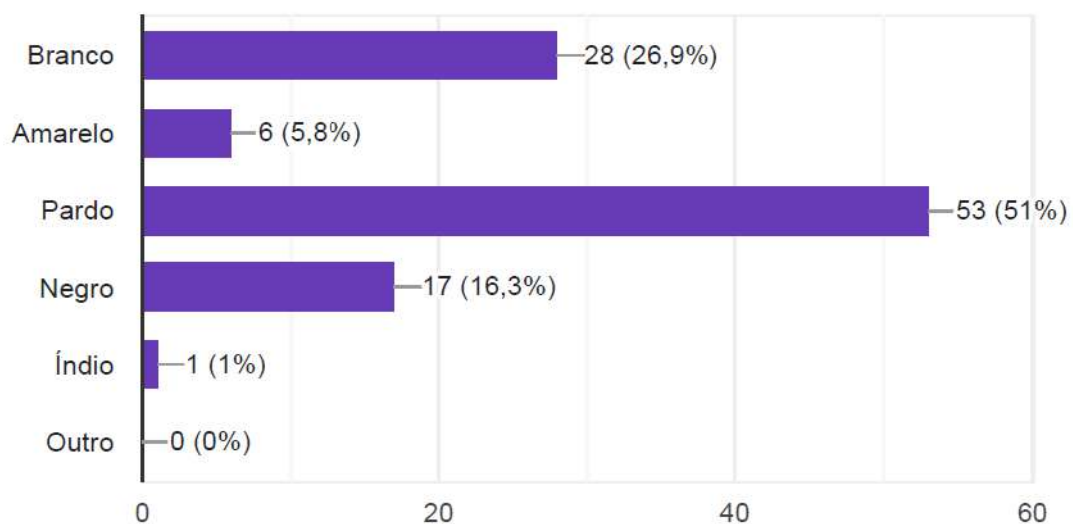
#### Faixa Etária



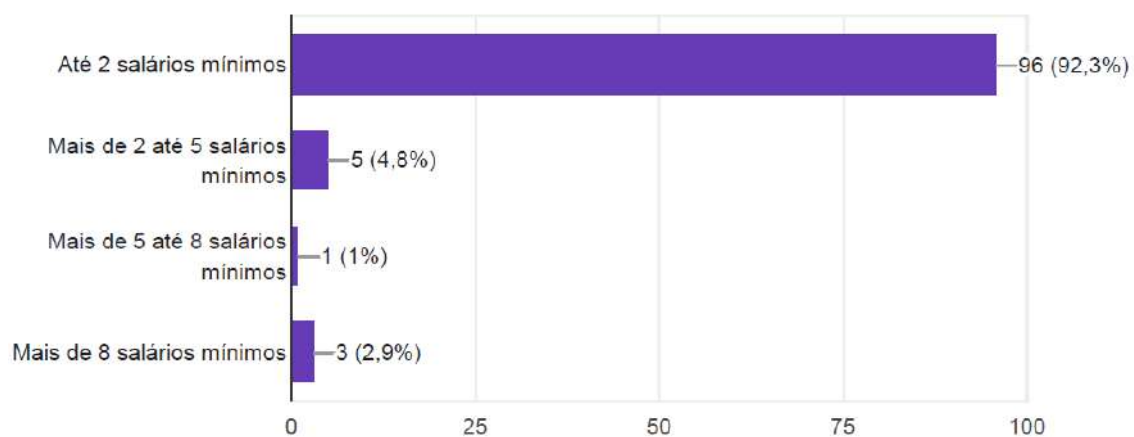
#### Estado Civil



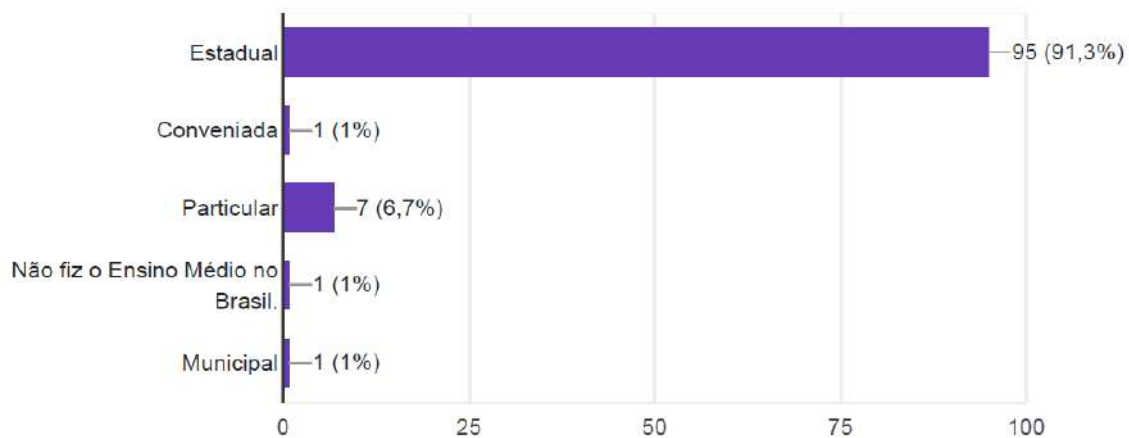
Como você se considera:



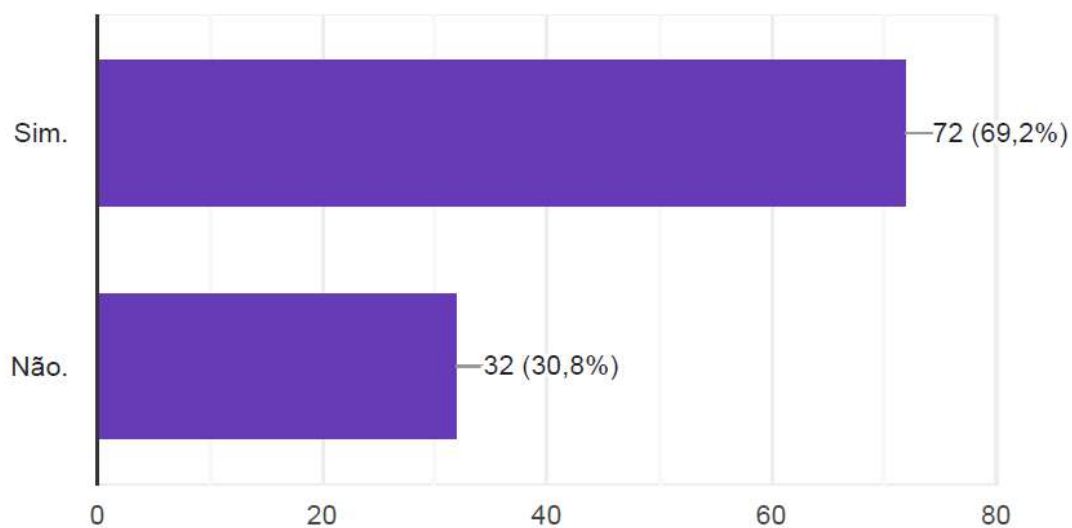
Renda mensal:



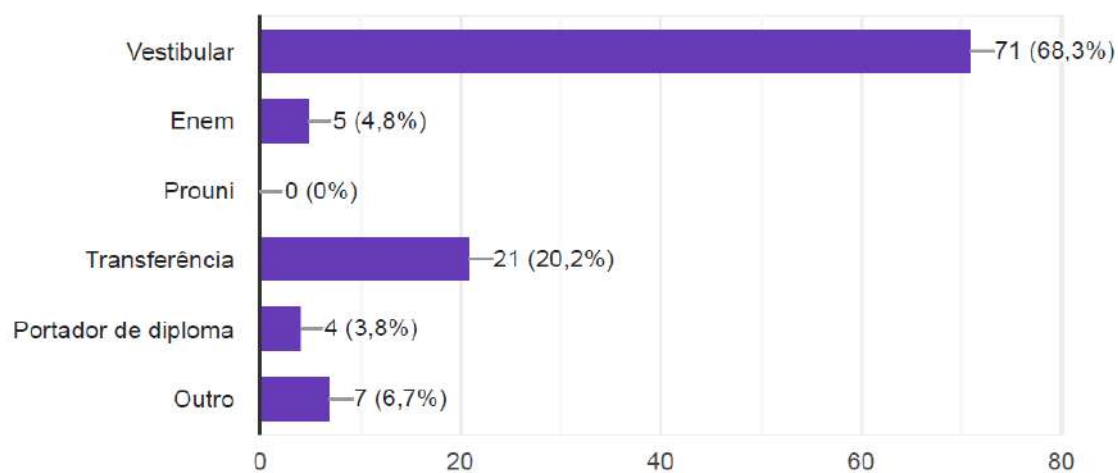
Você realizou o Ensino Médio em qual tipo de instituição?



Você está empregado(a) no momento? (Favor considerar estágio).

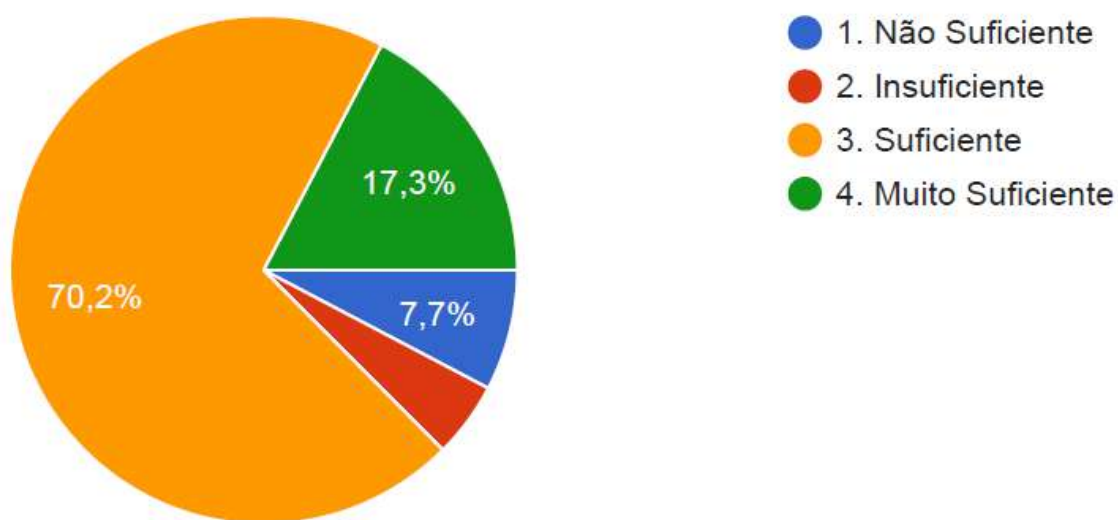


Qual foi a sua forma de ingresso (entrada) na Faculdade Impacto?

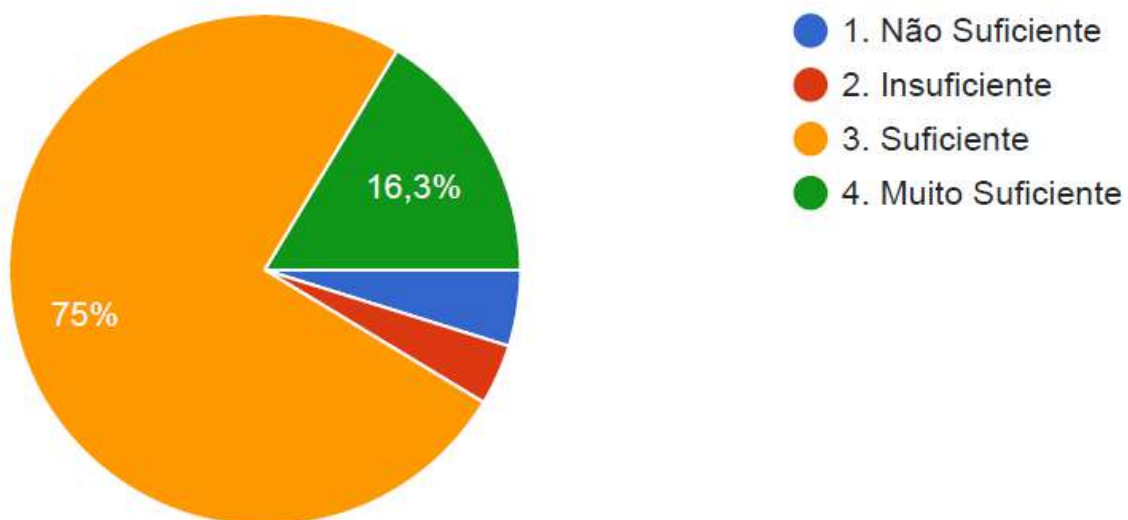


#### Aluno avaliando Infra-Estrutura

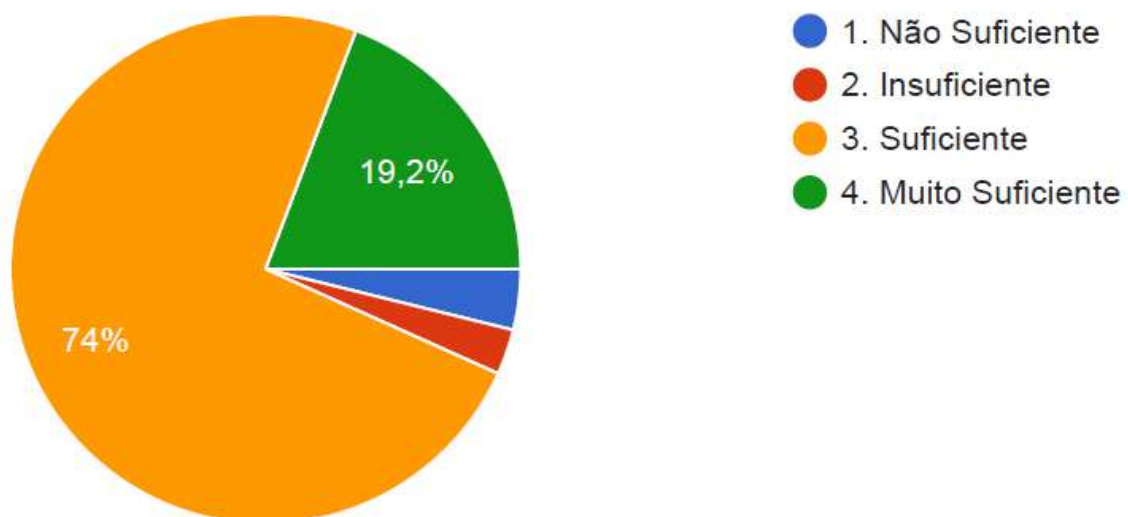
01. Secretária (espaço físico e instalações para atendimento)



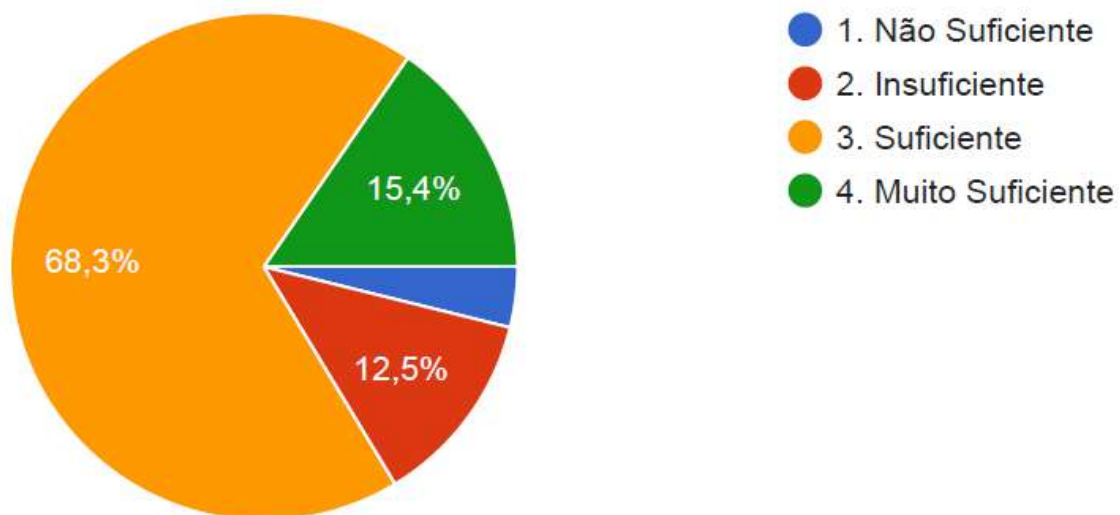
02. Departamento Financeiro (espaço físico e instalações para atendimento)



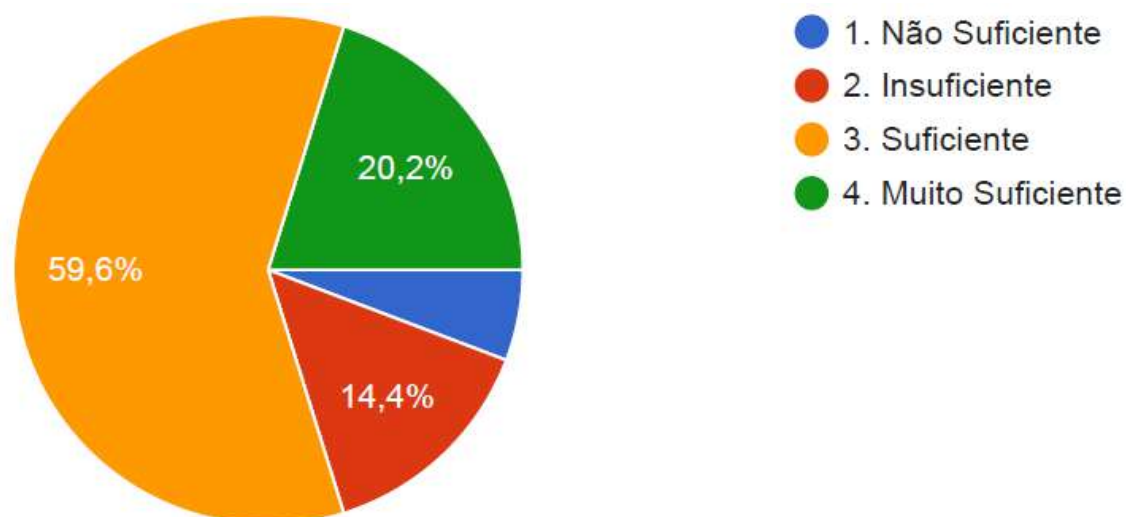
03. Departamento de Matrículas (espaço físico e instalações para atendimento)



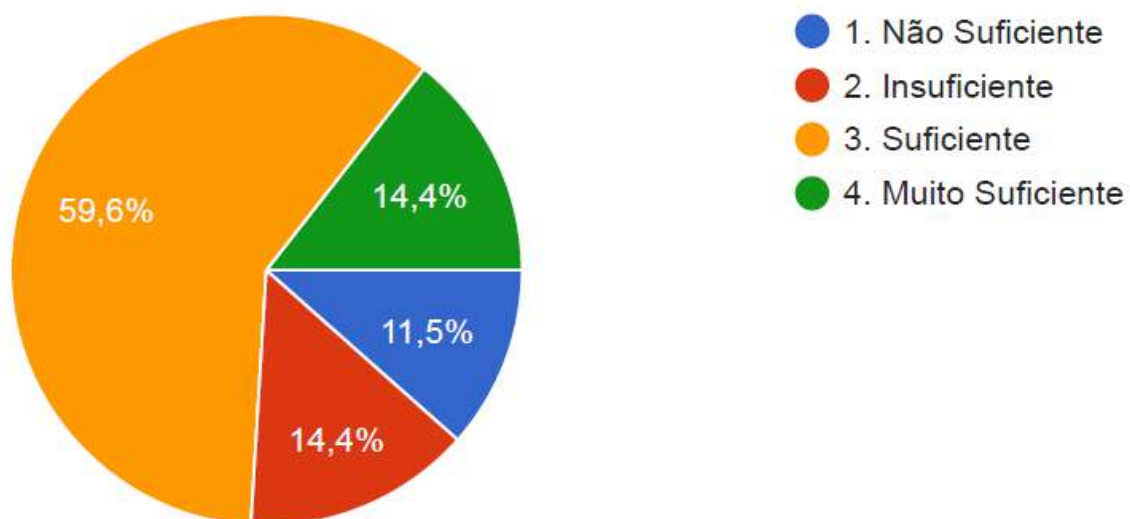
04. Coordenação ( espaço físico e instalações para atendimento)



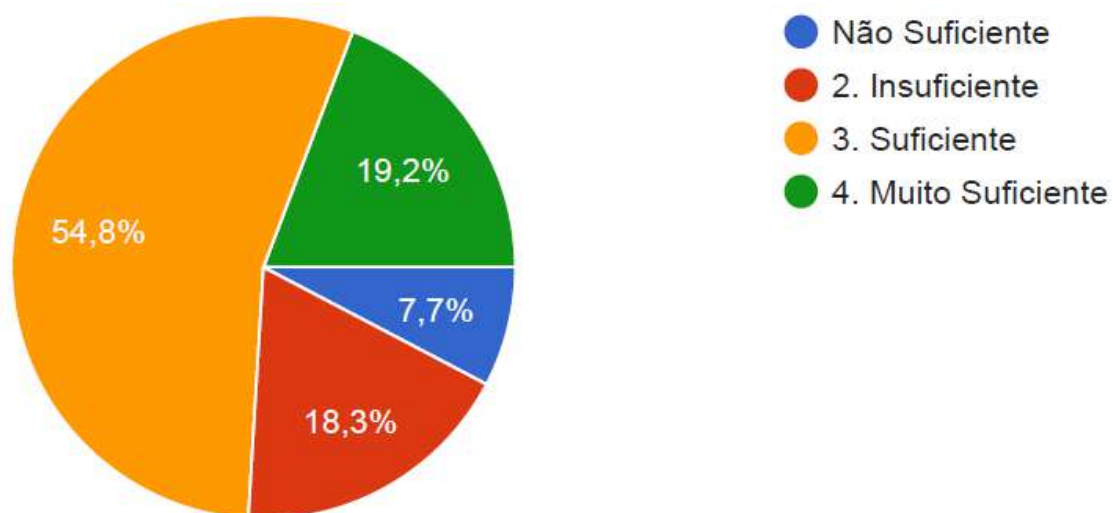
05. Biblioteca (espaço físico e instalações para atendimento)



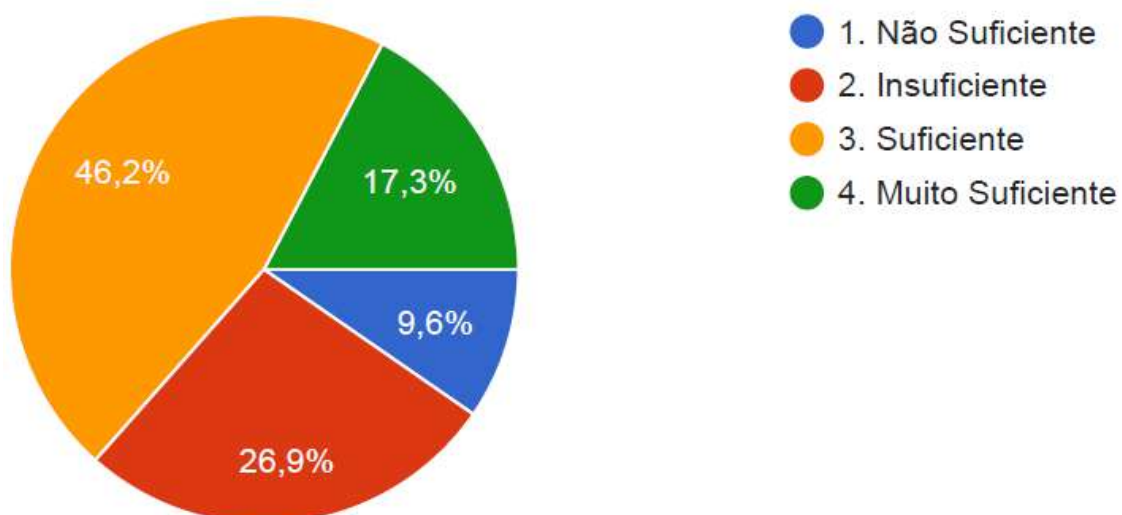
6.1. Laboratório de Informática (atendimento dos monitores, adequação e acesso aos equipamentos)



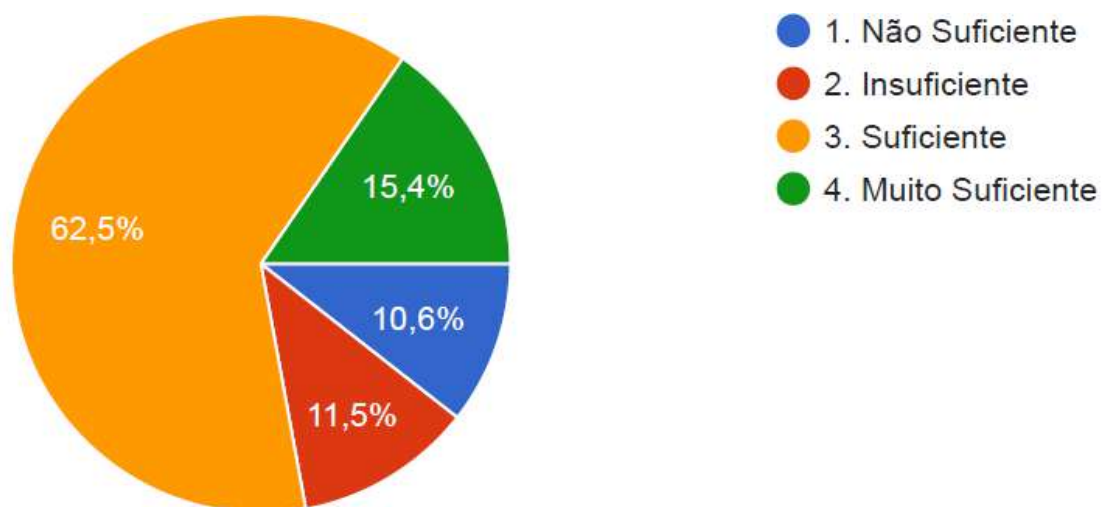
6.2. Laboratório de Aulas Práticas ( equipamentos, acessórios e ferramentas de estudo e pesquisas necessários)



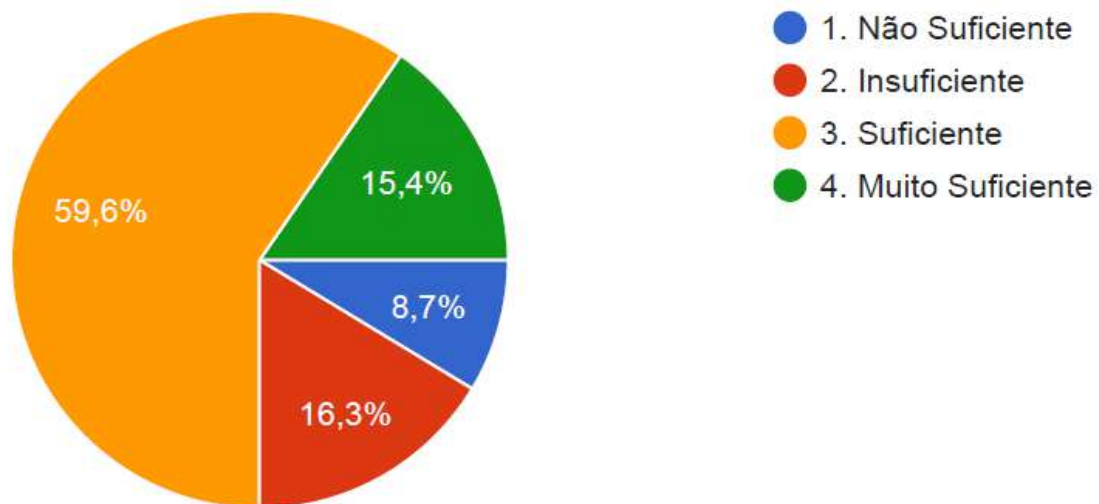
07. Sala de Aula (espaço físico, limpeza, iluminação, climatização)



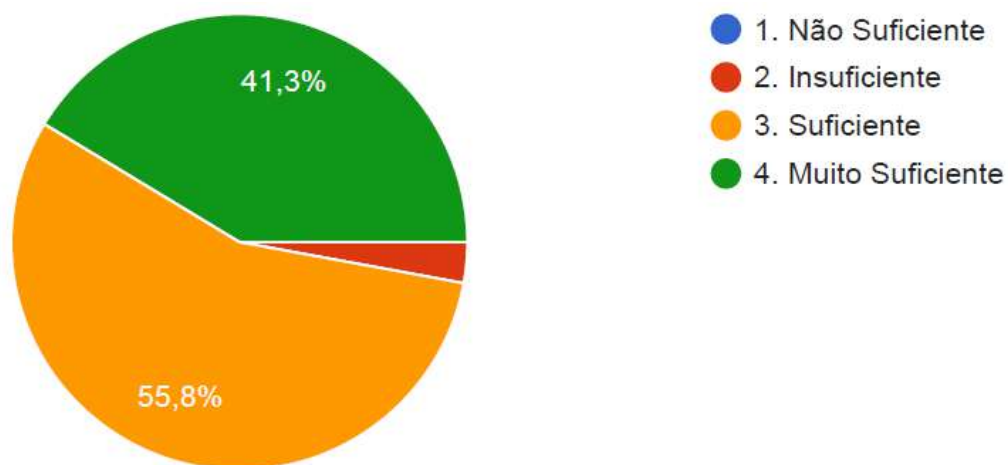
08. Recursos Audiovisuais (atendimento dos monitores, disponibilidade)



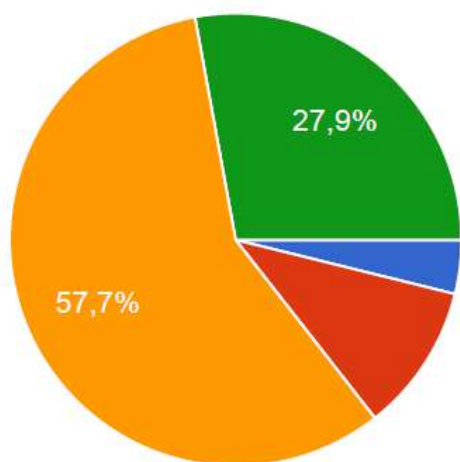
09. Departamento de Tecnologia e Recursos Tecnológicos implantados e implementados.



10. Limpeza e Higiene das dependências da FIP

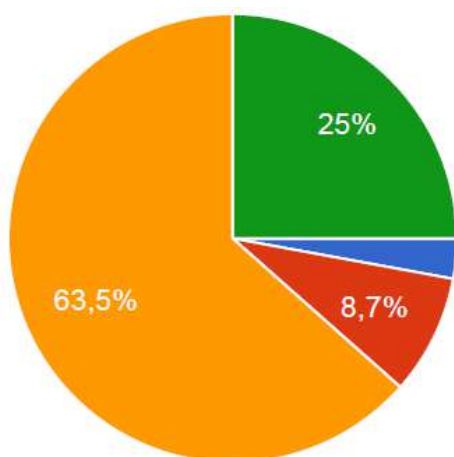


11. Cantina (variedades, higiene e atendimento)



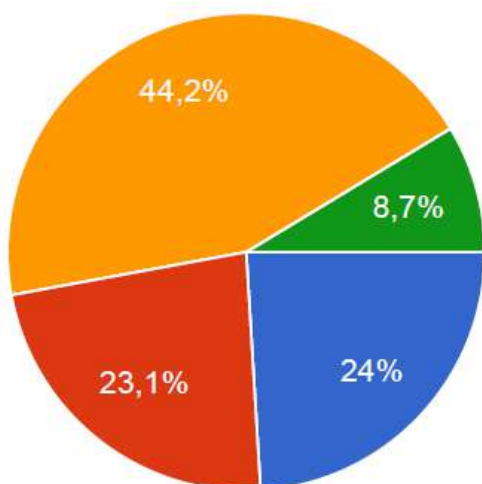
- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

#### 12. Segurança nas dependências da FIP



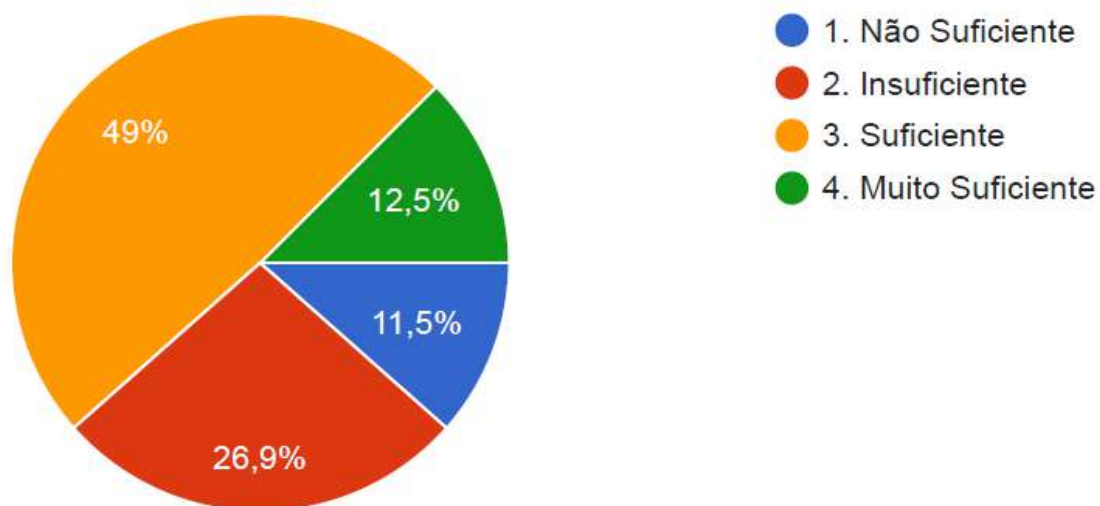
- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

#### 13. Estacionamento

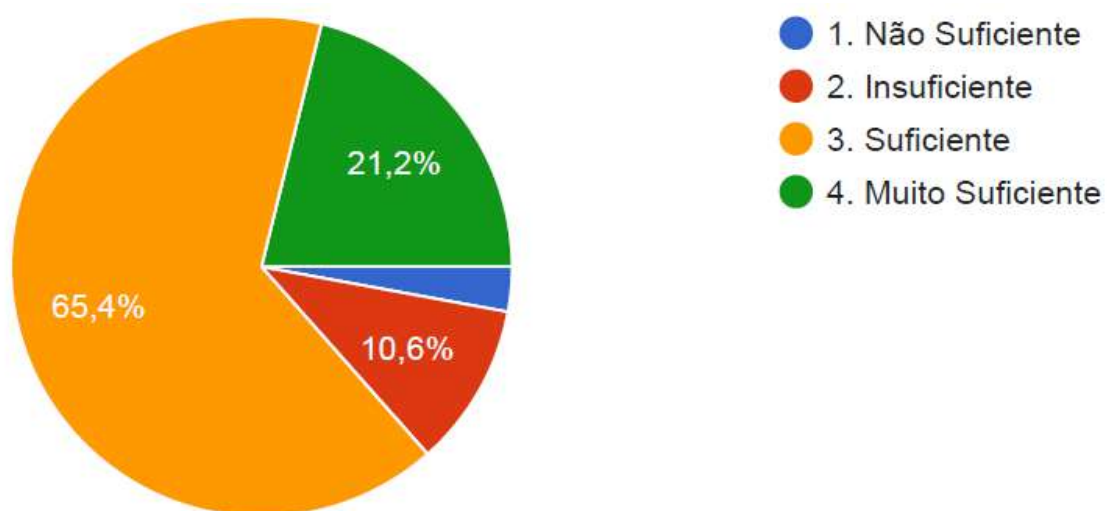


- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

14. Espaço Físico geral (espaços de circulação, ambiente de convívio social, internet, etc)



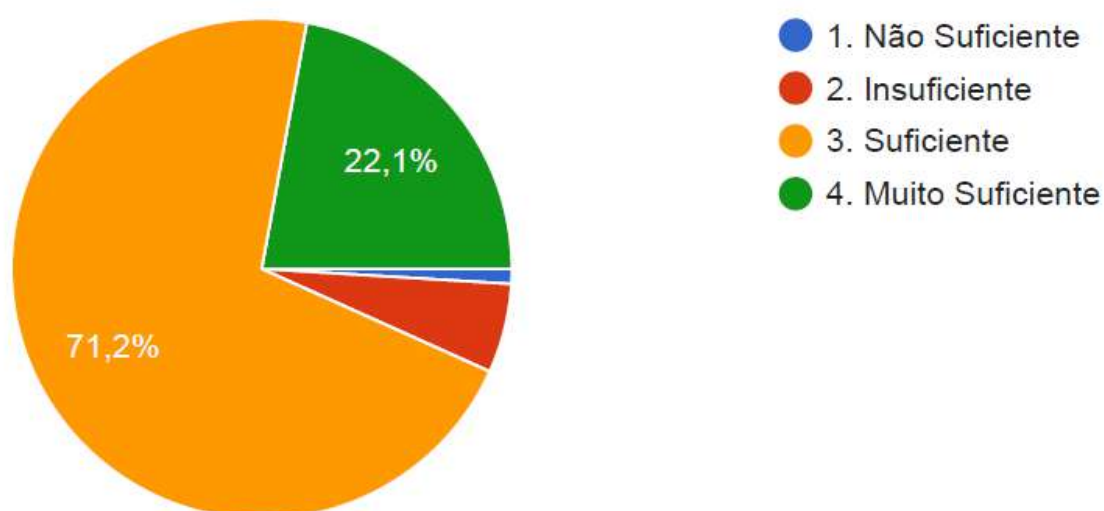
15. Meios próprios para a divulgação de notícias e informações (jornais, revistas, internet, etc)



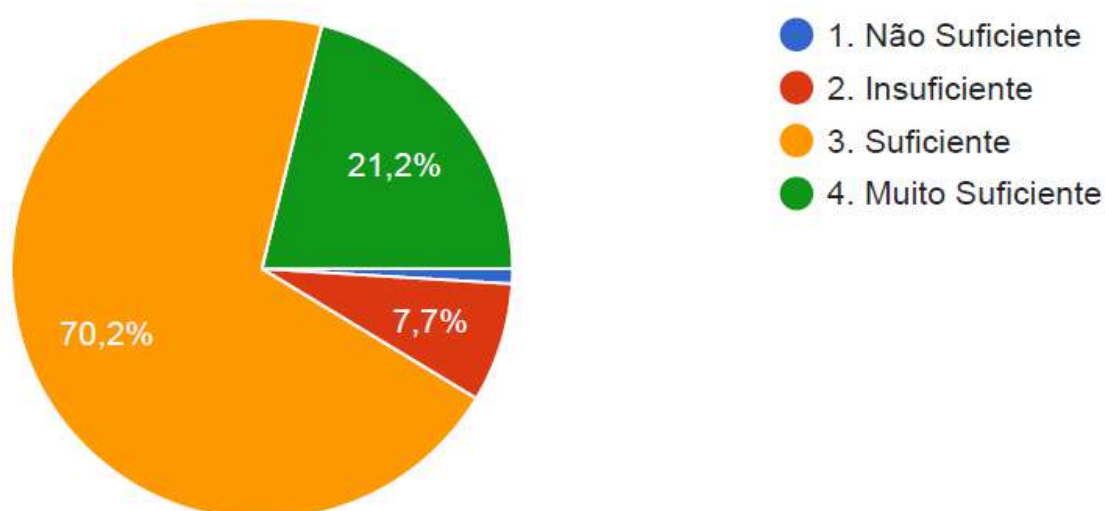
### Aluno avaliando Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional

**Missão FIP** : “Oportunizar a construção do conhecimento mediante métodos e tecnologias atualizadas, tendo, como resultado final, cidadãos empreendedores, autônomos, inovadores, críticos e capazes de planejar, organizar, liderar e participar ativamente da sociedade atual e futura, alcançando sucesso acadêmico, profissional e pessoal”.

1. Como você avalia a Missão da IES - Faculdade Impacto?

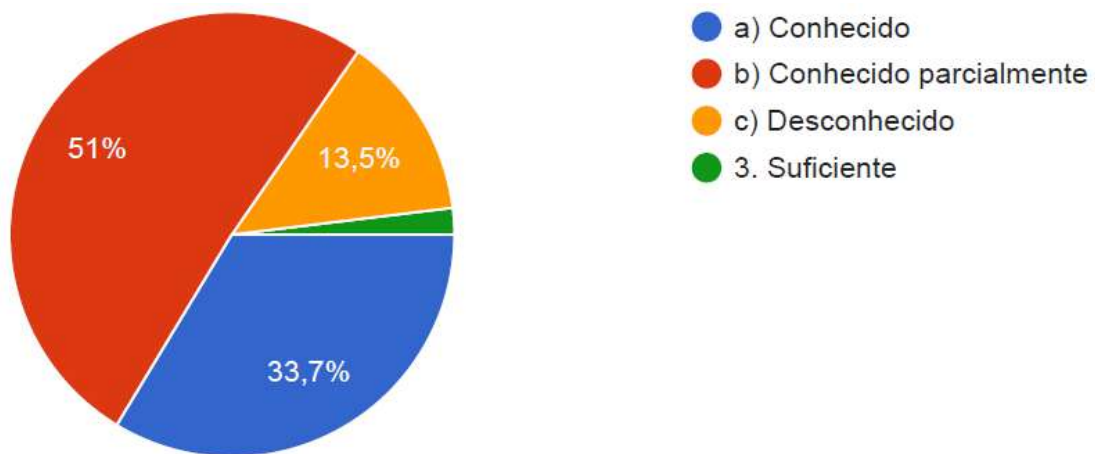


2. As ações desenvolvidas pela FIP são coerentes com a sua missão estabelecida?

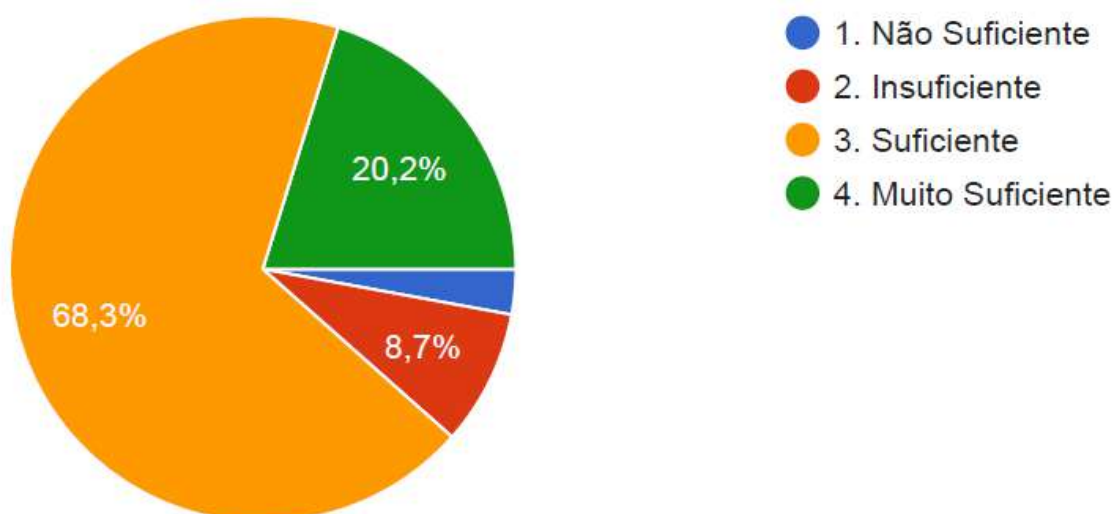


**O Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI** é o documento que identifica a Instituição de Ensino Superior (IES), no que diz respeito à sua filosofia de trabalho, à missão a que se propõe, às diretrizes pedagógicas que orientam suas ações, à sua estrutura organizacional e às atividades acadêmicas que desenvolve e/ou que pretende desenvolver.

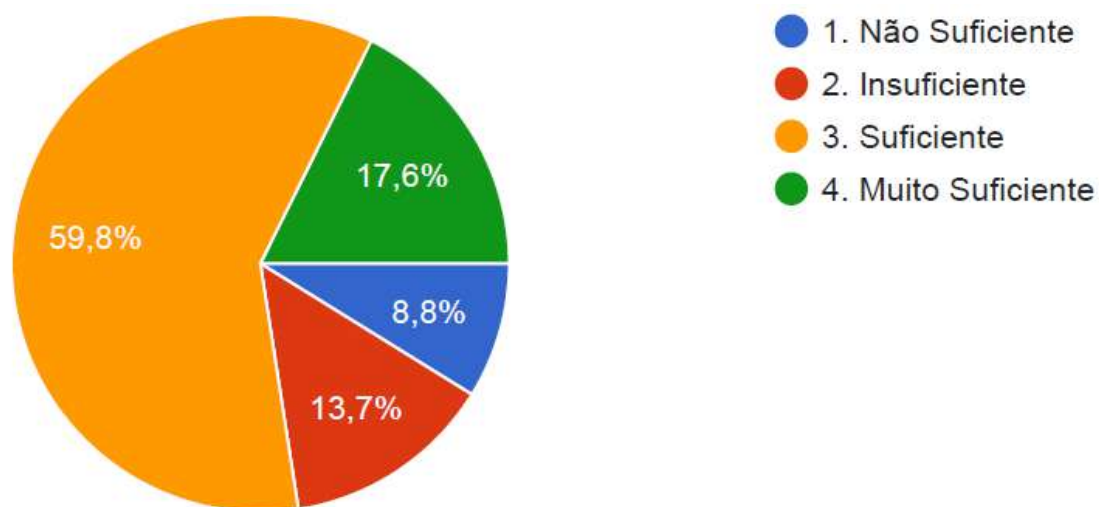
3. Até este momento, o PDI da FIP para você é:



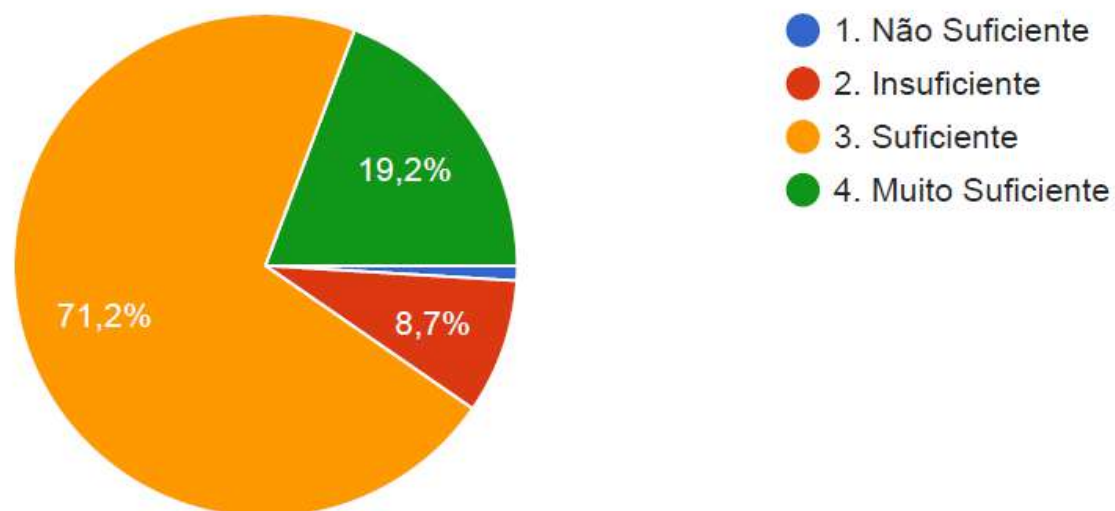
4. Como você avalia a realização de Projetos Sociais pela instituição?



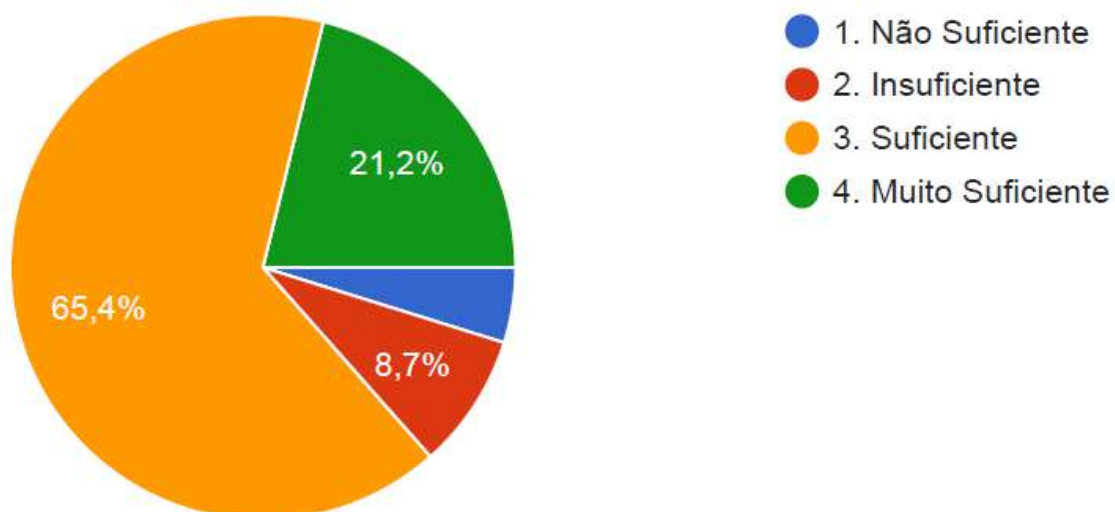
5. Estabelecimento de Parcerias Governamentais para Oferta de Programas de Apoio a alunos em condições econômicas desfavoráveis



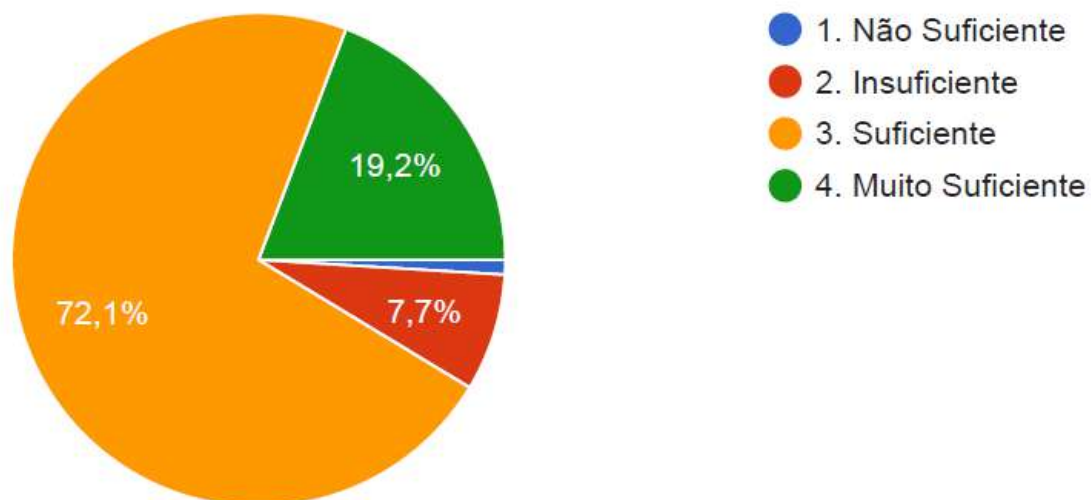
6. Os canais de comunicação possibilitam a disseminação da informação para o Público Externo?



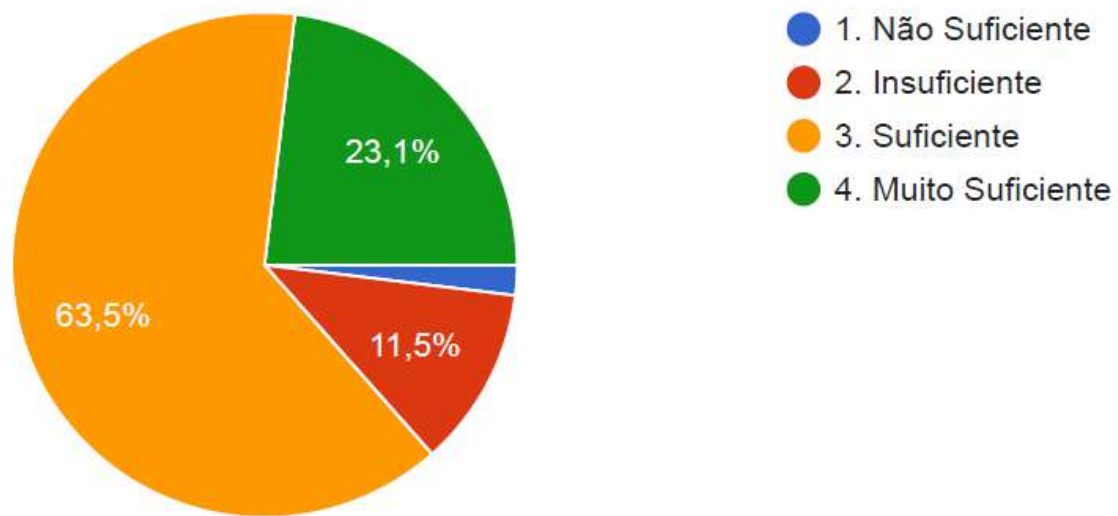
7. As metodologias e técnicas adotados no processo de Ensino-Aprendizagem atende as necessidades pertinentes?



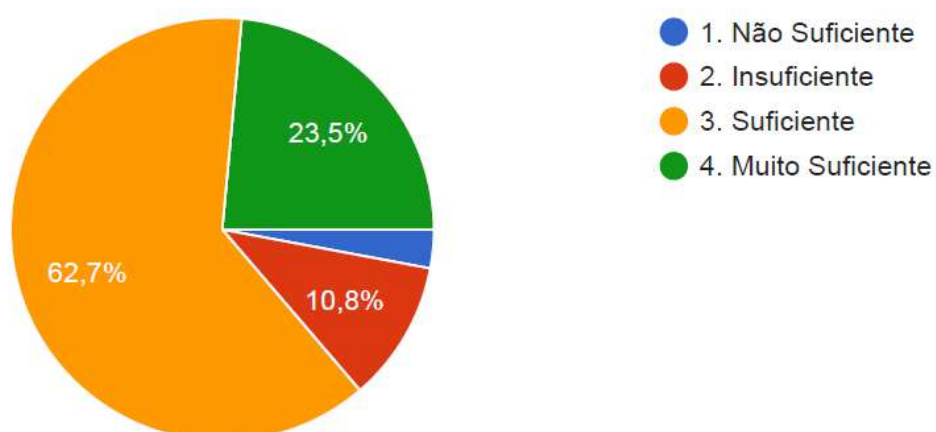
8. Como você avalia o trabalho realizado pela Faculdade Impacto no Desenvolvimento Cultural e Socioeconômico da região?



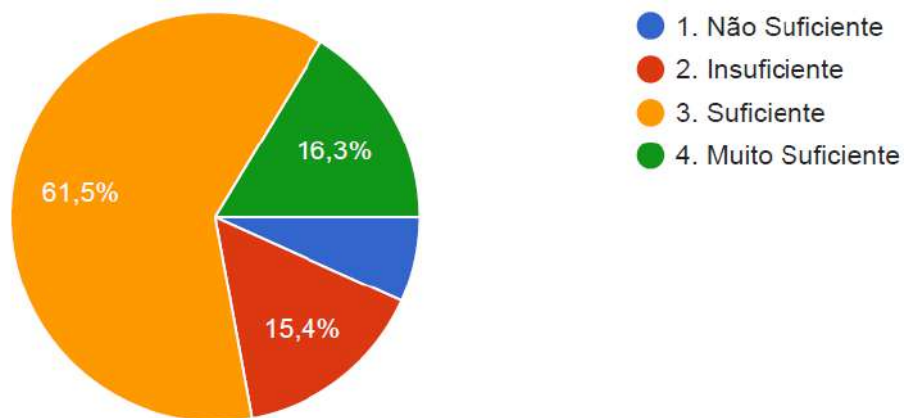
9. Como você avalia as Políticas Institucionais de Inclusão de estudantes em situação econômica desfavorecida, como a Concessão de Bolsas de Estudo?



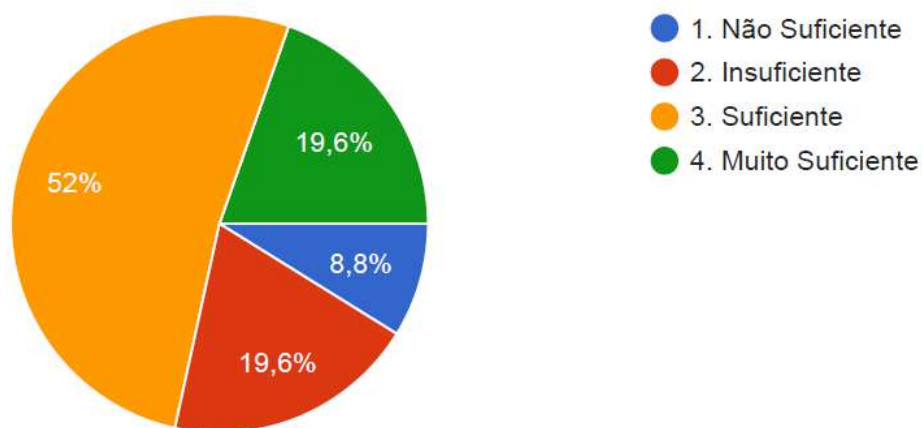
10. Como você avalia a Política de Incentivo a participação ativa em eventos acadêmicos e sociais



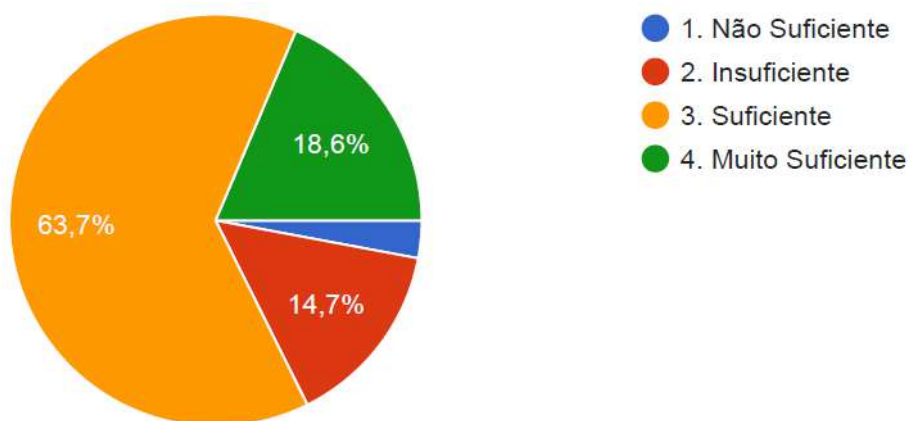
11. De que maneira você avalia a relação de Convênios e Parcerias firmados pela IES para o desenvolvimento de atividades de ensino, estágios, pesquisa e extensão?



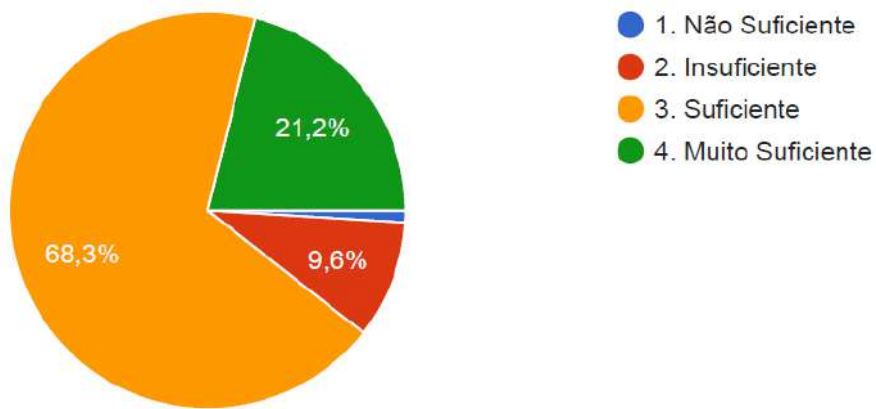
12. Programas de apoio a inserção de alunos no mercado de trabalho



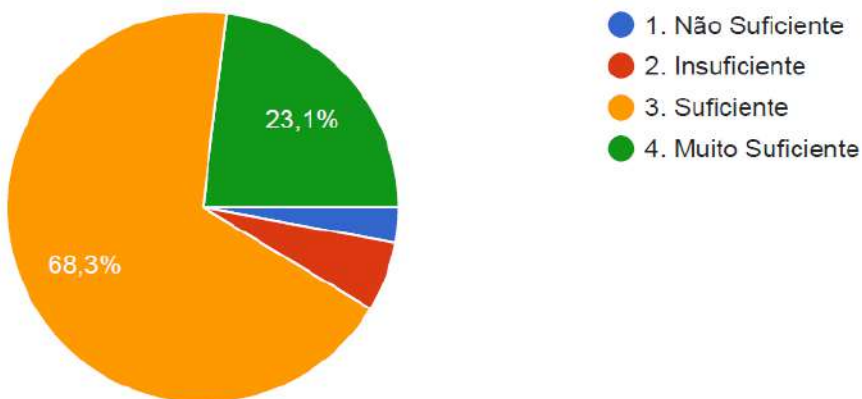
13. Programas para promoção de iniciativas de responsabilidade social



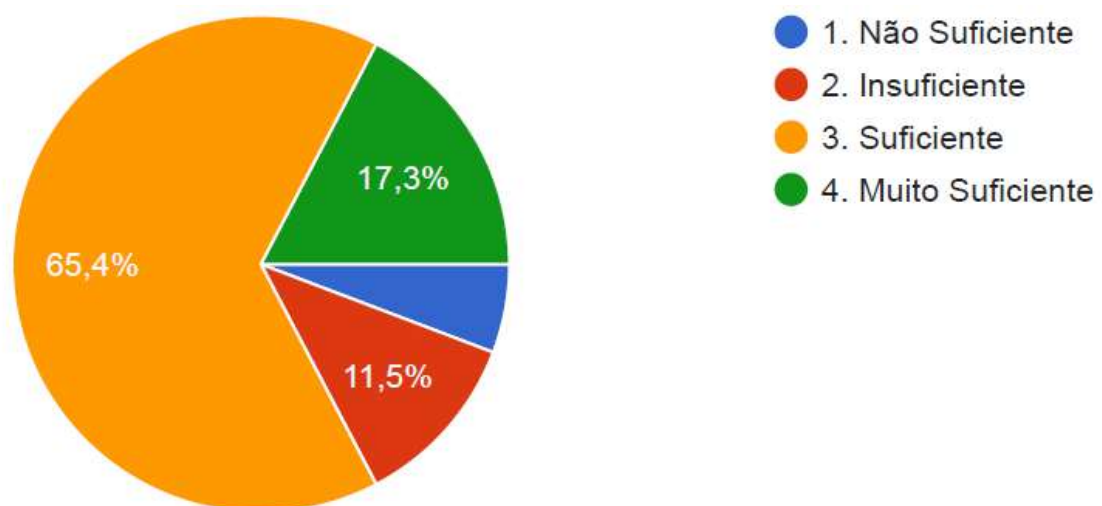
14. Como você classifica a qualidade do ensino prestado pela IES?



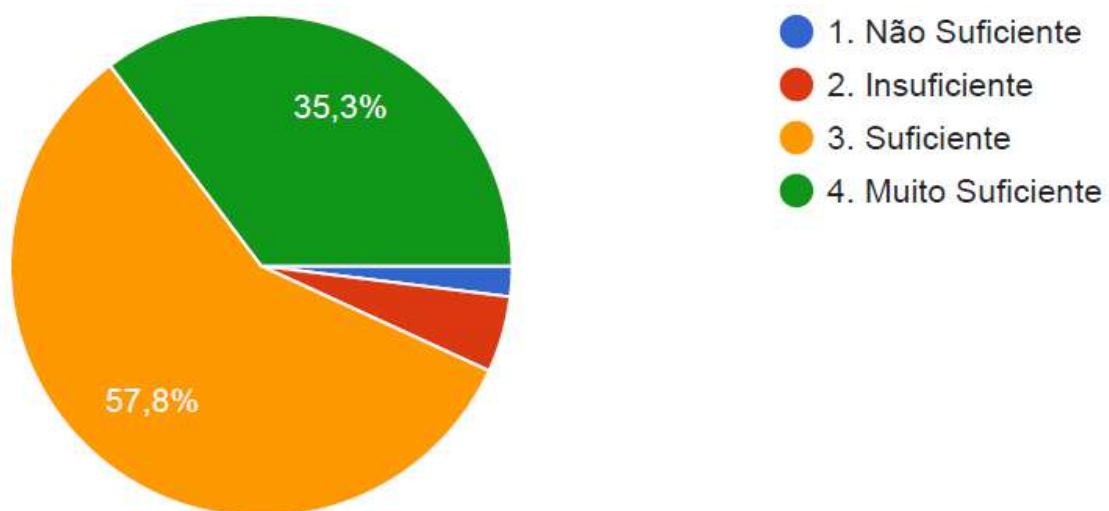
15. De que modo você avalia a oferta de novos cursos na IES?



16. Como você avalia o site da IES?

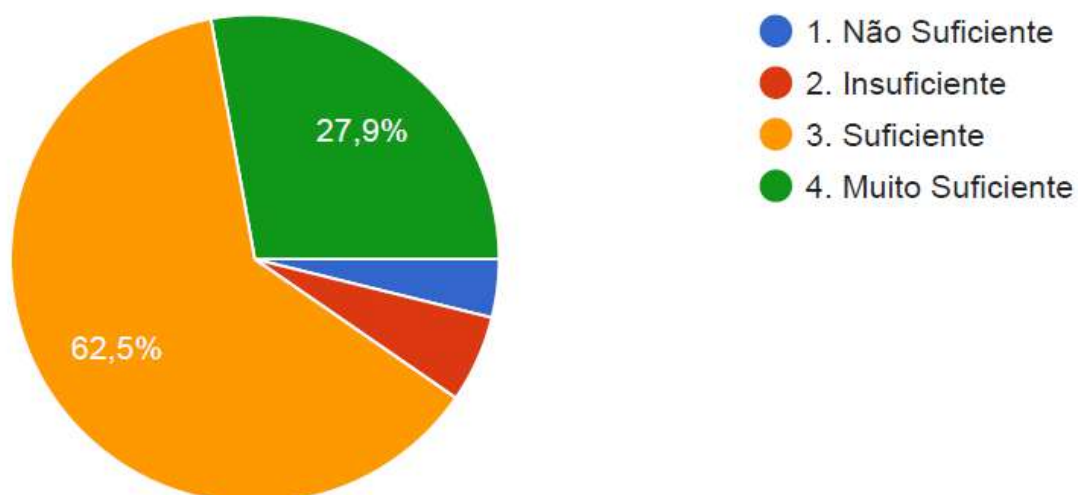


17. Sua expectativa quanto ao crescimento e sucesso da instituição

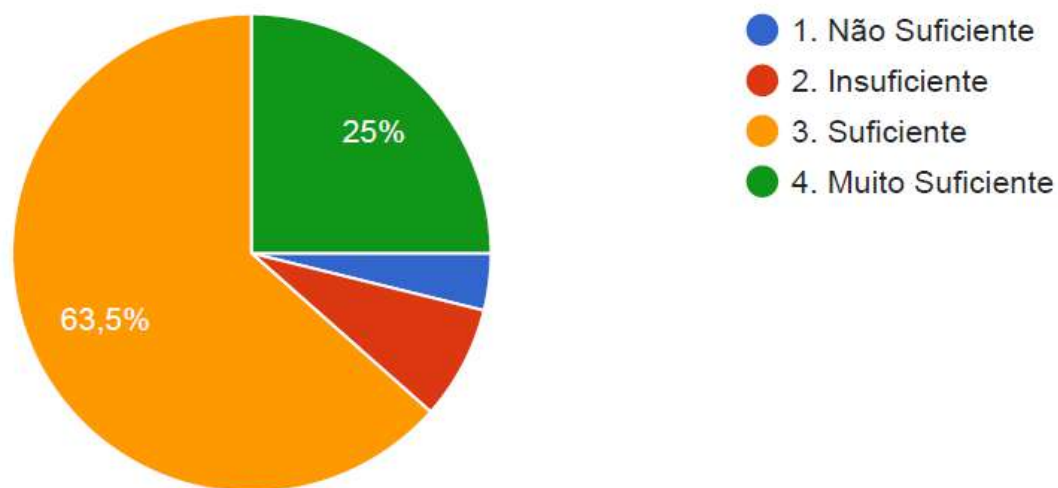


#### Planejamento e Avaliação Institucional - Curso

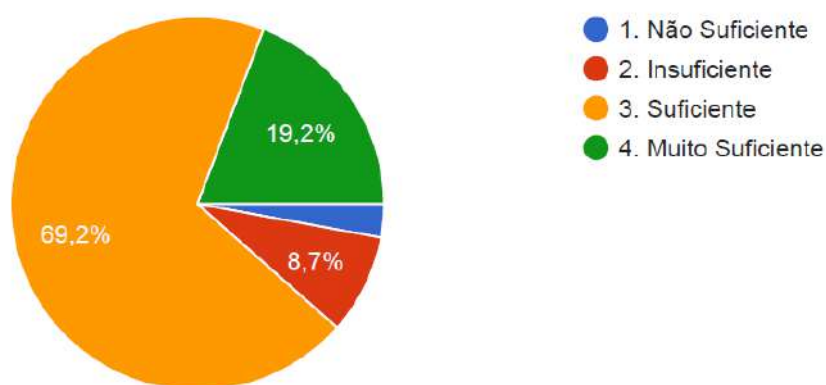
1. O curso atende às suas expectativas?



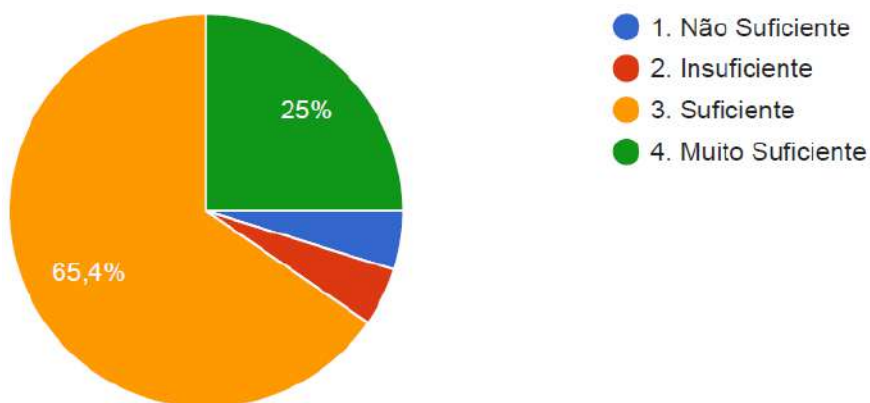
2. A matriz curricular, ementas e conteúdos programáticos propostos são:



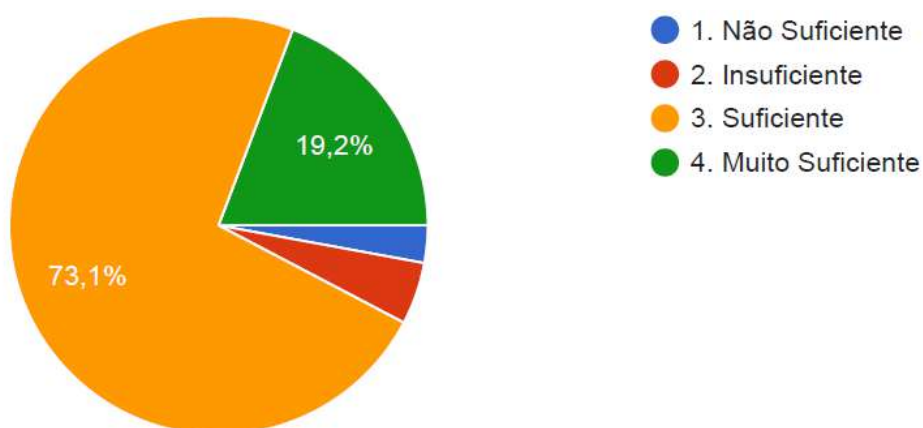
3. Compatibilidade de Carga Horária com os Conteúdos das disciplinas são:



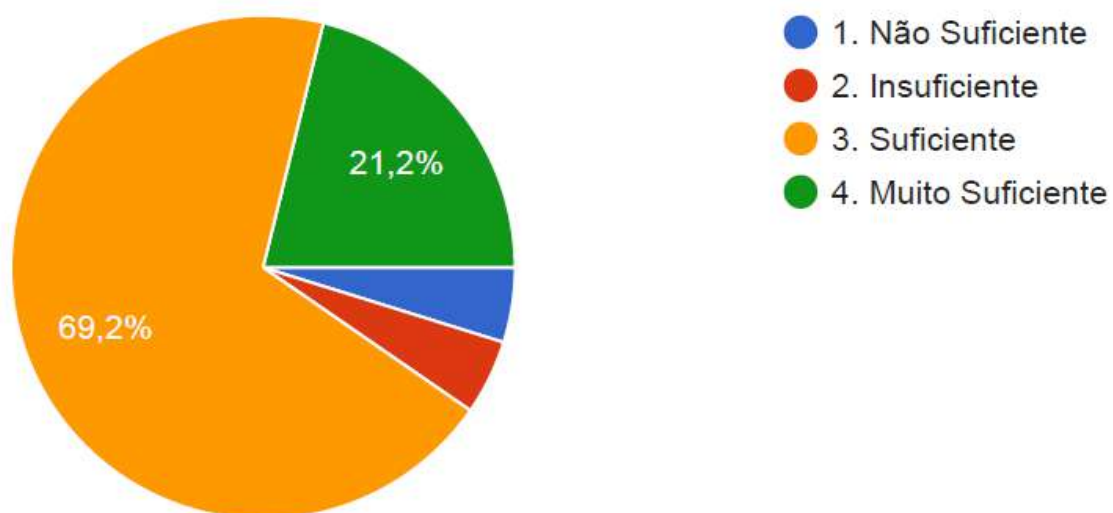
4. Disciplinas: importância para o Curso e para a Formação Profissional



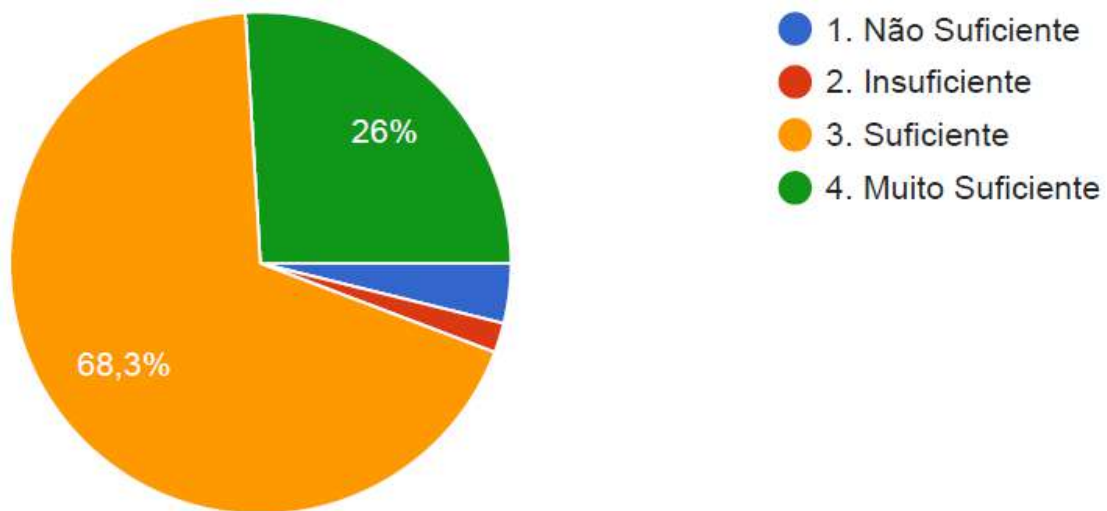
5. A Bibliografia indicada para cada disciplina e sua abrangência, diversidade e atualização é:



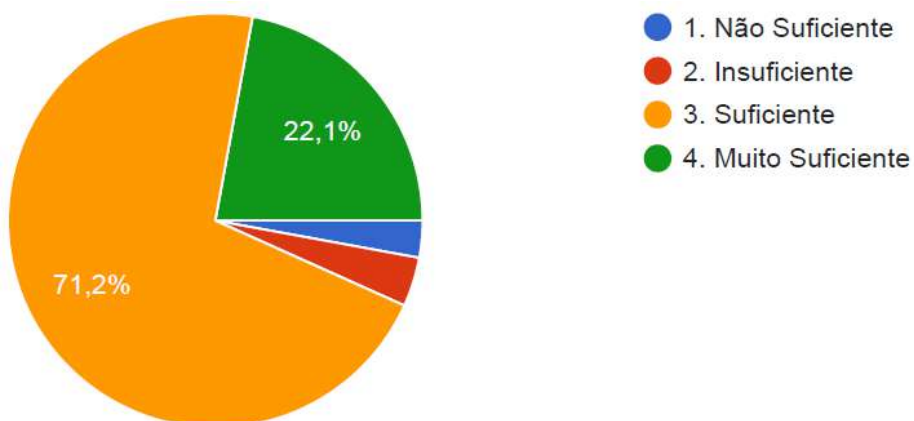
6. A proposta de Avaliação atende as expectativas do curso?



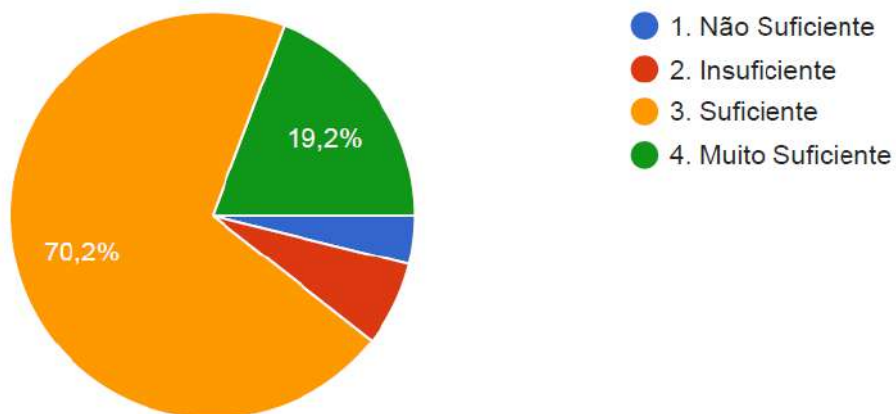
7. O número de Avaliações é adequado a proposta de ensino?



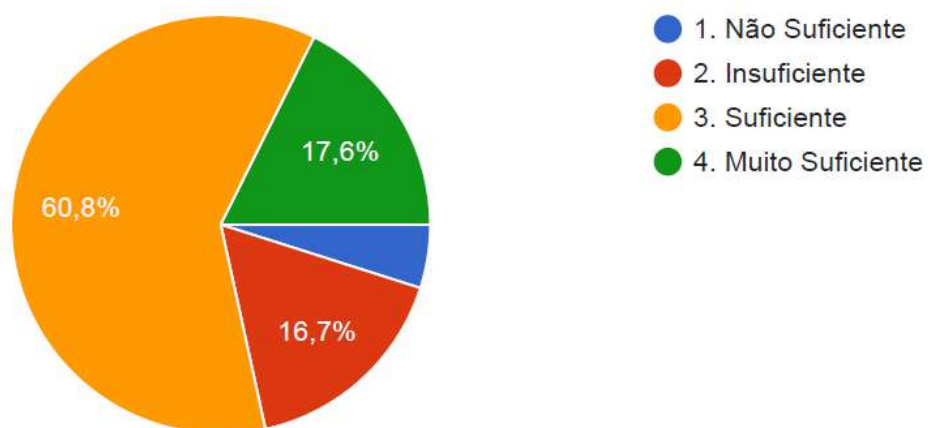
8. Os Planos de Ensino das disciplinas são apresentados no início do Semestre Letivo, mostrando a proposta de estudo ?



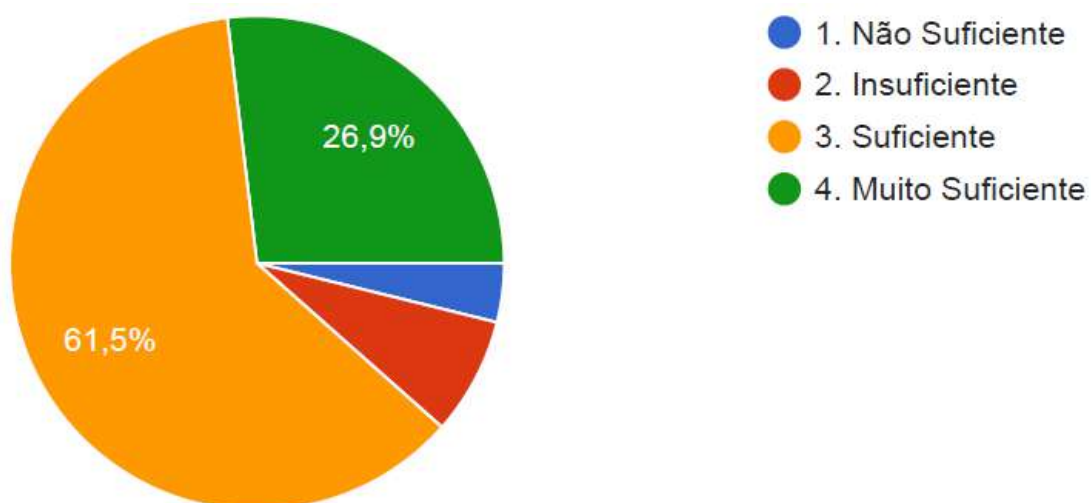
9. O Projeto Pedagógico do Curso, através dos planejamentos dos Planos de Ensinos de cada disciplina, está sendo devidamente desenvolvido?



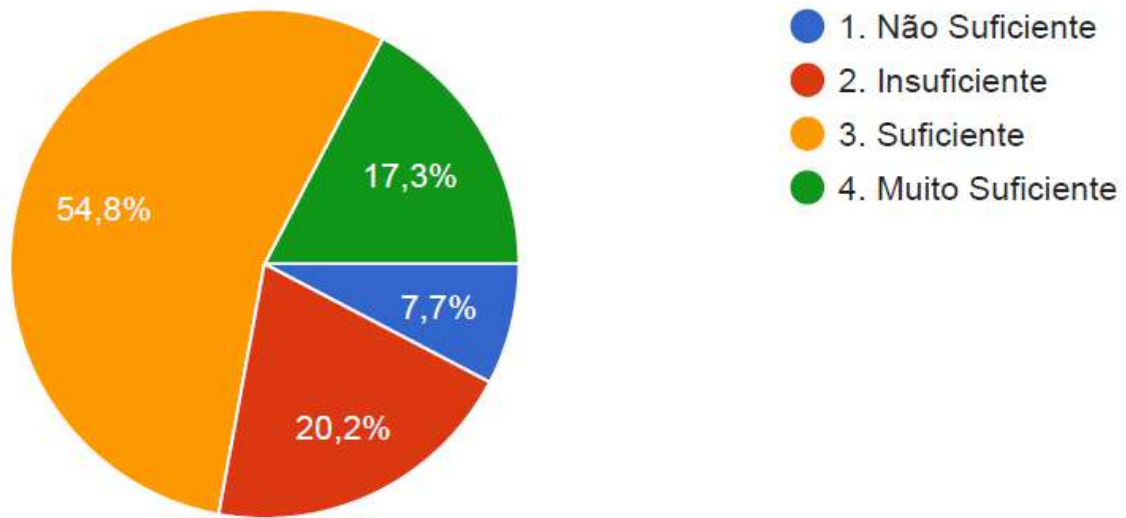
10. Você conhece o conceito do Curso no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE)?



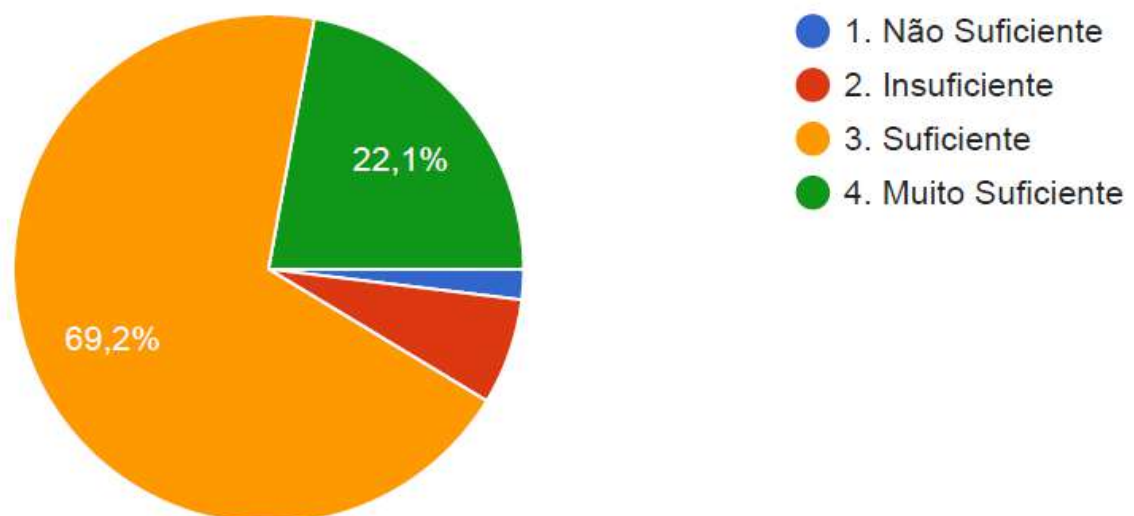
11. Atividades Extracurriculares ou Complementares (palestras, oficinas, eventos, cursos, etc)



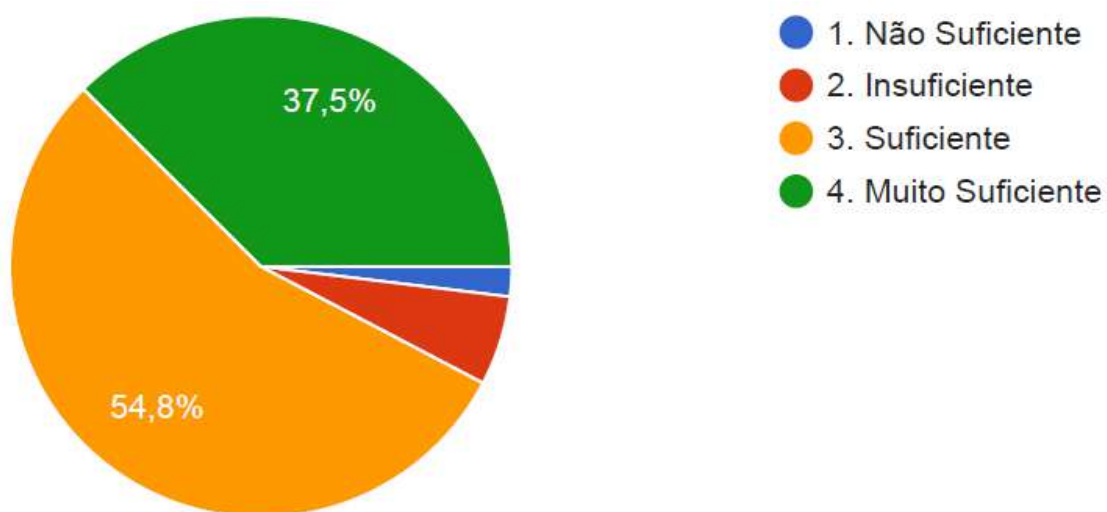
## 12. Visitas Técnicas



## 13. Como você avalia os conteúdos das disciplinas propostas, relacionando-as com a área do Curso e com o Mercado de Trabalho?

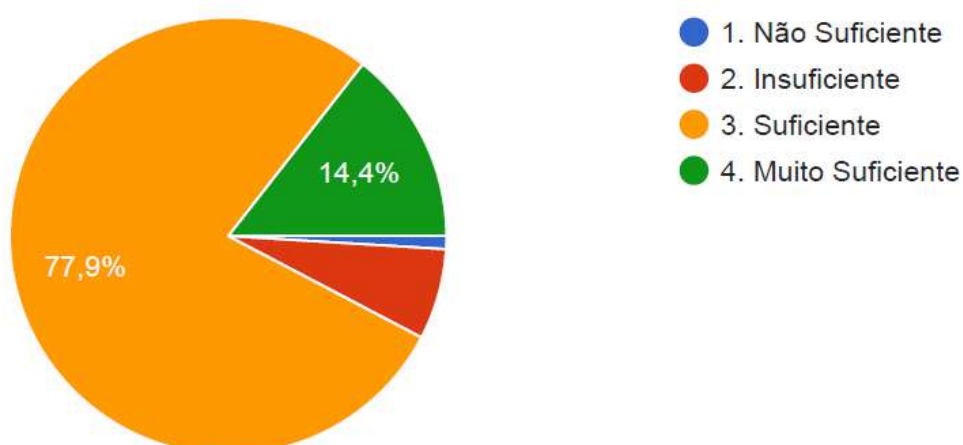


## 14. Sua expectativa quanto ao Crescimento Profissional após o término do curso?

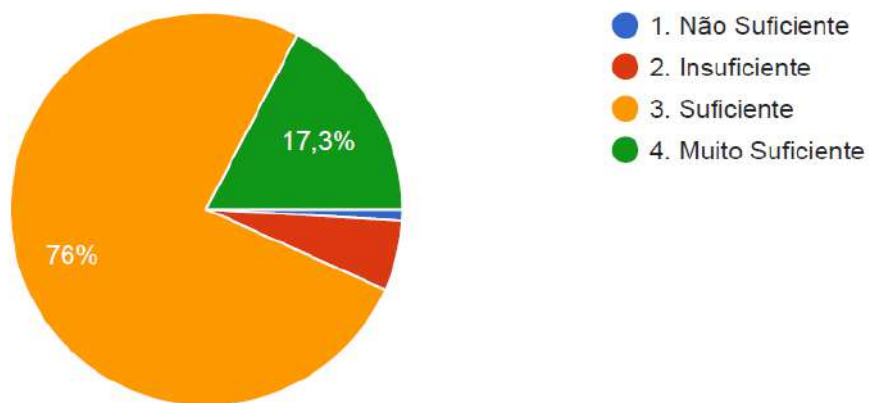


#### Alunos avaliando Funcionários- Técnico Administrativo

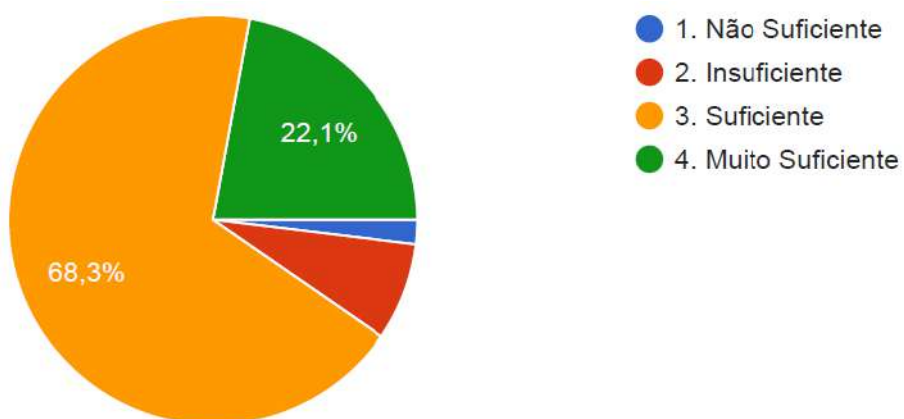
##### 01. Capacidade dos Serviços Prestados



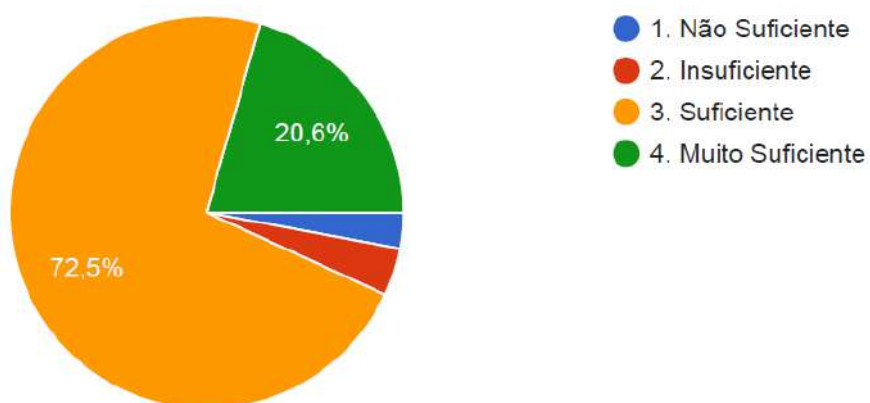
##### 02. Cumprimento de Prazos estabelecidos no atendimento das solicitações



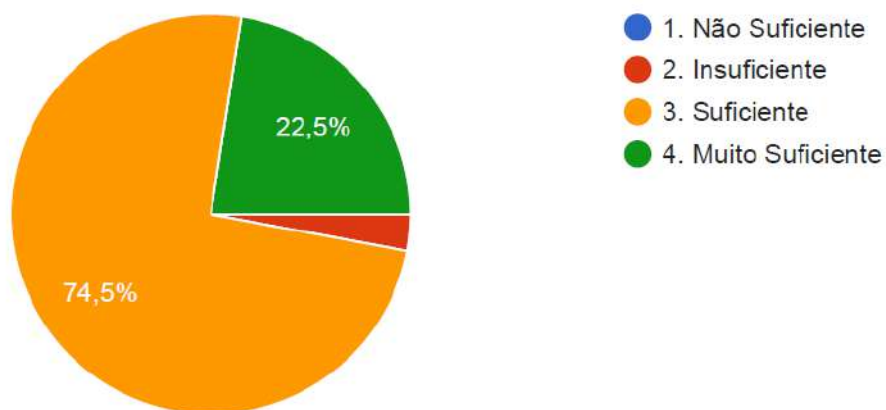
### 03. Relacionamento Interpessoal com os funcionários



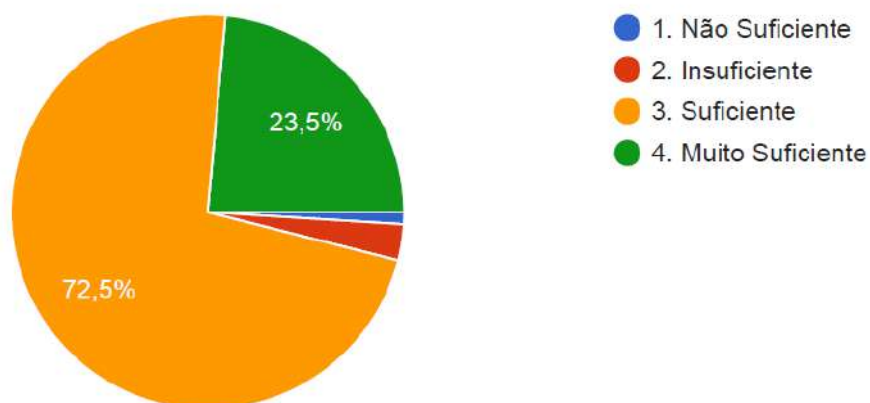
### 03. Secretária (informação, atendimento ao discente, apoio no registro de notas, agilidade, etc)



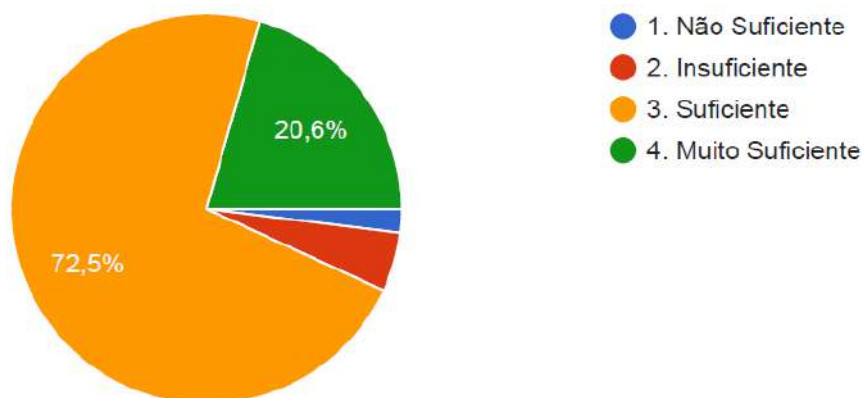
### 04. Departamento Financeiro ( informações, atendimento ao discente, cobranças, agilidade, etc)



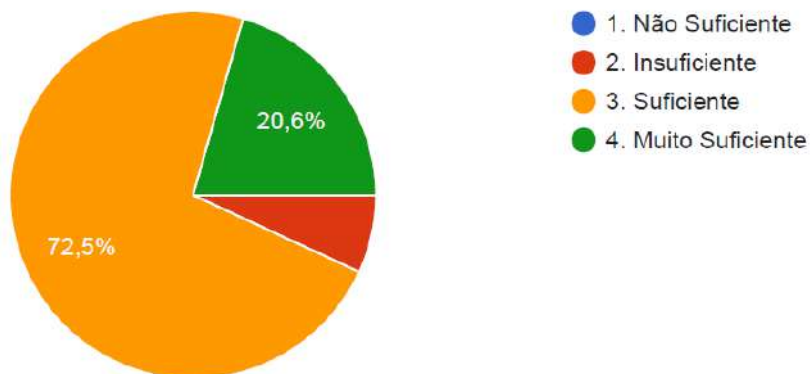
05. Departamento de Matrículas ( informações, esclarecimentos, atendimento ao discente, agilidade, etc)



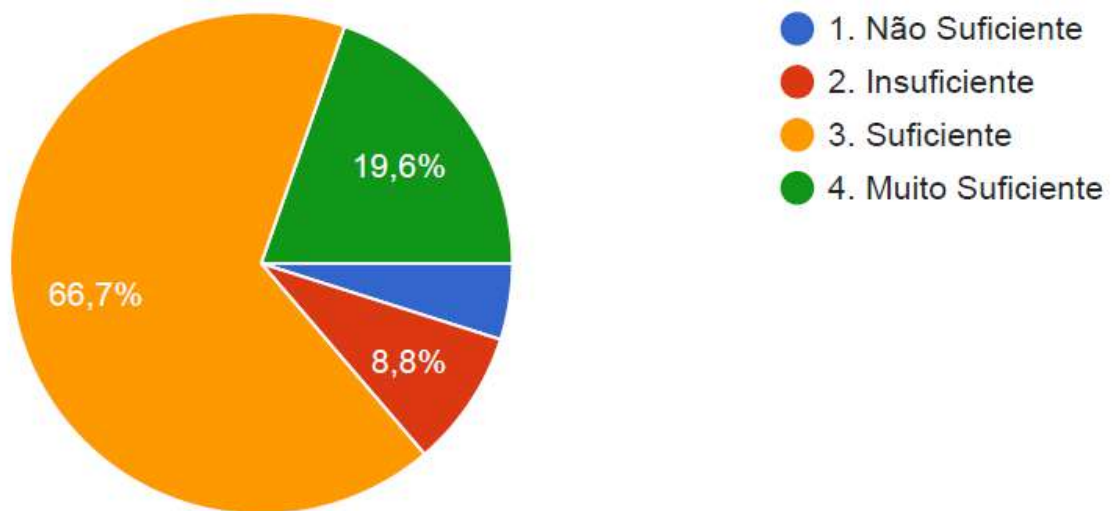
06. Departamento de Marketing Digital ( divulgação das informações e eventos acadêmicos, bem como publicação de suas realizações )



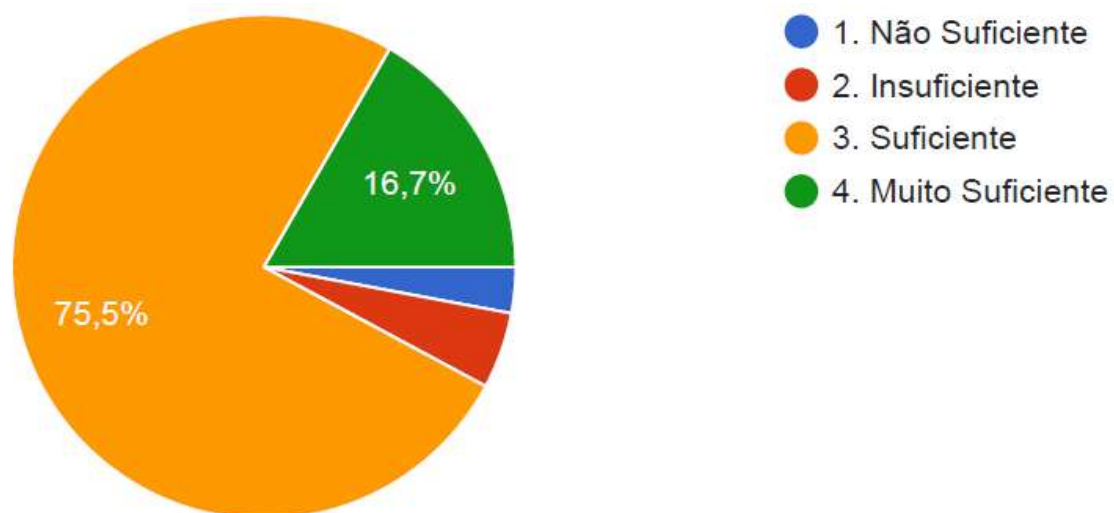
07. De que maneira você avalia os meios de comunicação interna(Quadros de avisos, e-mail, mensagens em grupos do WhatsApp, avisos em sala, calendários, etc. )?



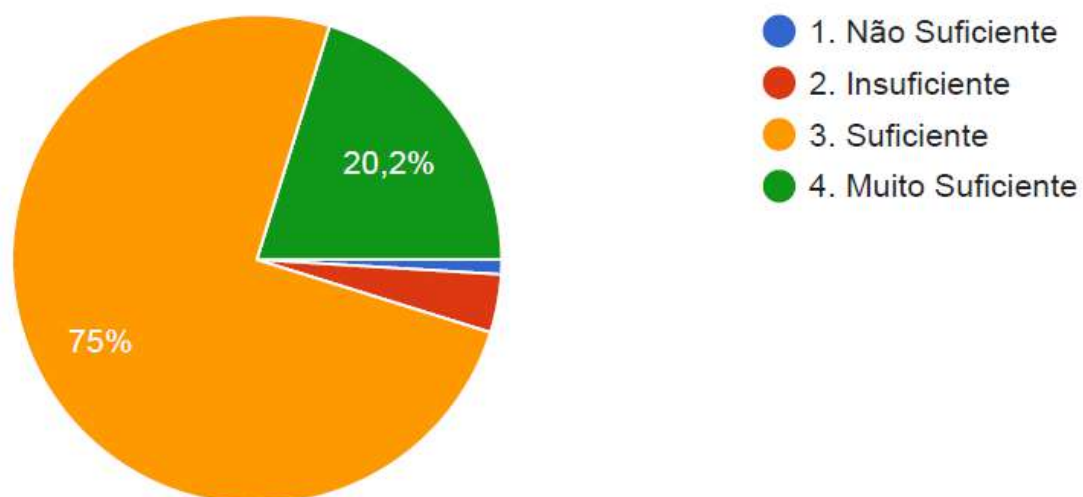
08. Biblioteca ( atendimento ao discente, diversidades e forma padrão de controle interno adotado )



09. Serviço de Apoio e Suporte do TI (atendimento do funcionário responsável e apoio na solução de problemas)

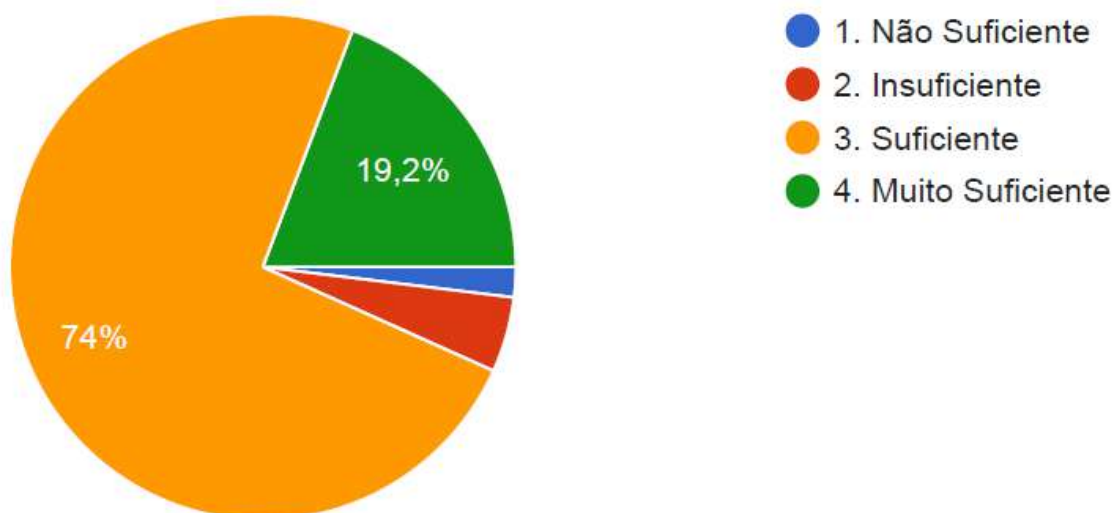


10. De modo geral, como você avalia o grau de comprometimento do Pessoal Técnico Administrativo com a Instituição e seu público alvo ?

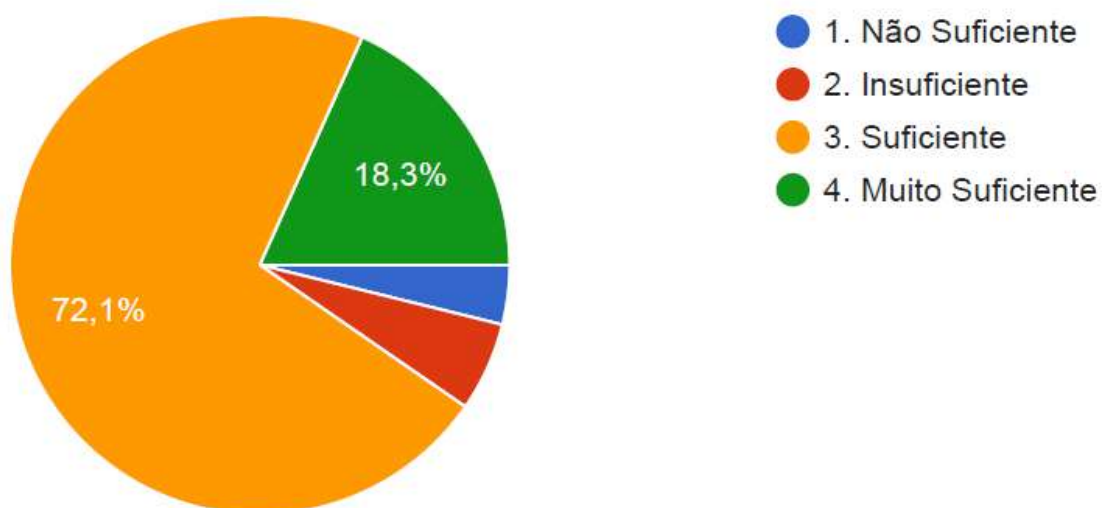


#### Alunos avaliando os Docentes

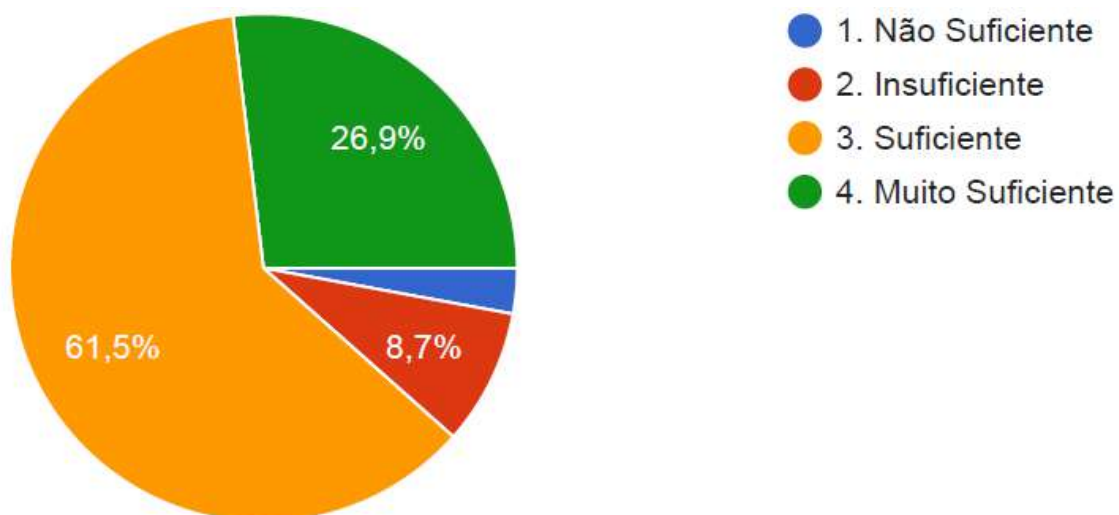
01. Nível de interação das disciplinas atuais com as demais disciplinas cursadas



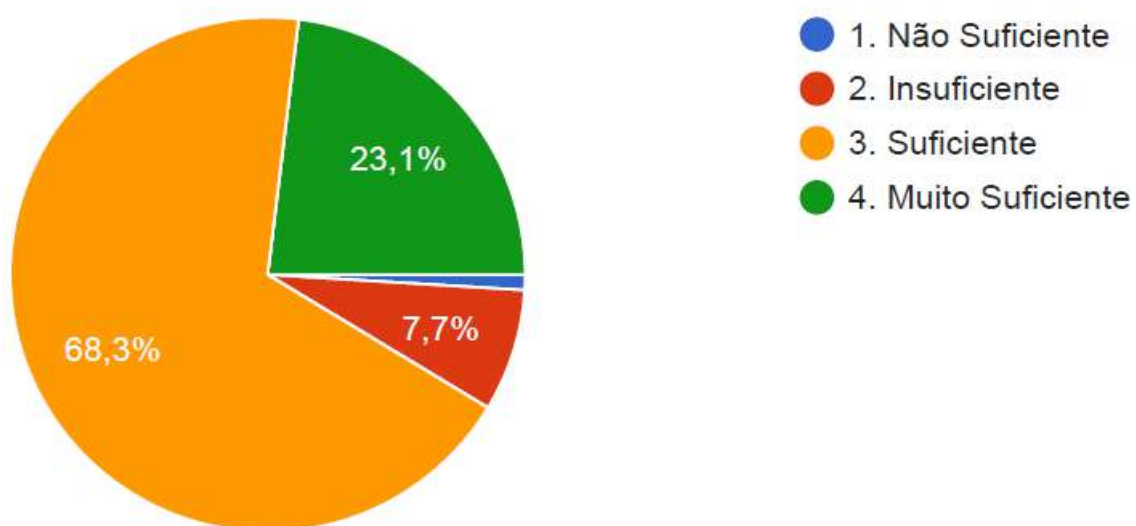
02. Adequação do conteúdo da disciplina em relação á formação e a prática profissional para o seu curso e profissão correspondente



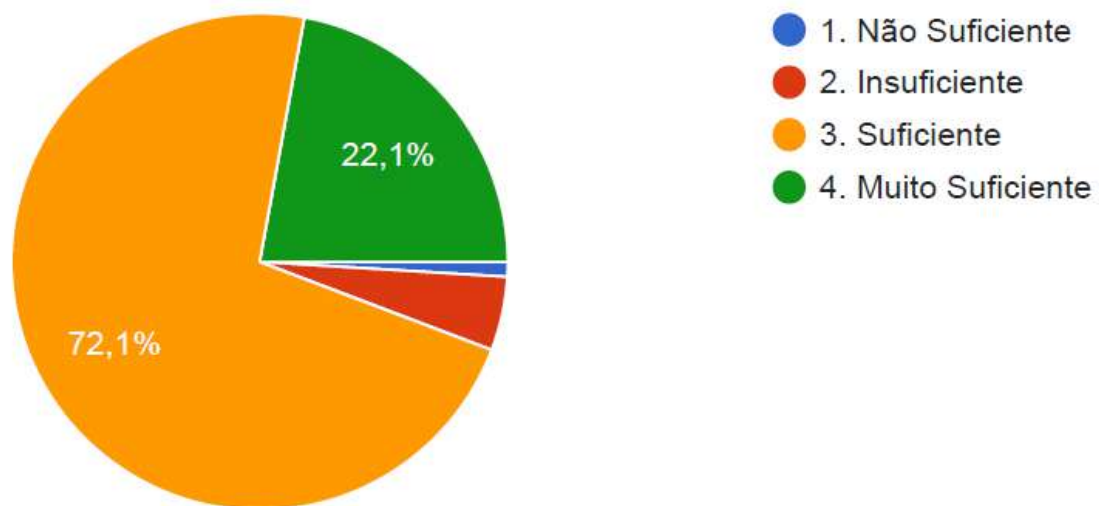
03. Nível de Competência Teórica e o Desempenho do Professor (conhecimento, domínio e segurança sobre a disciplina)



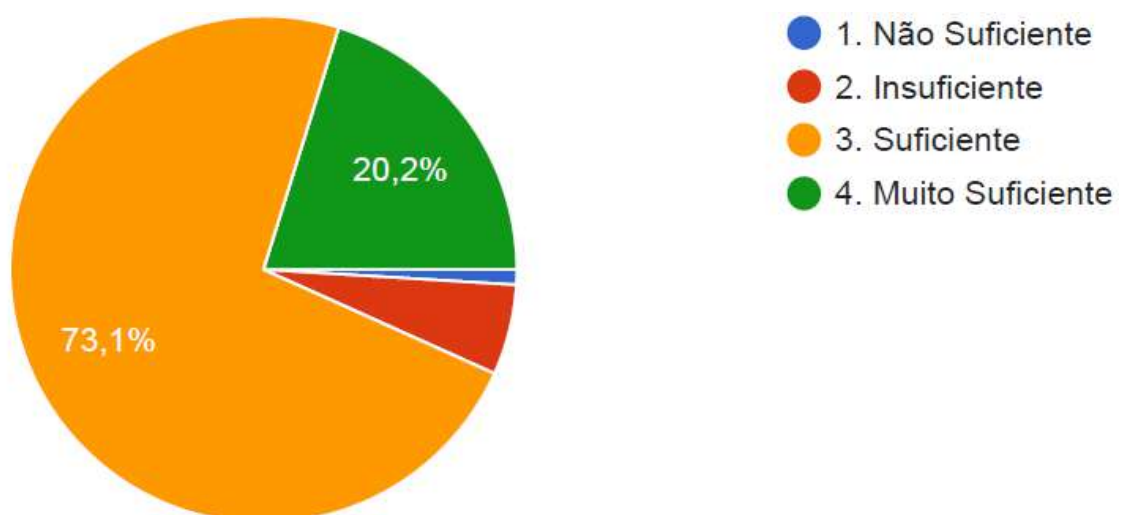
04. Nível de Competência Pedagógica (capacidade de facilitar o acesso ao conhecimento ) do Professor



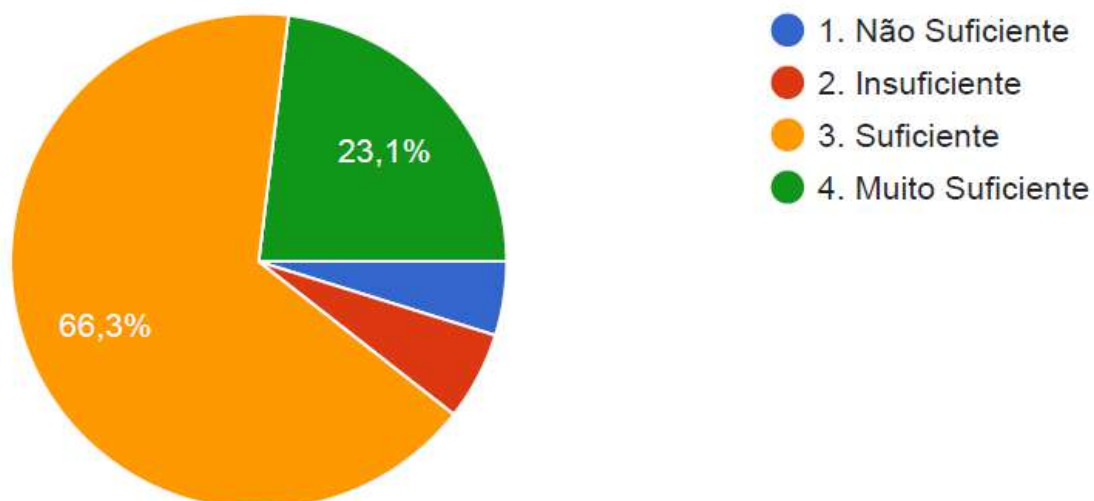
05. Preocupação com o aprendizado do aluno



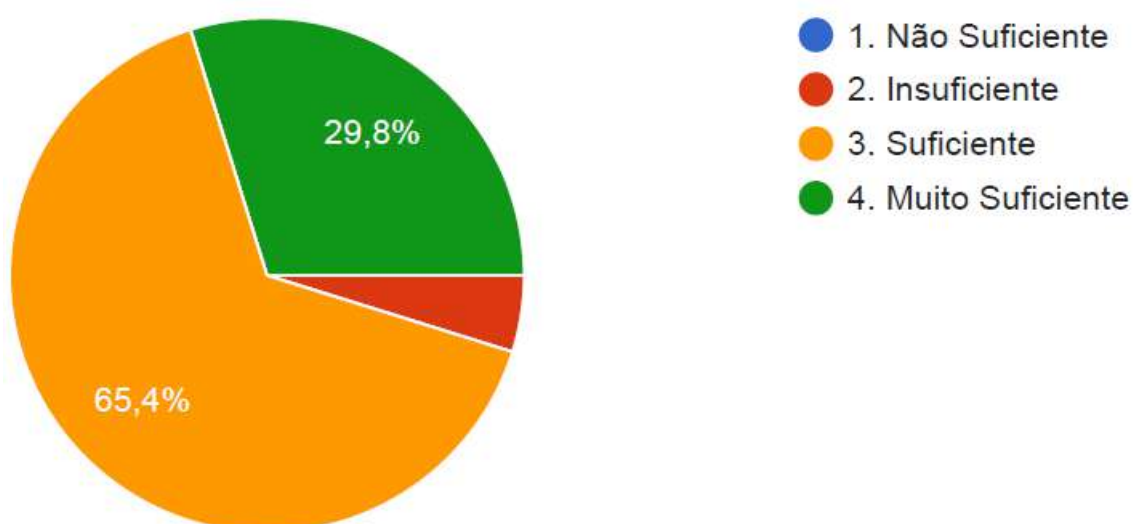
06. Capacidade de criar um ambiente favorável às perguntas realizadas pelos alunos



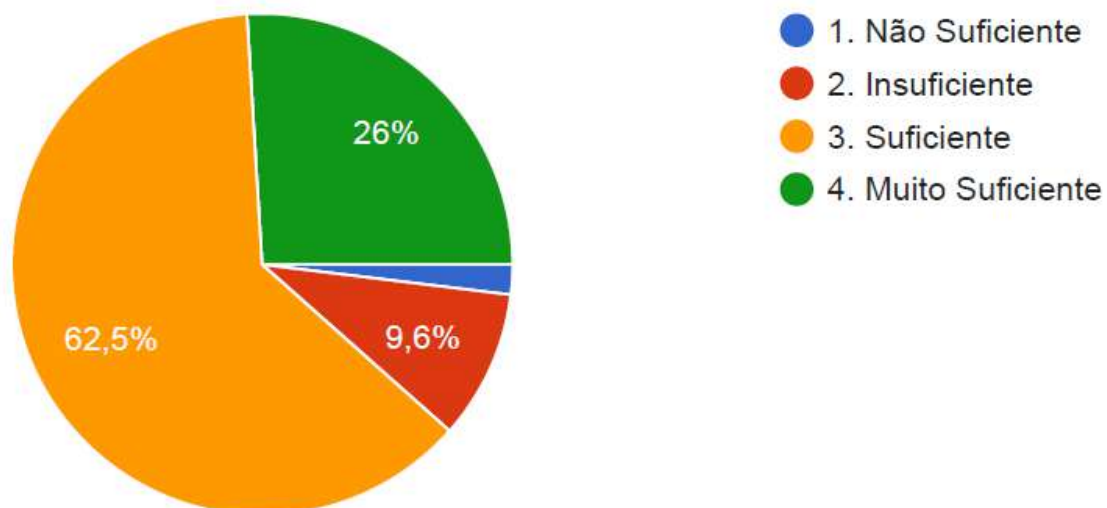
07. Frequência das intervenções do Professor procurando articular o conteúdo estudado com a praticada na vida real e profissional



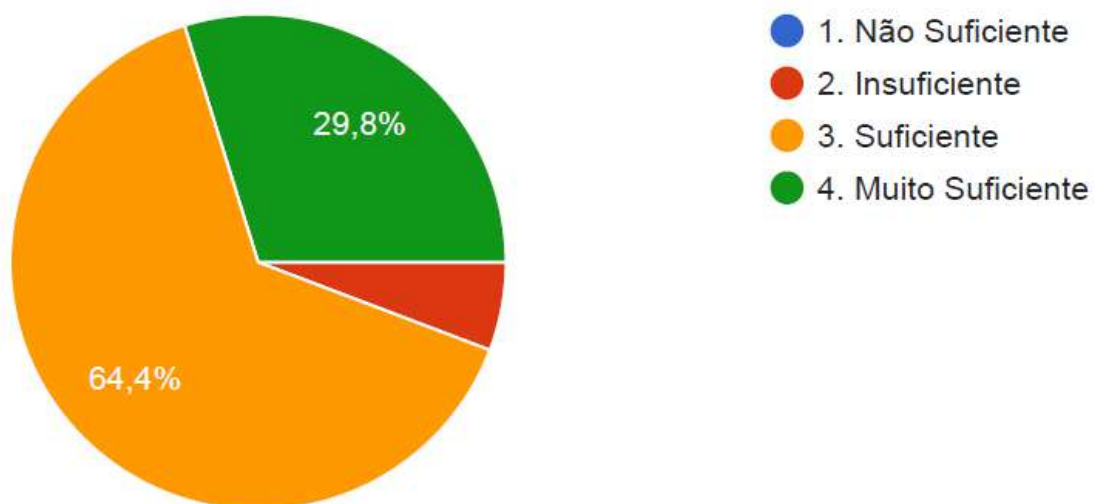
08. Como você avalia a relação Professor-Aluno.



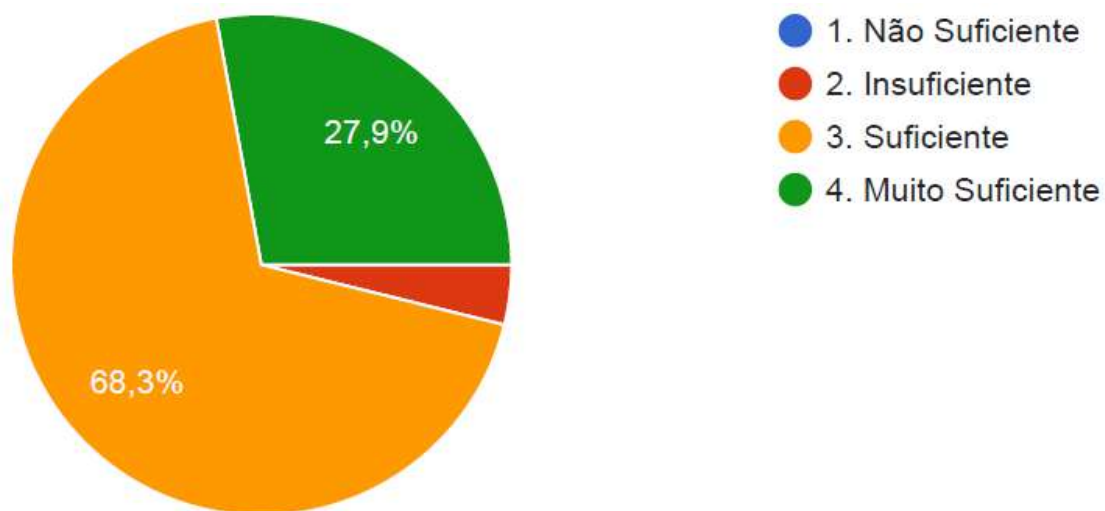
09. Pontualidade e Assiduidade do Professor em sala (chegada, presença e saída das aulas)



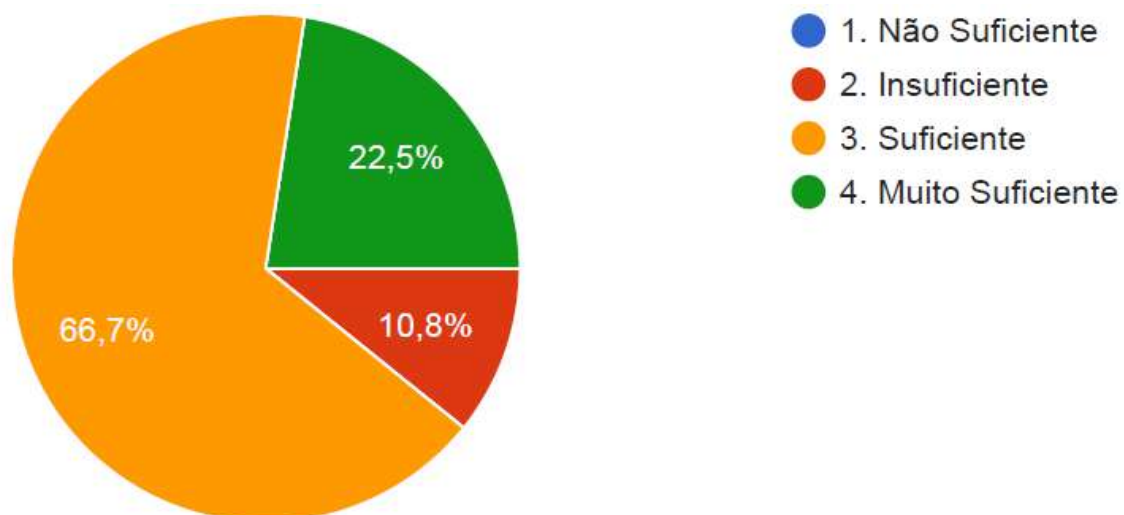
#### 10. Postura ética e profissional dos Professores



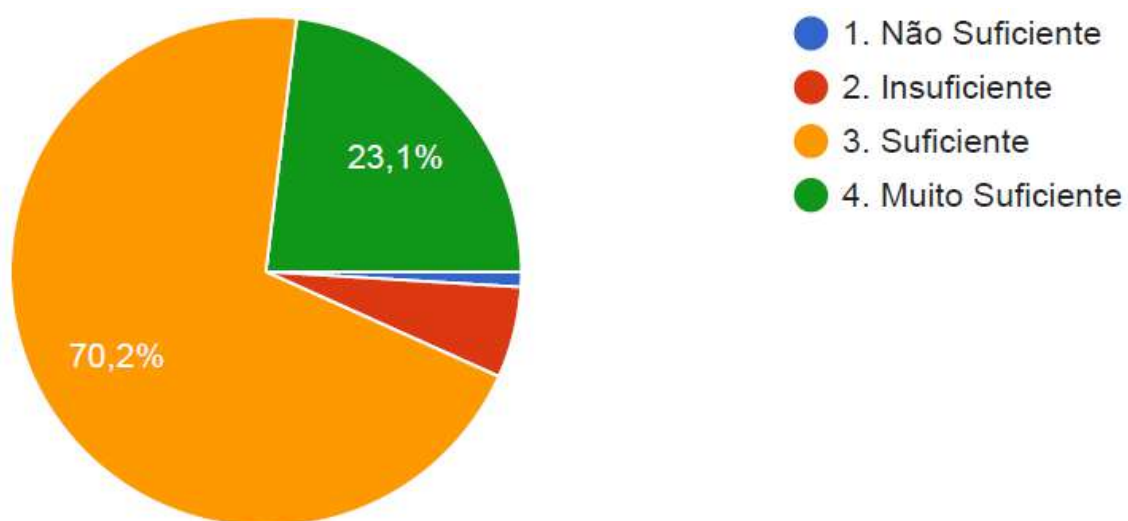
11. Formas de avaliação adotada pelo Professor na realização de provas, trabalhos, atividades, seminários, etc quanto a adequação a disciplina e aos conteúdos ministrados são:



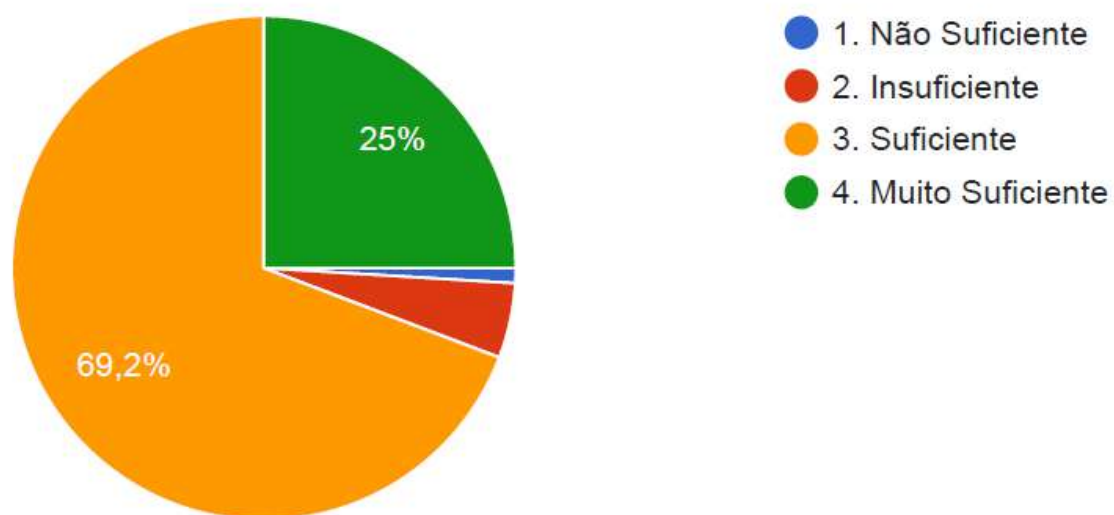
12. Pontualidade quanto ao cumprimento de Prazos estabelecidos para divulgação de Notas Bimestrais e Semestrais:



13. Como você avalia o grau de satisfação quanto aos conteúdos da disciplina em relação a Teoria e Prática.

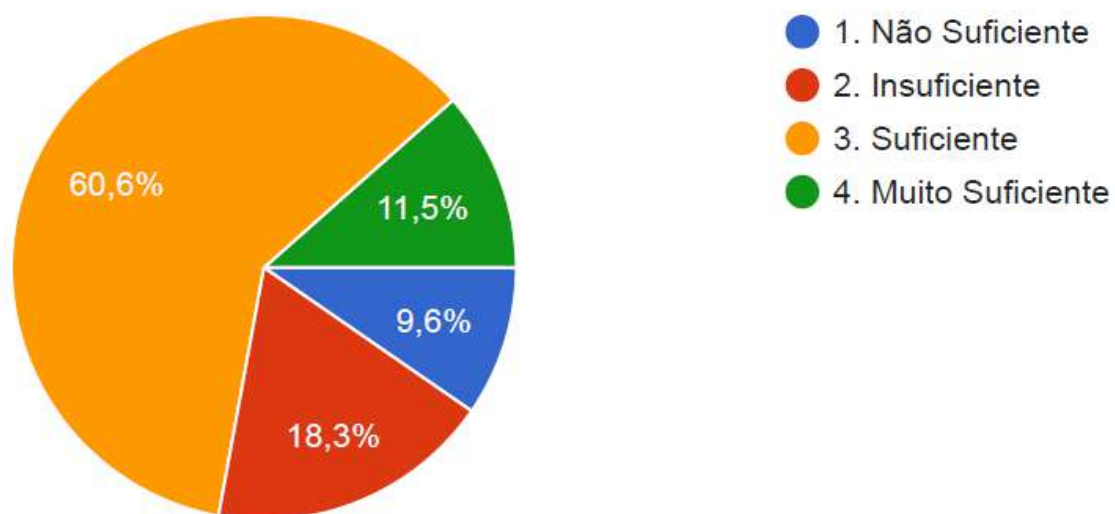


14. Como você avalia a abordagem de conteúdos pertinentes às relações étnico-raciais.

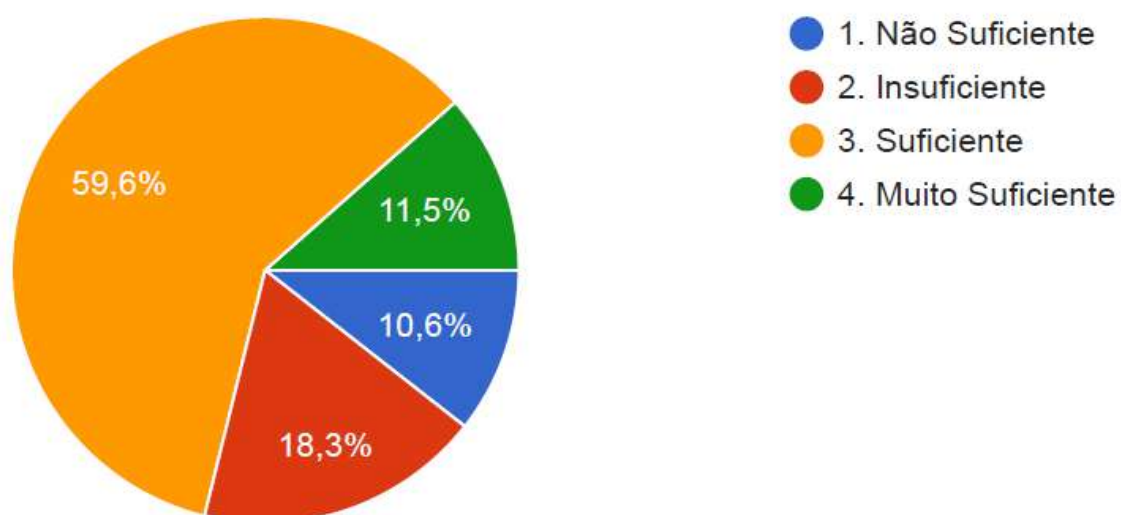


**Autoavaliação do (a) Aluno(a)**

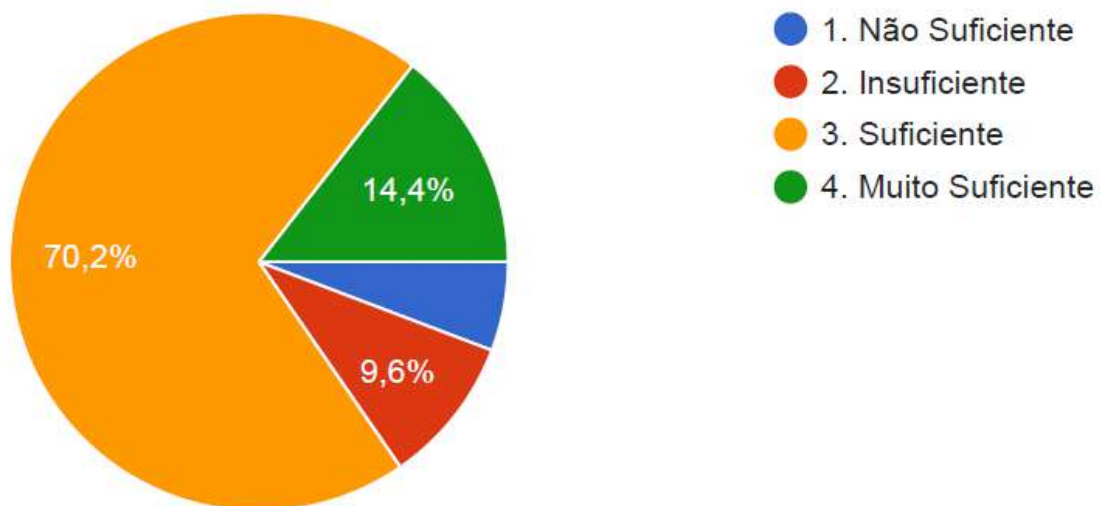
01. Padrão de concentração durante as aulas (atenção, silêncio, não interrupção, inexistência de telefonemas ou de "entra e sai" de gente)



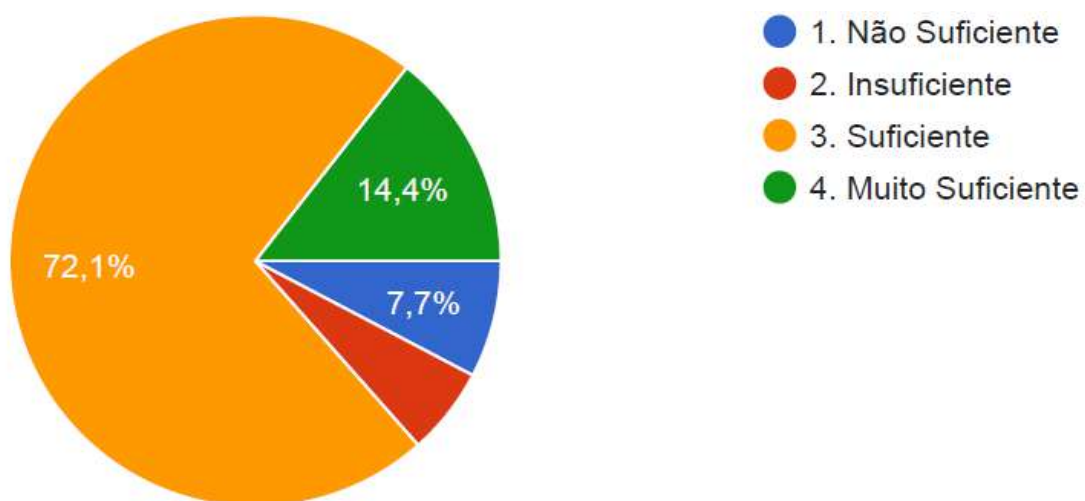
02. Pontualidade dos Alunos ( entrada e saída nas aulas) em cada disciplina



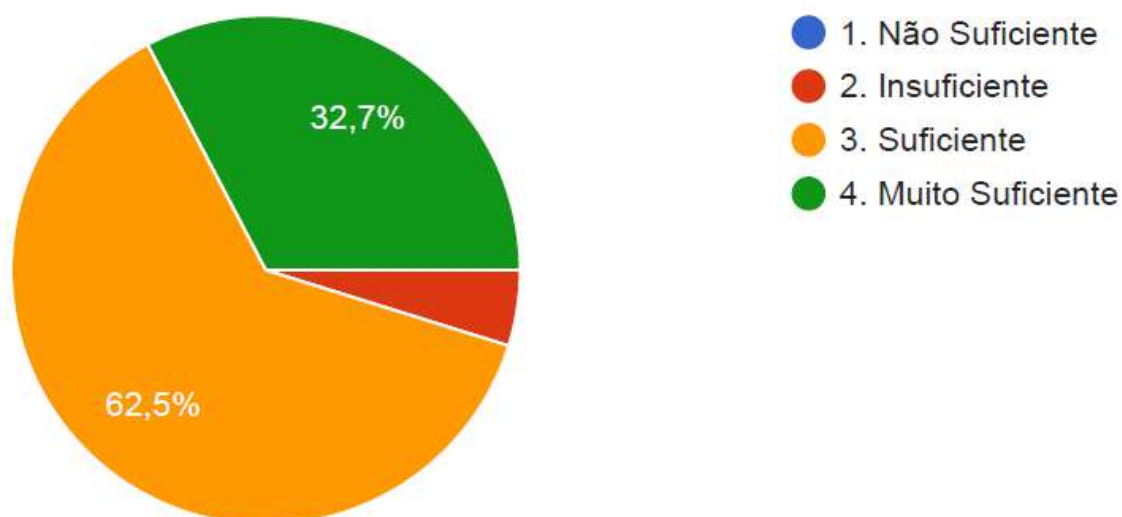
03. Assiduidade ( comparecimento constante) às aulas das disciplinas



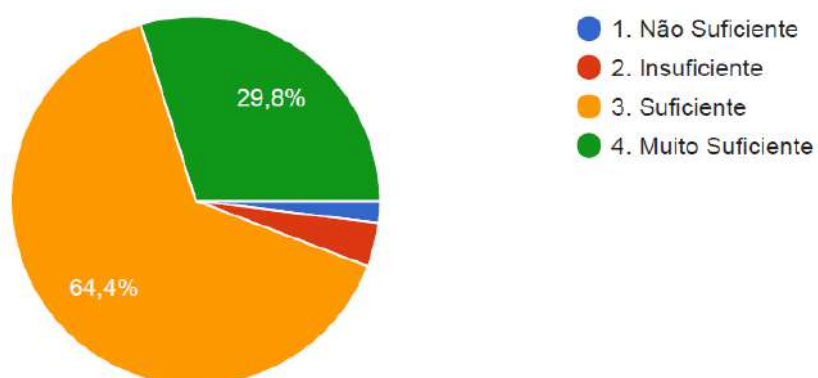
04. Nível de empenho e comprometimento da turma referente ao ato de estudar



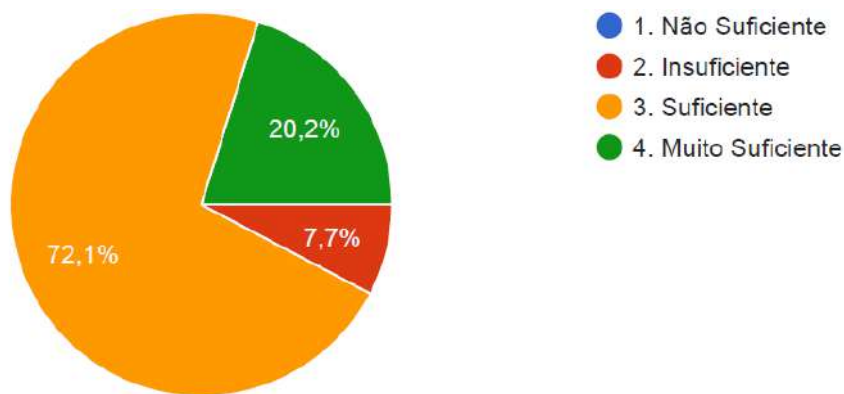
05. Relacionamento com os Professores



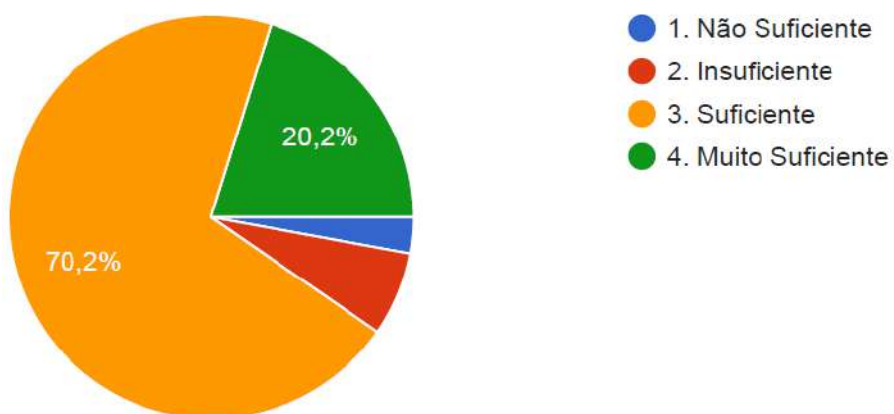
06. Sua motivação para o estudo durante o Curso



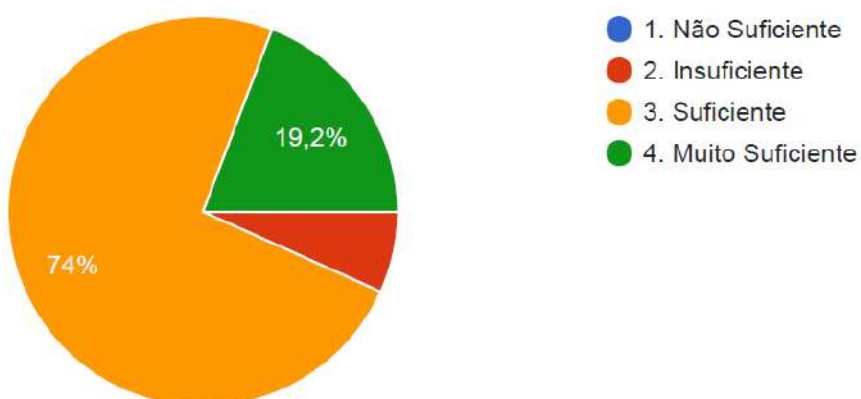
07. Seu nível de informação anterior para desenvolver os estudos das disciplinas (base formada pelos conhecimentos provenientes de seu passado educacional e escolar)



08. Envolvimento da turma com os estudos durante as Aulas (participação ativa, questionamento, debate, interesse, interação, descontração e produtividade)

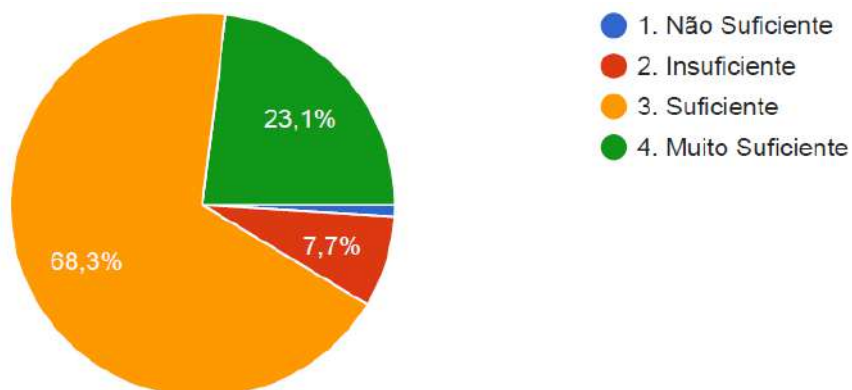


09. De uma maneira geral, como você classificaria a sua Formação Acadêmica na FIP

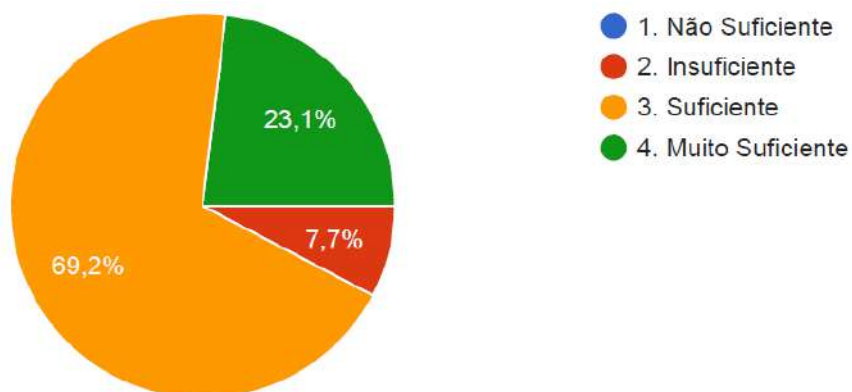


**Alunos avaliando Coordenação**

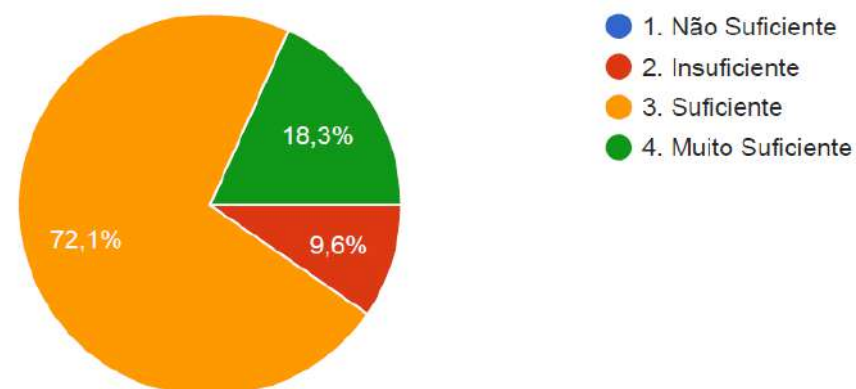
### 01. Disponibilidade para atendimento aos Alunos



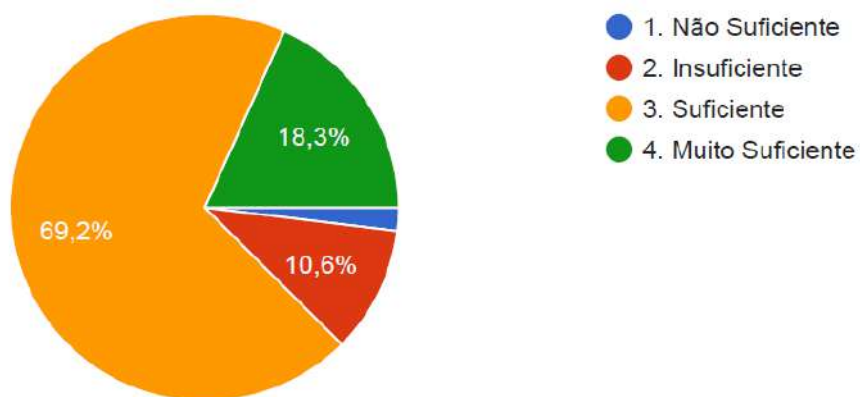
### 02. Postura Ética e Profissional



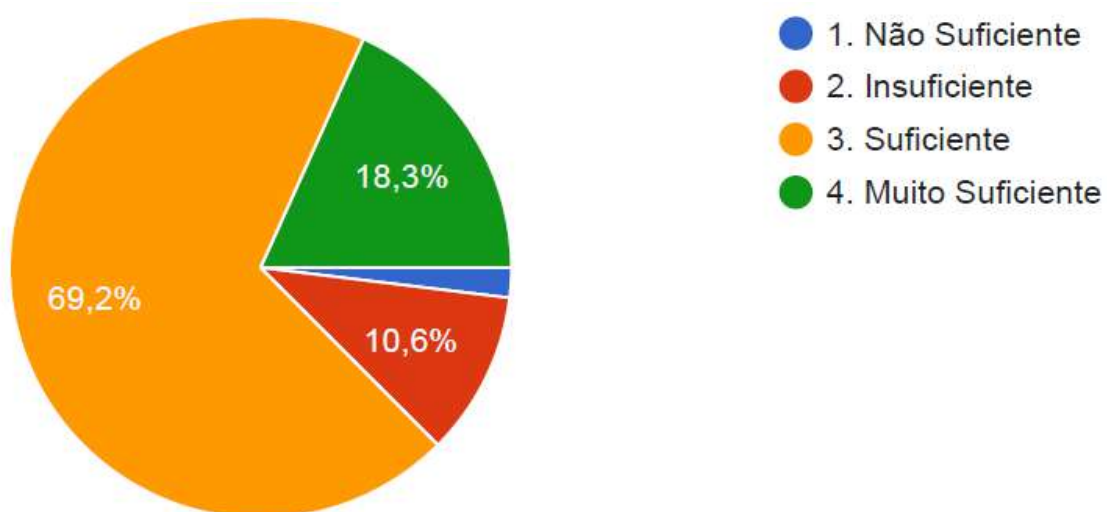
### 03. Capacidade de resolução de problemas acadêmicos (alunos x alunos, alunos x professores)



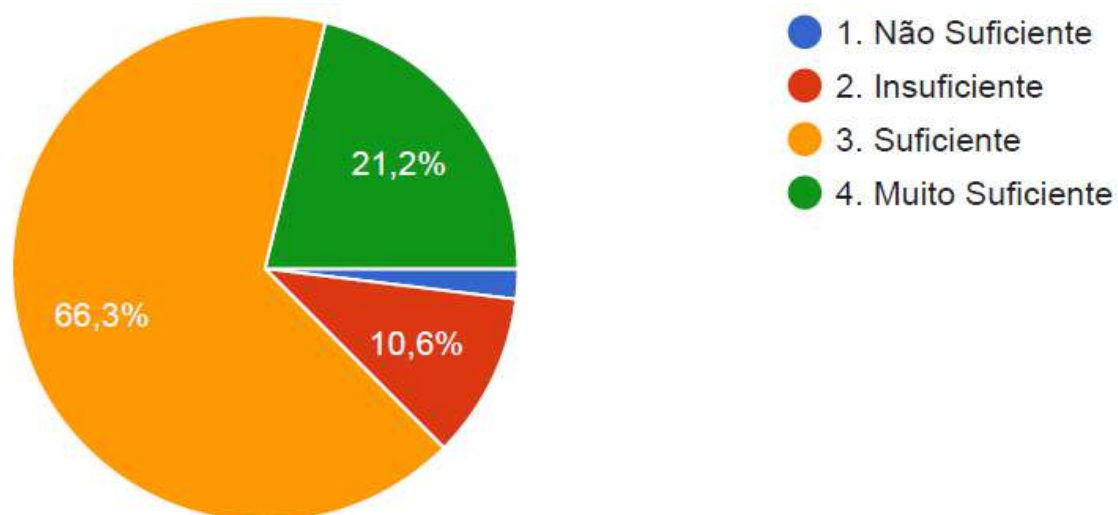
#### 04. Abertura concedida para apresentação de críticas e sugestões



#### 05. Grau de organização no desempenho das atividades

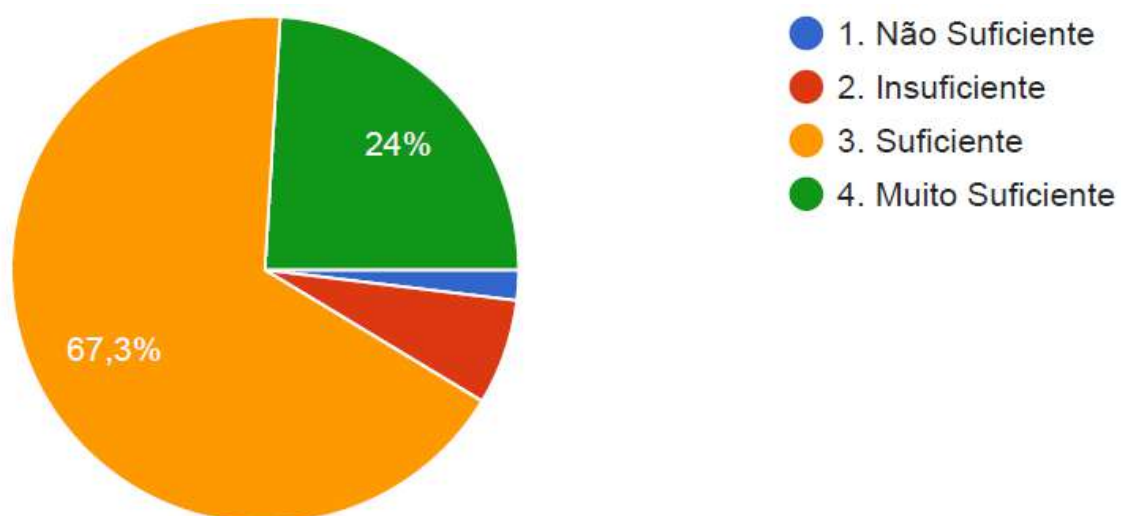


#### 06. Relacionamento Interpessoal com a coordenação

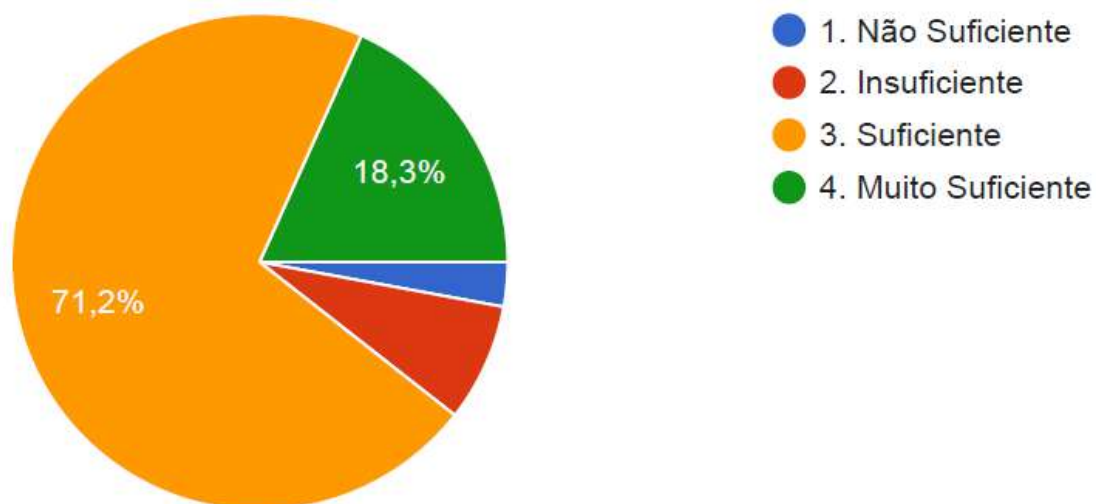


#### Alunos avaliando Direção Acadêmica e Geral

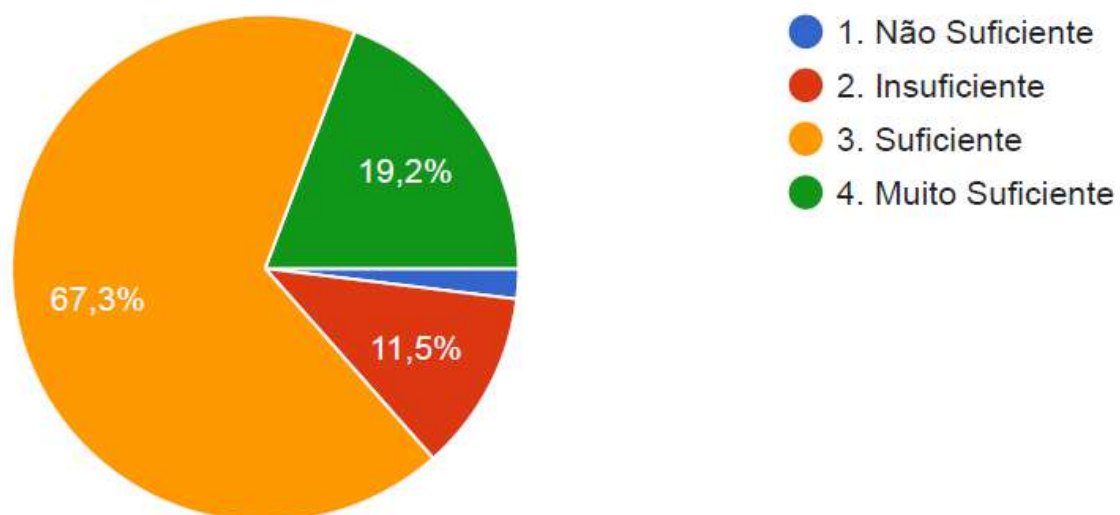
01. Disponibilidade para atendimento aos alunos



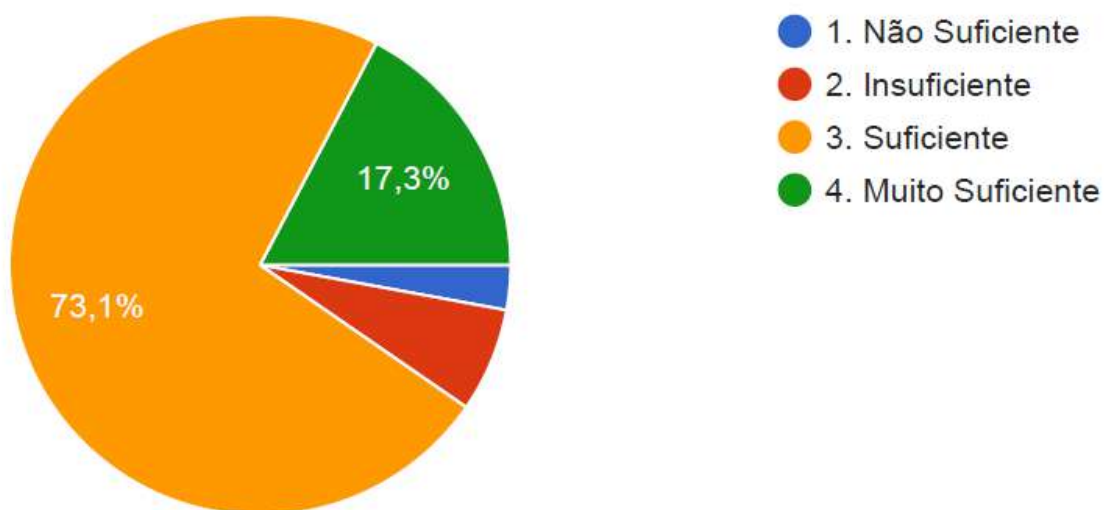
## 02. Agilidade na resolução dos problemas identificados



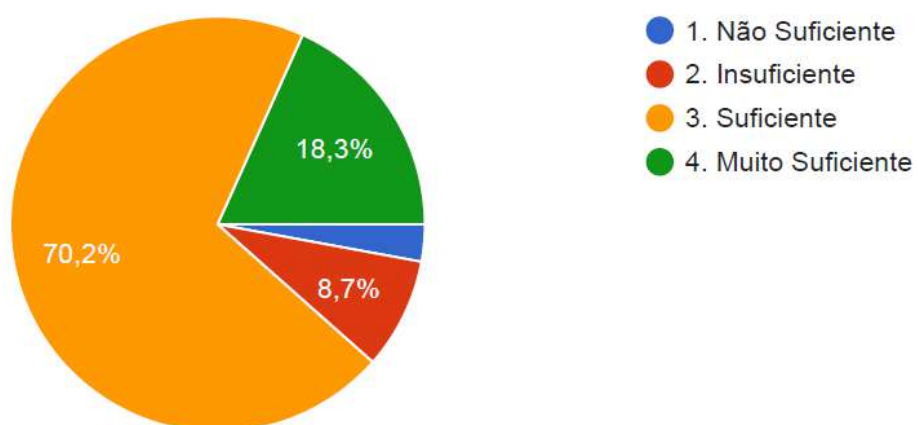
## 03. Abertura concedida para apresentação de críticas e sugestões



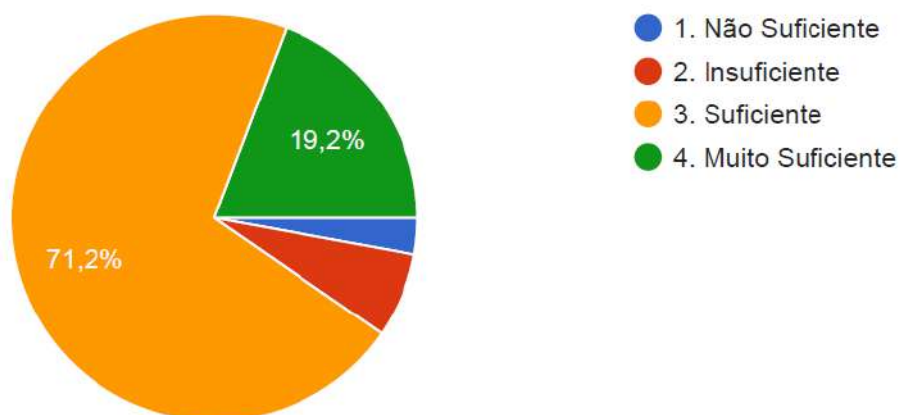
## 04. Comunicação clara e objetiva sobre os rumos da instituição e as metas a serem alcançadas



05. Grau de organização no desempenho das atividades

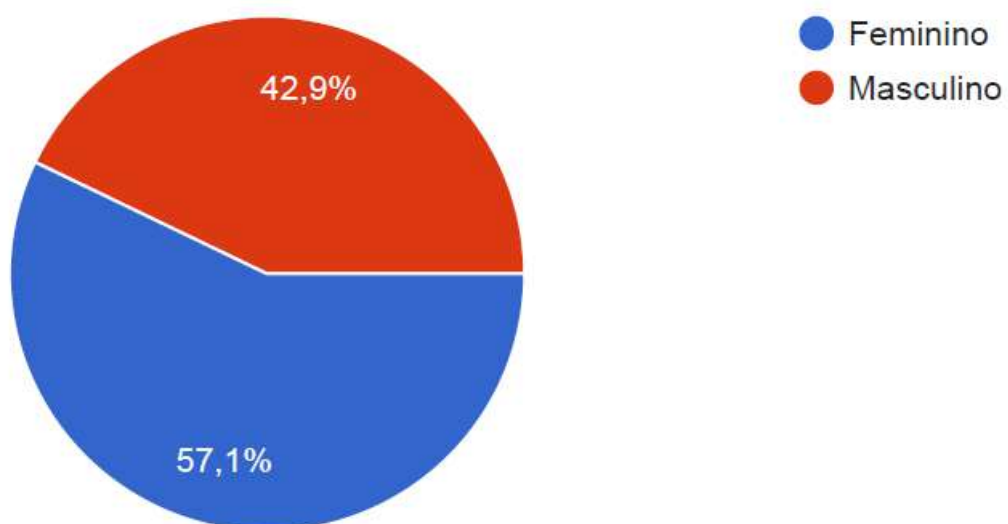


06. Relacionamento Interpessoal com a Coordenação e Direção

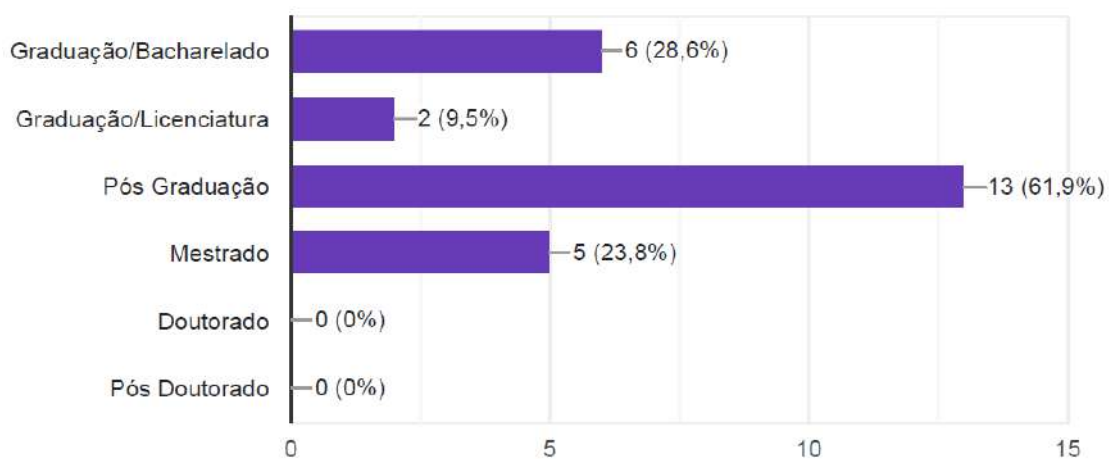


## RELATÓRIO - DOCENTES

Sexo

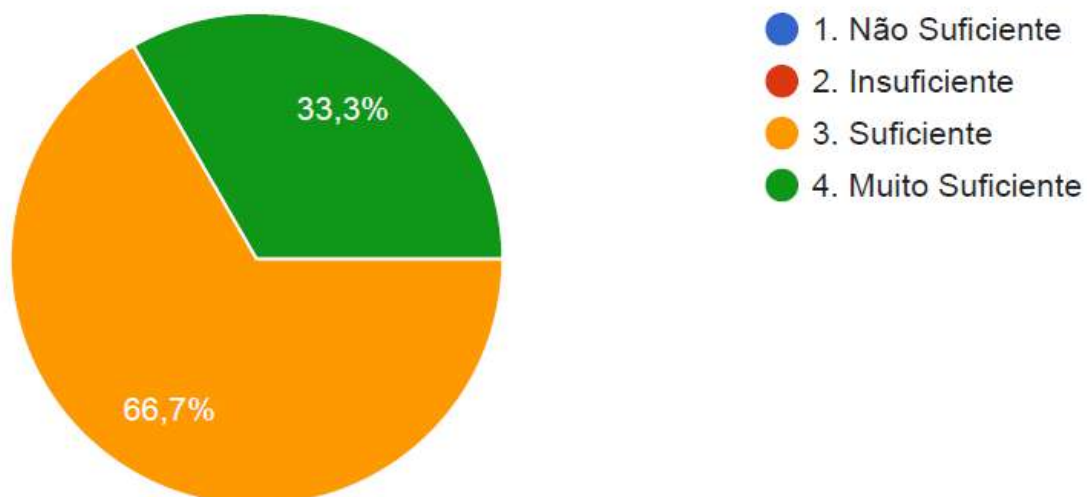


#### Nível de Formação Acadêmica

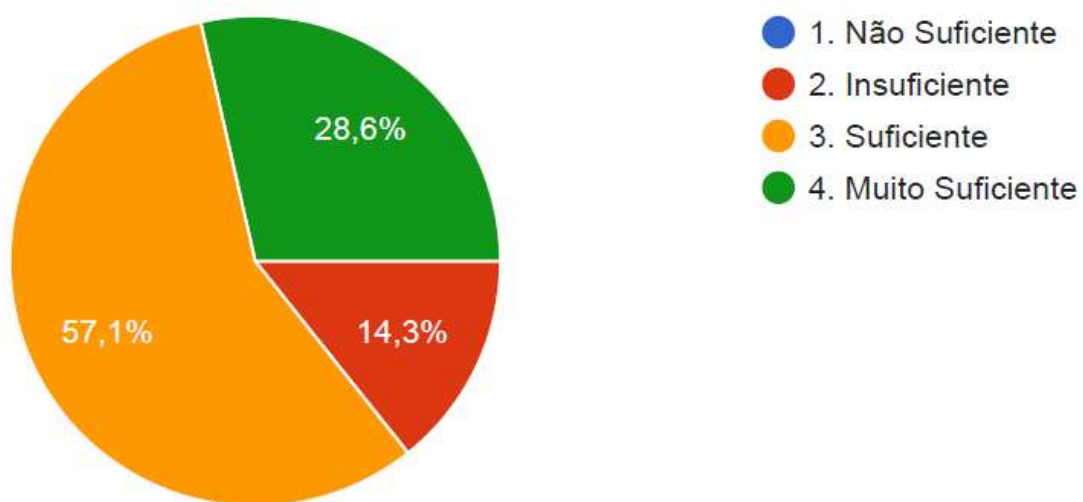


#### Corpo Docente avaliando Infra-Estrutura

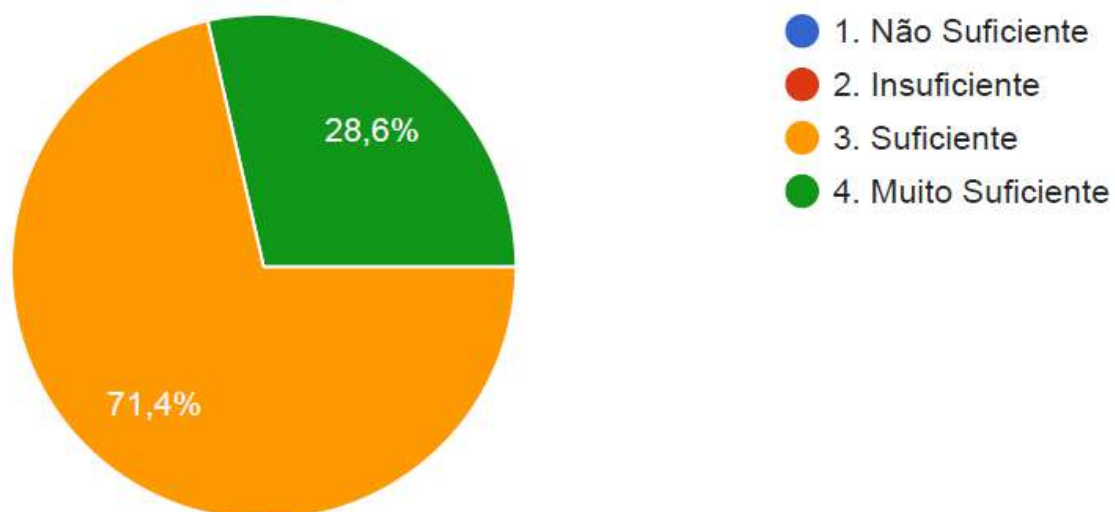
01. Secretária (espaço físico e instalações para atendimento)



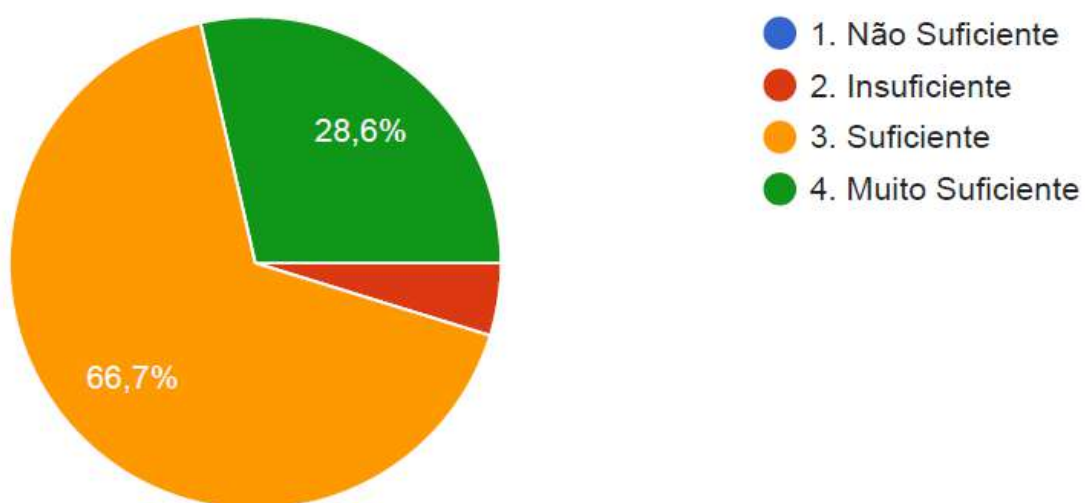
02. Coordenação ( espaço físico e instalações para atendimento)



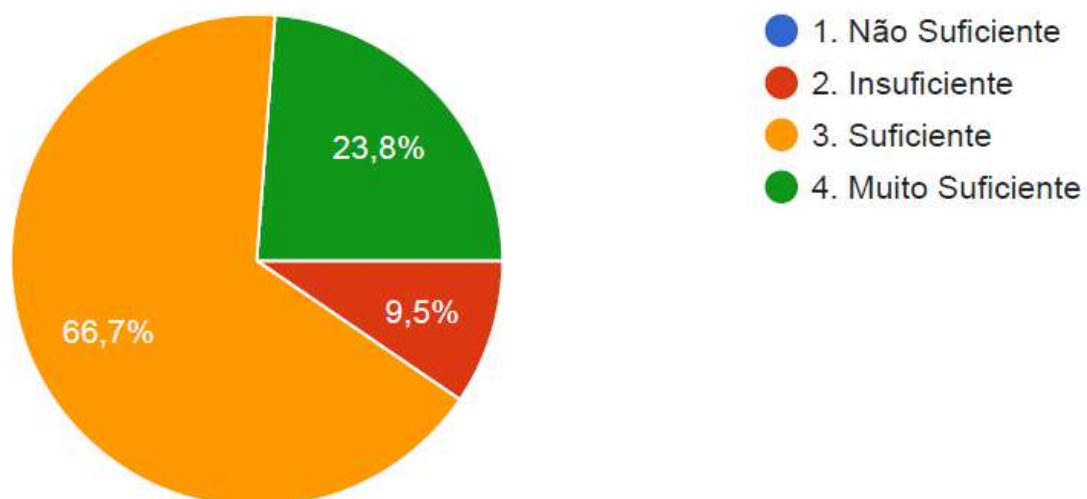
03. Departamento Financeiro (espaço físico e instalações para atendimento)



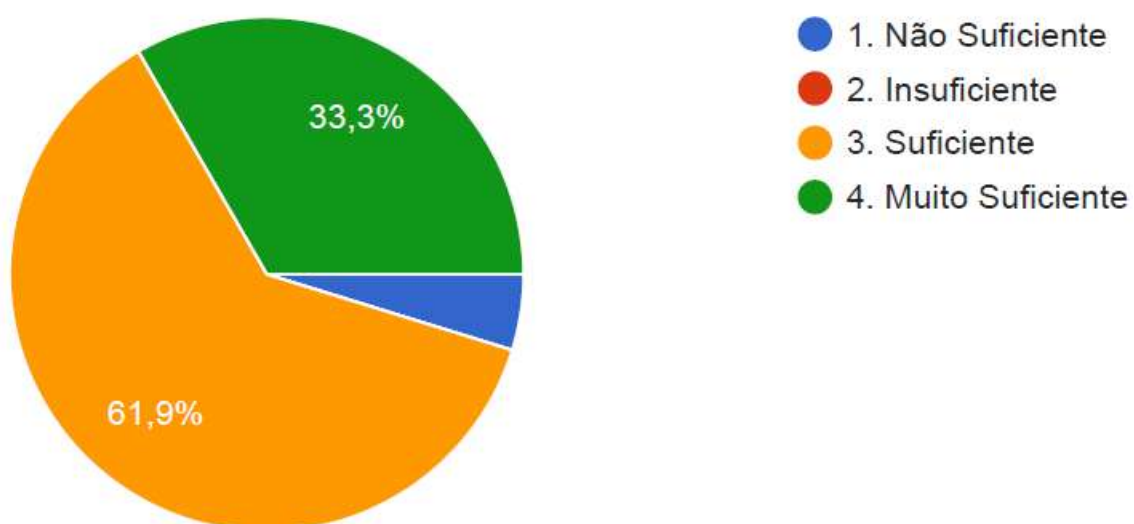
04. Biblioteca (espaço físico e instalações para atendimento)



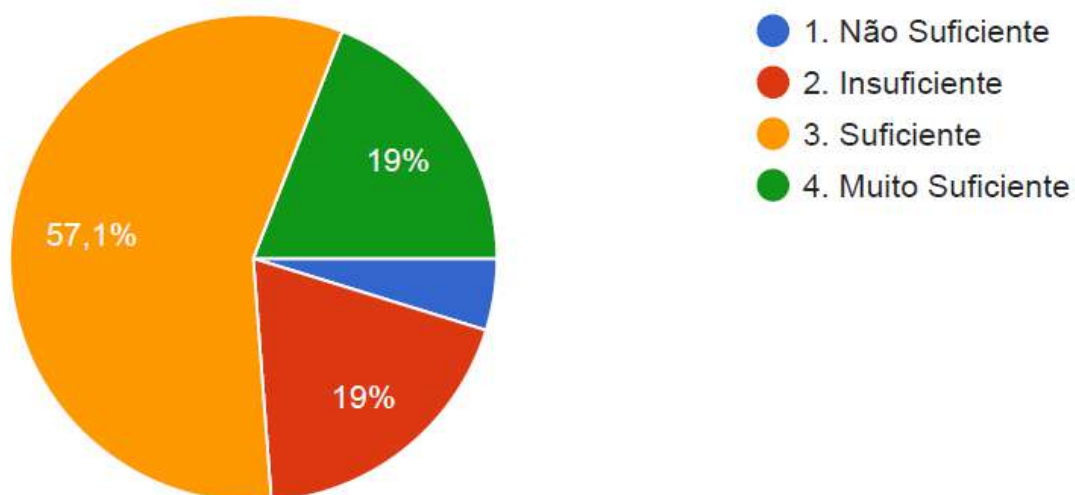
05. Sala de Aula (espaço físico, limpeza, iluminação, climatização)



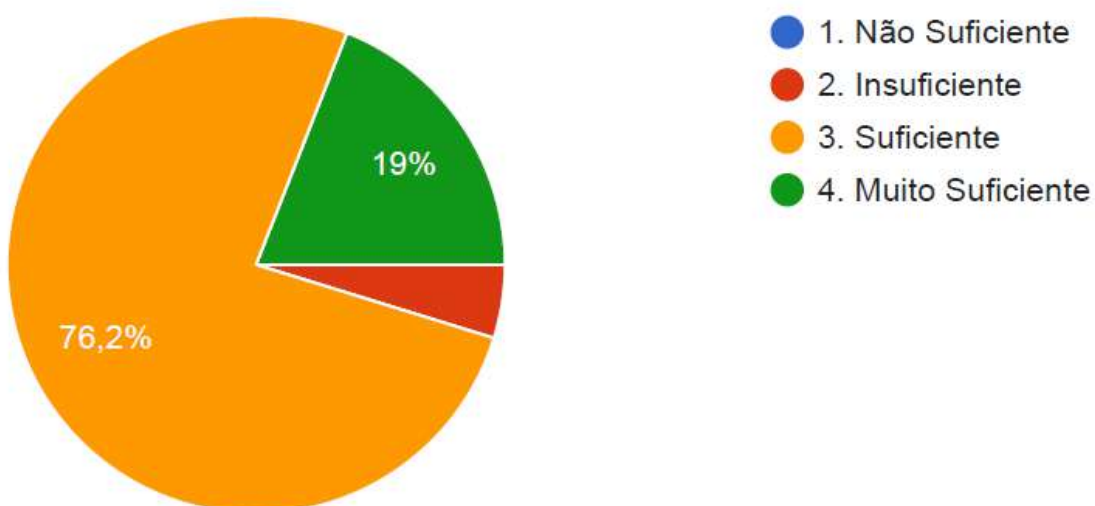
06. Recursos Audiovisuais (atendimento dos monitores, disponibilidade)



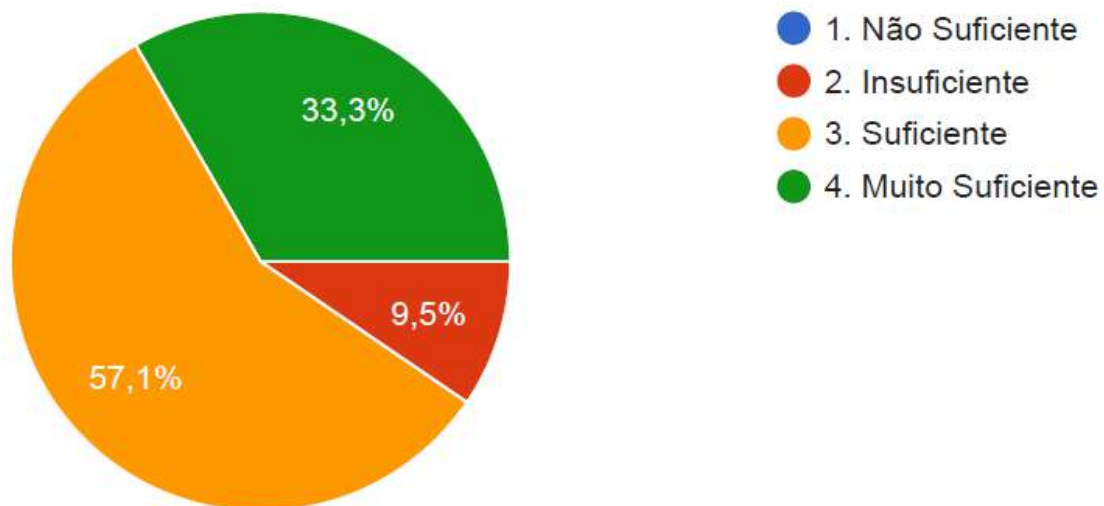
07. Sala dos Professores (espaço físico, conforto, comodidades, computador)



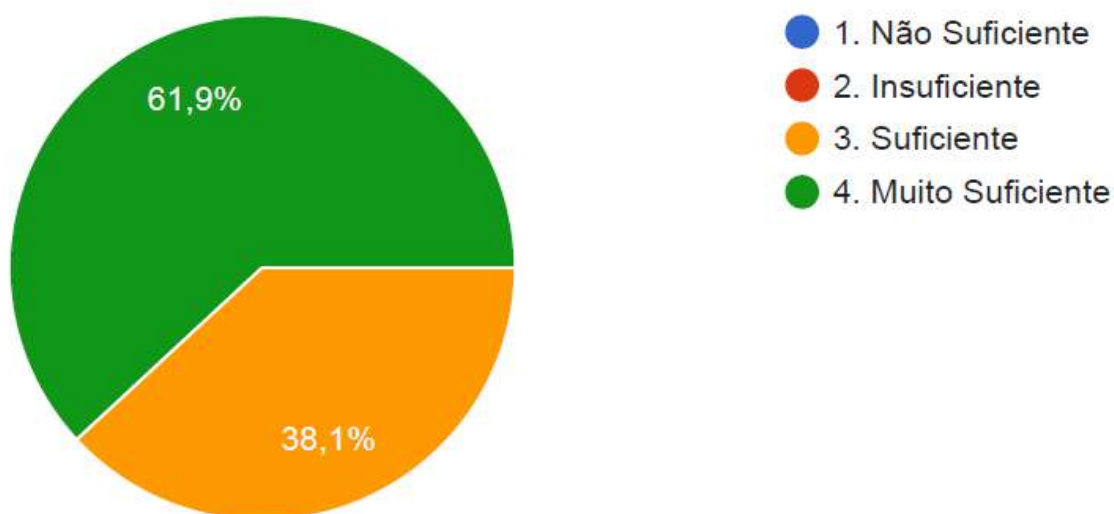
08. 1. Laboratório de Informática (atendimento dos monitores, adequação e acesso aos equipamentos)



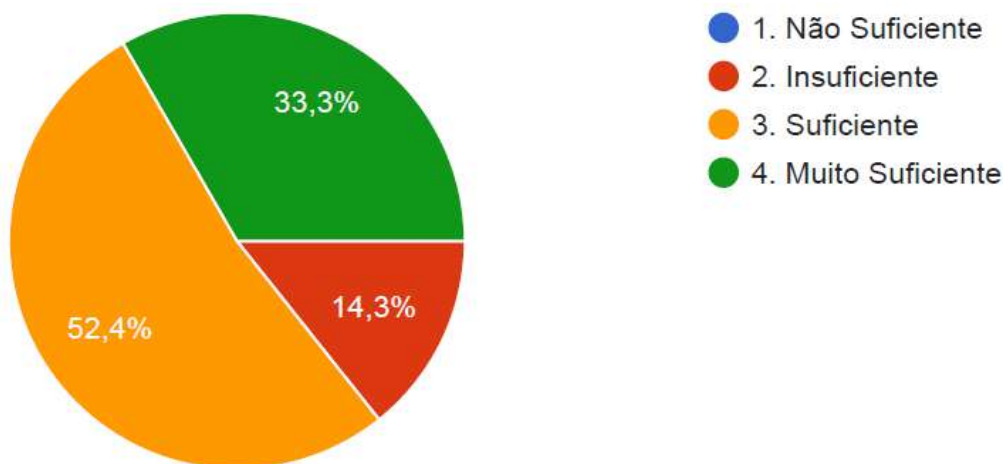
08.2. Laboratório de Aulas Práticas ( equipamentos, acessórios e ferramentas de estudo e pesquisas necessários)



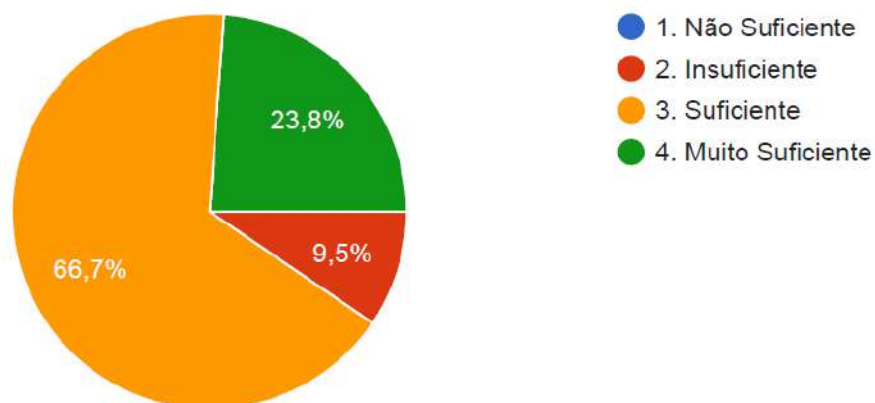
09. Limpeza e Higiene das dependências da FIP



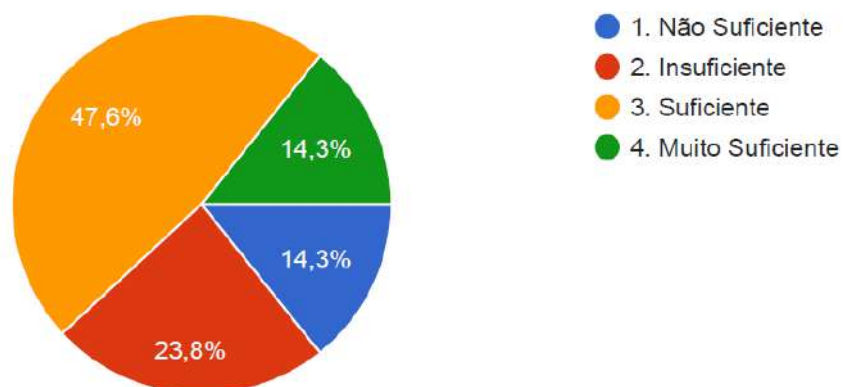
10. Cantina (variedades, higiene e atendimento)



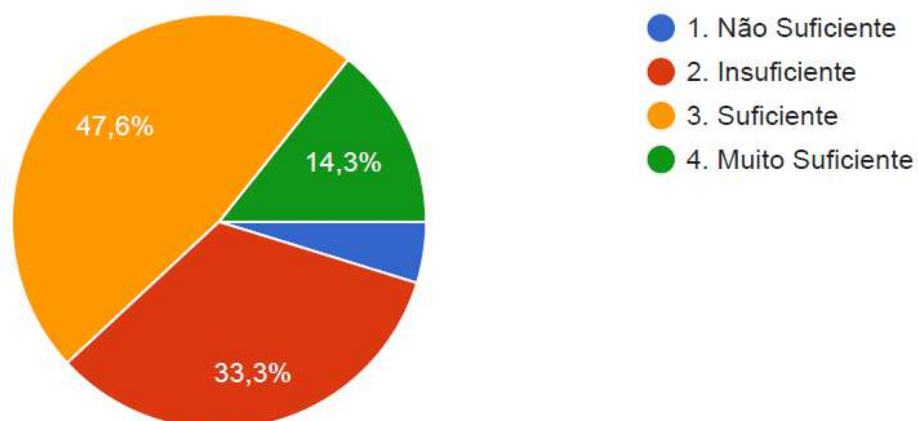
#### 11. Segurança nas dependências da FIP



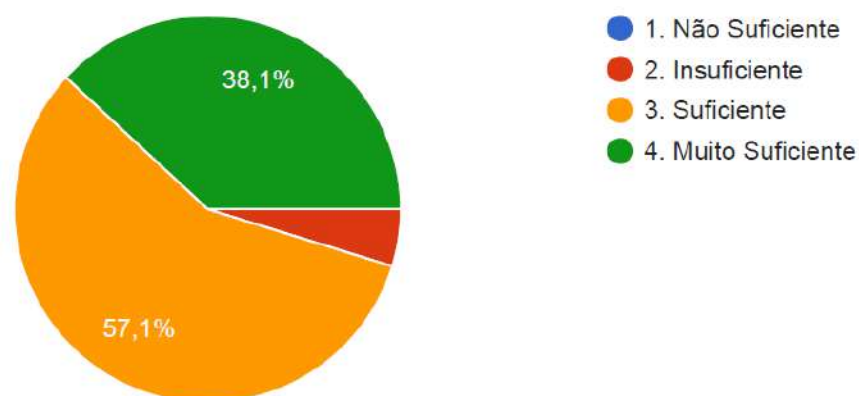
#### 12. Estacionamento



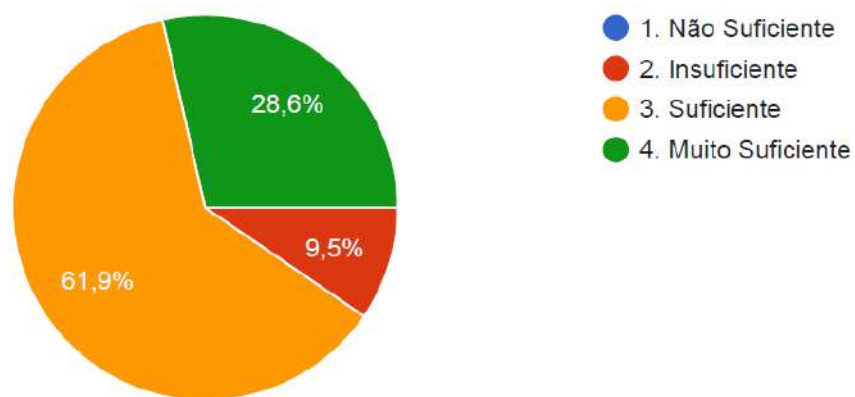
13. Espaço Físico geral (espaços de circulação, ambiente de convívio social, internet, etc)



14. Meios próprios para a divulgação de notícias e informações (jornais, revistas, internet, etc)



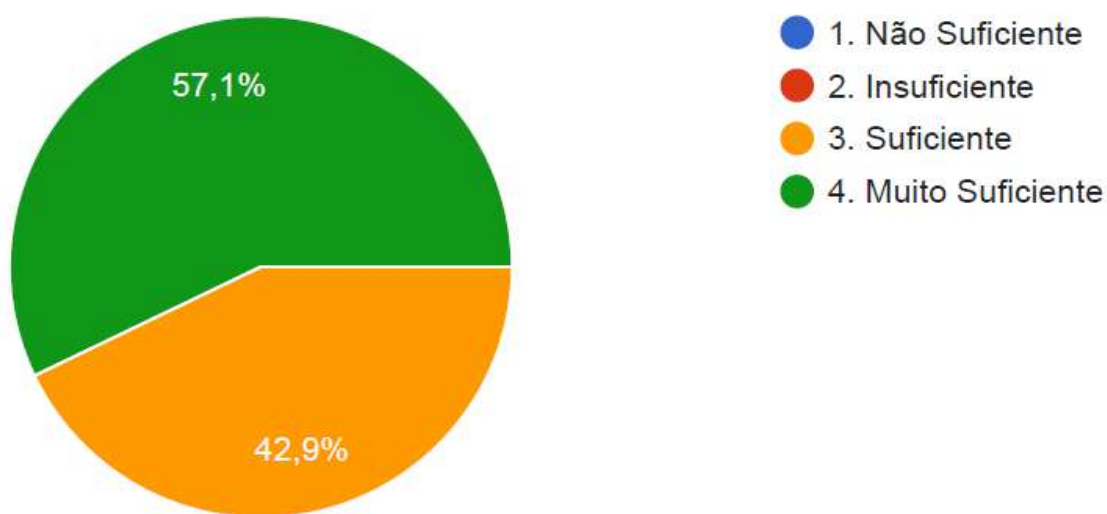
15. Departamento de Tecnologia e Recursos Tecnológicos implantados e implementados.



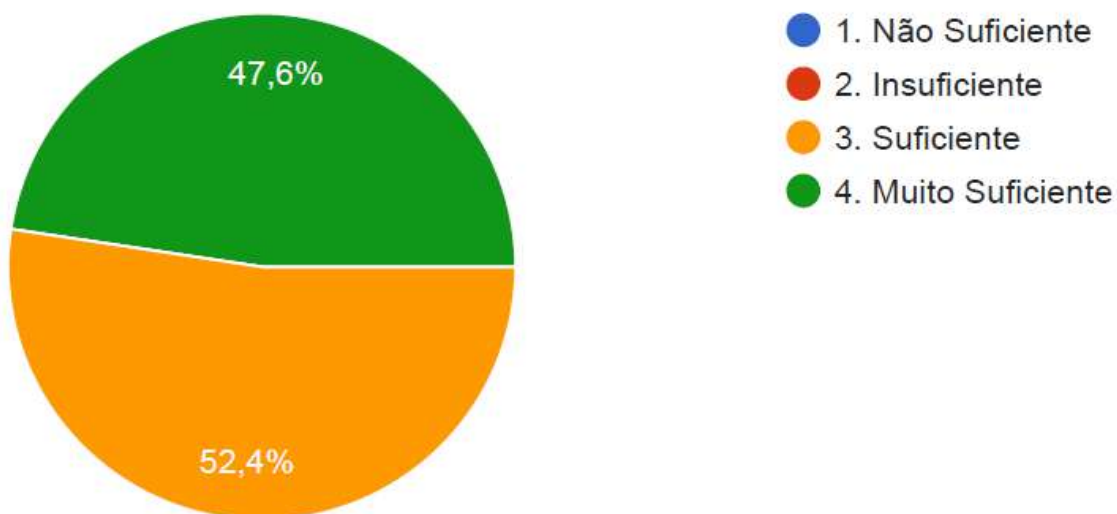
## Docentes avaliando Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional

Missão FIP: “Oportunizar a construção do conhecimento mediante métodos e tecnologias atualizadas, tendo, como resultado final, cidadãos empreendedores, autônomos, inovadores, críticos e capazes de planejar, organizar, liderar e participar ativamente da sociedade atual e futura, alcançando sucesso acadêmico, profissional e pessoal”.

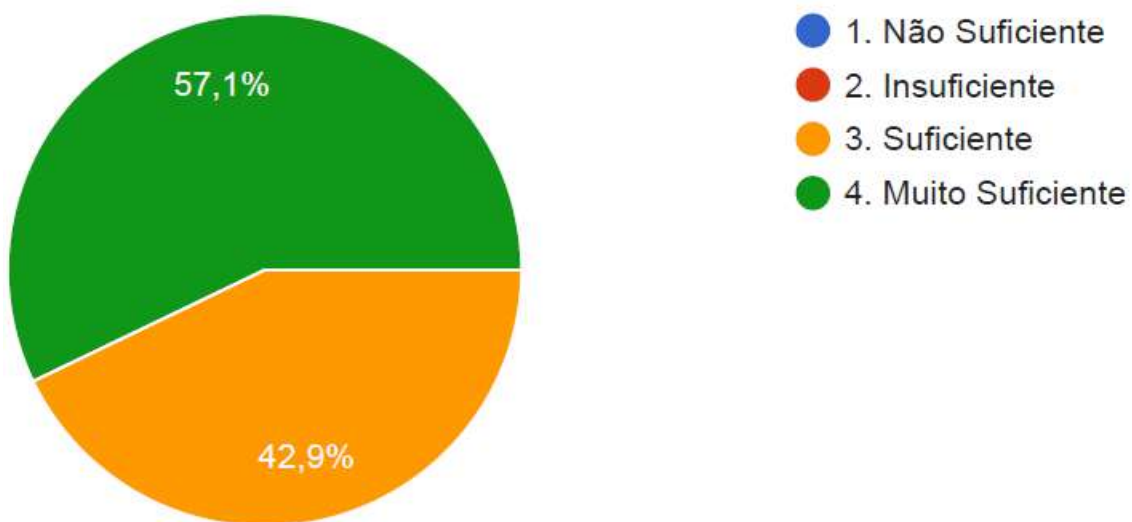
1. Como você avalia a Missão da IES - Faculdade Impacto?



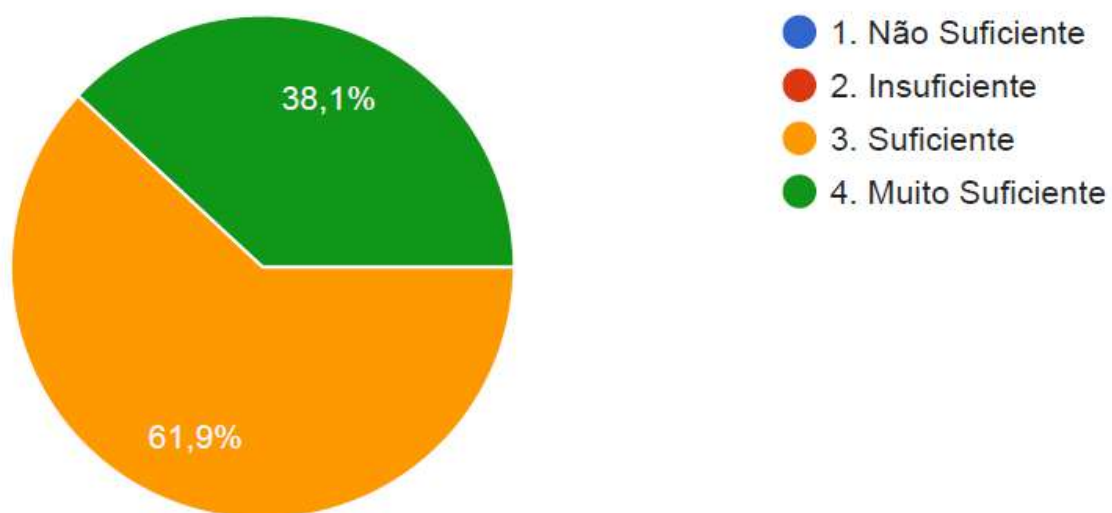
2. As ações desenvolvidas pela FIP são coerentes com a sua missão estabelecida?



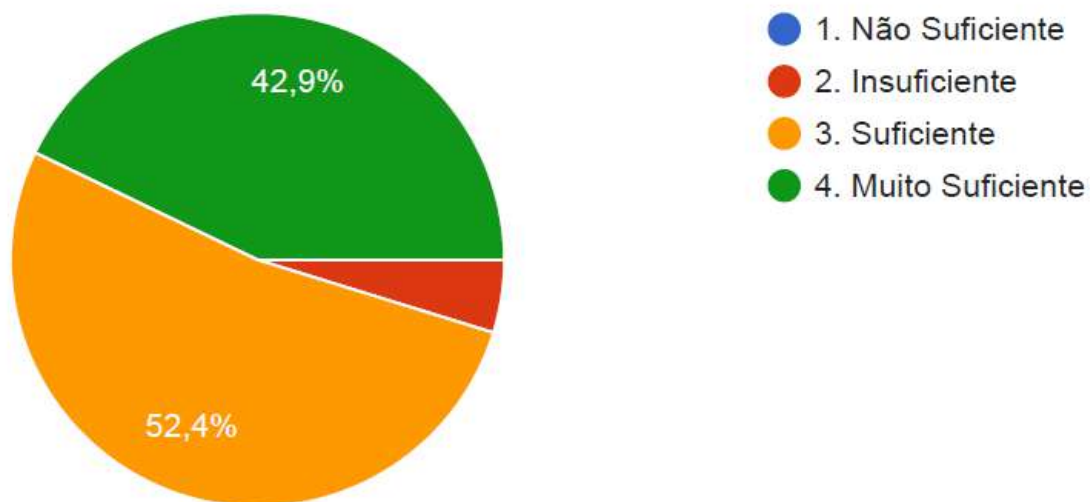
3. Como você avalia a realização de Projetos Sociais pela instituição?



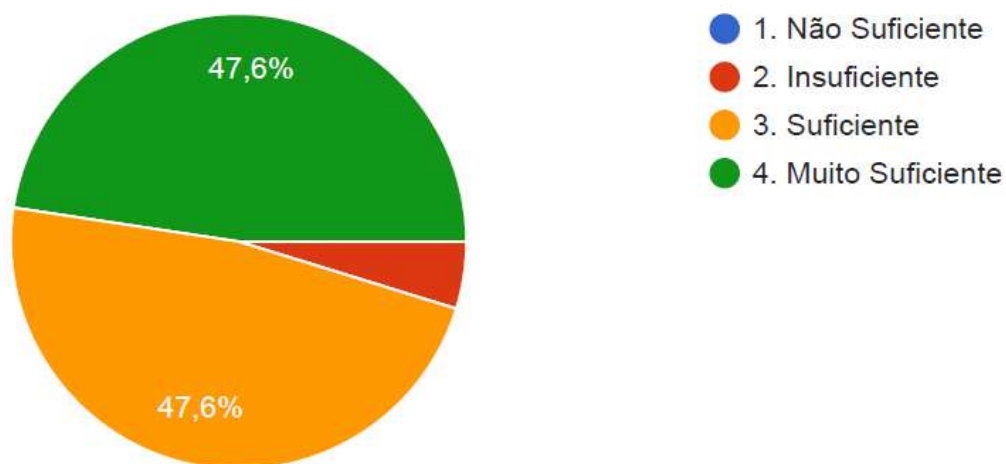
4. Os canais de comunicação adotados possibilitam a disseminação da informação para o Público Externo?



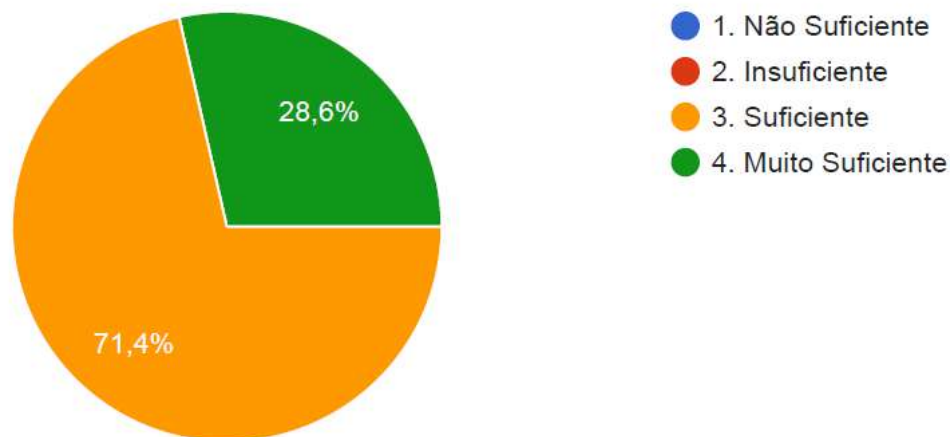
5. Como você avalia o trabalho realizado pela Faculdade Impacto no Desenvolvimento Cultural e Socioeconômico da região?



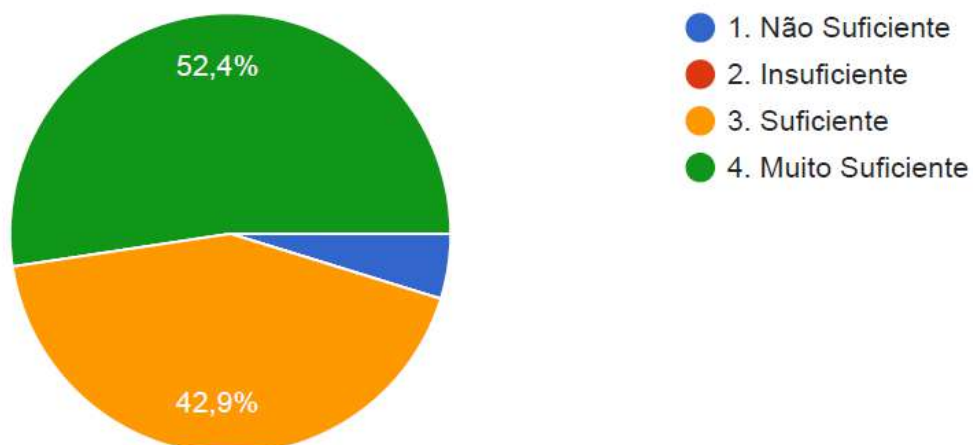
6. Como você avalia as Políticas Institucionais de Inclusão de estudantes em situação econômica desfavorecida, como a Concessão de Bolsas de Estudo?



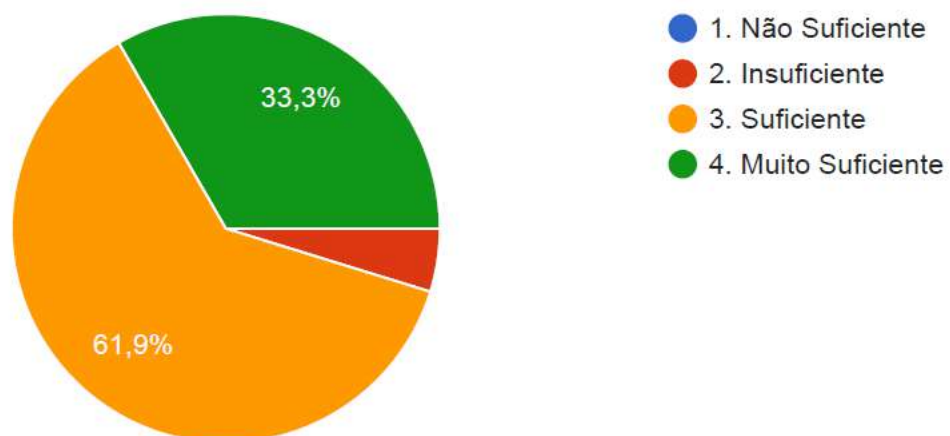
7. De que maneira você avalia a relação de Convênios e Parcerias firmados pela IES para o desenvolvimento de atividades de ensino, estágios, pesquisa e extensão?



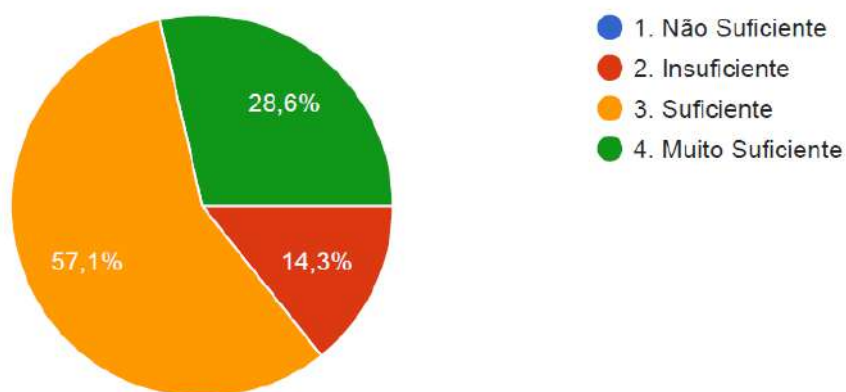
08. Como você avalia a Política de Incentivo á participação ativa em eventos acadêmicos e sociais



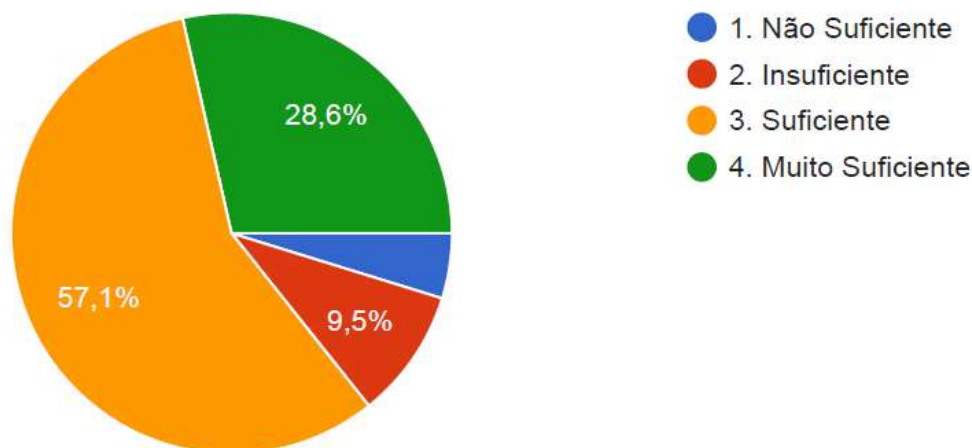
#### 10. Programas Curriculares em sintonia com as necessidades do Mercado de Trabalho



#### 11. Programas de Apoio á Inserção dos alunos no mercado de trabalho



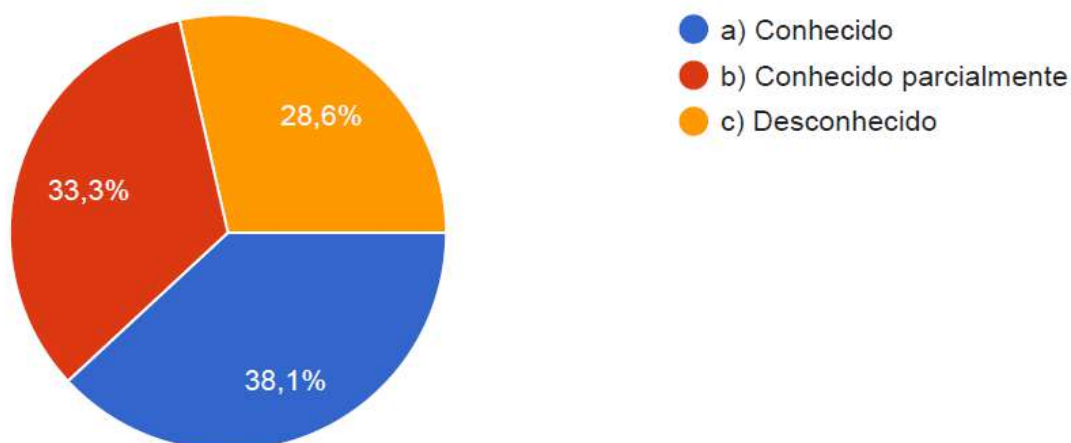
## 12. Programa de Avaliação dos Egressos no mercado de trabalho



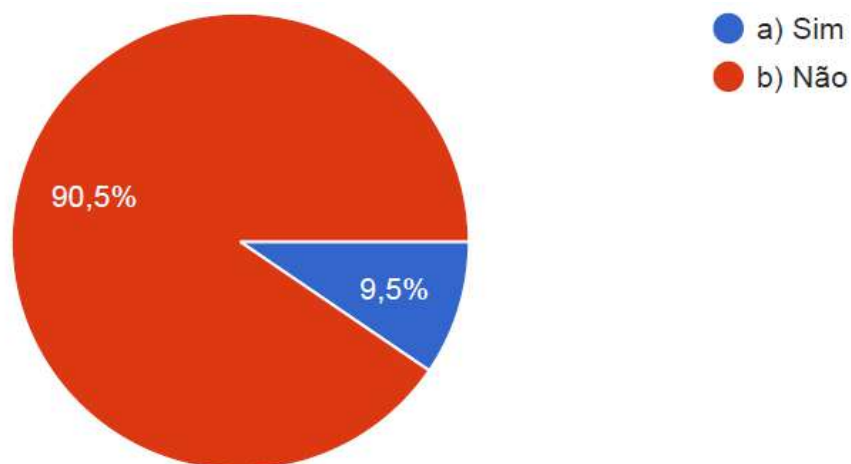
## 13 – Políticas Institucionais: definição e operacionalização

**O Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI** é o documento que identifica a **Instituição de Ensino Superior (IES)**, no que diz respeito à sua filosofia de trabalho, à missão a que se propõe, às diretrizes pedagógicas que orientam suas ações, à sua estrutura organizacional e às atividades acadêmicas que desenvolve e/ou que pretende desenvolver.

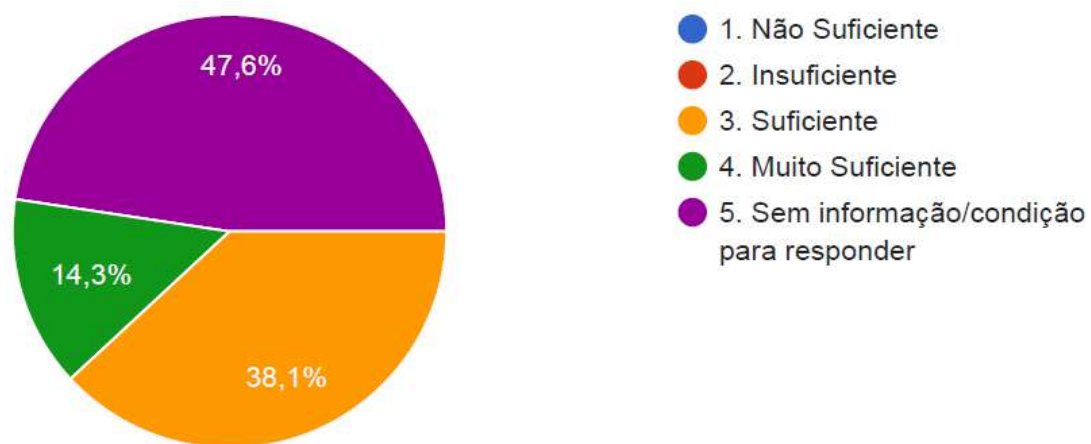
### 13.1. Até este momento, o PDI da FIP para você é:



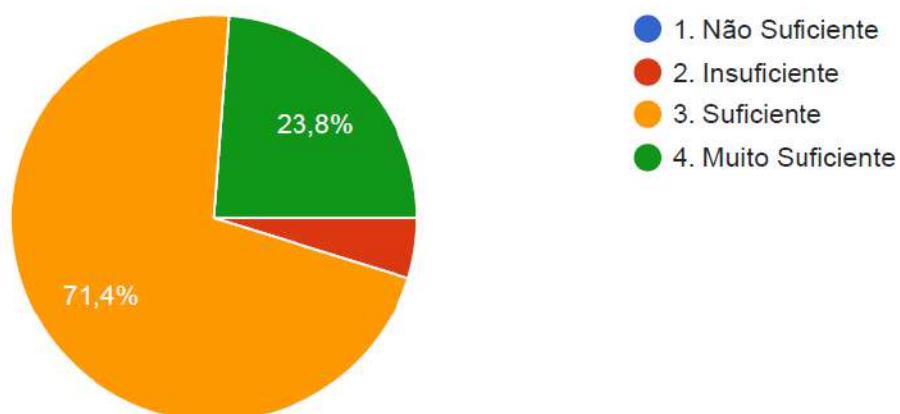
13.2. Você participou da elaboração do PDI da FIP?



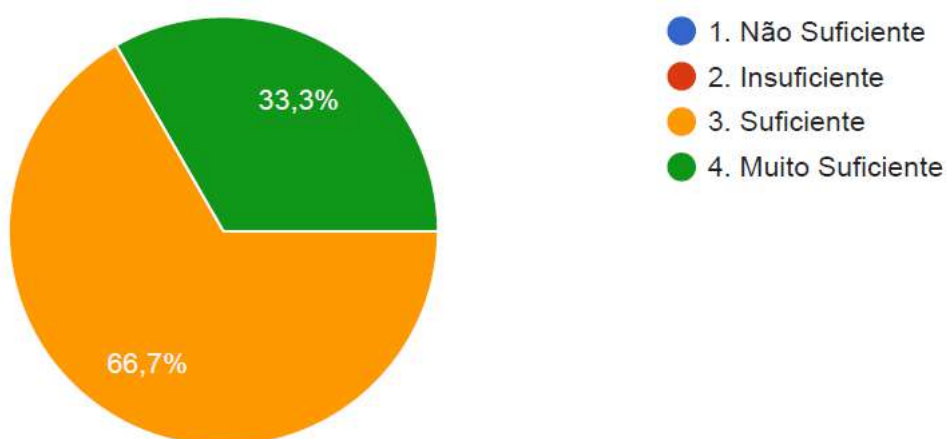
13.3. Avalie o processo de elaboração do PDI no sentido do envolvimento de toda a comunidade da FIP, de acordo com a escala a seguir.



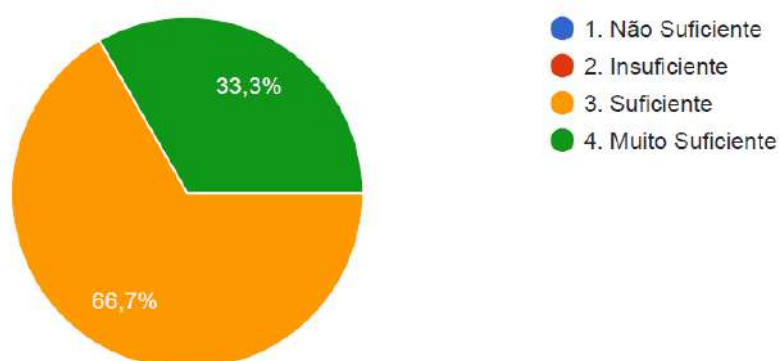
14. Programas para promoção de iniciativas de responsabilidade social



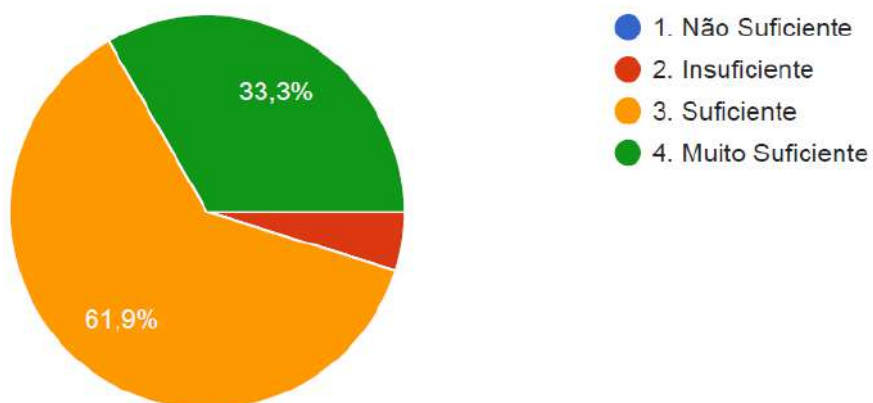
15. Como você classifica a qualidade do ensino prestado pela IES?



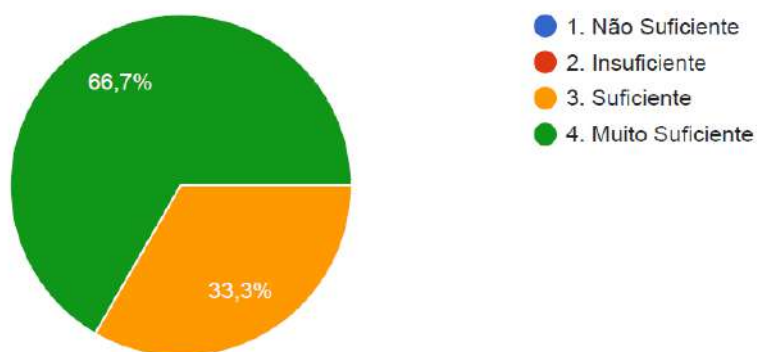
16. De que modo você avalia a oferta de novos cursos na IES?



17. De que maneira você avalia os meios de comunicação interna (Quadros de avisos, e-mail, mensagens em grupos do WhatsApp, avisos em sala, calendários, etc. )?

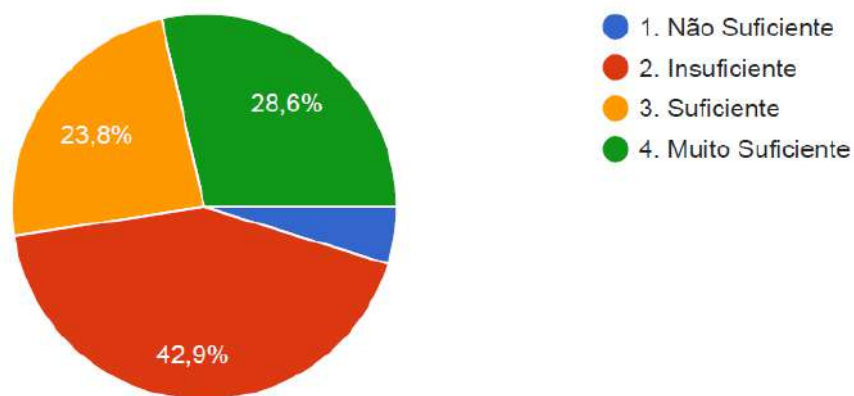


18. Sua expectativa quanto ao crescimento e sucesso da instituição

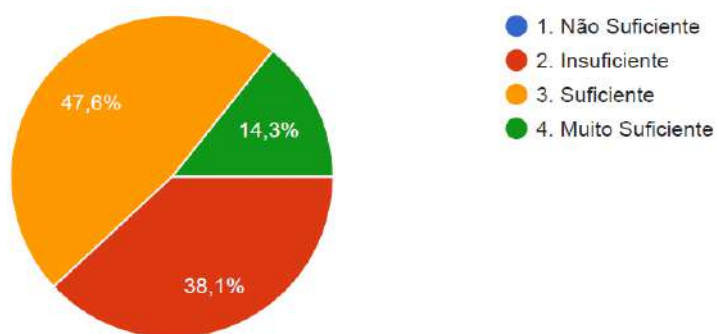


### Política de Recursos Humanos

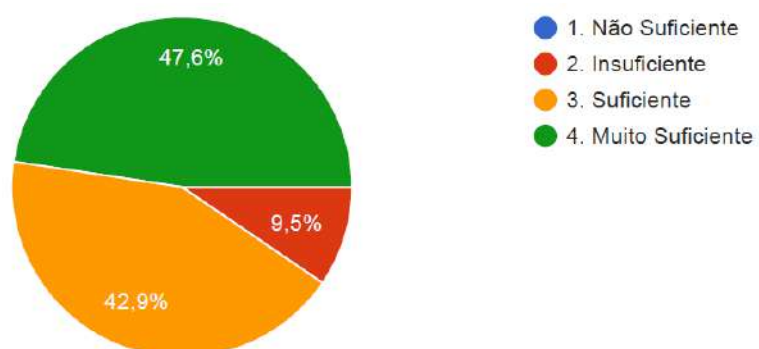
19. Plano de Carreira da Instituição



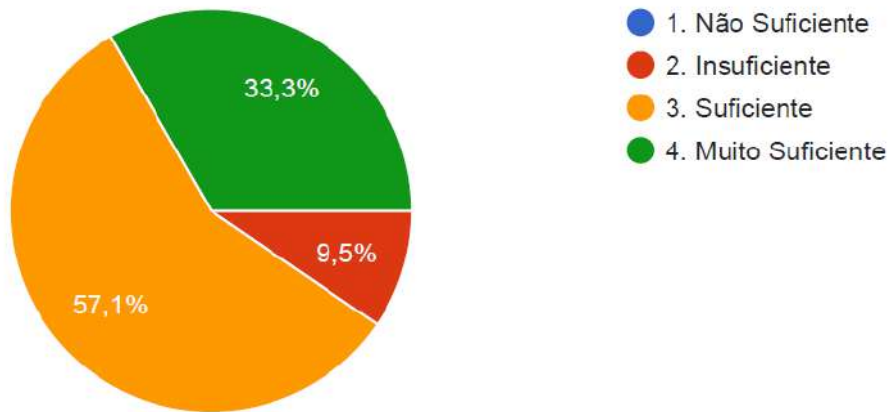
## 20. Nível de Remuneração vigente



## 21. Sua expectativa quanto ao seu crescimento profissional na instituição



## 22. Organização dos Processos Administrativos

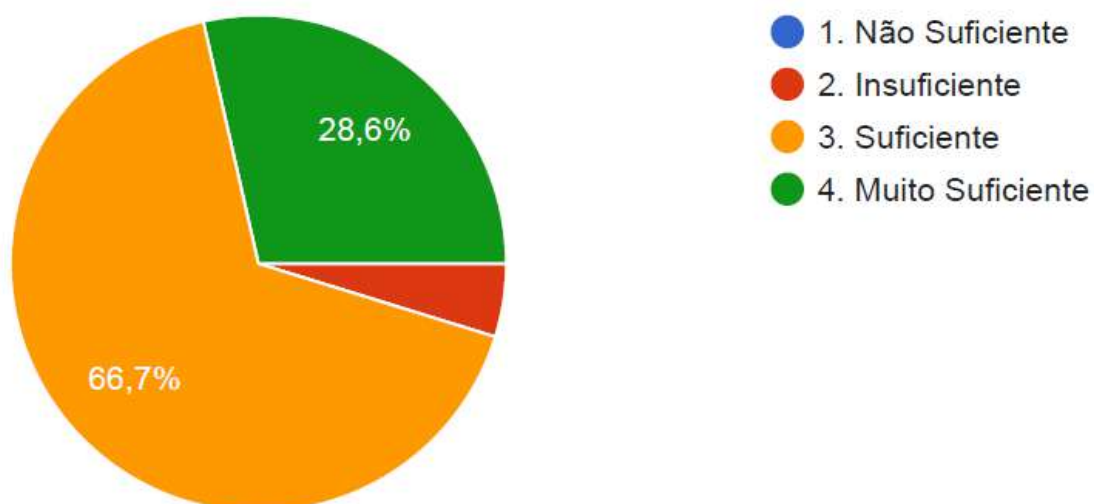


### Possíveis Sugestões de Melhorias

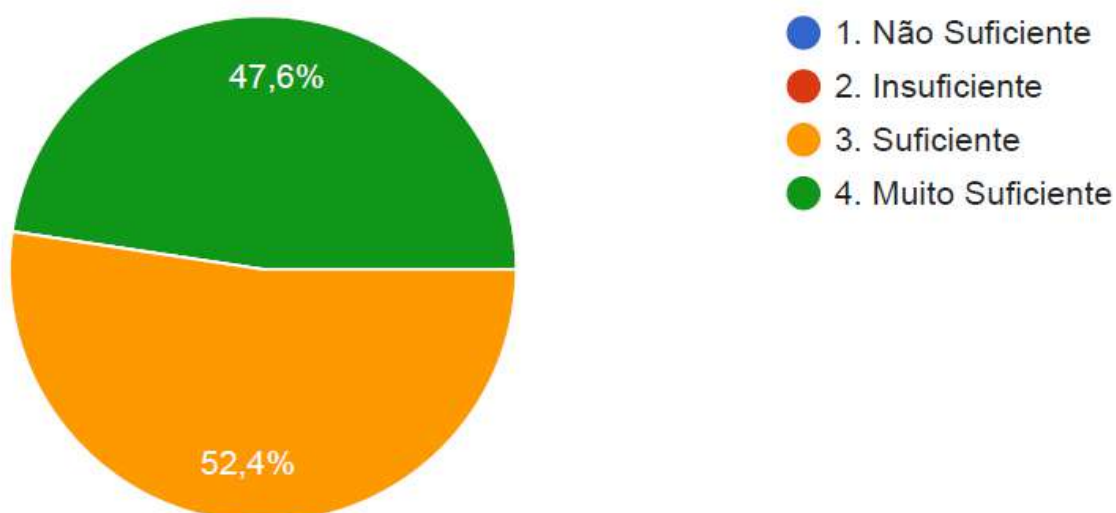
- Ser mais objetivo ao comunicar qualquer coisa seja aos alunos ou os Professores
- Os eventos serem passados com mais antecedência, para que aja melhor planejamento e tempo para o professor
- Contratação de coordenadores de curso e reuniões pedagógicas para discutir sobre o semestre vindouro e reuniões de final de semestre para feedbacks e melhorias.
- Implementação de um sistema on-line, para alunos e professores para disponibilizar material lançar notas, lançamento de presença e um e-mail institucional

## Planejamento e Avaliação Institucional – Curso

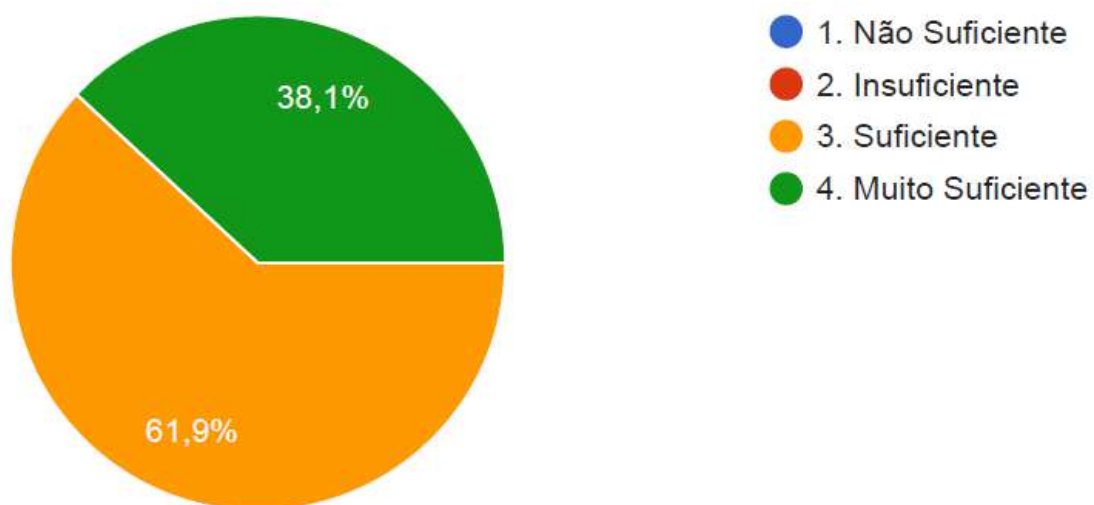
1. Os processos de avaliação da Instituição atendem às expectativas do curso?



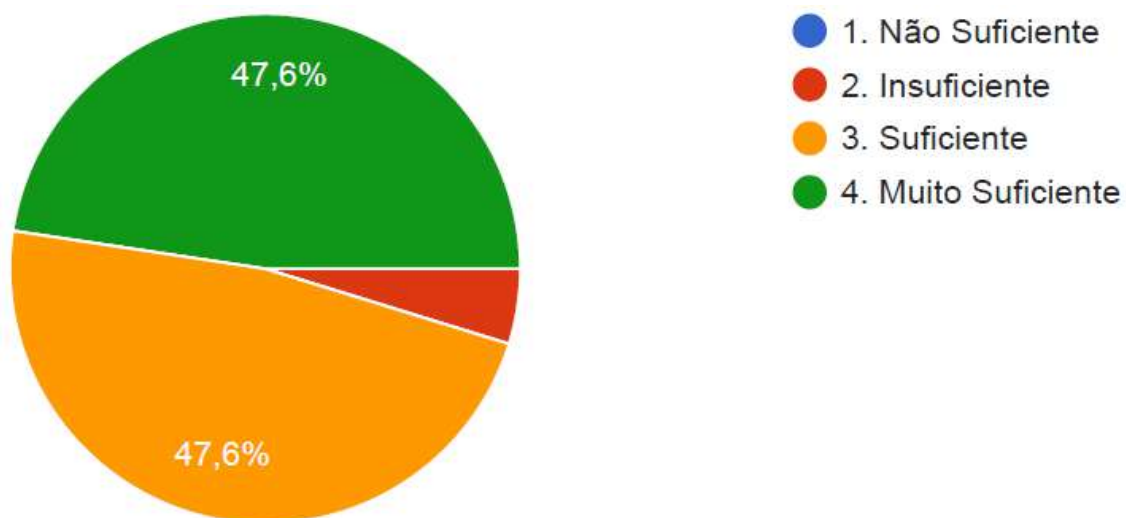
2. A matriz curricular, ementas e conteúdos programáticos propostos são:



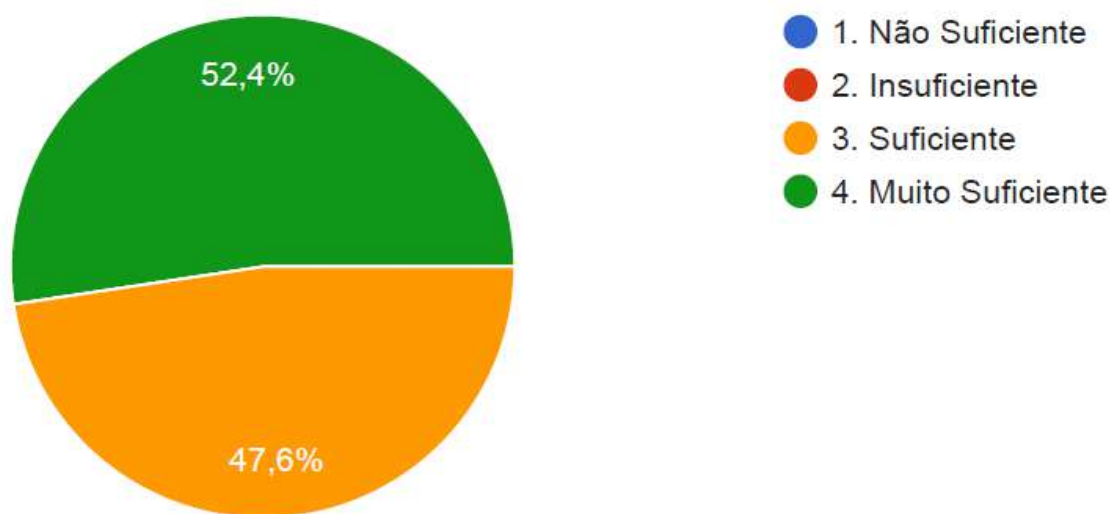
3. Compatibilidade de Carga Horária com os Conteúdos das disciplinas são:



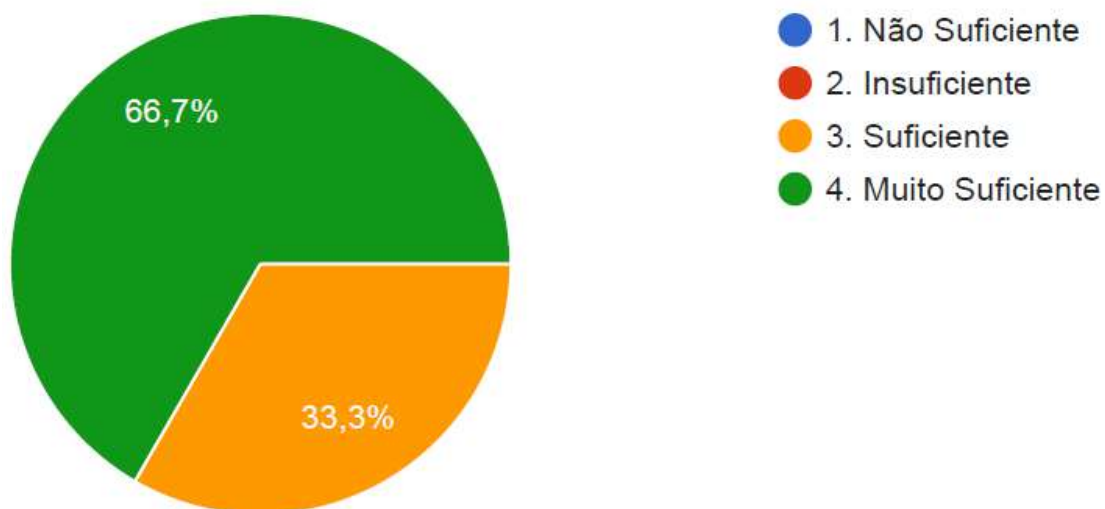
4. A Bibliografia indicada para cada disciplina e sua abrangência, diversidade e atualização é:



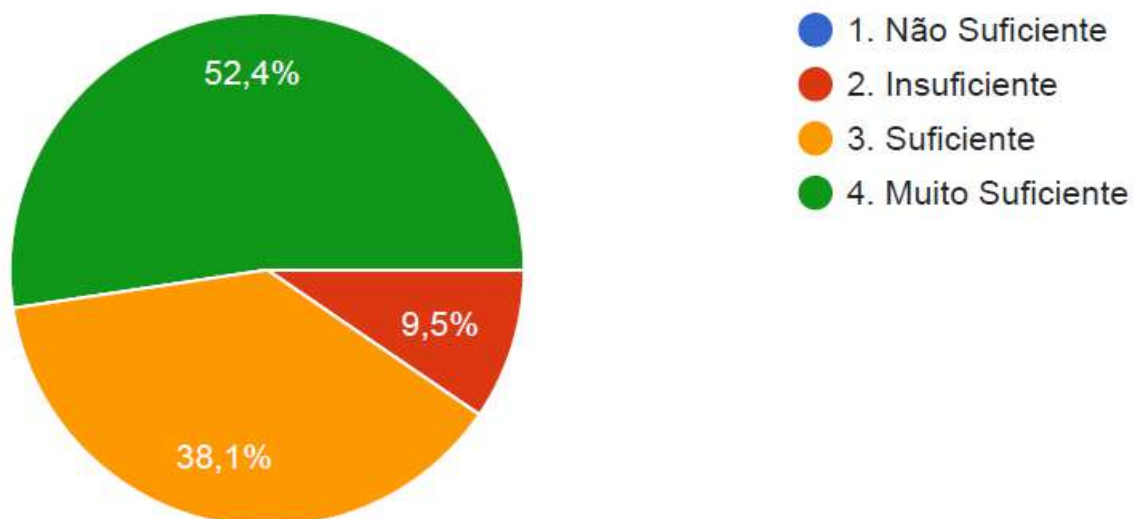
5. O número de Avaliações é adequado com a proposta de ensino?



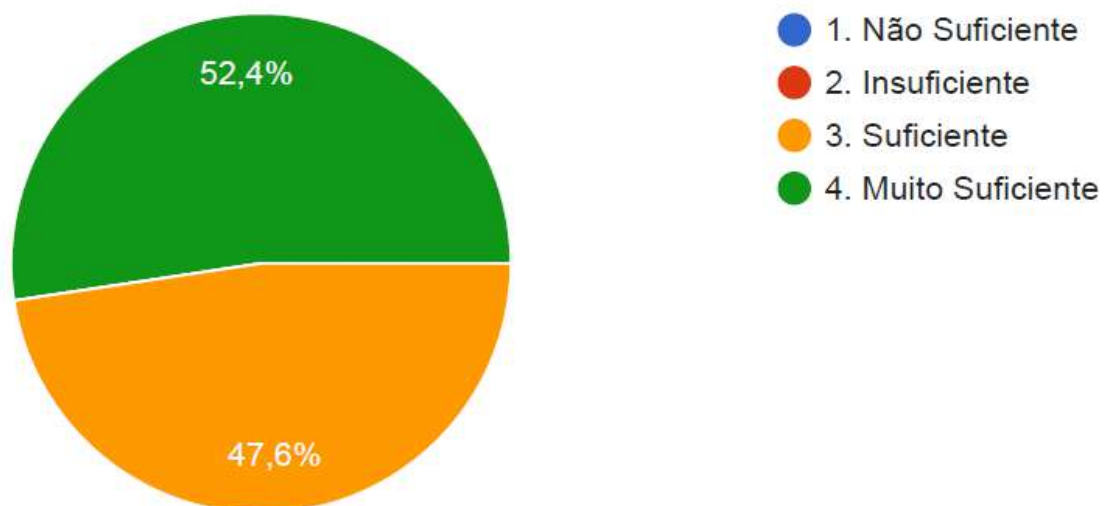
6. Os Planos de Ensino das disciplinas são elaborados e apresentados no início do Semestre Letivo, abordando a proposta de estudo, bem como as metodologias de ensino-aprendizagem?



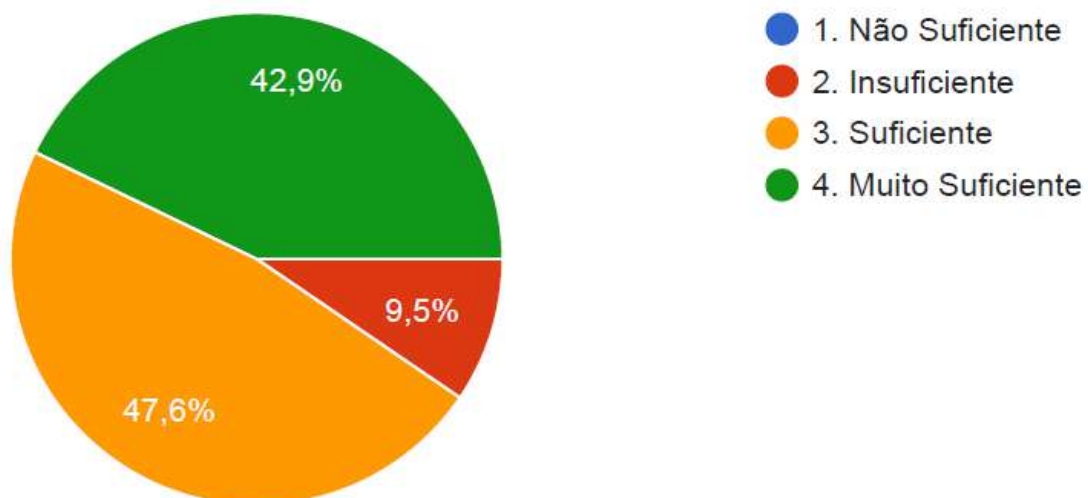
7. O Projeto Pedagógico do Curso, por meio dos planejamentos e execução dos Planos de Ensinos de cada disciplina, está sendo devidamente desenvolvido?



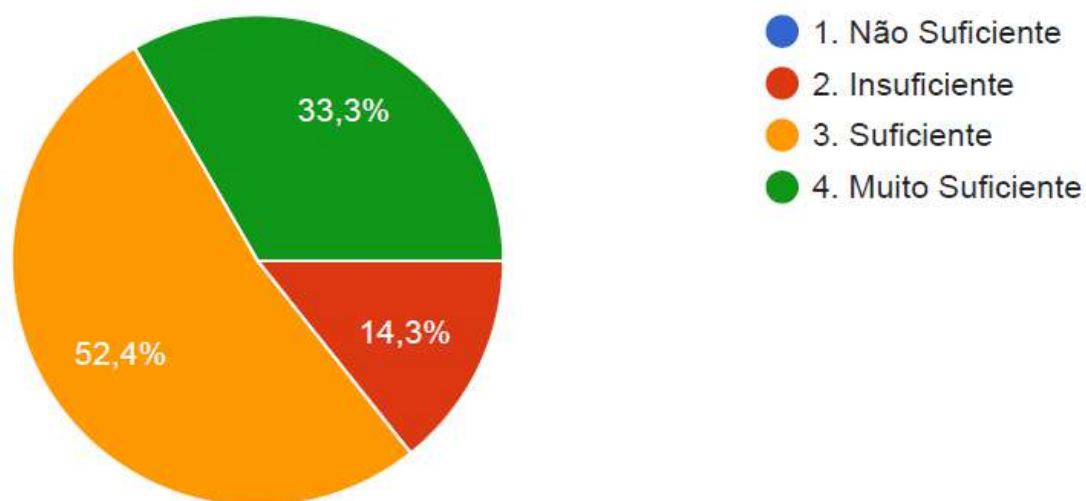
8. Como você avalia as ementas das disciplinas propostas, relacionando-as com a área do Curso e com o Mercado de Trabalho?



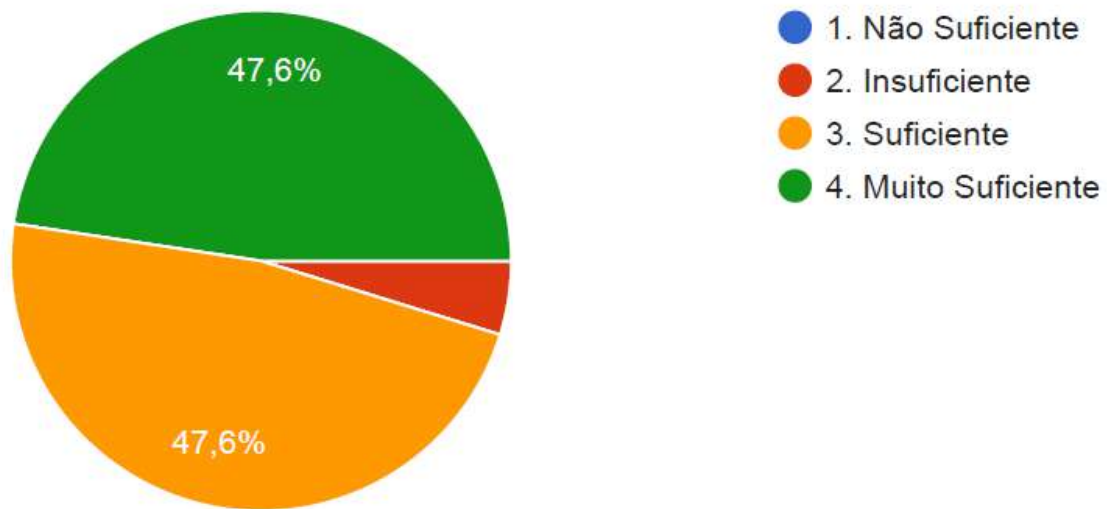
9. Atividades Extracurriculares ou Complementares (palestras, oficinas, eventos, cursos, etc)



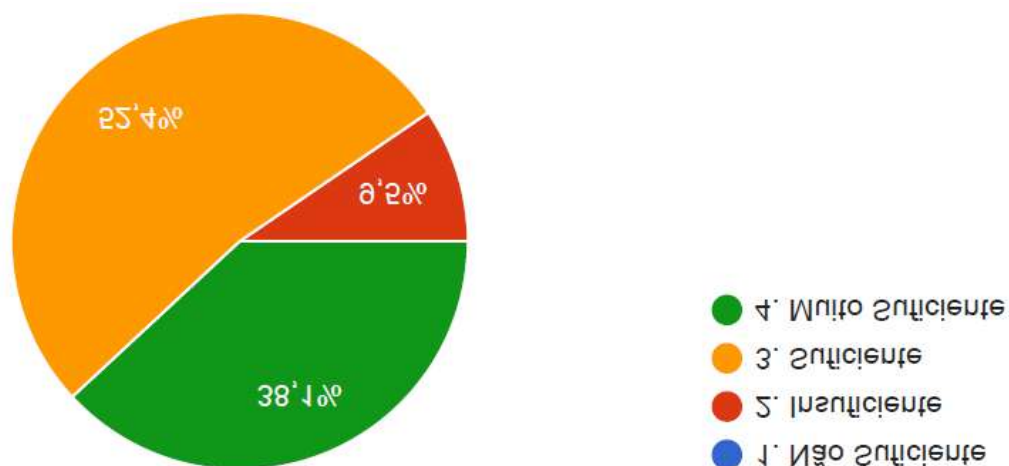
10. Visitas Técnicas



11. Os recursos tecnológicos disponibilizados para possível integração nos métodos e procedimentos de ensino são:



12. Comunicação da Instituição (funcionários, professores, alunos e coordenação) com os Diretores

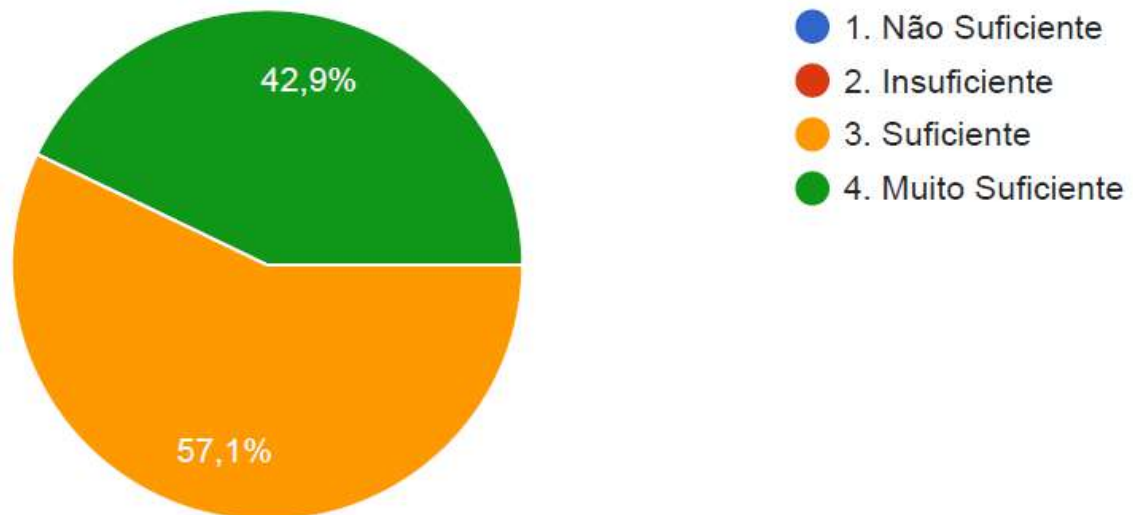


Possíveis Sugestões de Melhorias

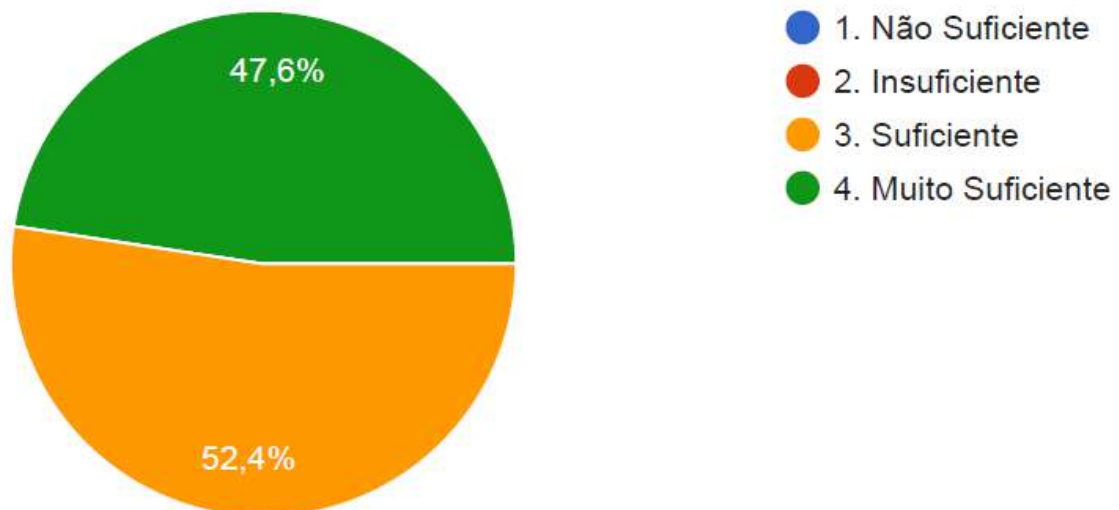
- Precisa de mais objetividade ao fazer comunicados
- E-mail institucional, mas melhor interação do alunos, uma página para cada período de cada matéria com quadros de aviso

## Corpo Docente avaliando Funcionários

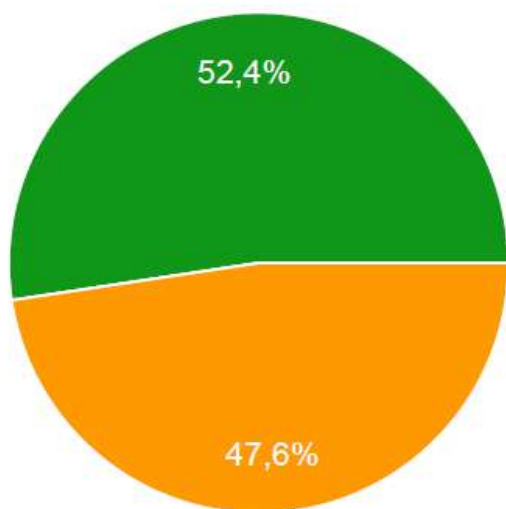
01. Capacidade para exercer a função (formação, experiência, adequação)



02. Apresentação Pessoal

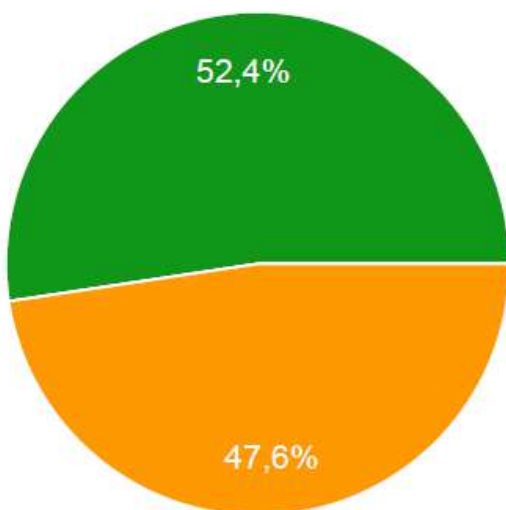


### 03. Postura Ética e Profissional



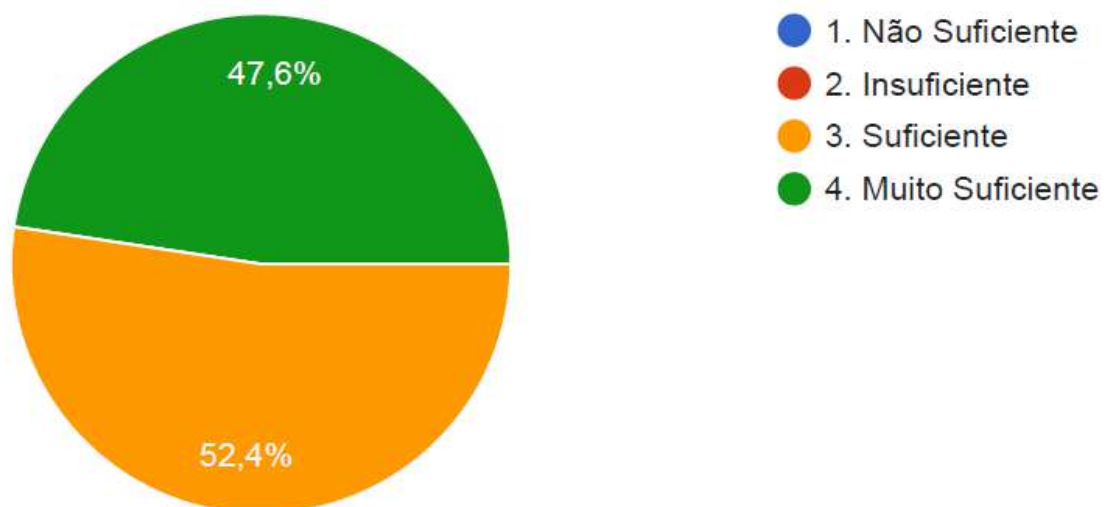
- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

### 04. Capacidade de comunicação (divulgação de informação)

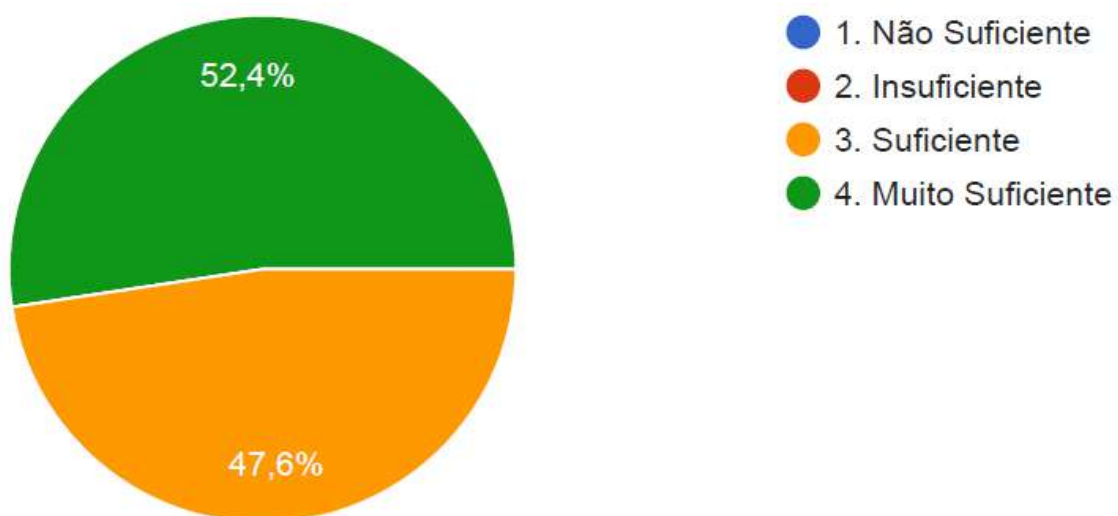


- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

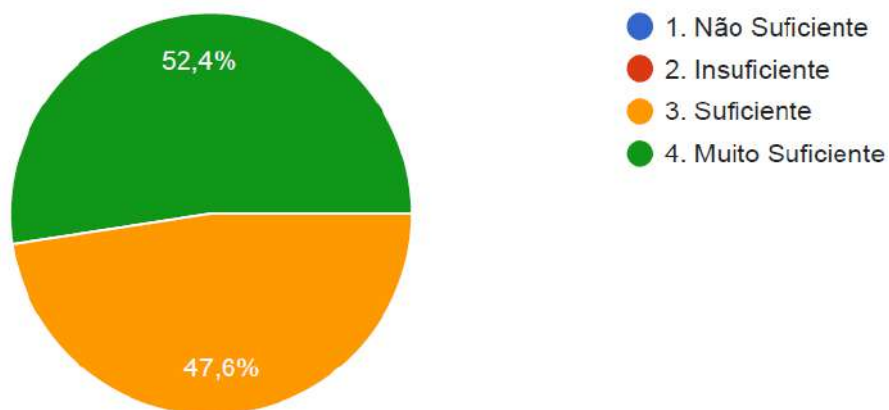
05. Grau de organização no desempenho das atividades



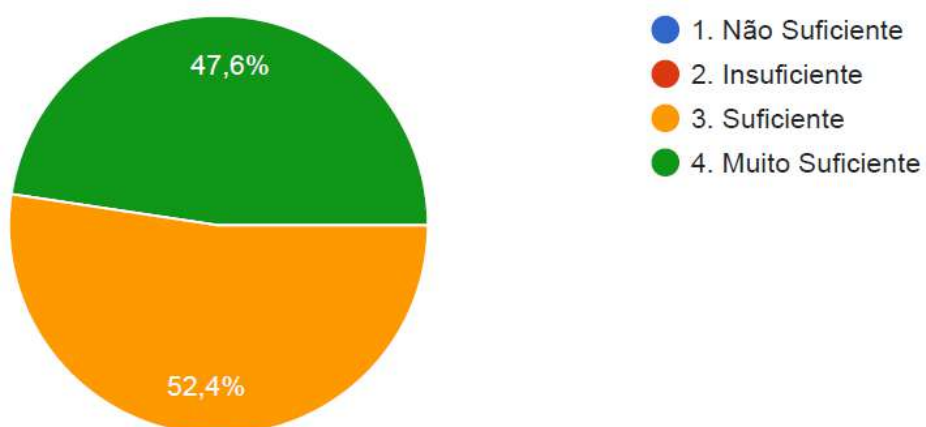
06. Disponibilidade para atendimento



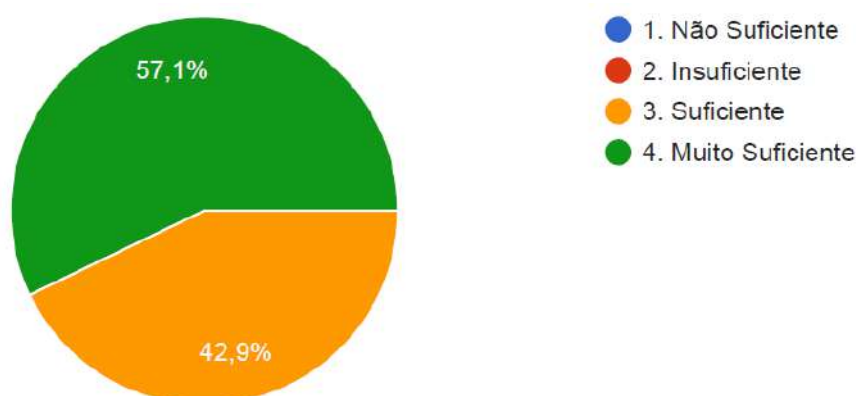
07. Relacionamento Interpessoal com os alunos



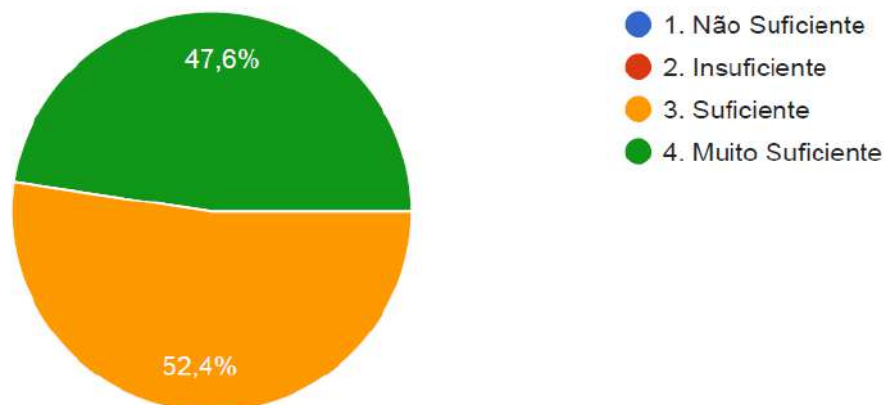
#### 08. Relacionamento Interpessoal com os Professores



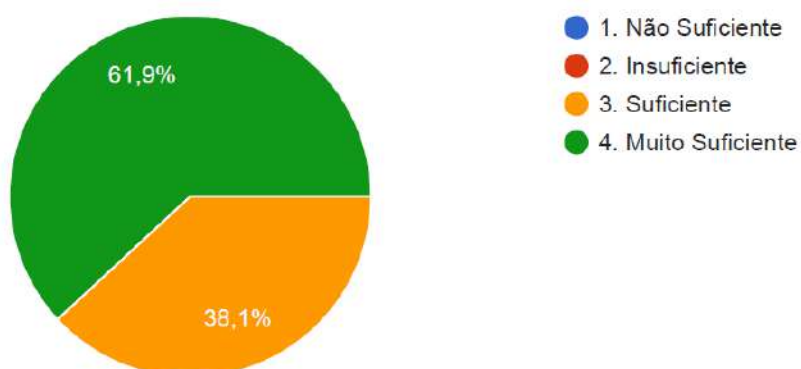
#### 09. Relacionamento Interpessoal com os Funcionários em geral



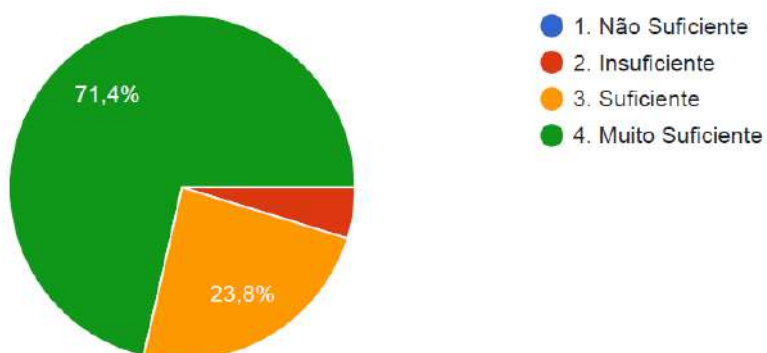
#### 10. Relacionamento Interpessoal com a Coordenação e Direção Acadêmica



#### 11. De modo geral, como você avalia o grau de comprometimento do Pessoal Técnico Administrativo com a Instituição e seu público alvo ?

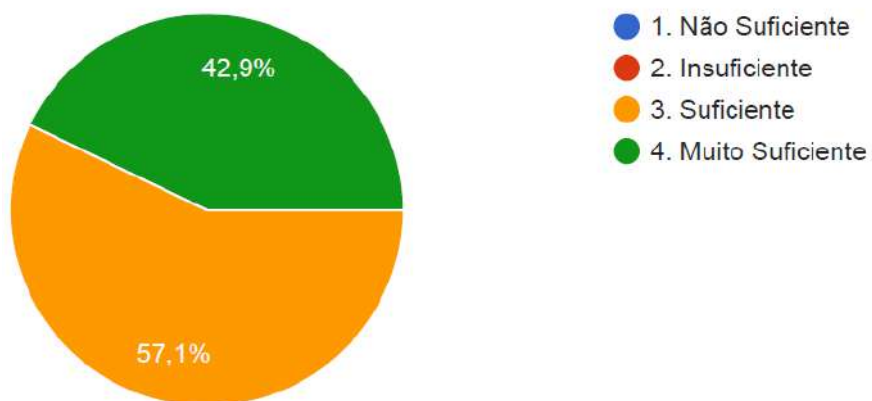


#### 12. Serviço de Apoio e Suporte do TI (atendimento do funcionário responsável e apoio na solução de problemas).

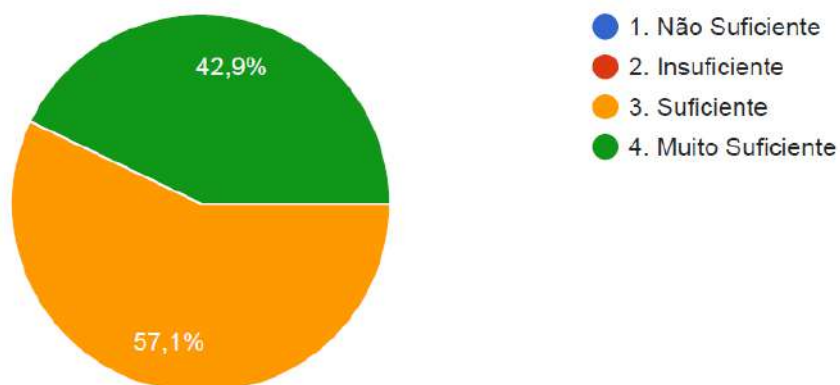


## Corpo Docente avaliando Corpo Docente

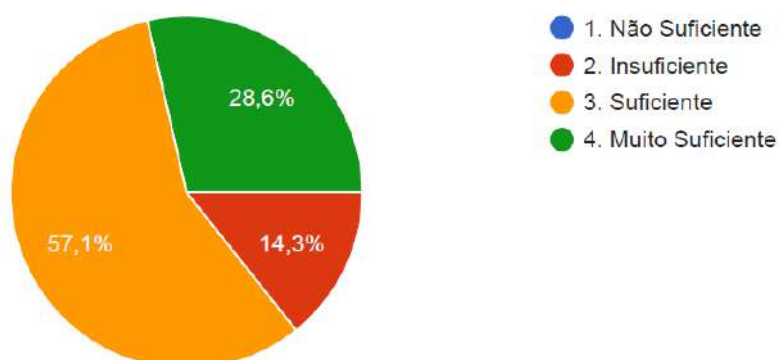
### 01. Pontualidade dos colegas docentes a entrada e saída das aulas



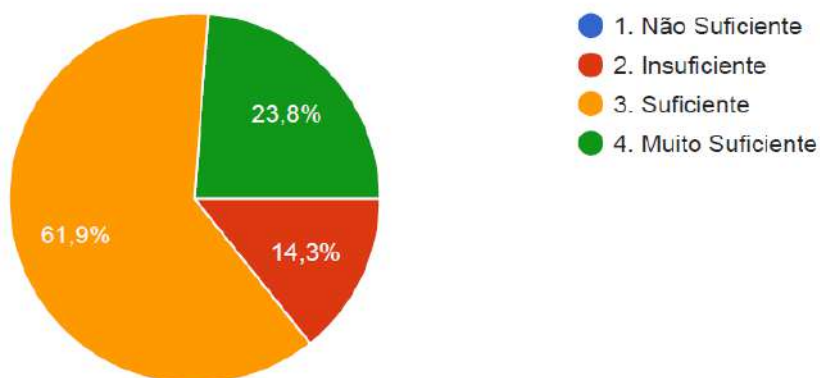
### 02 Assiduidade dos colegas docentes às aulas



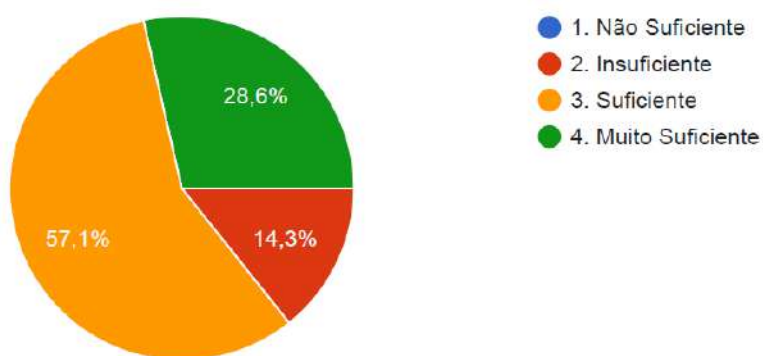
### 03. Participação do corpo docente nas reuniões acadêmicas



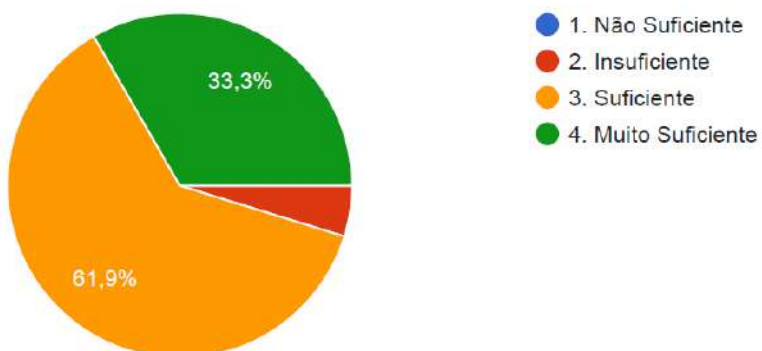
04. Participação do corpo docente em atividades da Instituição (aconselhamento na matrícula)



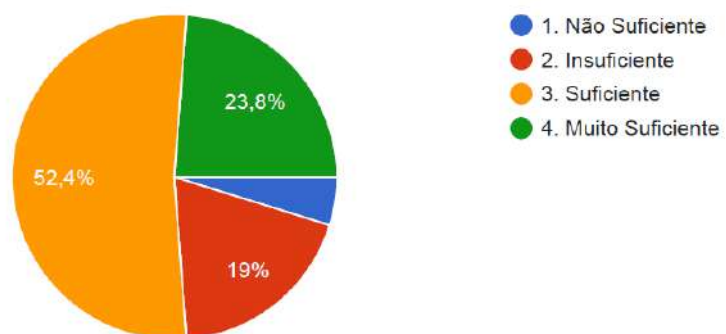
05. Cooperação dos demais professores no desenvolvimento de atividades interdisciplinares



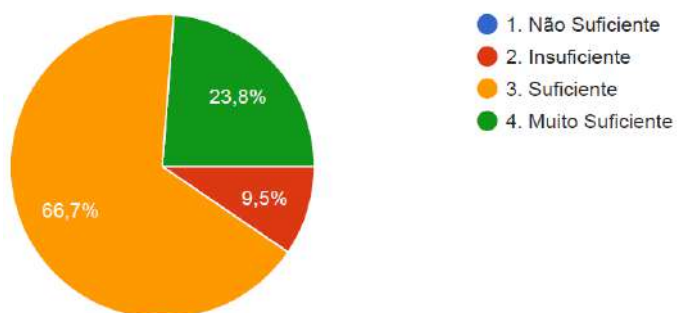
06. Formação Acadêmica do corpo docente da FIP



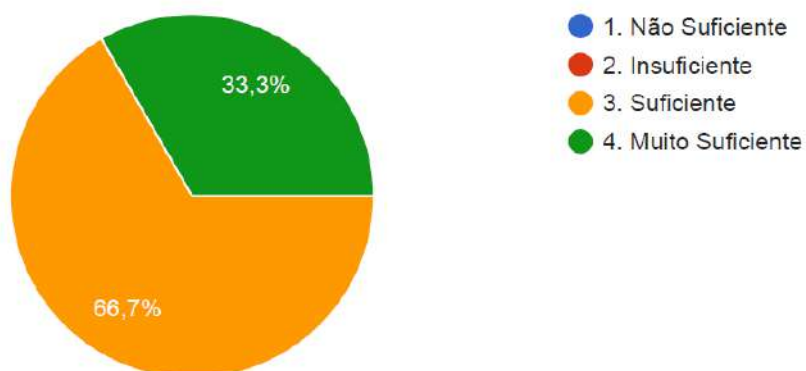
#### 07. Publicações do corpo docente da FIP



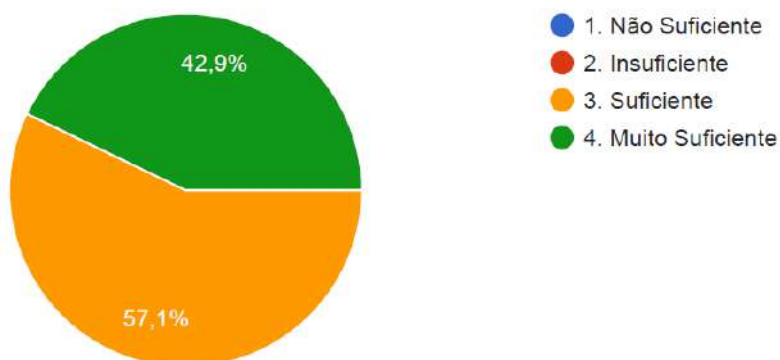
#### 08. Cumprimento dos prazos estabelecidos pelas rotinas da FIP



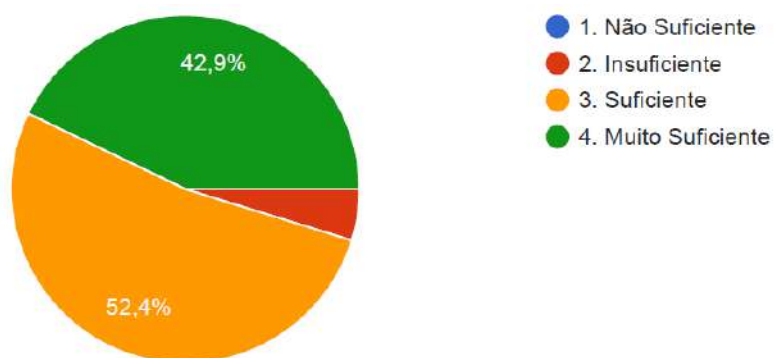
#### 09. Grau de organização no desempenho das atividades



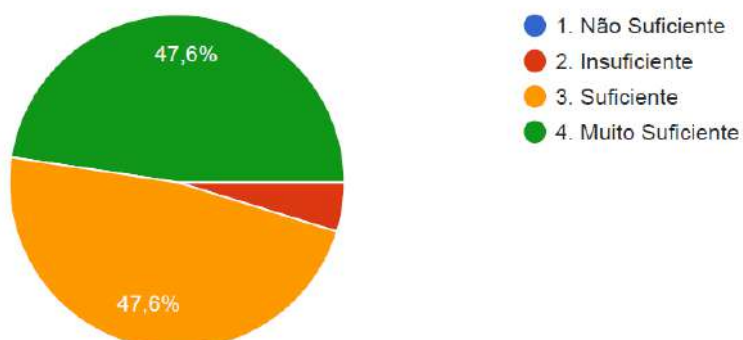
#### 10. Relacionamento interpessoal com os alunos



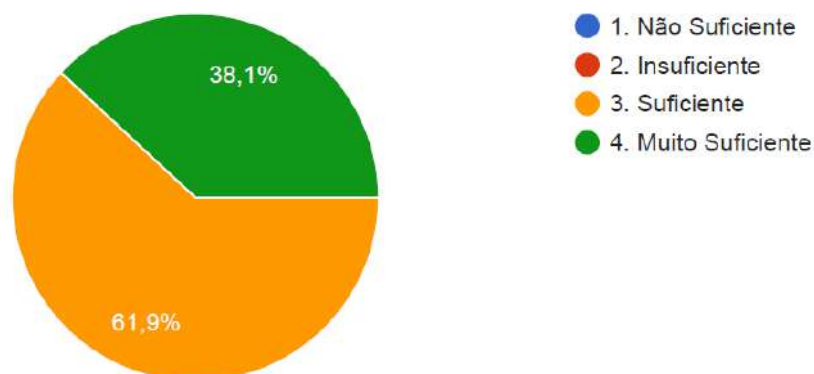
#### 11. Relacionamento Interpessoal com os professores



#### 12. Relacionamento Interpessoal com os funcionários

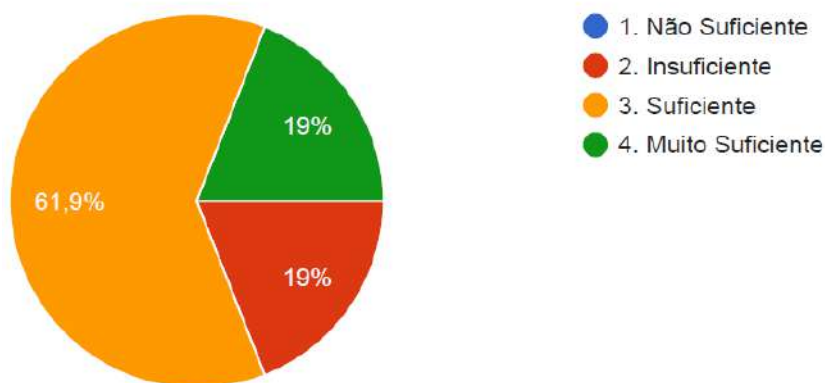


### 13. Relacionamento Interpessoal com a coordenação e direção

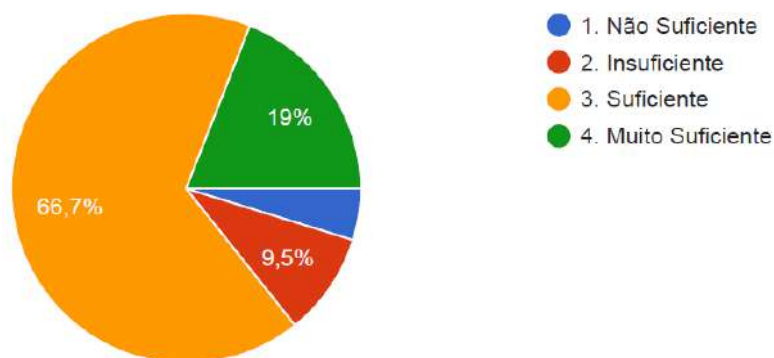


### Corpo Docente avaliando Alunos

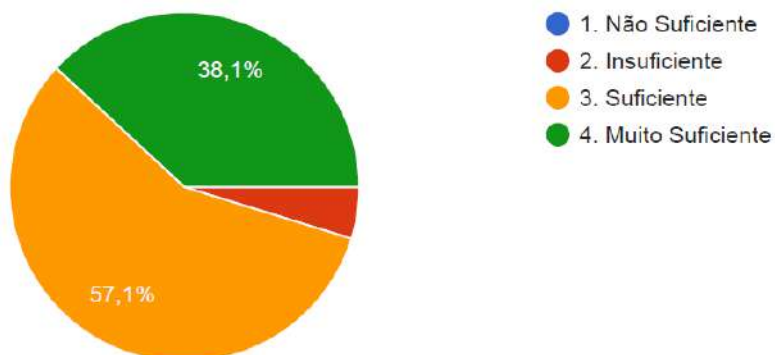
01. Padrão de concentração da turma durante as aulas (atenção, silêncio, utilização de telefones, celulares, movimentação excessiva)



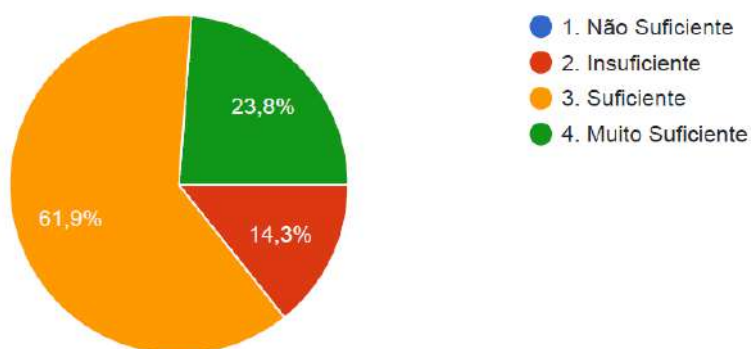
02. Pontualidade dos alunos á entrada e saída das aulas das disciplinas



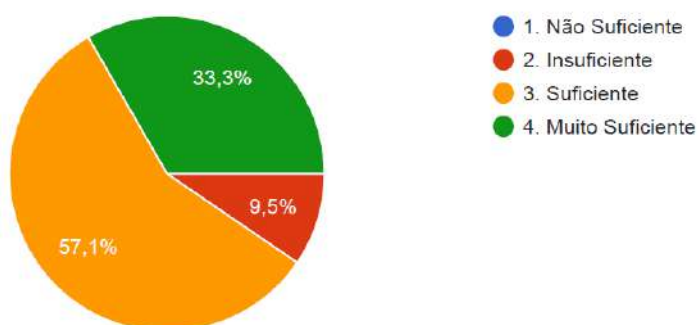
### 03. Assiduidade dos alunos às aulas



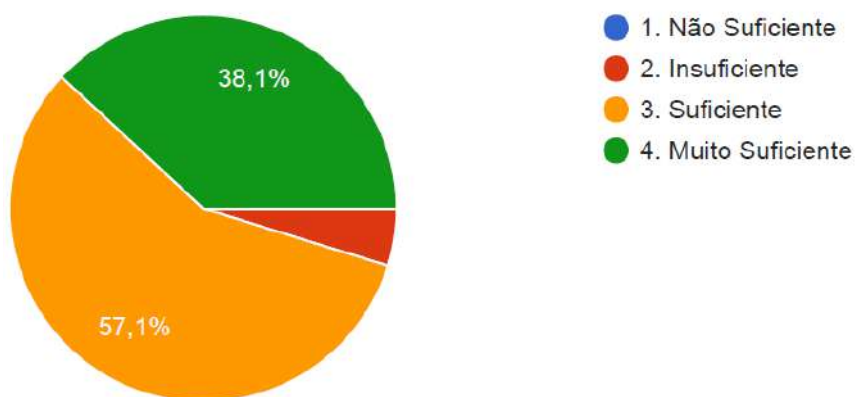
### 04. Nível de formação acadêmica anterior dos alunos



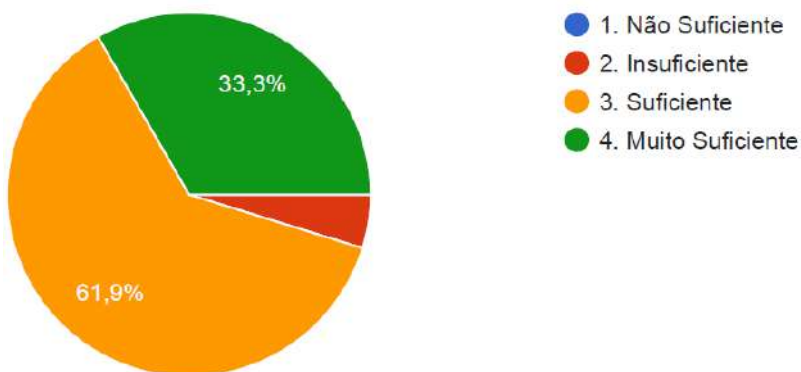
### 05. Motivação para os estudos das disciplinas



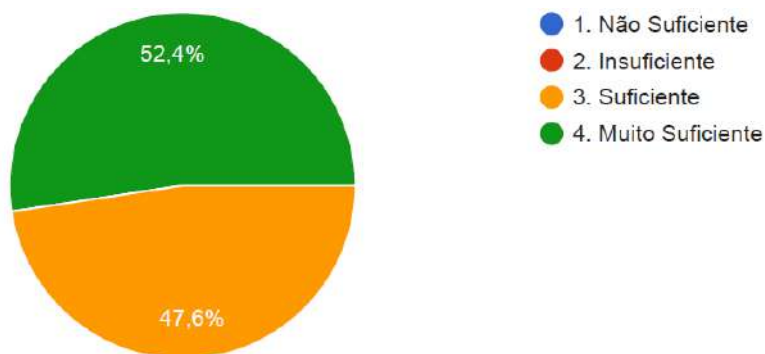
06. Envolvimento da turma com os estudos durante as aulas (participação ativa, questionamento, debate, interesse, interação, etc)



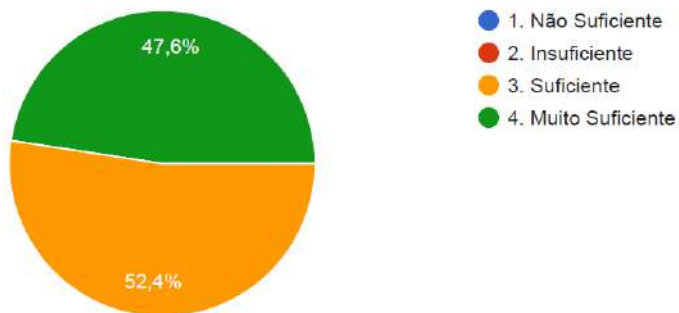
07. Comprometimento, Desempenho e Produtividade.



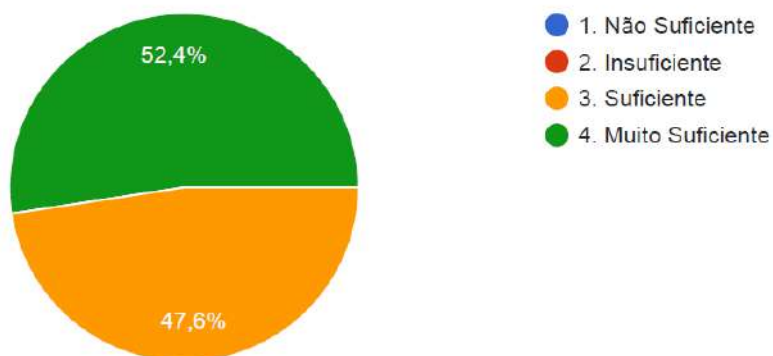
08. Relacionamento interpessoal com os alunos



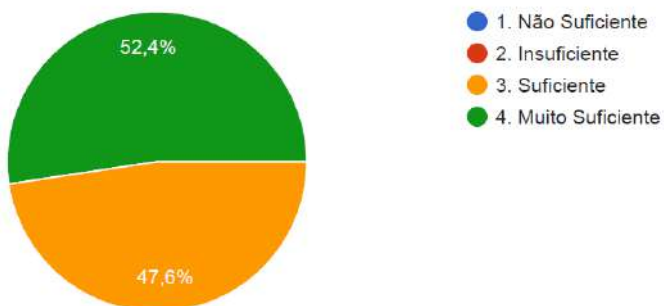
09. Relacionamento Interpessoal com os professores



#### 10. Relacionamento Interpessoal com os funcionários

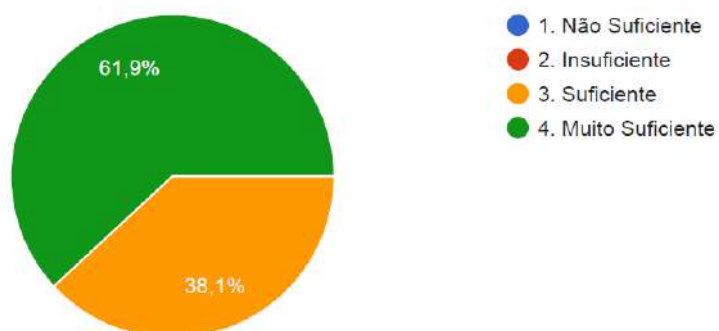


#### 11. Relacionamento Interpessoal com a coordenação e direção

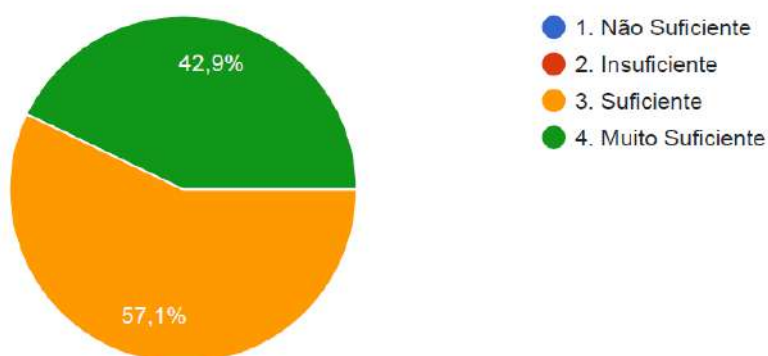


## Corpo Docente avaliando Coordenação

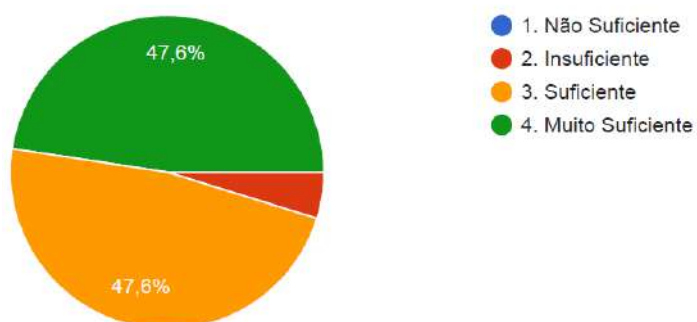
### 01. Disponibilidade para atendimento aos professores



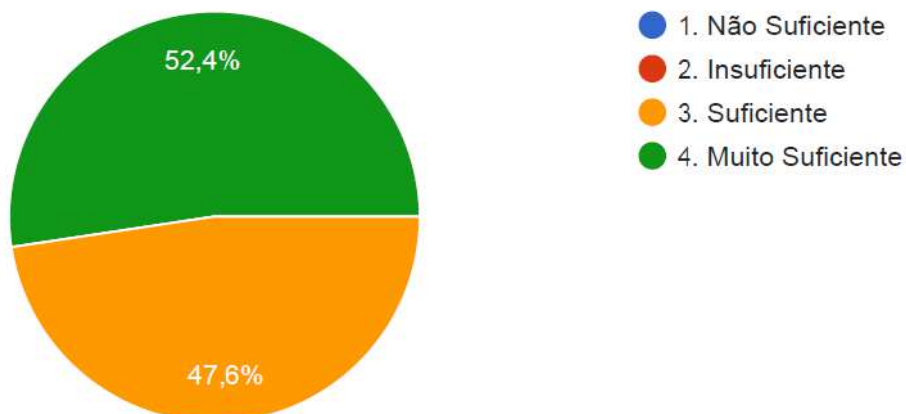
### 2. O apoio e suporte oferecidos para o processo de orientação e acompanhamento rotineiro dos docentes nos processos pedagógicos e demandas do curso são:



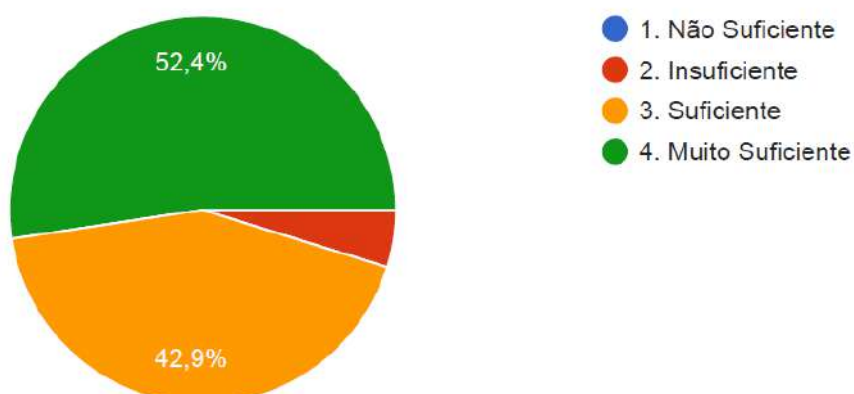
### 03. Comunicação clara e objetiva na transmissão das informações e orientações acadêmicas e explanação das metas a serem alcançadas



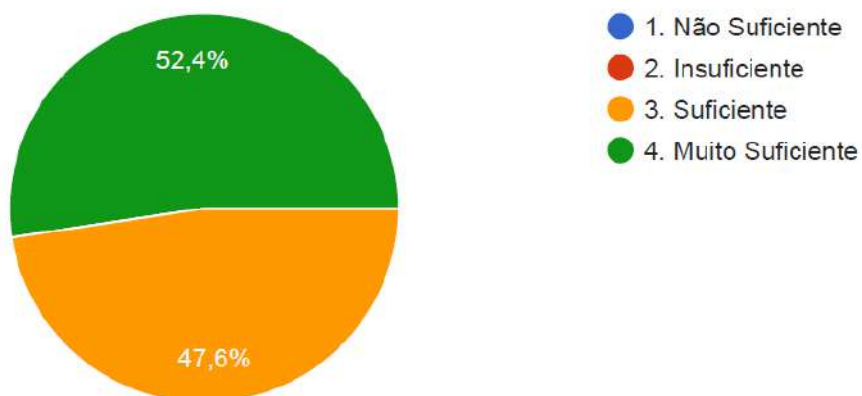
#### 04. Postura Ética e Profissional



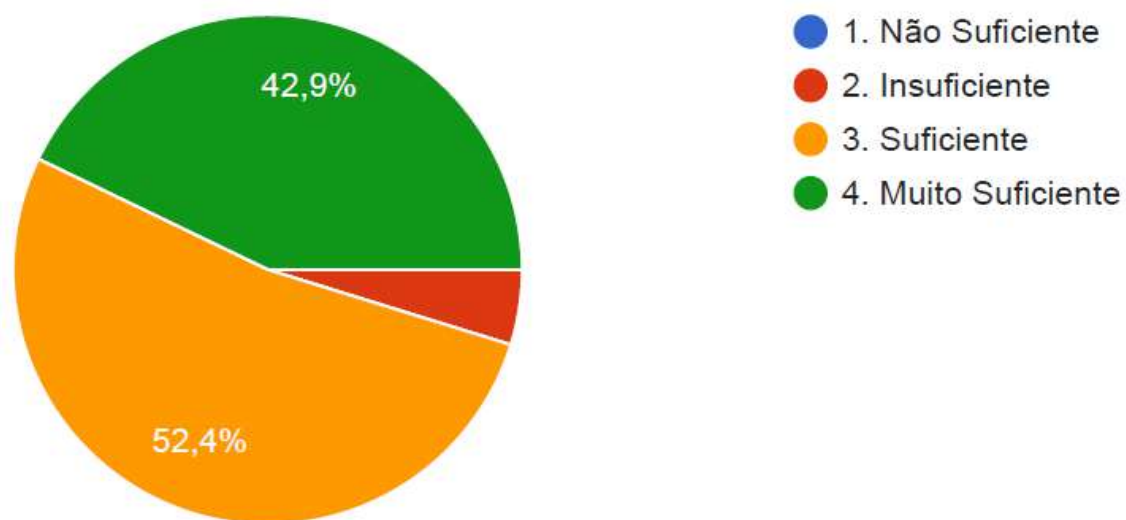
#### 05. Capacidade de resolução de problemas acadêmicos



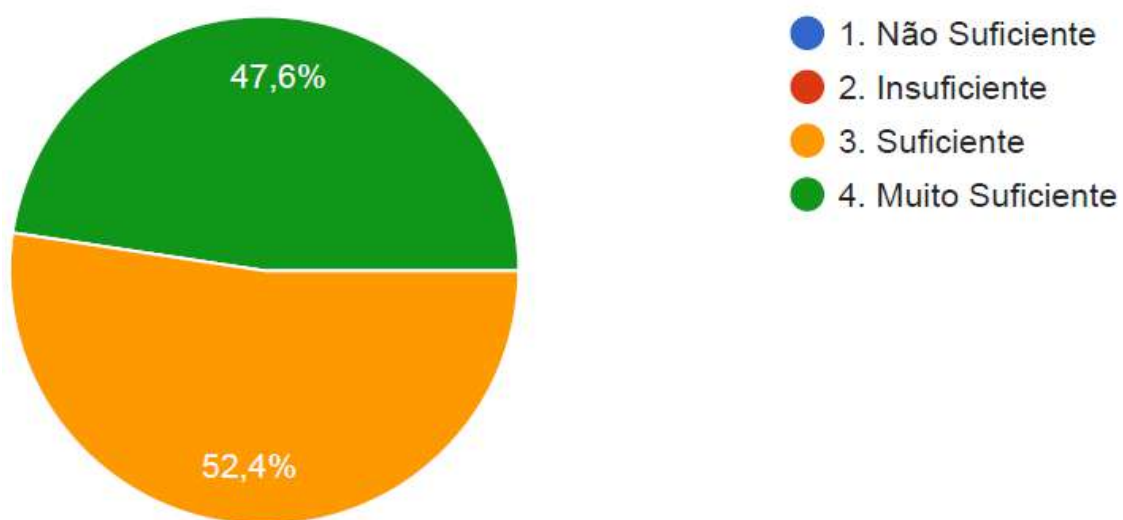
#### 06. Grau de autonomia concedido para desempenho das atividades do professor



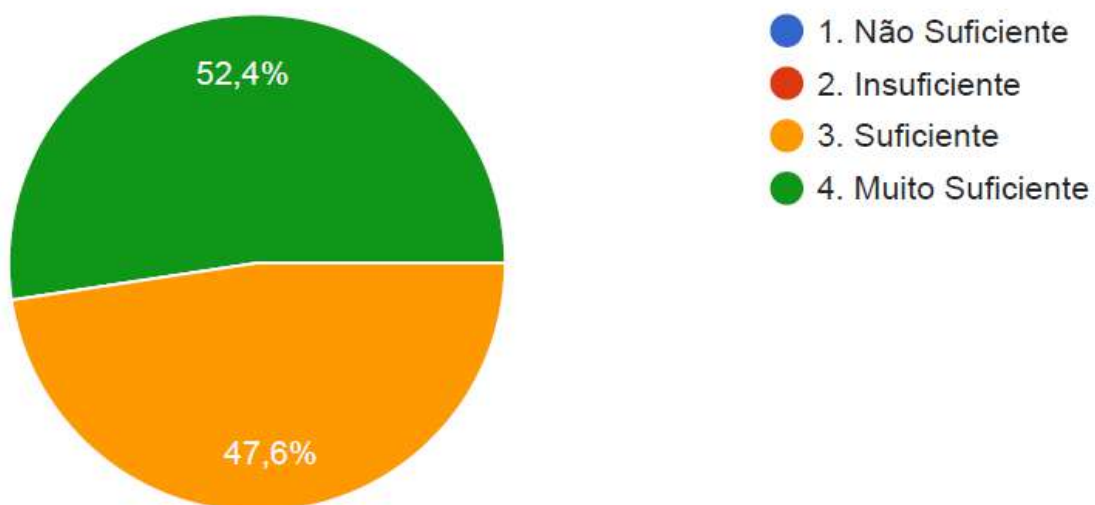
07. Desenvolvimento de iniciativas de incentivo, motivação e inovação coletiva



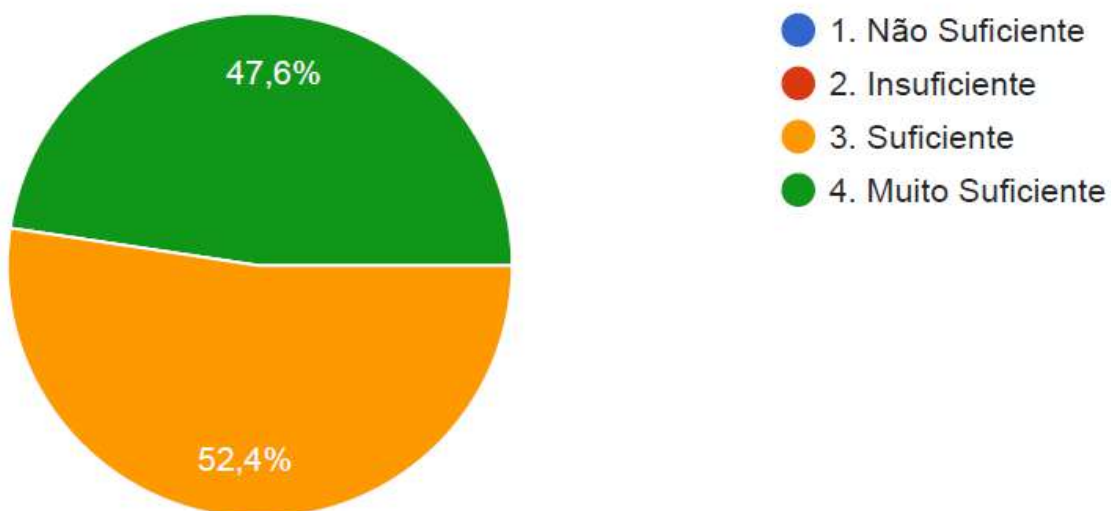
08. Abertura concedida para apresentação de críticas e sugestões



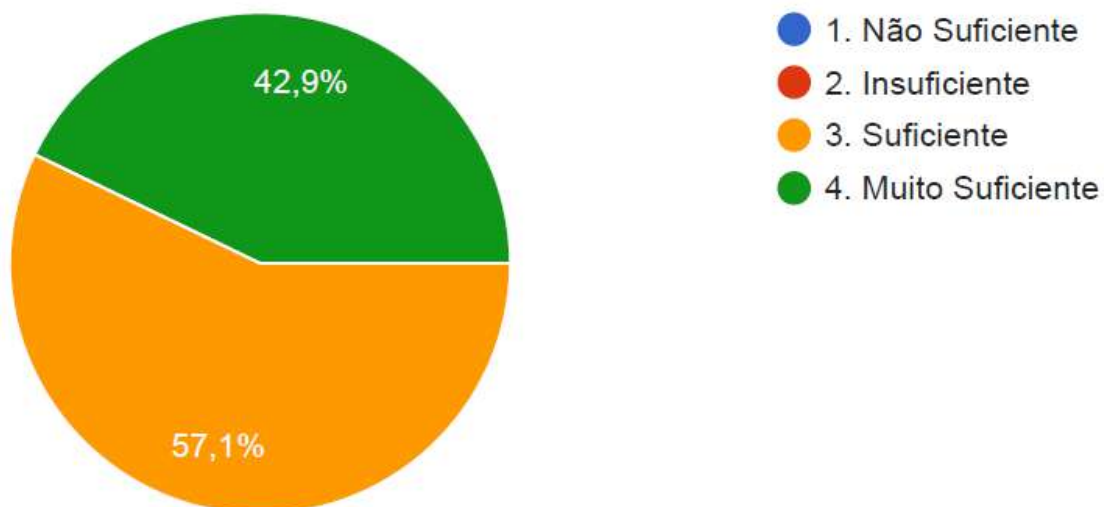
09. Grau de organização no desempenho das atividades



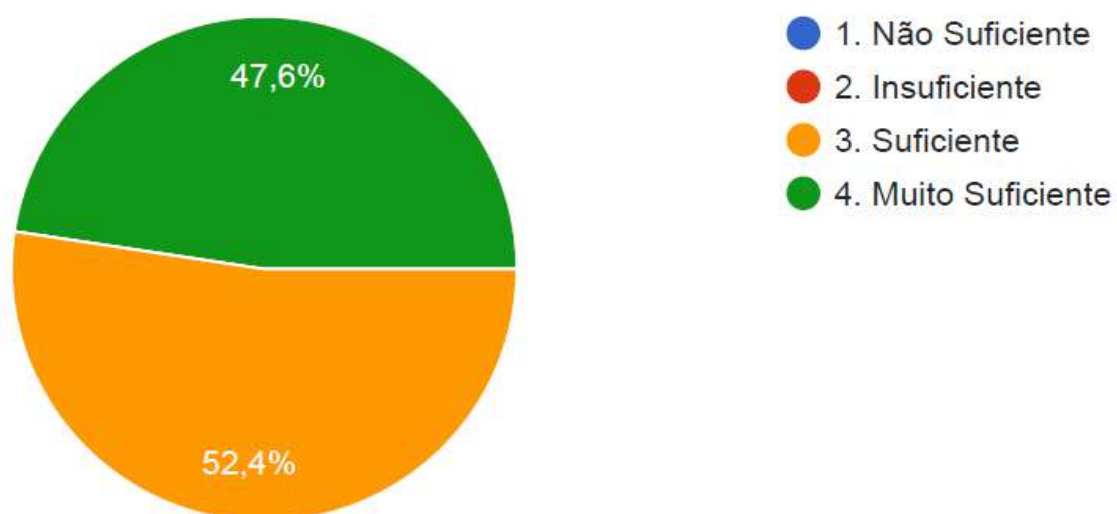
10. Relacionamento Interpessoal com os alunos



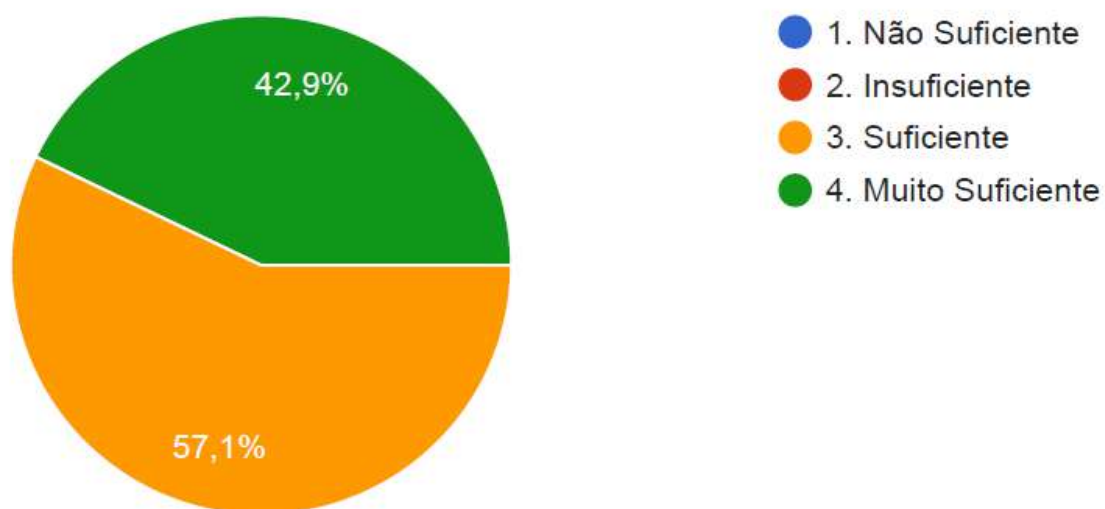
### 11. Relacionamento Interpessoal com os professores



### 12. Relacionamento Interpessoal com os funcionários

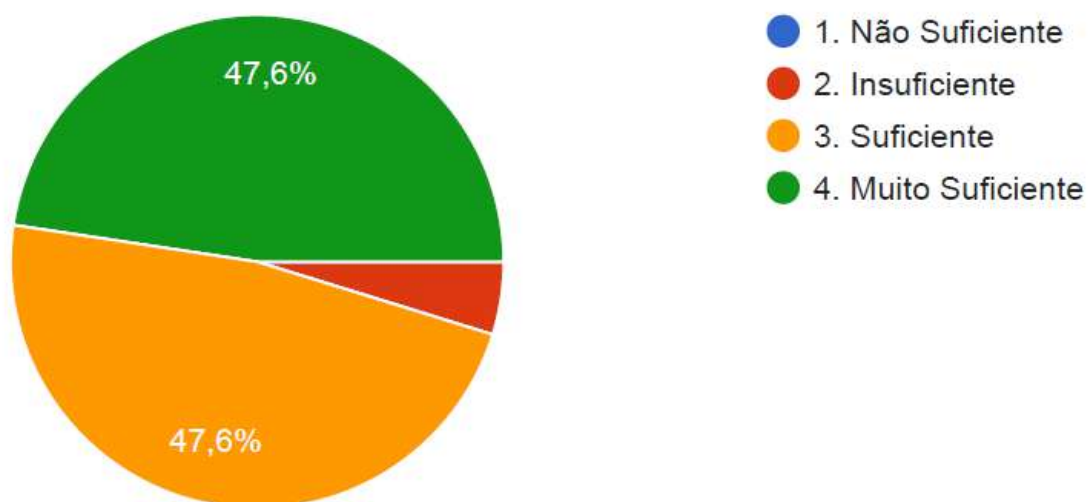


13. Relacionamento Interpessoal com a coordenação e direção

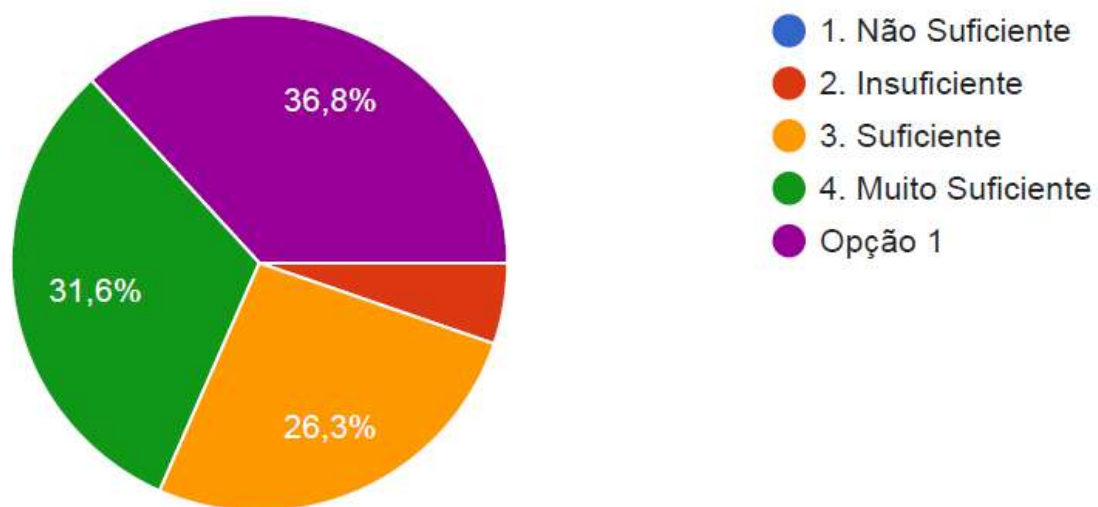


**Corpo Docente avaliando Direção Acadêmica e Geral**

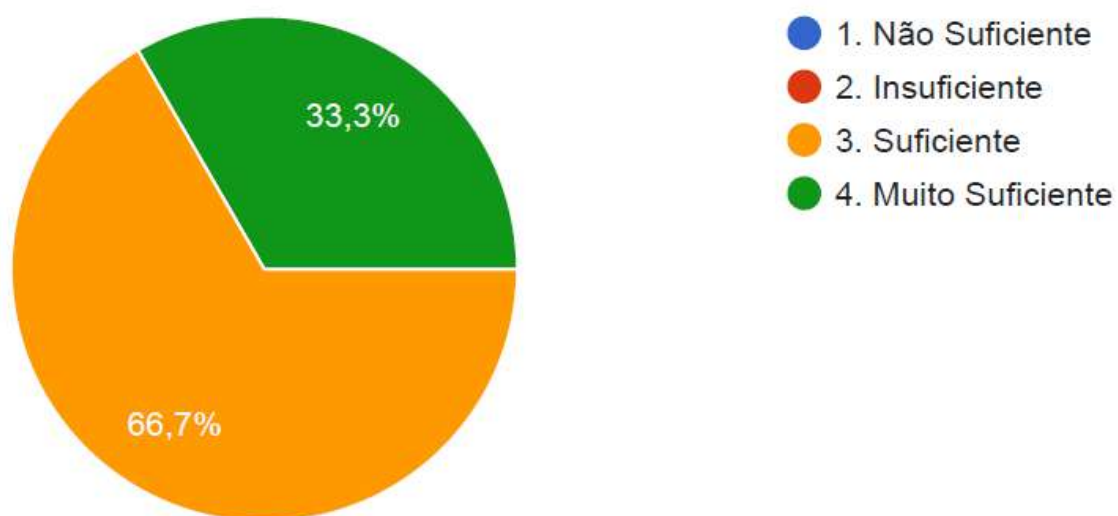
01. Disponibilidade para atendimento aos professores



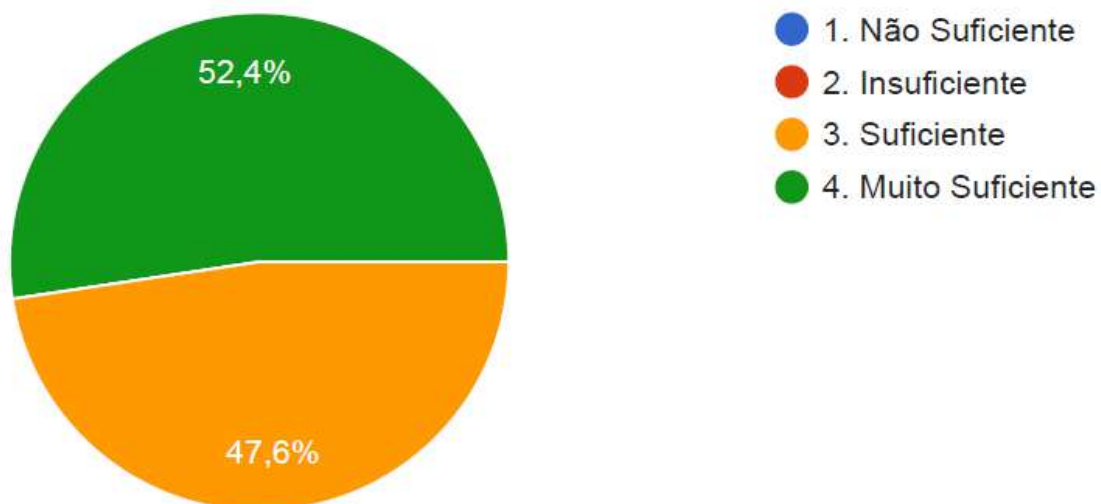
02. Comunicação clara e objetiva sobre os rumos da instituição e as metas a serem alcançadas



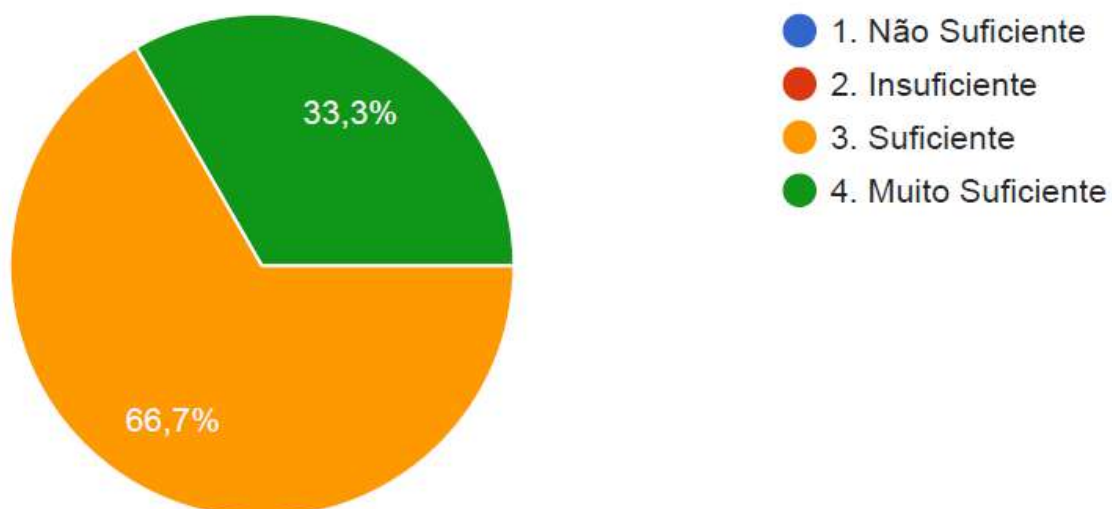
03. Cumprimento das metas contidas no PDI



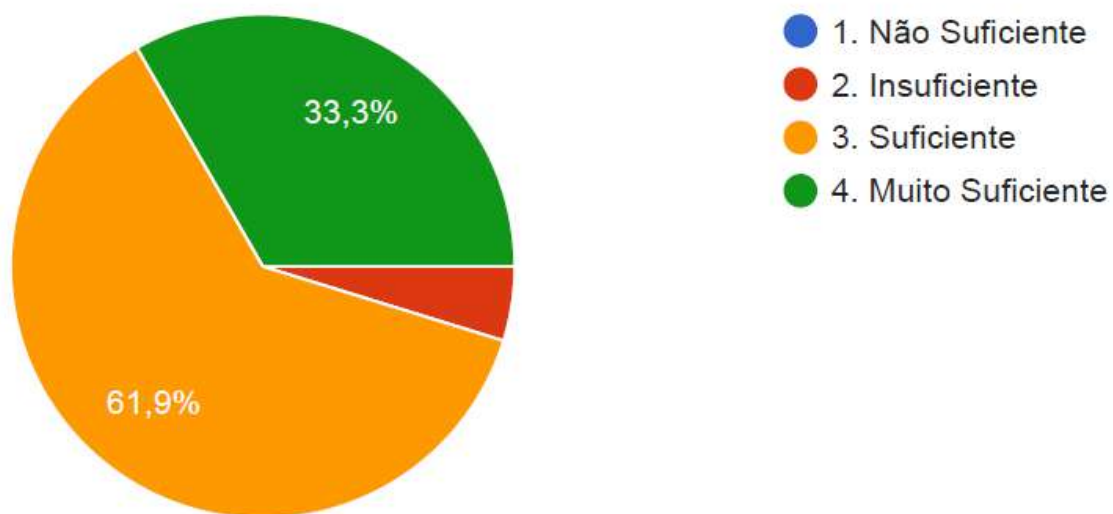
#### 04. Comprometimento para melhoria das condições de ensino



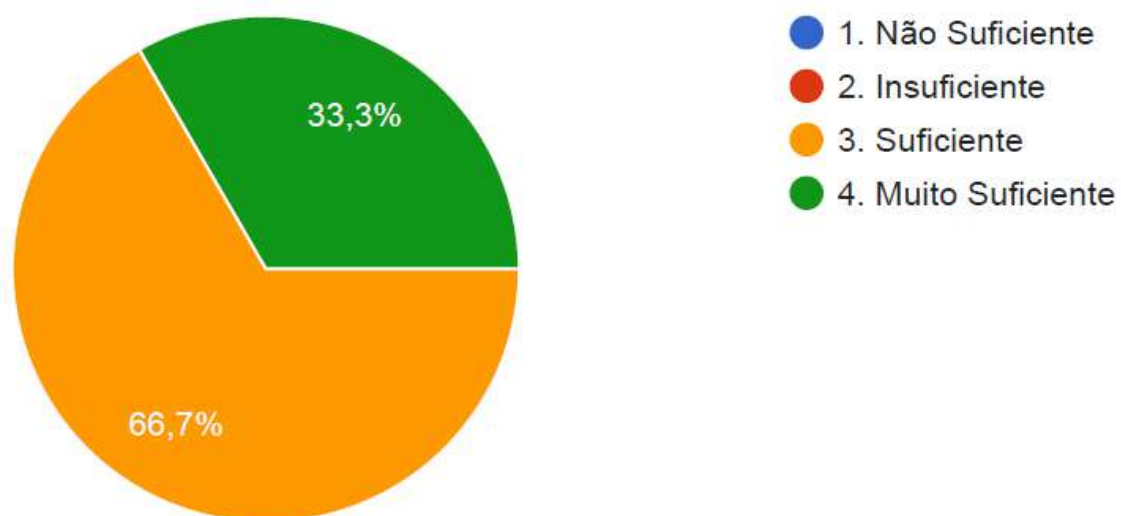
#### 5. Agilidade na resolução dos problemas identificados



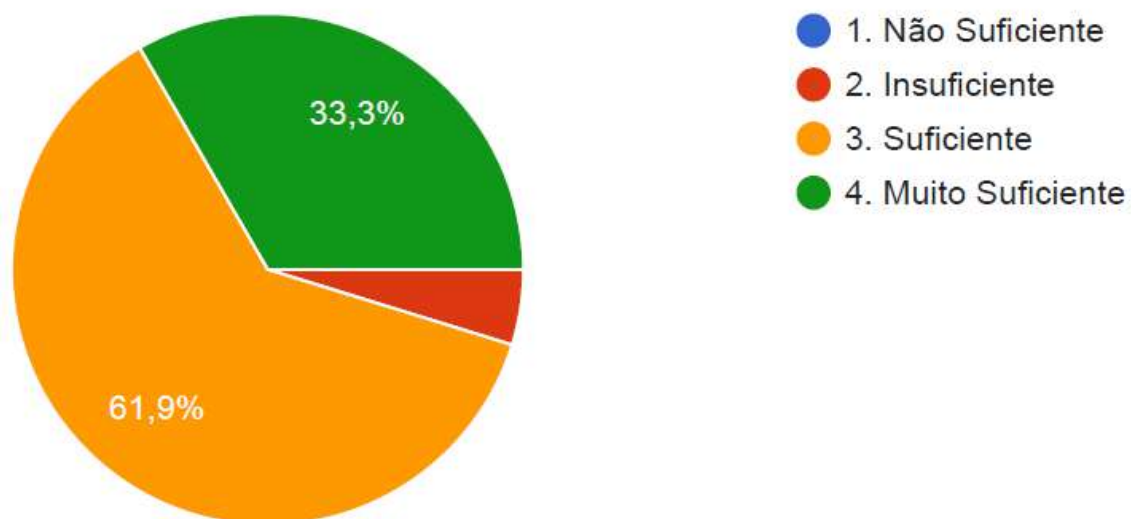
06. Abertura concedida para apresentação de críticas e sugestões



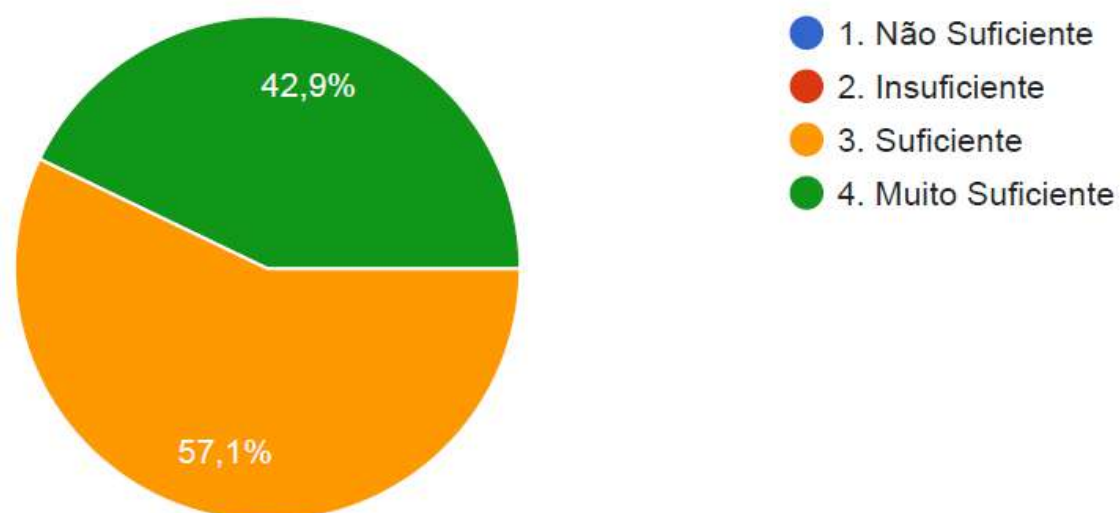
07. Grau de organização no desempenho das atividades



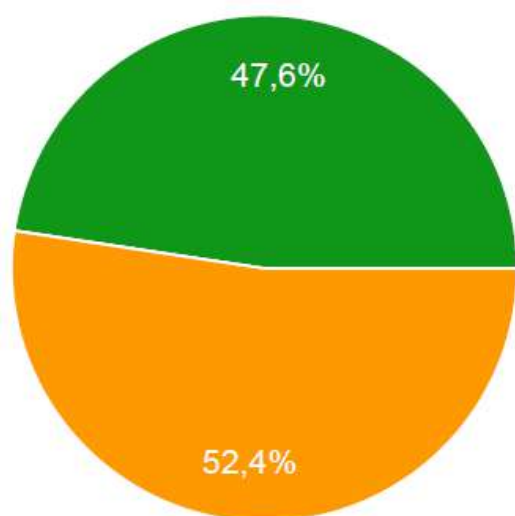
08. Apoio financeiro ao desenvolvimento profissional dos professores, funcionários e coordenadores



09. Relacionamento Interpessoal com os alunos

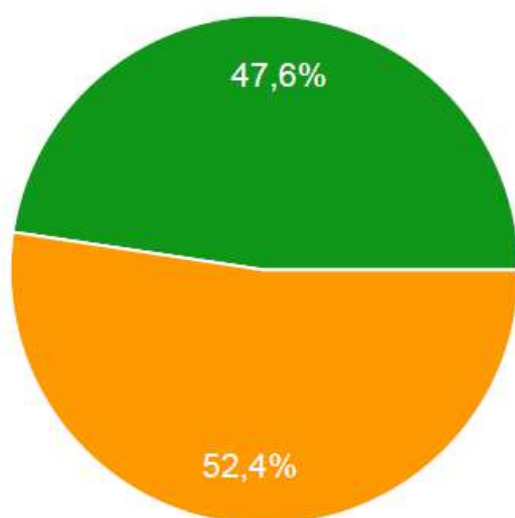


#### 10. Relacionamento Interpessoal com os professores



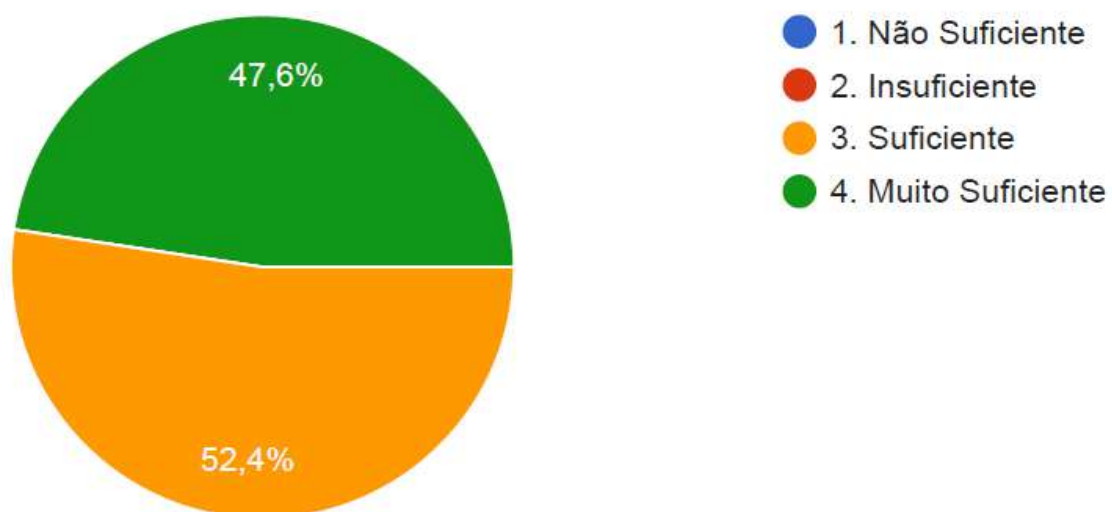
- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

#### 11. Relacionamento Interpessoal com os funcionários



- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

## 12. Relacionamento Interpessoal com a coordenação e direção

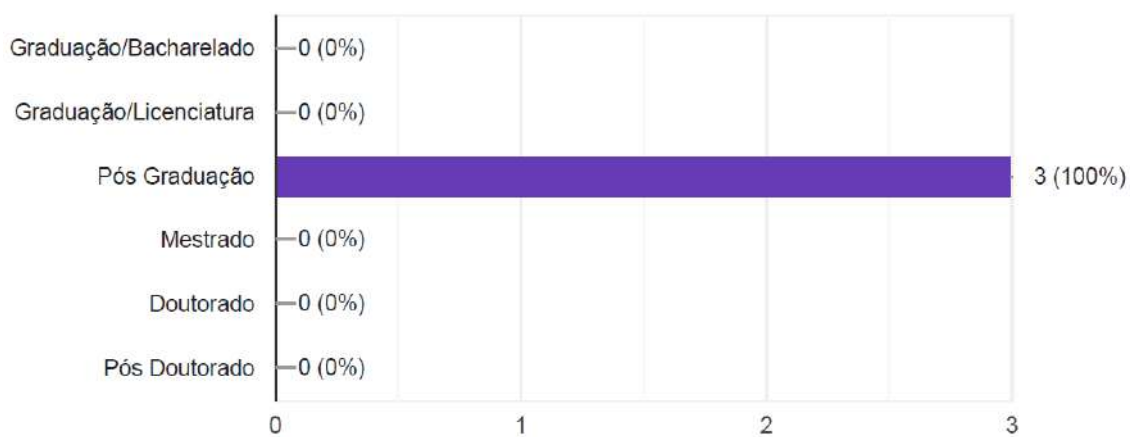


## RELATÓRIO COORDENAÇÃO

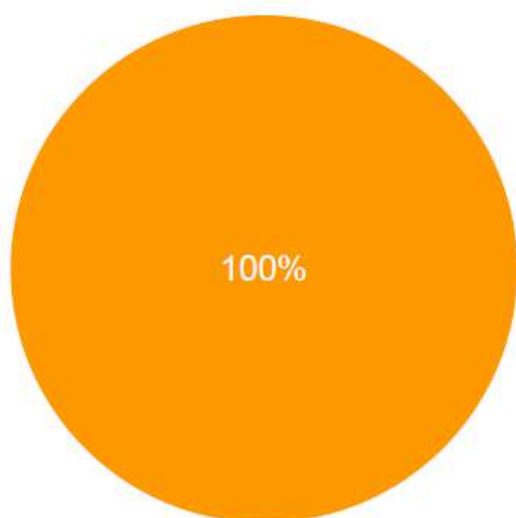
### Sexo



### Nível de Formação Acadêmica

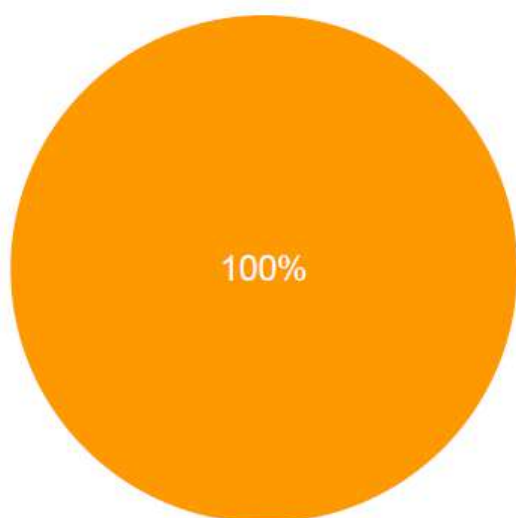


01. Secretária (espaço físico e instalações para atendimento)



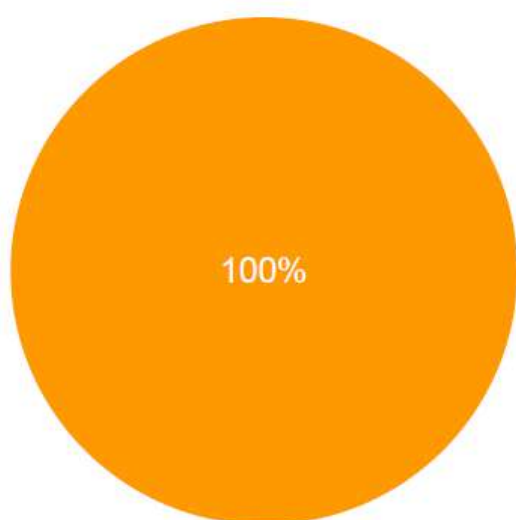
- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

02. Coordenação ( espaço físico e instalações para atendimento)



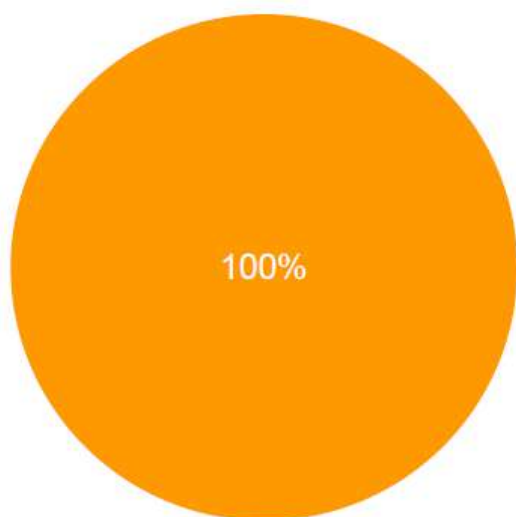
- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

03. Departamento Financeiro (espaço físico e instalações para atendimento)



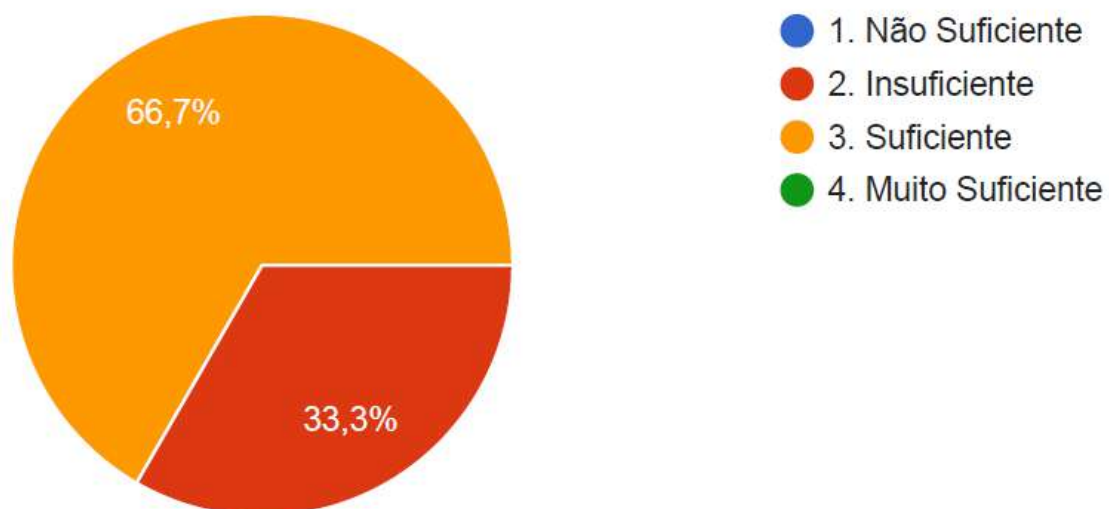
- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

04. Biblioteca (espaço físico e instalações para atendimento)

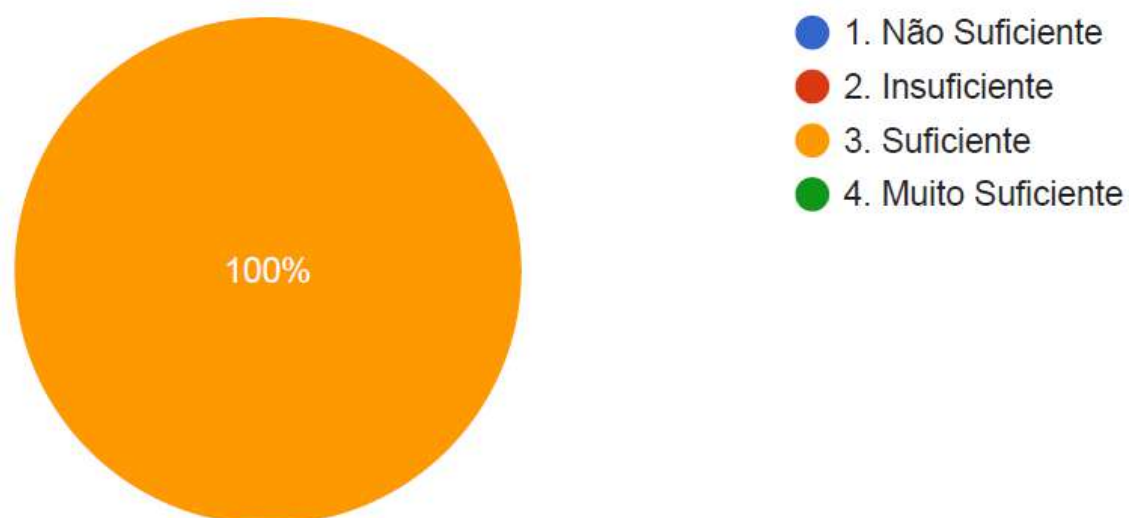


- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

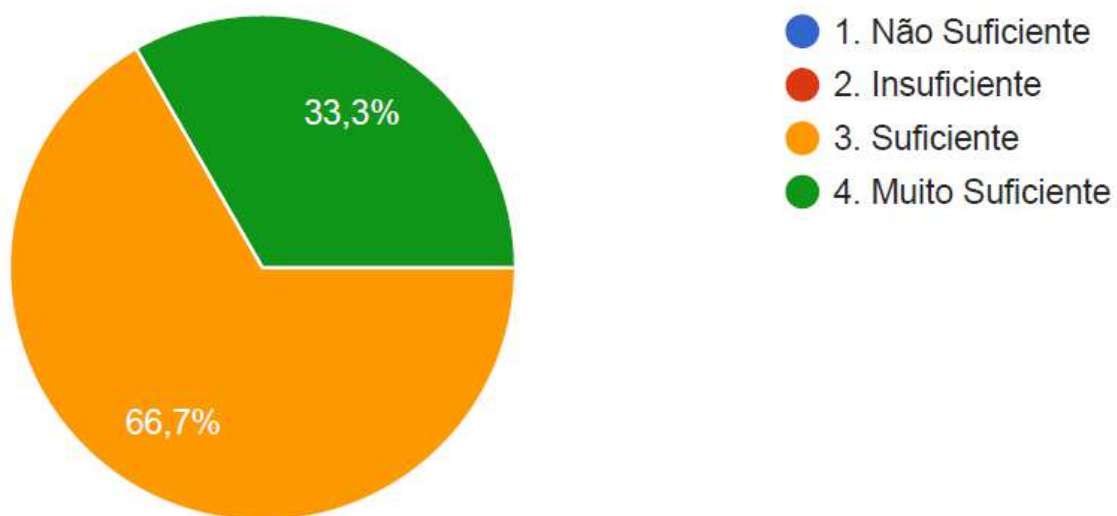
05. Sala de Aula (espaço físico, limpeza, iluminação, climatização)



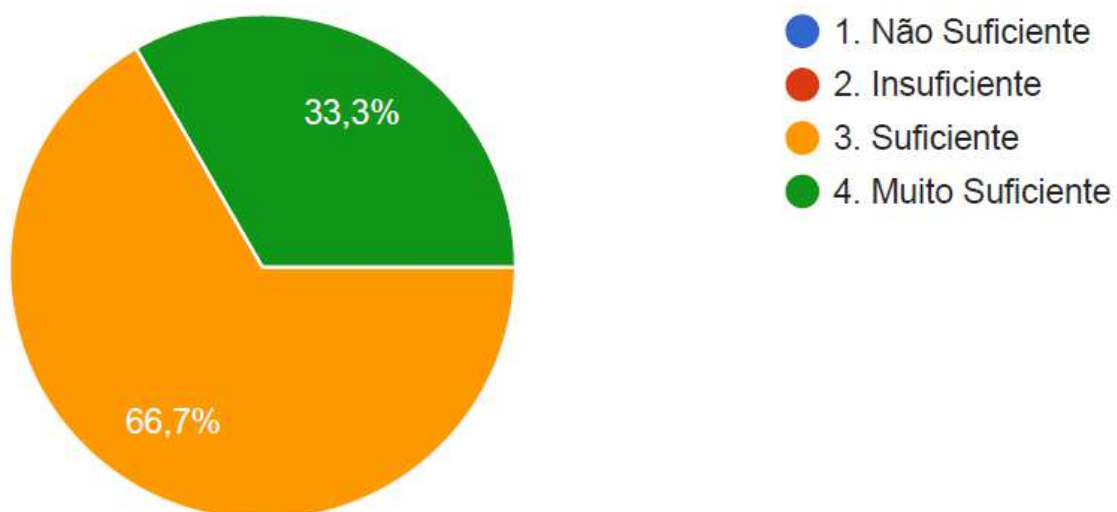
06. Recursos Audiovisuais (atendimento dos monitores, disponibilidade)



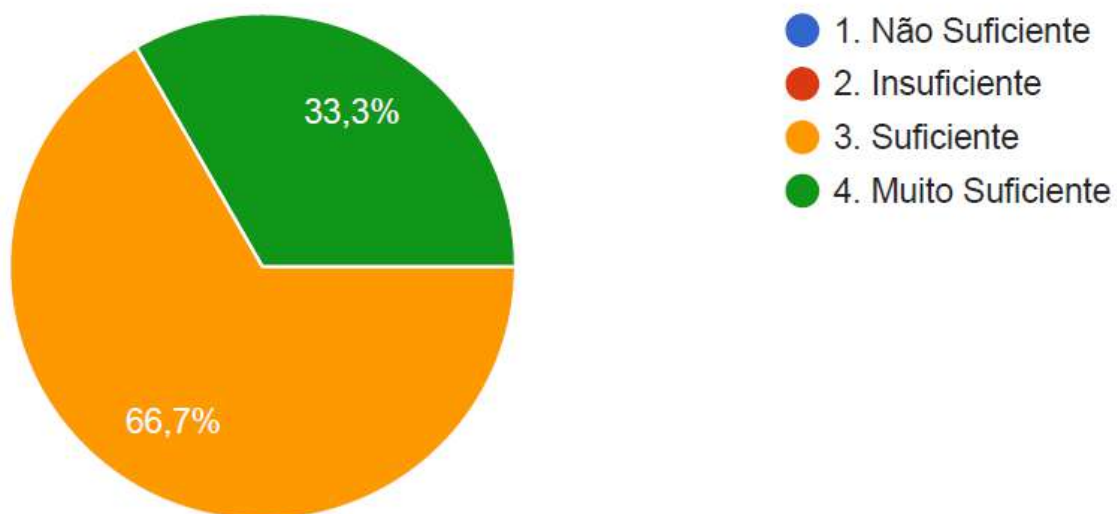
07. Sala dos Professores (espaço físico, conforto, comodidades, computador)



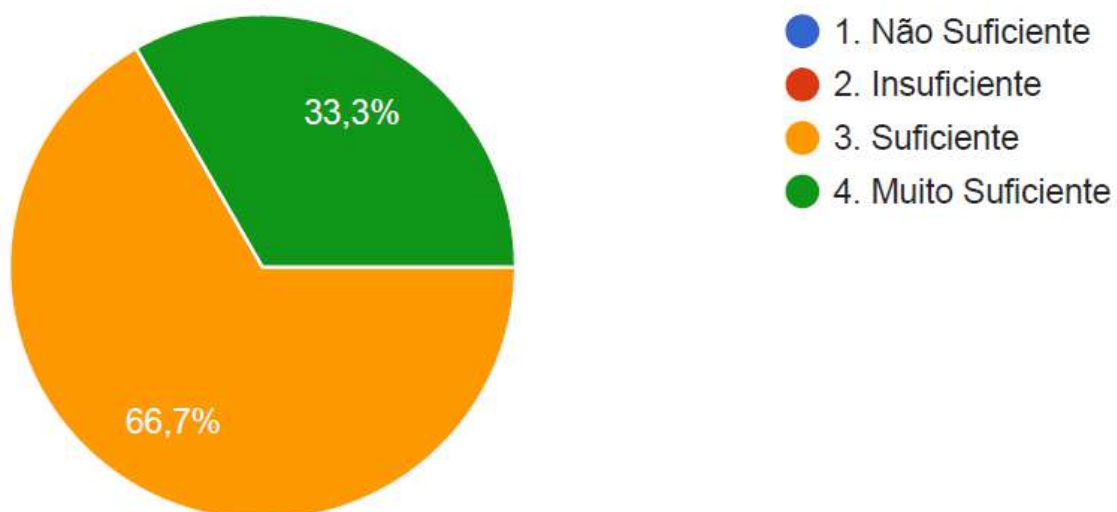
08. 1. Laboratório de Informática (atendimento dos monitores, adequação e acesso aos equipamentos)



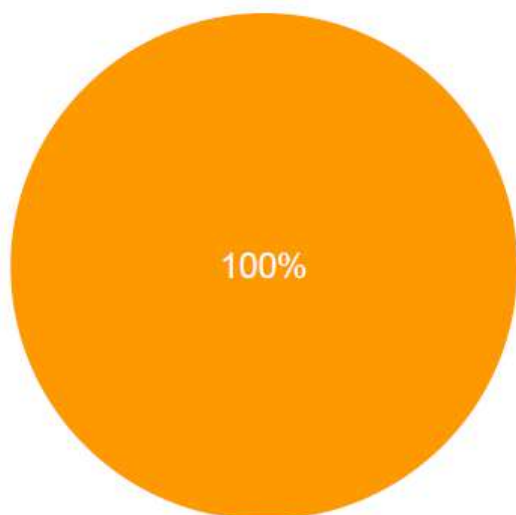
08.2. Laboratório de Aulas Práticas ( equipamentos, acessórios e ferramentas de estudo e pesquisas necessários)



09. Limpeza e Higiene das dependências da FIP

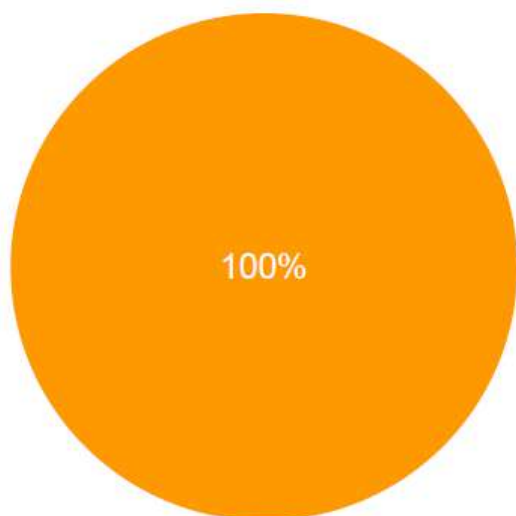


10. Cantina (variedades, higiene e atendimento)



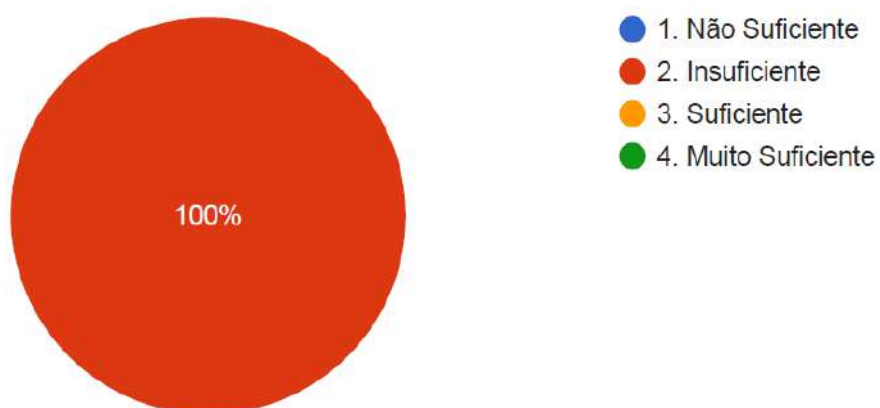
- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

11. Segurança nas dependências da FIP

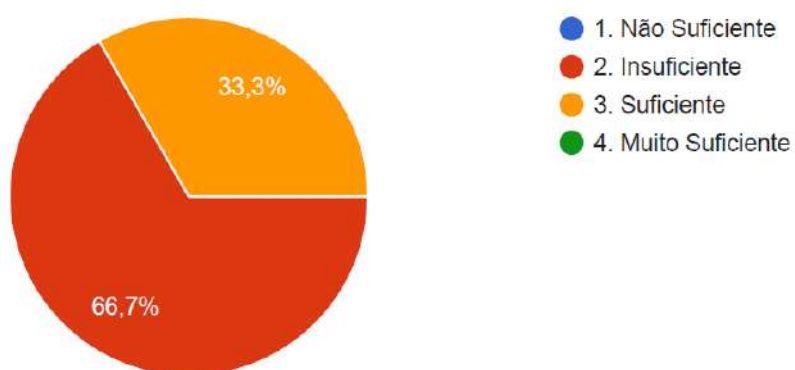


- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

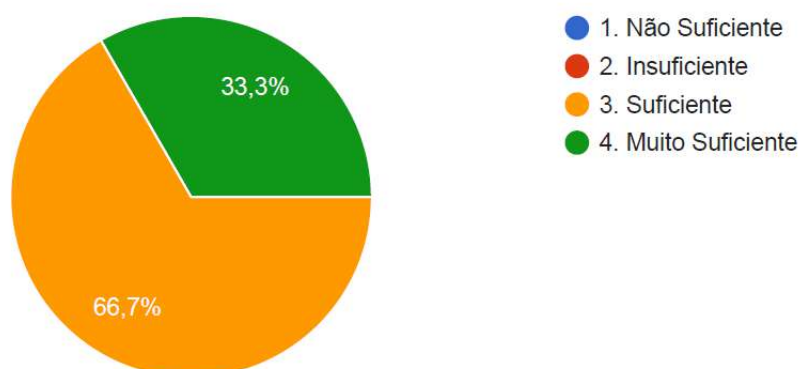
## 12. Estacionamento



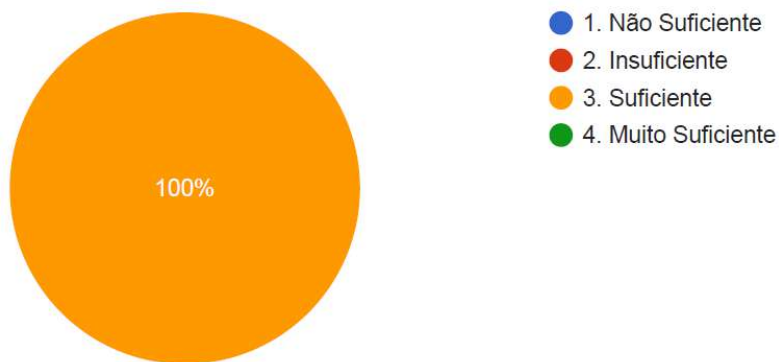
## 13. Espaço Físico geral (espaços de circulação, ambiente de convívio social, internet, etc)



## 14. Meios próprios para a divulgação de notícias e informações (jornais, revistas, internet, etc)



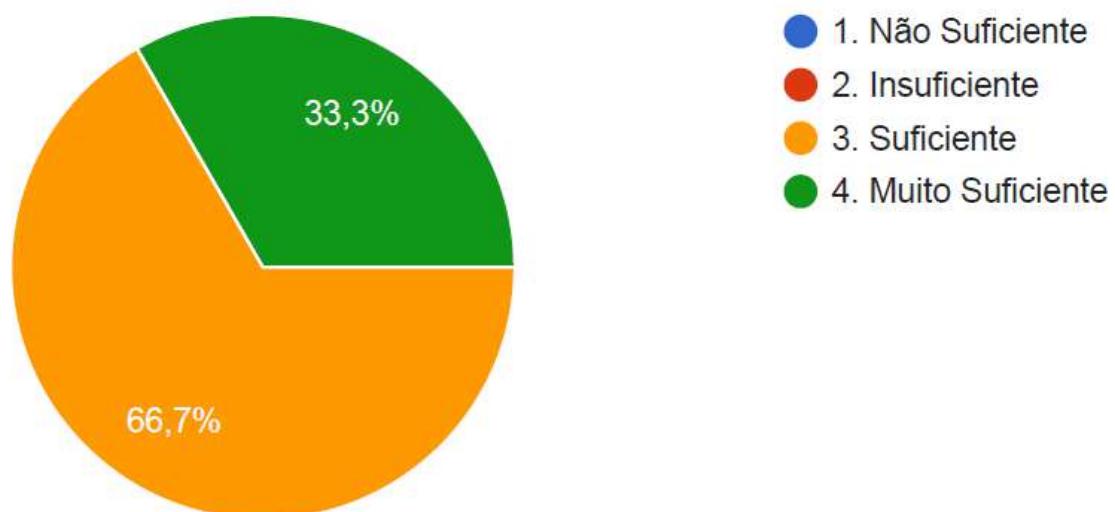
15. Departamento de Tecnologia e Recursos Tecnológicos implantados e implementados.



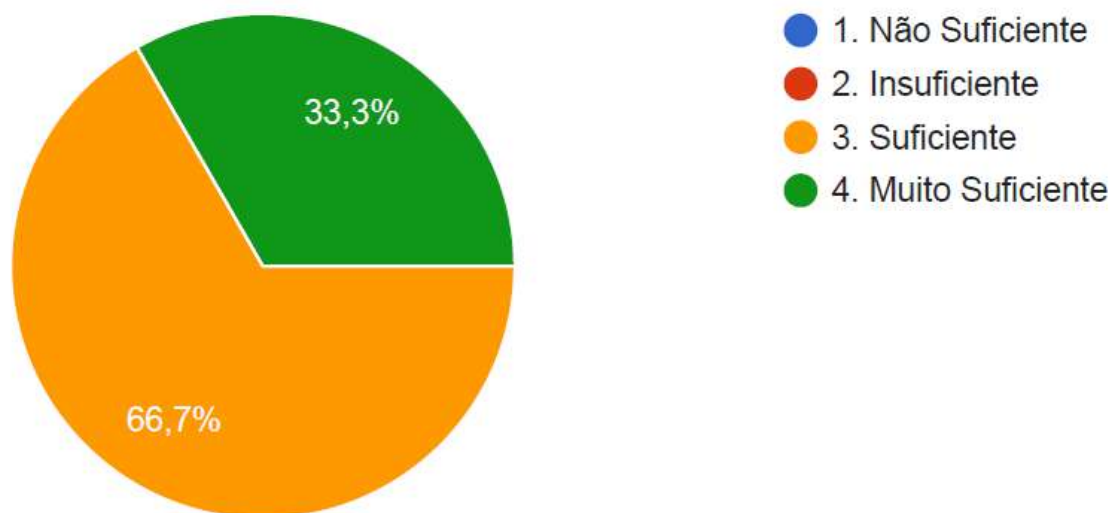
#### Coordenação avaliando Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional

**Missão FIP:** “Oportunizar a construção do conhecimento mediante métodos e tecnologias atualizadas, tendo, como resultado final, cidadãos empreendedores, autônomos, inovadores, críticos e capazes de planejar, organizar, liderar e participar ativamente da sociedade atual e futura, alcançando sucesso acadêmico, profissional e pessoal”.

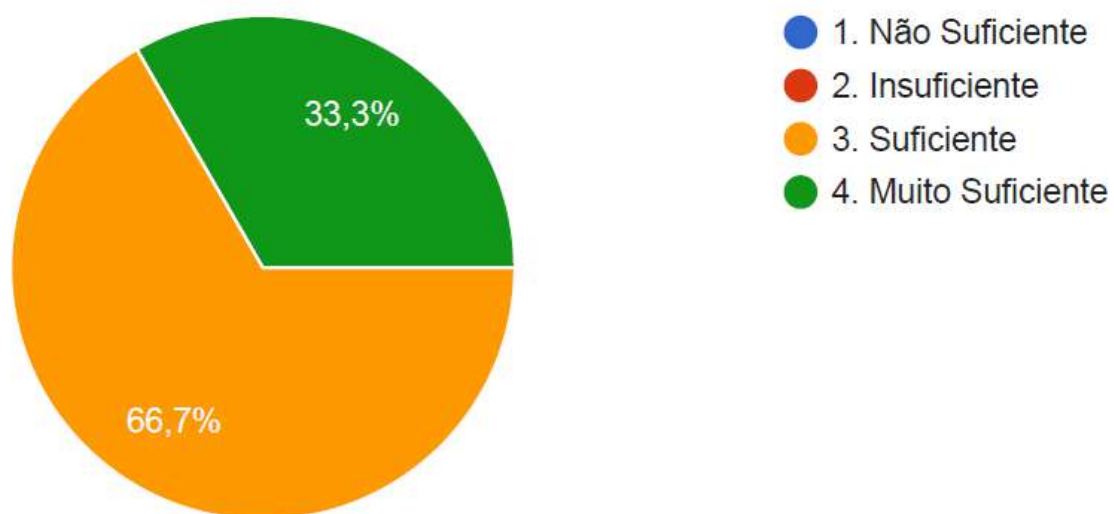
1. Como você avalia a Missão da IES - Faculdade Impacto?



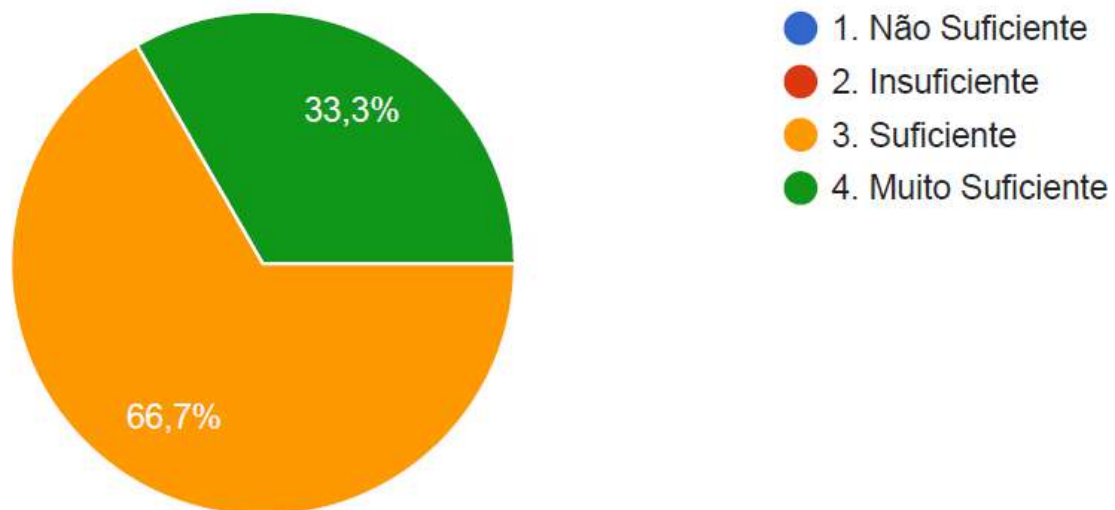
2. As ações desenvolvidas pela FIP são coerentes com a sua missão estabelecida?



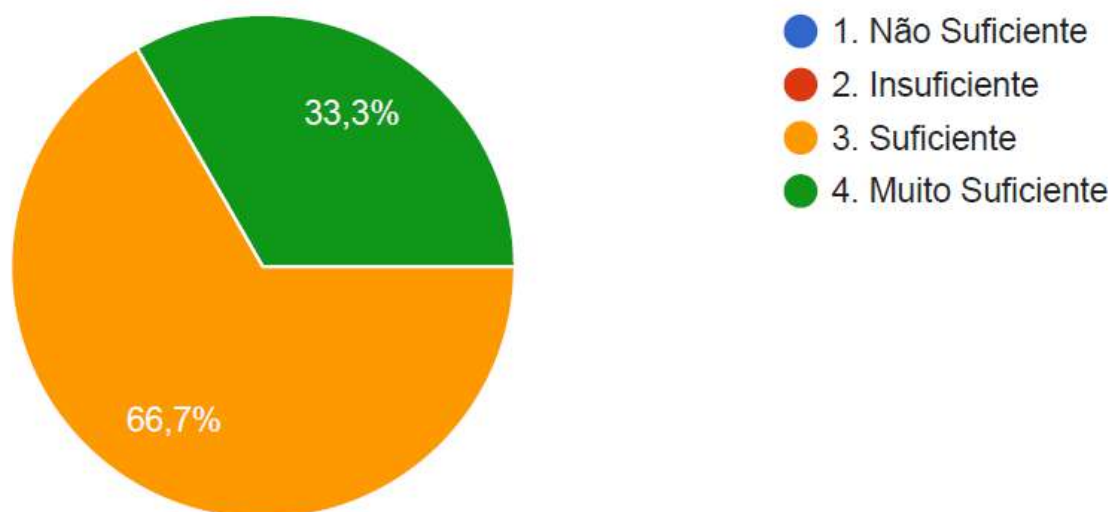
3. Como você avalia a realização de Projetos Sociais pela instituição?



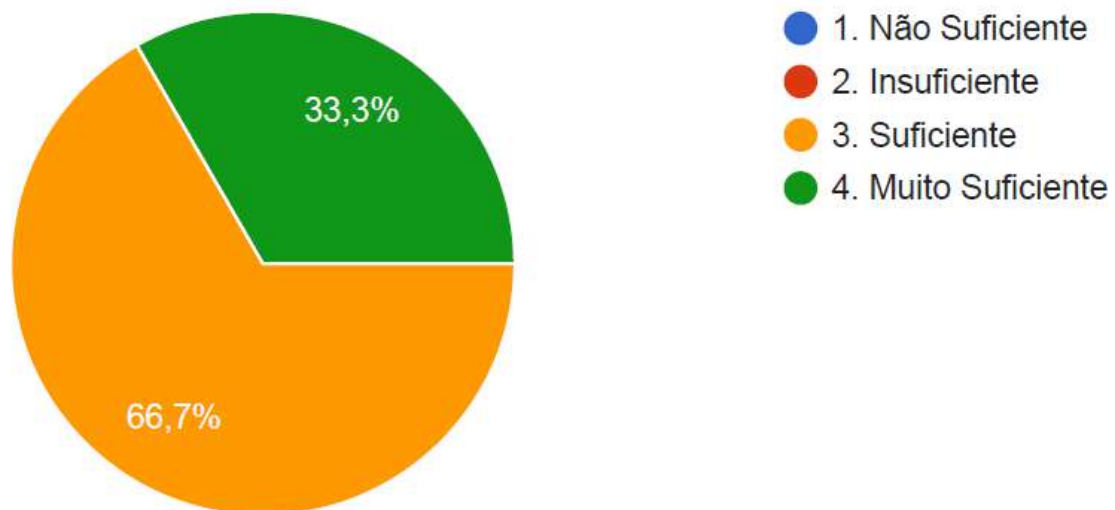
4. Os canais de comunicação adotados possibilitam a disseminação da informação para o Público Externo?



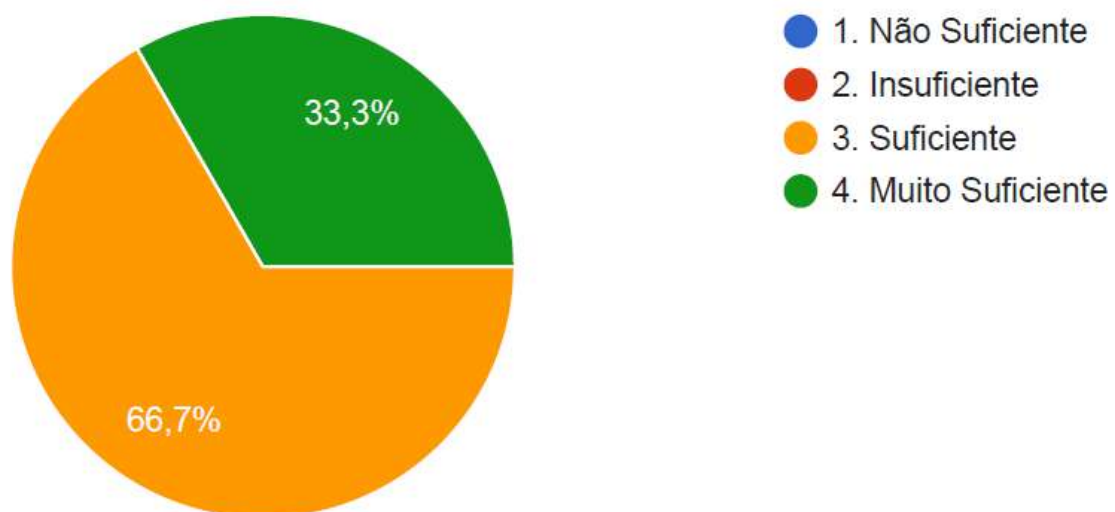
5. Como você avalia o trabalho realizado pela Faculdade Impacto no Desenvolvimento Cultural e Socioeconômico da região?



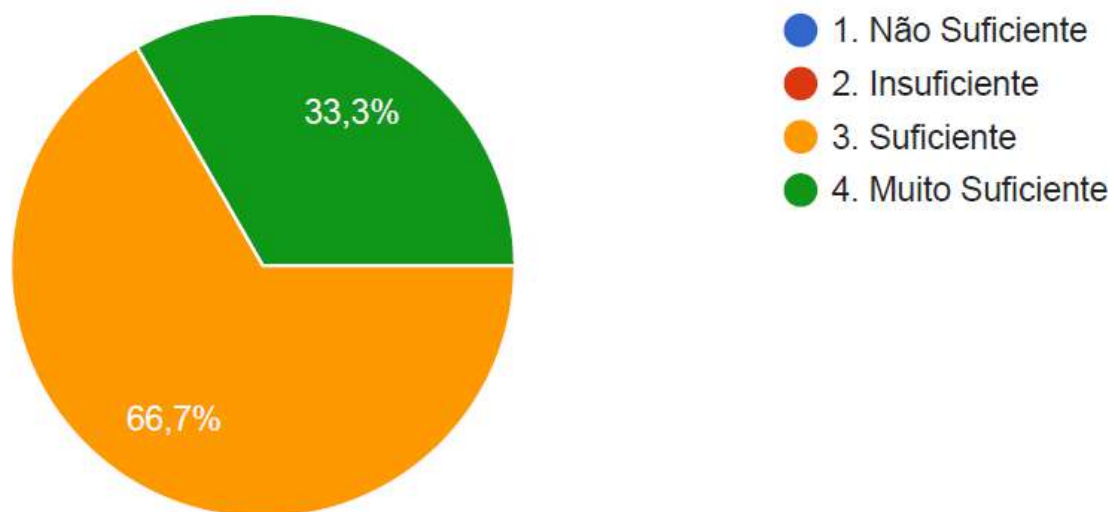
6. Como você avalia as Políticas Institucionais de Inclusão de estudantes em situação econômica desfavorecida, como a Concessão de Bolsas de Estudo?



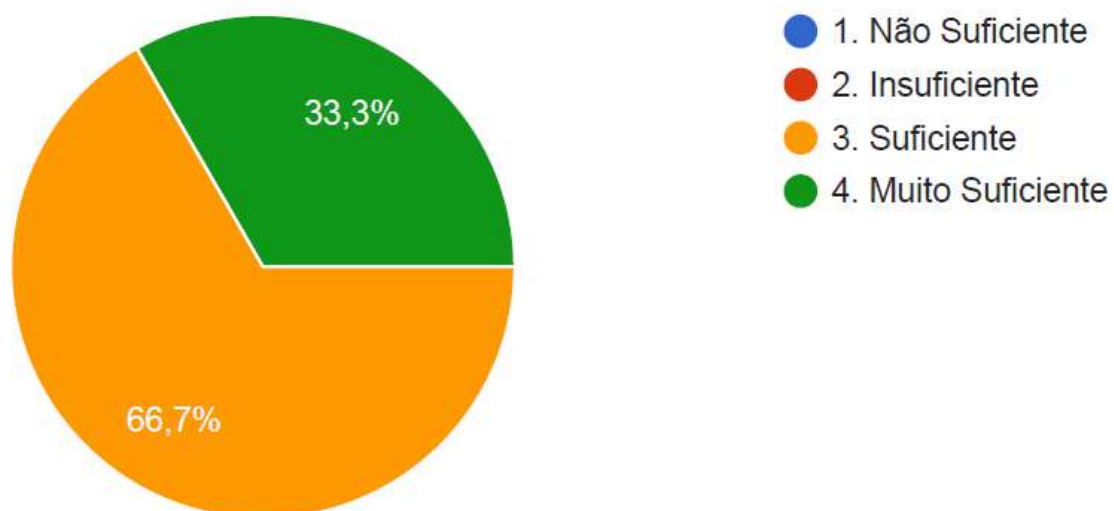
7. De que maneira você avalia a relação de Convênios e Parcerias firmados pela IES para o desenvolvimento de atividades de ensino, estágios, pesquisa e extensão?



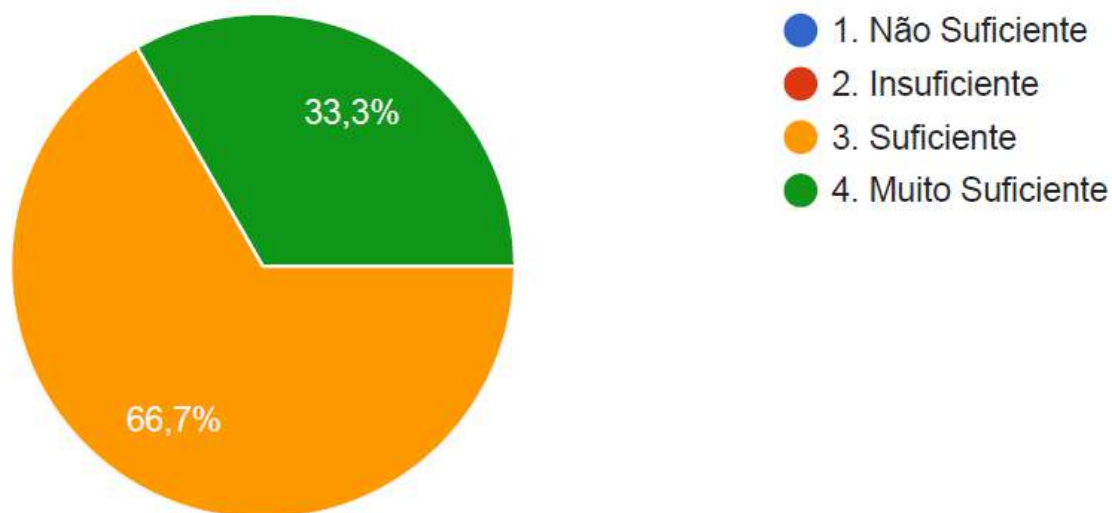
08. Como você avalia a Política de Incentivo a participação ativa em eventos acadêmicos e sociais



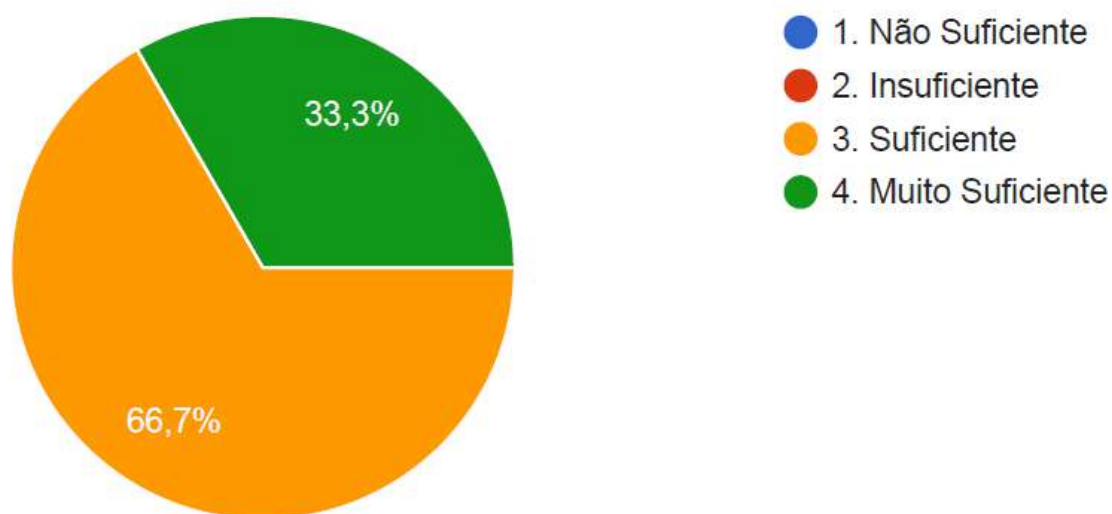
10. Programas Curriculares em sintonia com as necessidades do Mercado de Trabalho



#### 11. Programas de Apoio a Inserção dos alunos no mercado de trabalho



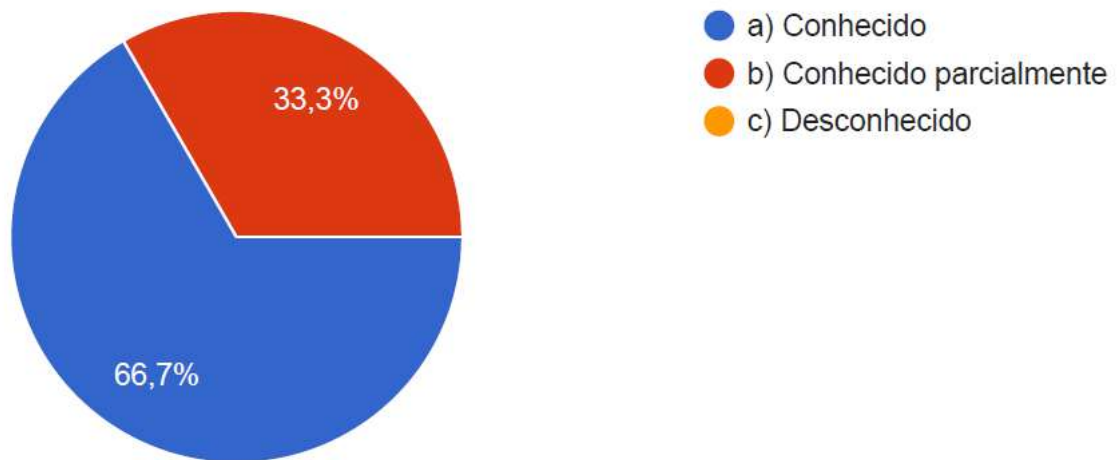
#### 12. Programa de Avaliação dos Egressos no mercado de trabalho



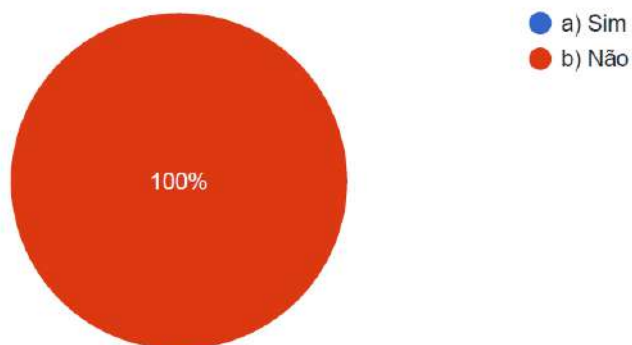
#### 13 – Políticas Institucionais: definição e operacionalização

O **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI** é o documento que **Instituição de Ensino Superior (IES)**, no que diz respeito à sua filosofia de trabalho, à missão a que se propõe, às diretrizes pedagógicas que orientam suas ações, à sua estrutura organizacional e às atividades acadêmicas que desenvolve e/ou que pretende desenvolver.

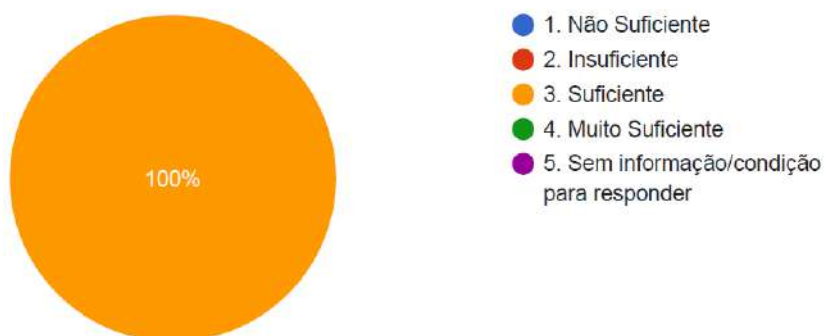
13.1. Até este momento, o PDI da FIP para você é:



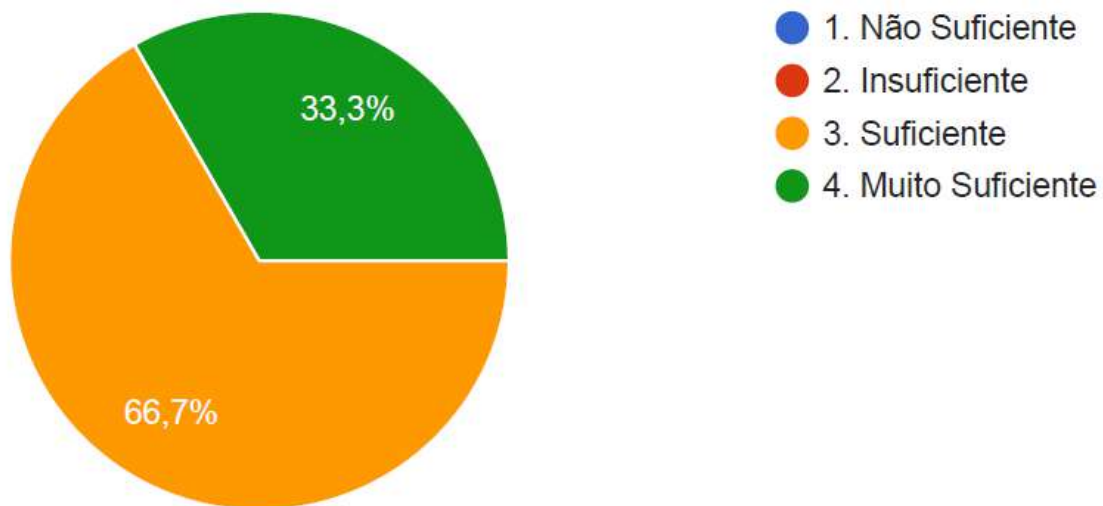
13.2. Você participou da elaboração do PDI da FIP?



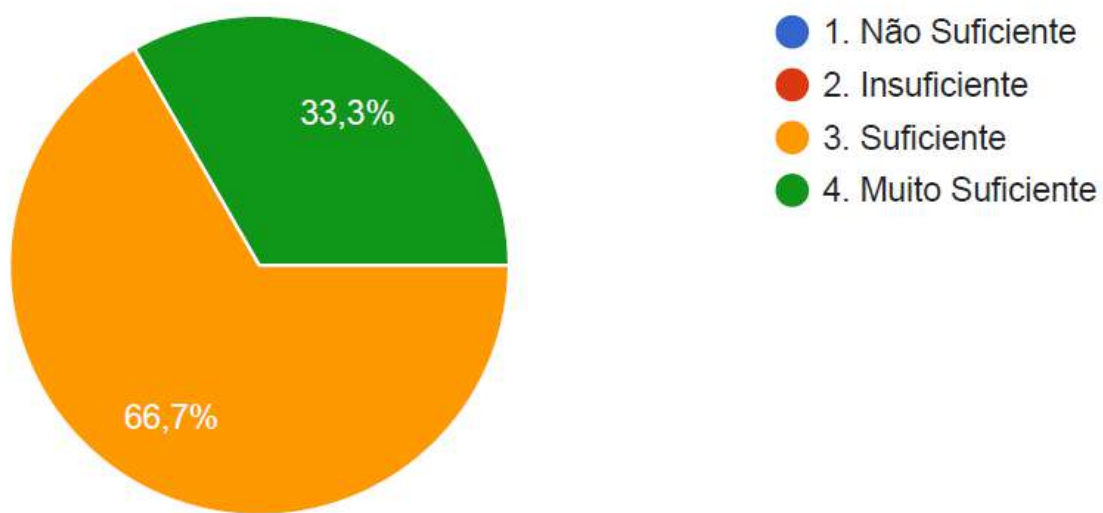
13.3. Avalie o processo de elaboração do PDI no sentido do envolvimento de toda a comunidade da FIP, de acordo com a escala a seguir.



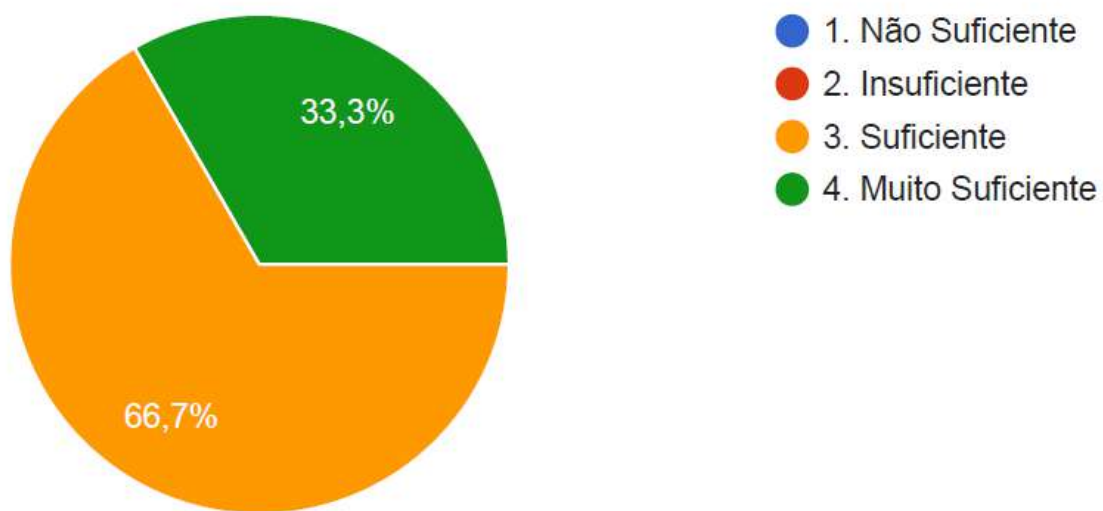
14. Programas para promoção de iniciativas de responsabilidade social



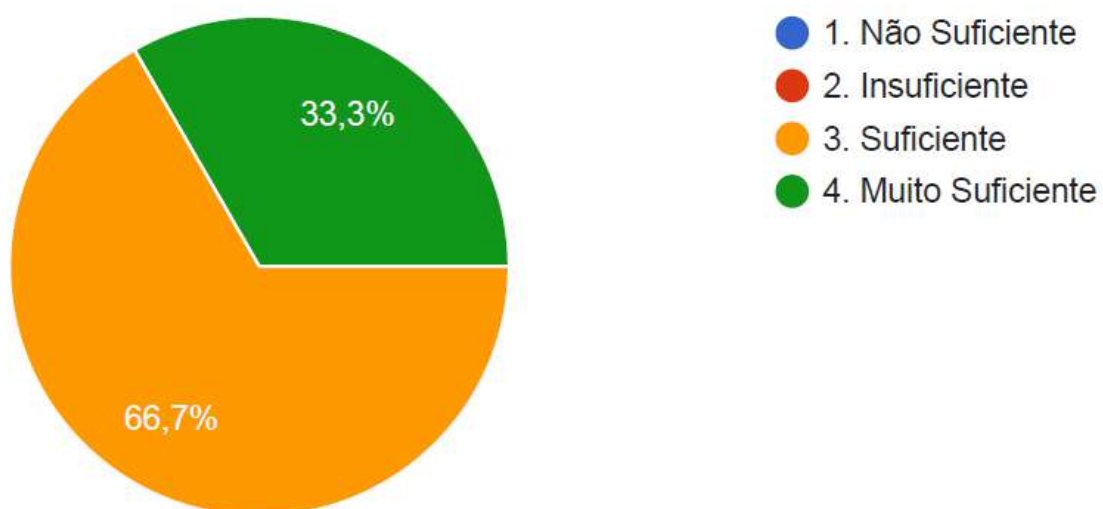
15. Comunicação da Instituição (funcionários, professores, alunos e coordenação) com os Diretores



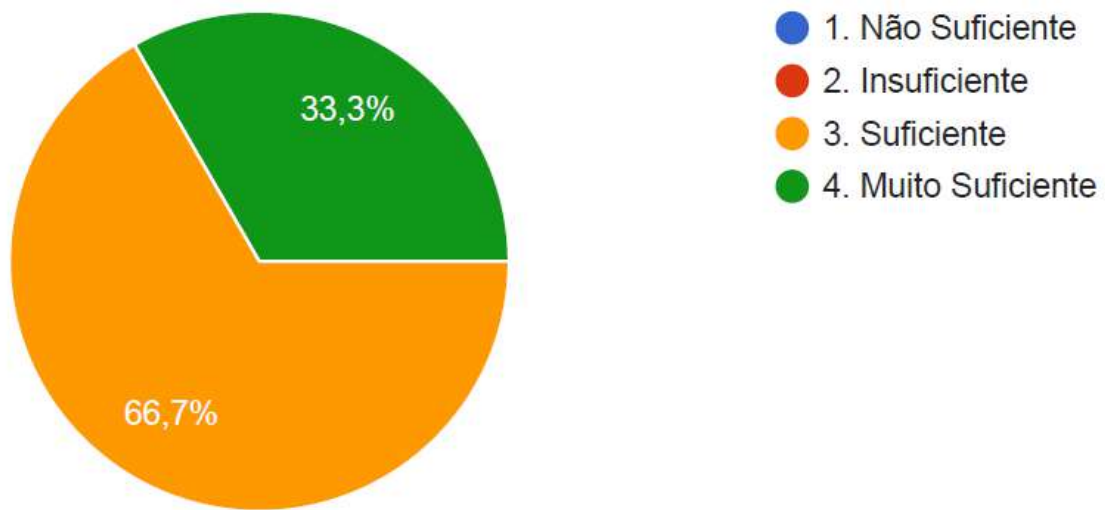
16. Como você classifica a qualidade do ensino prestado pela IES?



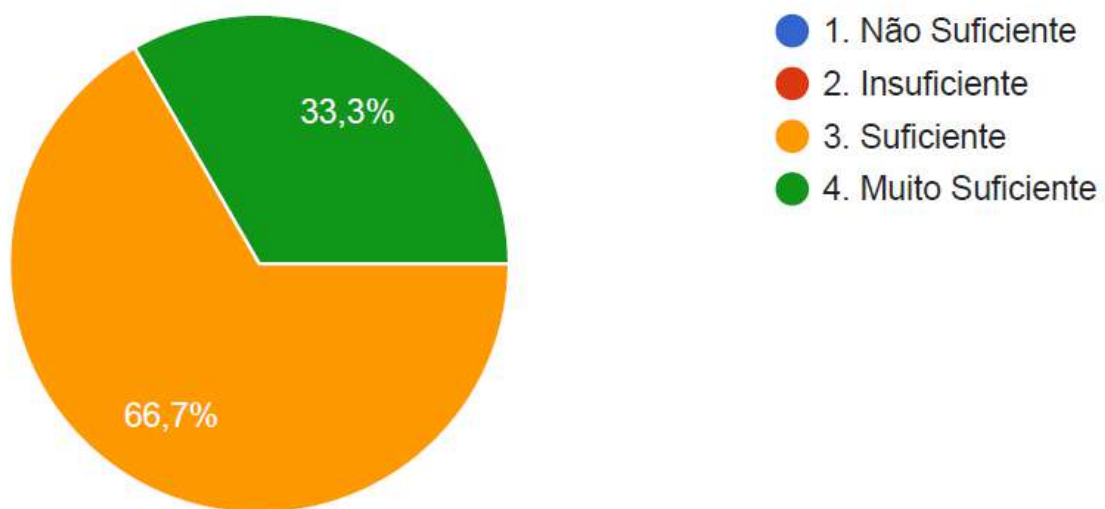
17. De que modo você avalia a oferta de novos cursos na IES?



18. De que maneira você avalia os meios de comunicação interna (Quadros de avisos, e-mail, mensagens em grupos do WhatsApp, avisos em sala, calendários, etc. )?



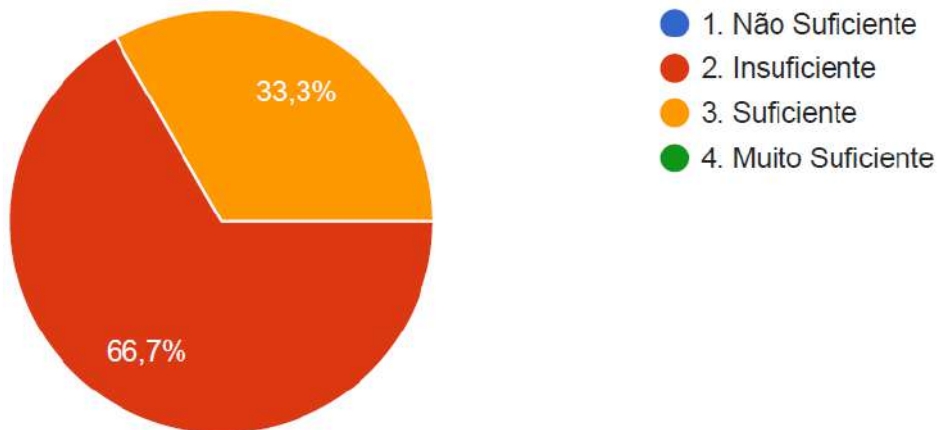
19. Sua expectativa quanto ao crescimento e sucesso da instituição



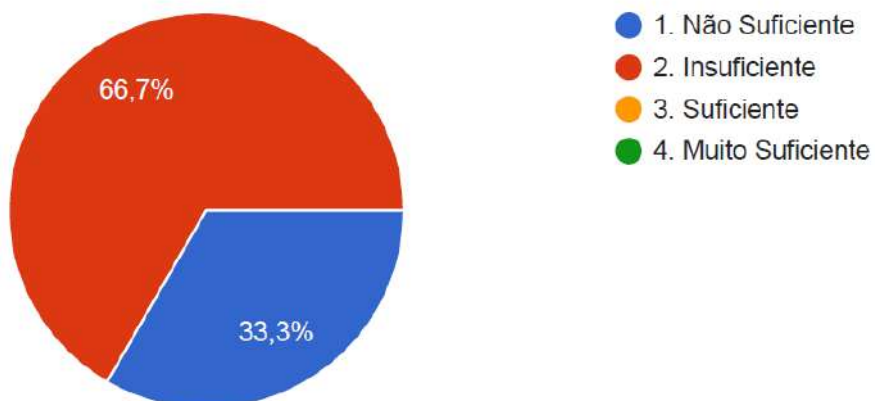
## EIXO 4

### Política de Recursos Humanos

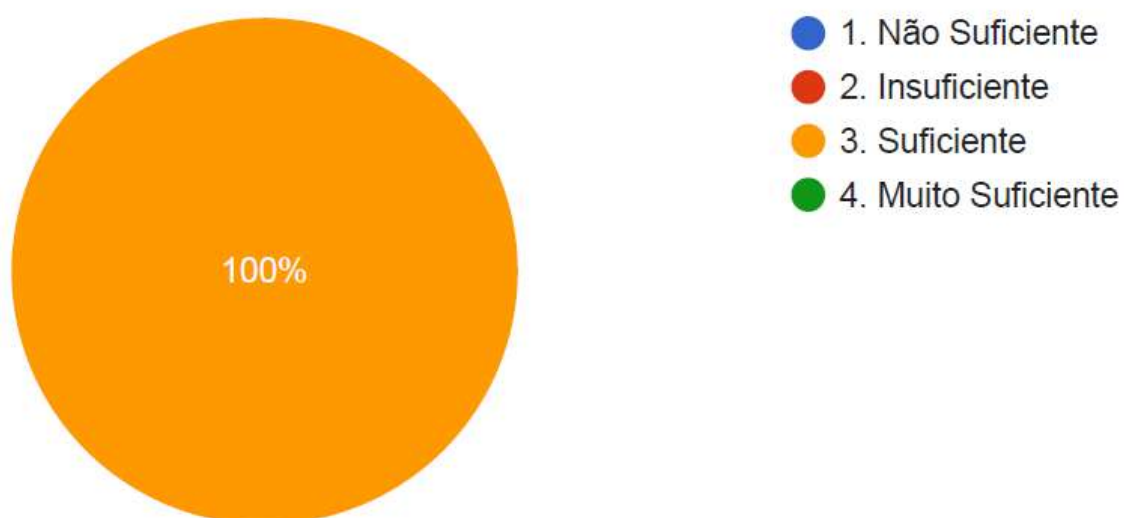
#### 20. Plano de Carreira da Instituição



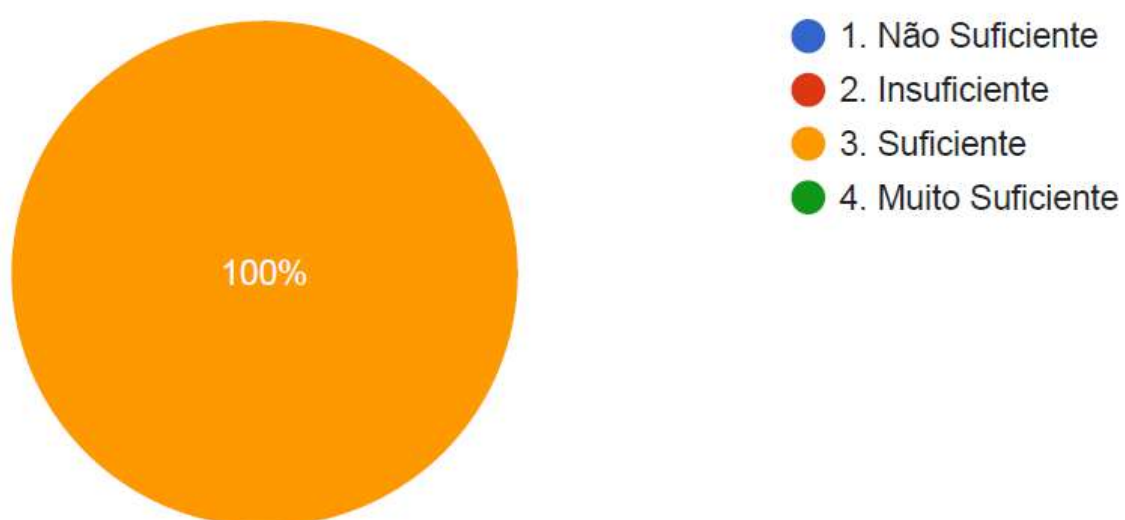
#### 21. Nível de Remuneração vigente



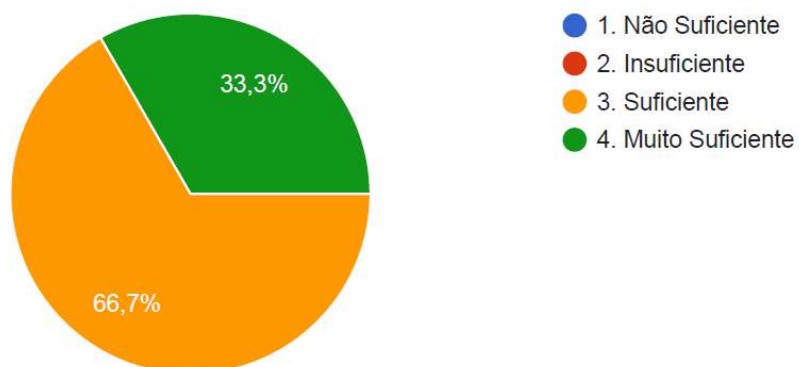
22. Sua expectativa quanto ao seu crescimento profissional na instituição



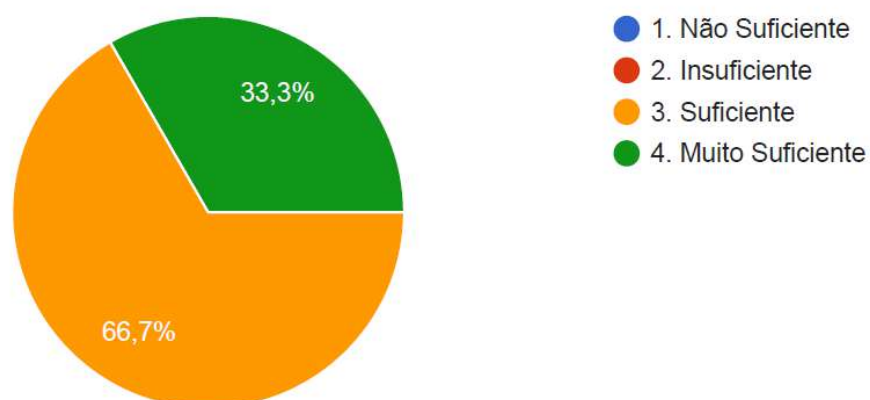
23. Organização dos Processos Administrativos



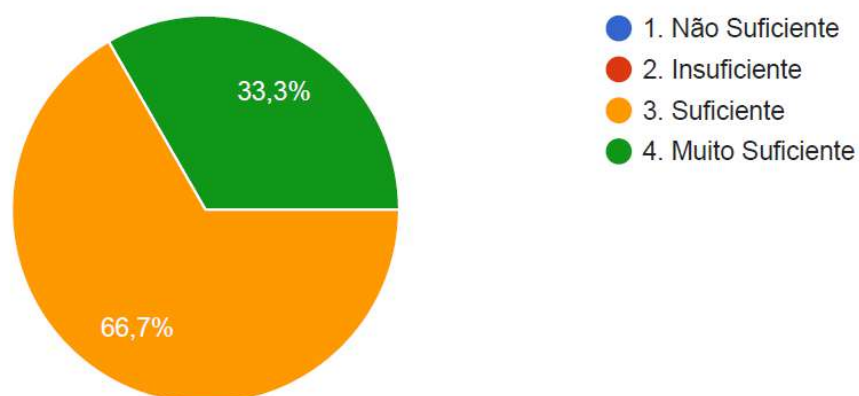
1. Os processos de avaliação da Instituição atendem às expectativas do curso?



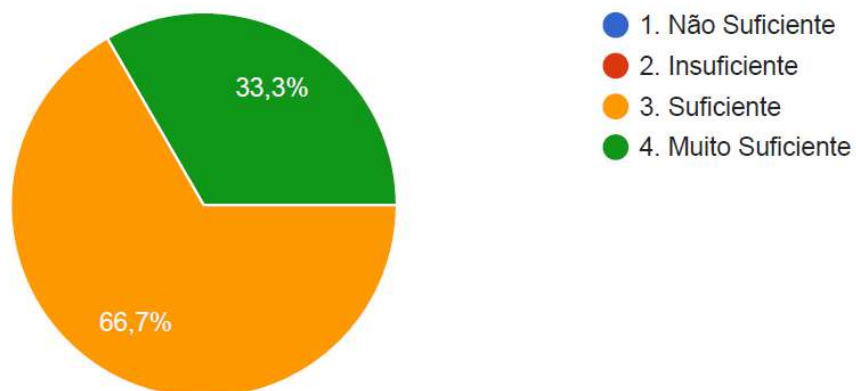
2. A matriz curricular, ementas e conteúdos programáticos propostos são:



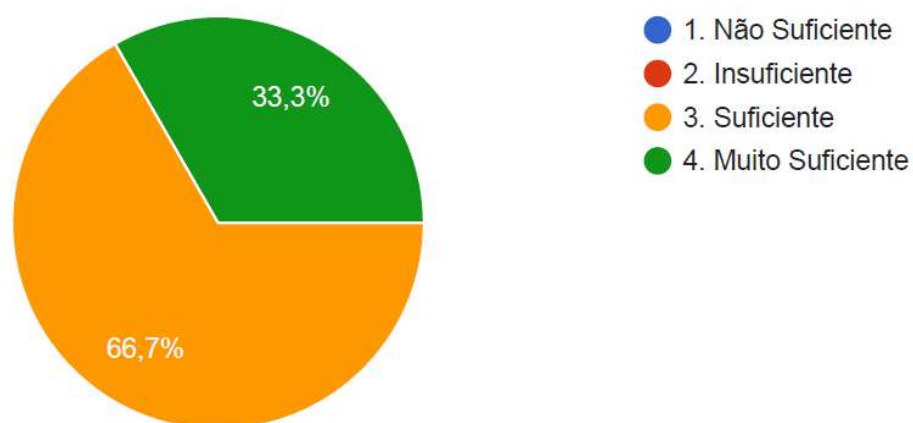
3. Compatibilidade de Carga Horária com os Conteúdos das disciplinas são:



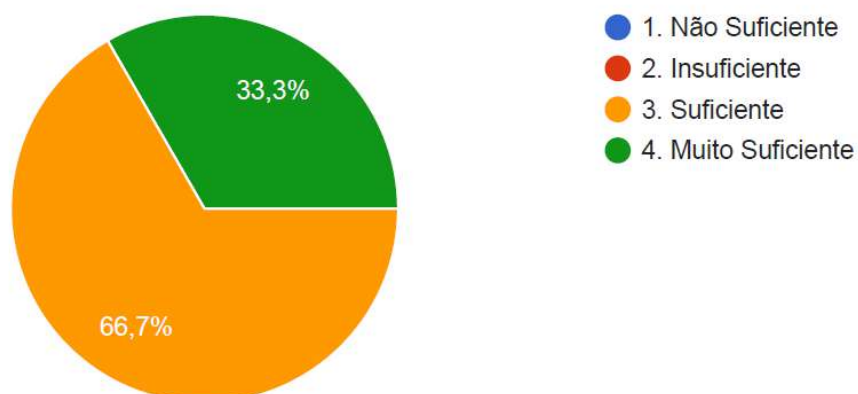
4. A Bibliografia indicada para cada disciplina e sua abrangência, diversidade e atualização é:



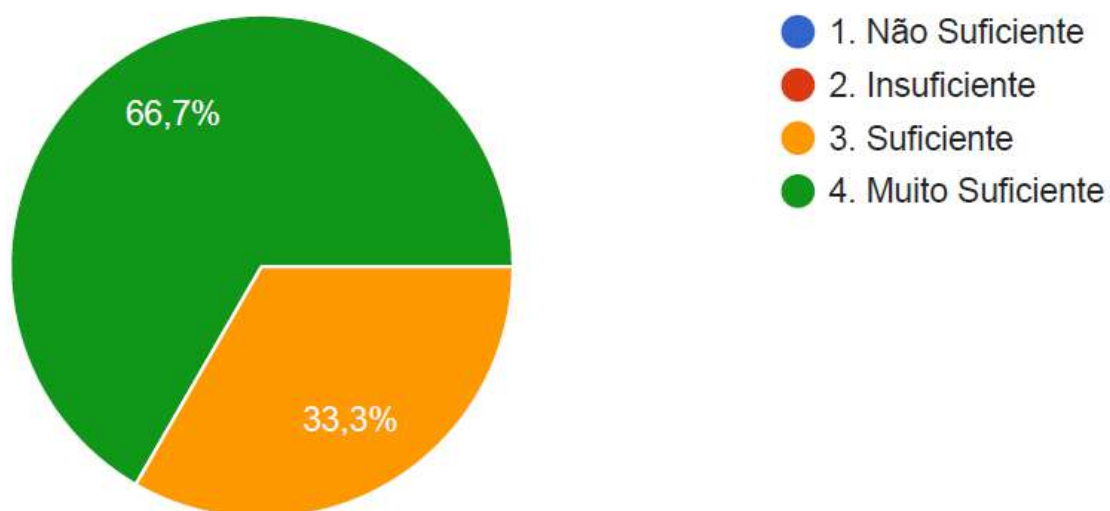
5. O número de Avaliações é adequado com a proposta de ensino?



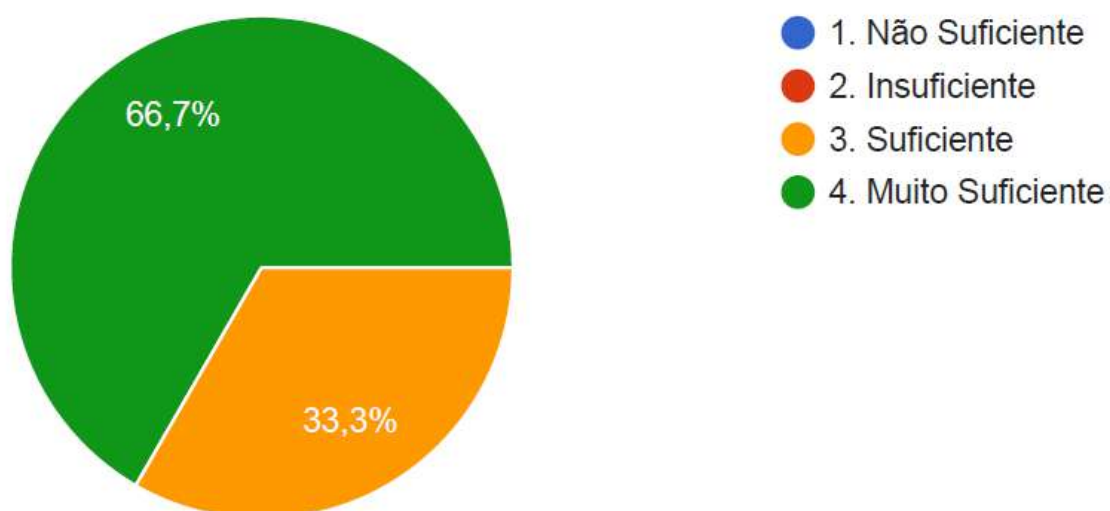
6. Os Planos de Ensino das disciplinas são elaborados e apresentados no início do Semestre Letivo, abordando a proposta de estudo, bem como as metodologias de ensino-aprendizagem?



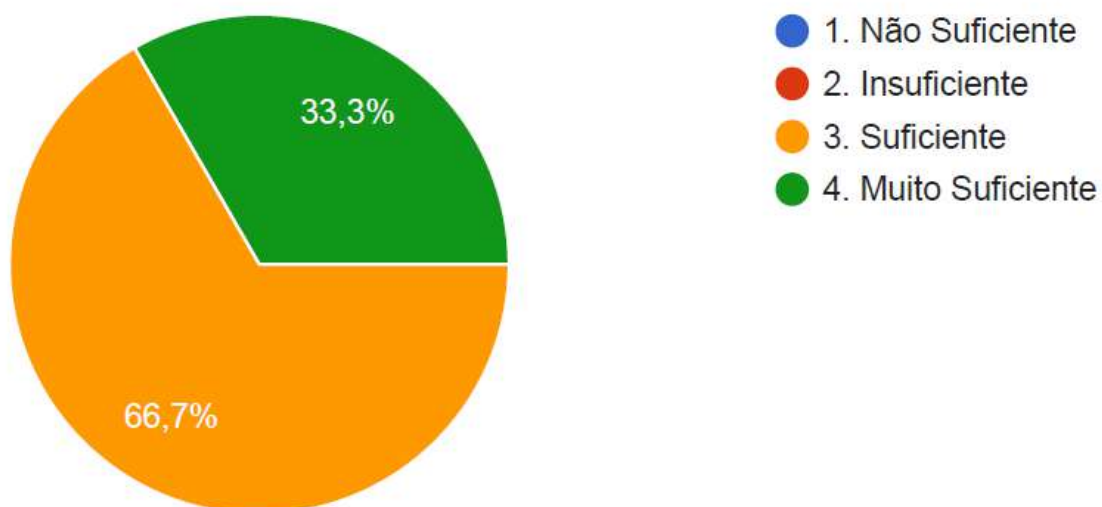
7. O Projeto Pedagógico do Curso, por meio dos planejamentos e execução dos Planos de Ensinos de cada disciplina, está sendo devidamente desenvolvido?



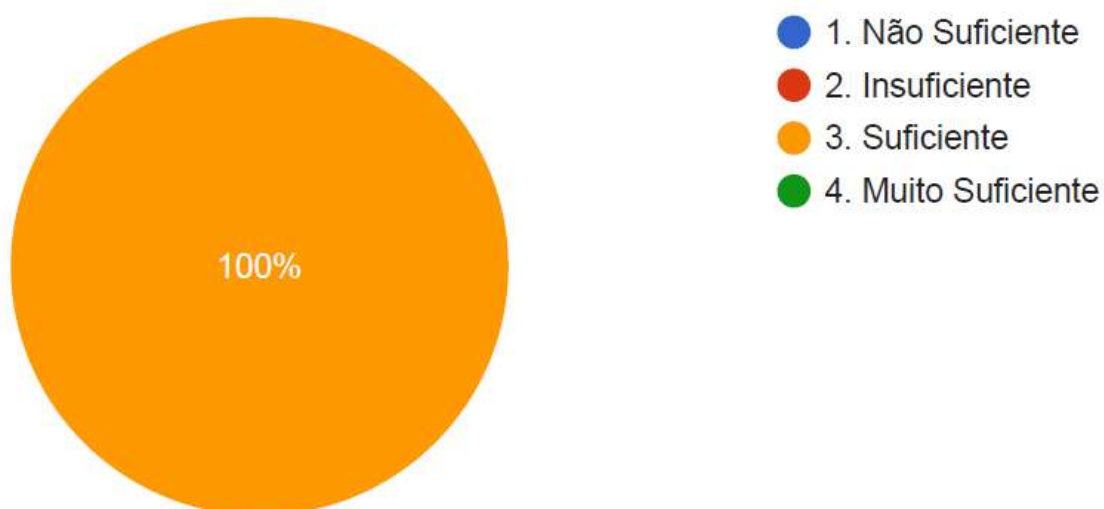
8. Como você avalia as ementas das disciplinas propostas, relacionando-as com a área do Curso e com o Mercado de Trabalho?



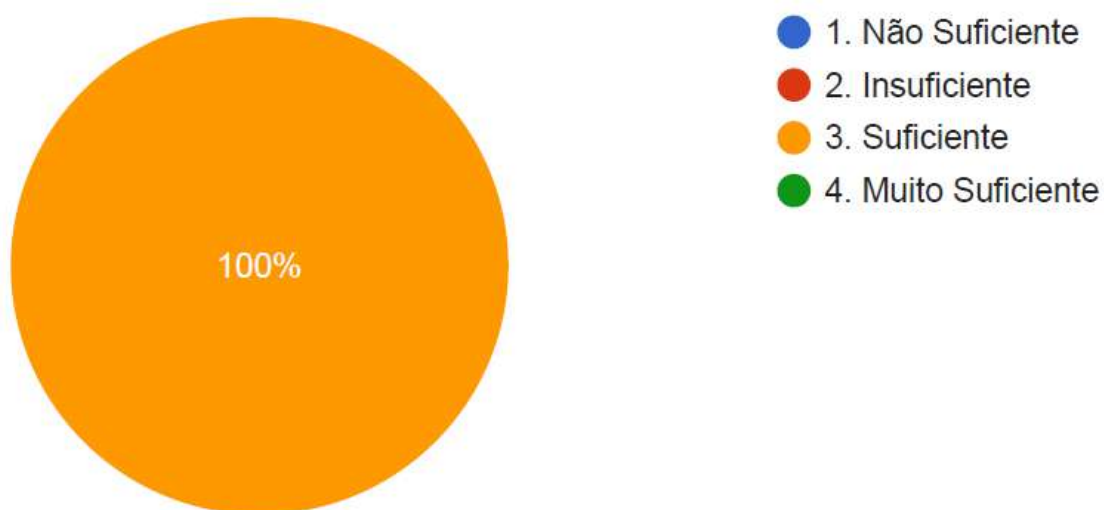
9. Atividades Extracurriculares ou Complementares (palestras, oficinas, eventos, cursos, etc)



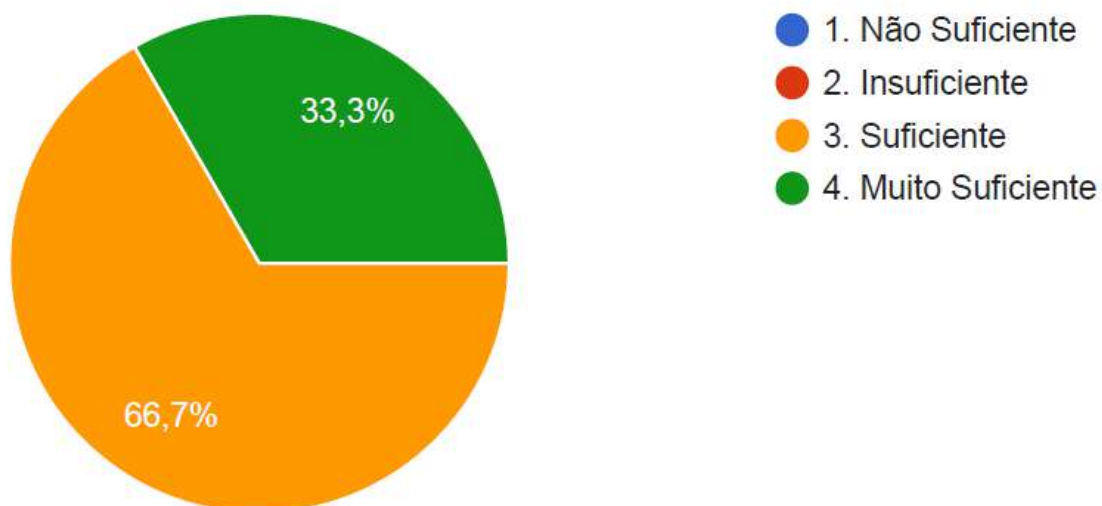
10. Visitas Técnicas



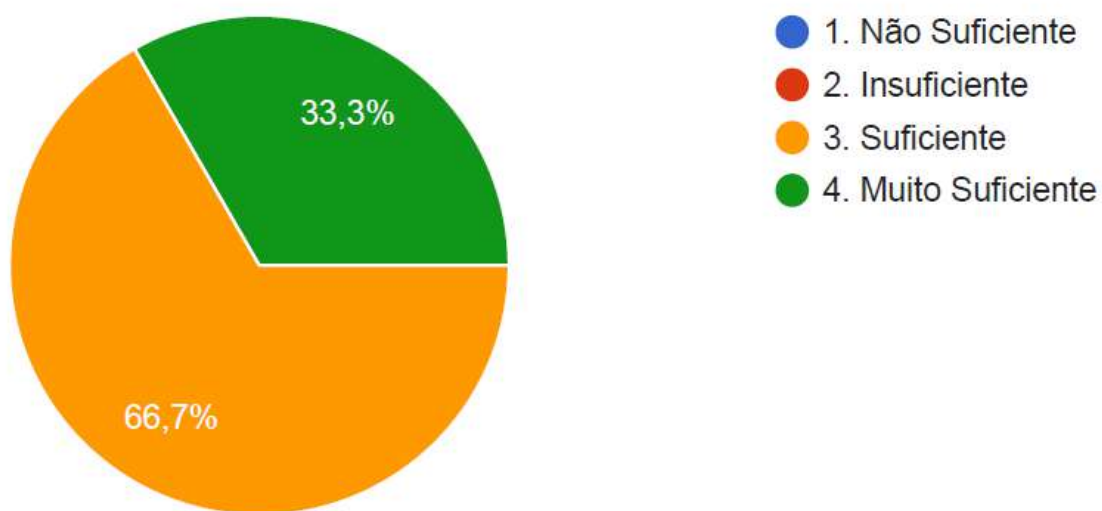
11. Os recursos tecnológicos disponibilizados para possível integração nos métodos e procedimentos de ensino são:



12. A carga horária estabelecida e apoio oferecido para o processo de orientação, suporte e acompanhamento rotineiro dos docentes e discentes nos processos pedagógicos e demandas do curso são:

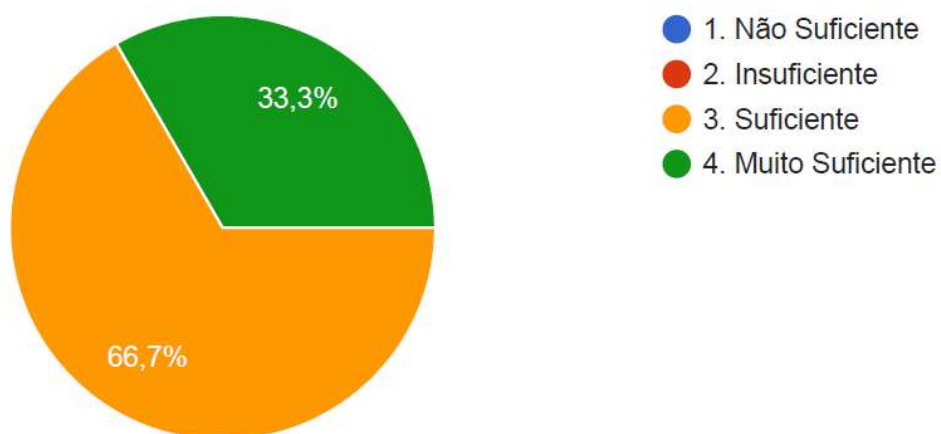


13. Comunicação da Instituição (funcionários, professores, alunos e coordenação) com os Diretores

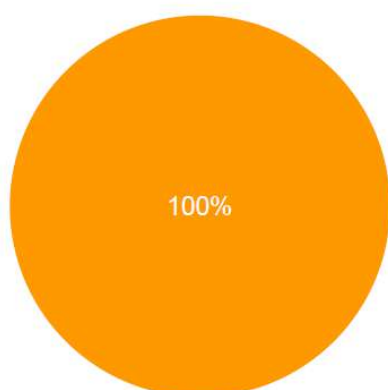


#### Coordenação avaliando Funcionários

01. Capacidade para exercer a função (formação, experiência, adequação)

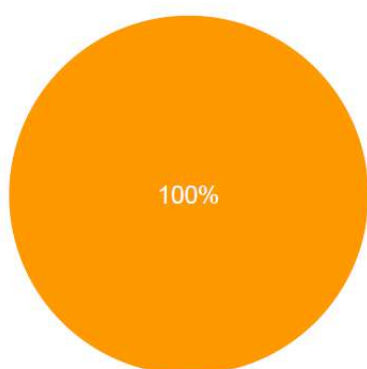


## 02. Apresentação Pessoal



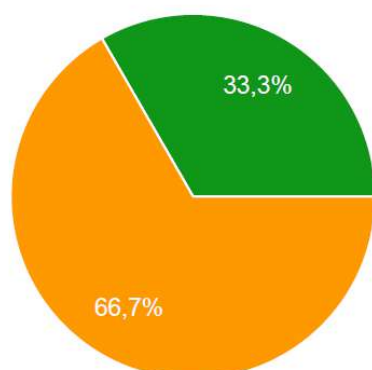
- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

## 03. Postura Ética e Profissional



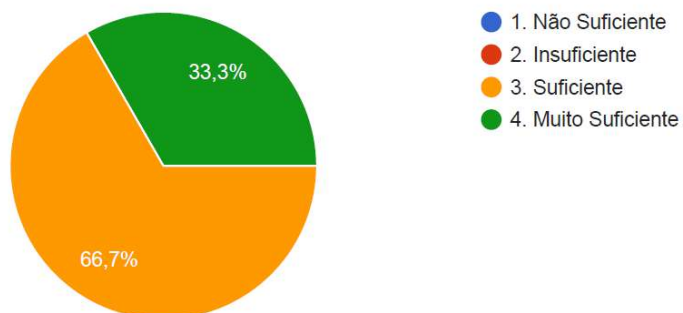
- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

## 04. Capacidade de comunicação (divulgação de informação)

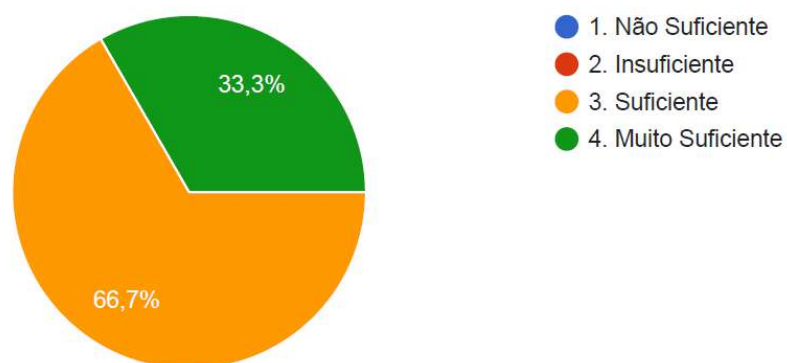


- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

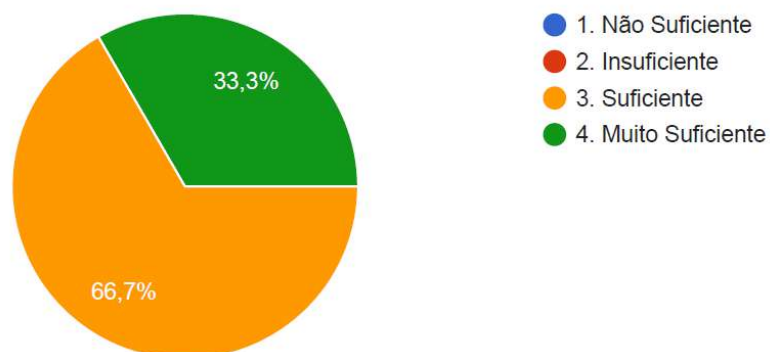
#### 05. Grau de organização no desempenho das atividades



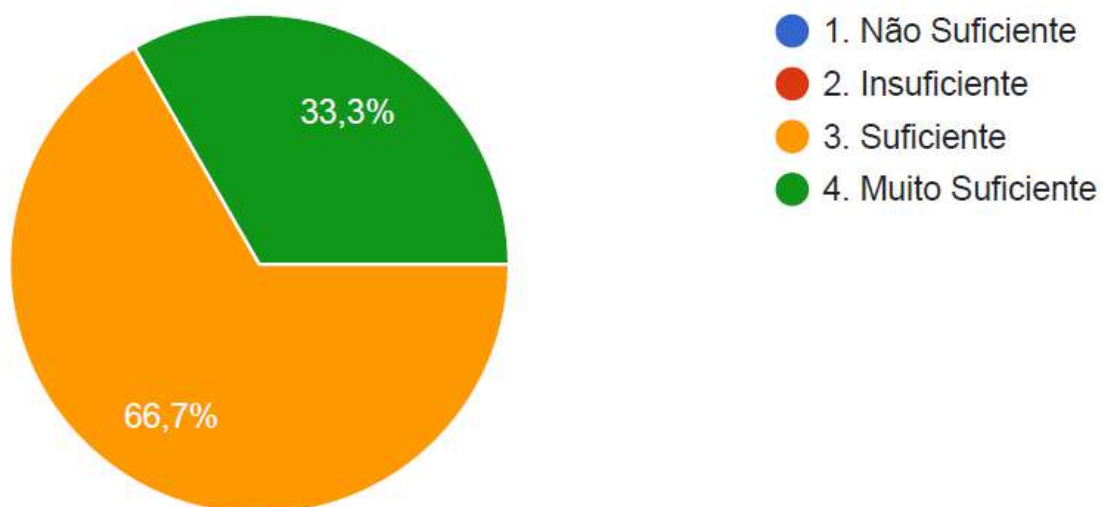
#### 06. Disponibilidade para atendimento



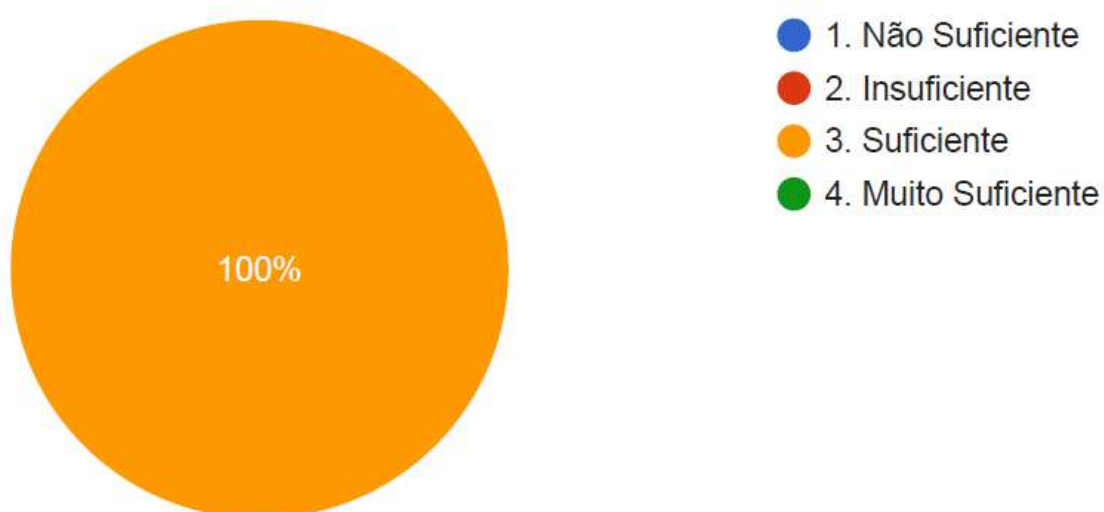
#### 07. Relacionamento Interpessoal com os alunos



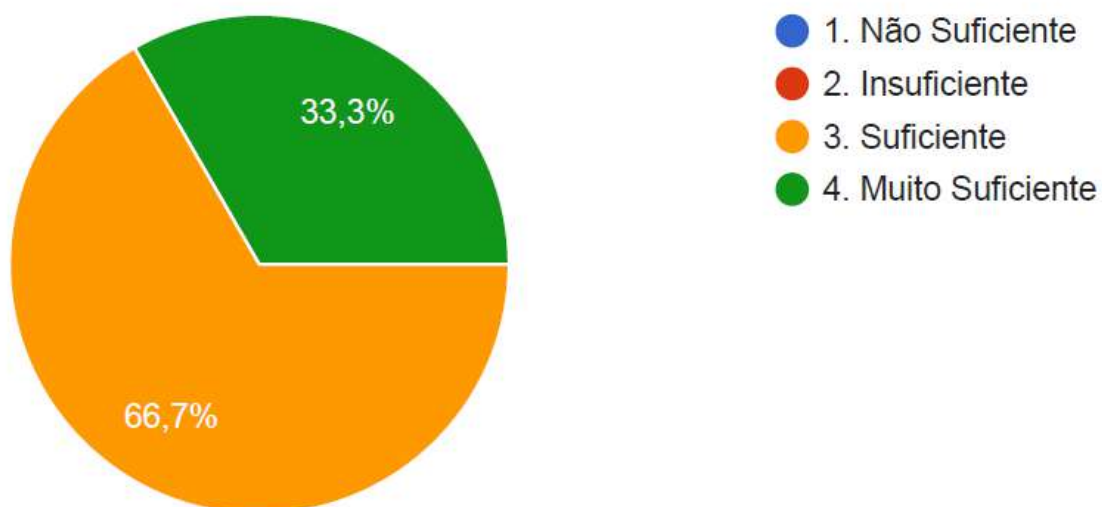
#### 08. Relacionamento Interpessoal com os Professores



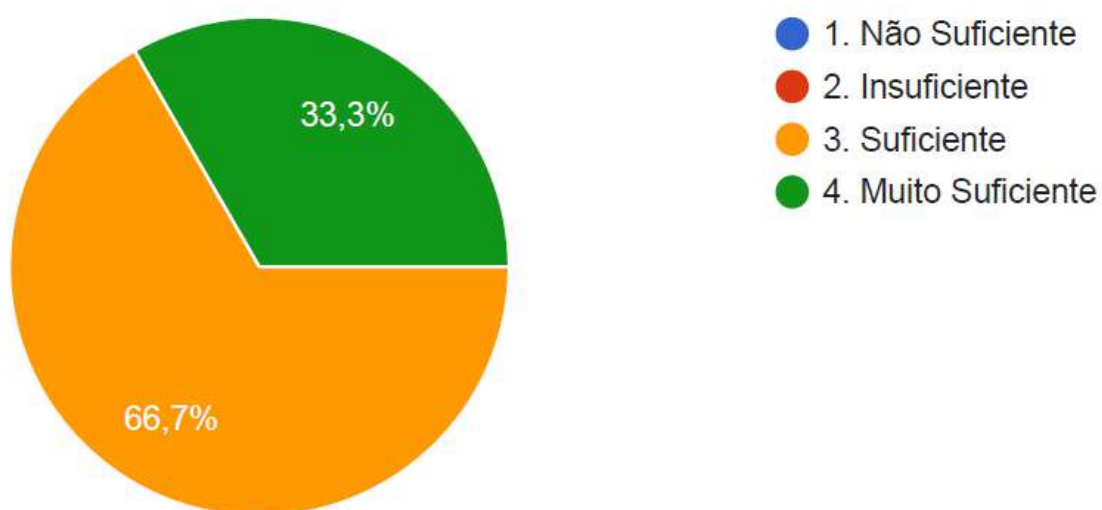
#### 09. Relacionamento Interpessoal com os Funcionários em geral



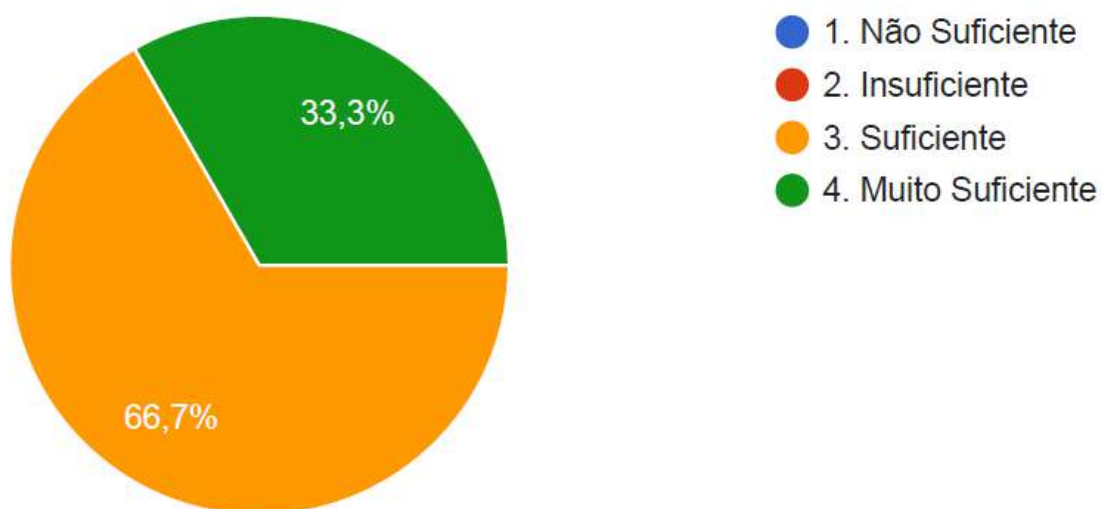
10. Relacionamento Interpessoal com a Coordenação e Direção Acadêmica



11. De modo geral, como você avalia o grau de comprometimento do Pessoal Técnico Administrativo com a Instituição e seu público alvo ?

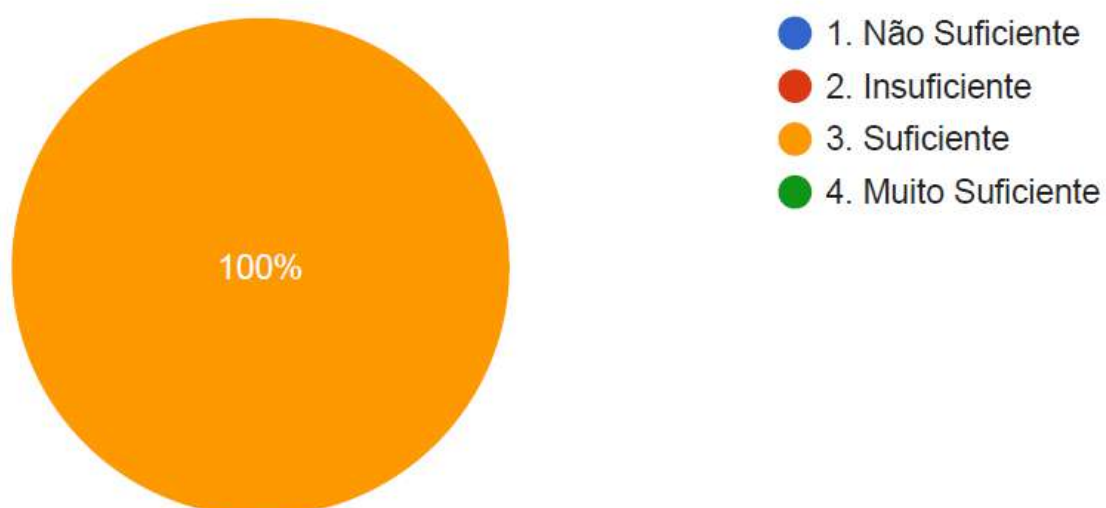


12. Serviço de Apoio e Suporte do TI (atendimento do funcionário responsável e apoio na solução de problemas).

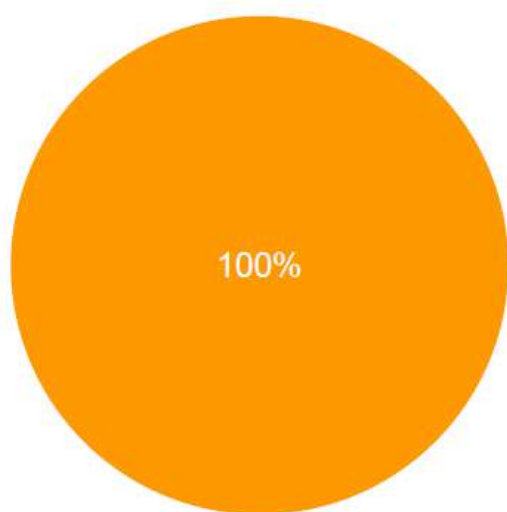


#### Coordenação avaliando Corpo Docente

01. Pontualidade e Assiduidade dos colegas docentes á entrada e saída das aulas

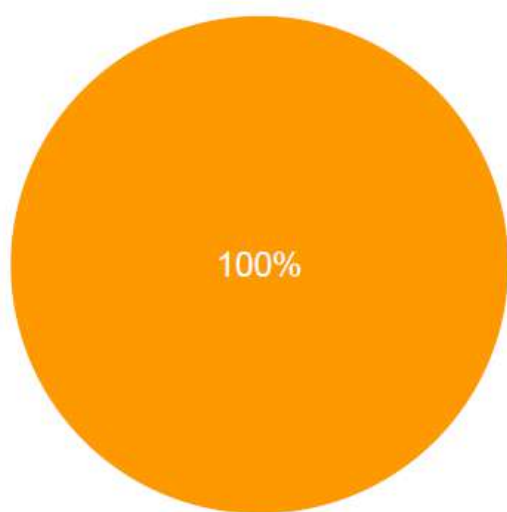


## 02 Assiduidade dos colegas docentes às aulas



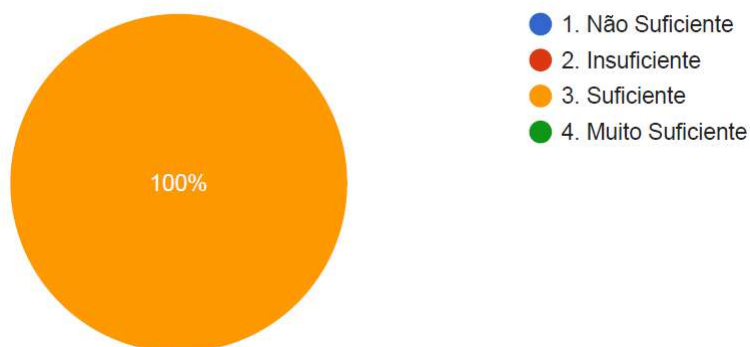
- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

## 03. Participação do corpo docente nas reuniões acadêmicas

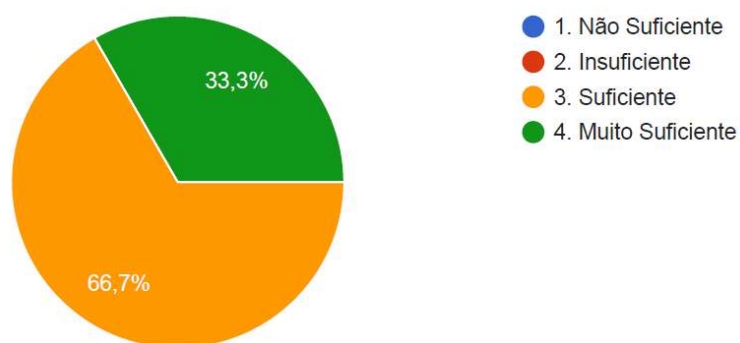


- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

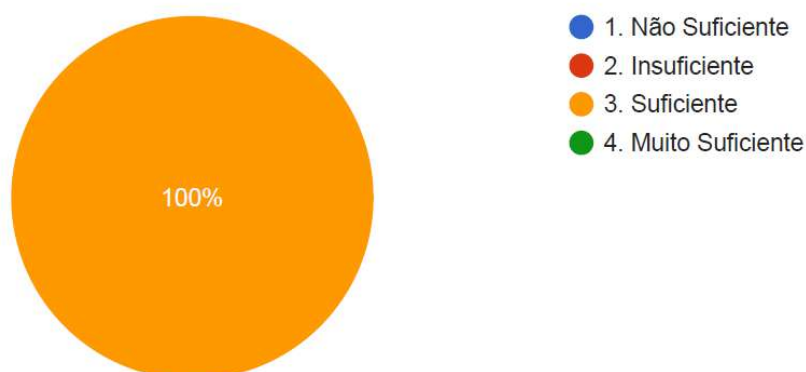
04. Participação do corpo docente em atividades da Instituição (aconselhamento na matrícula)



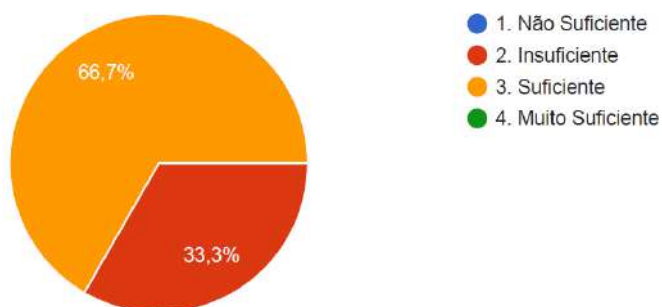
05. Cooperação dos demais professores no desenvolvimento de atividades interdisciplinares



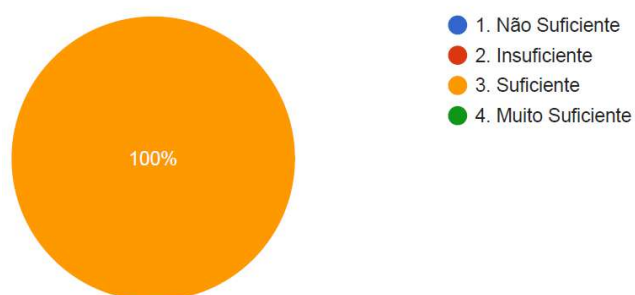
06. Formação Acadêmica do corpo docente da FIP



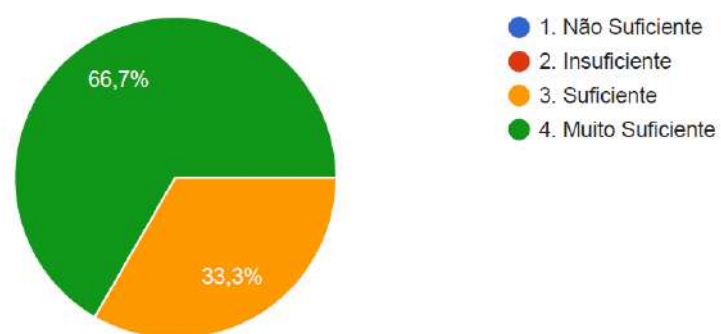
#### 07. Publicações do corpo docente da FIP



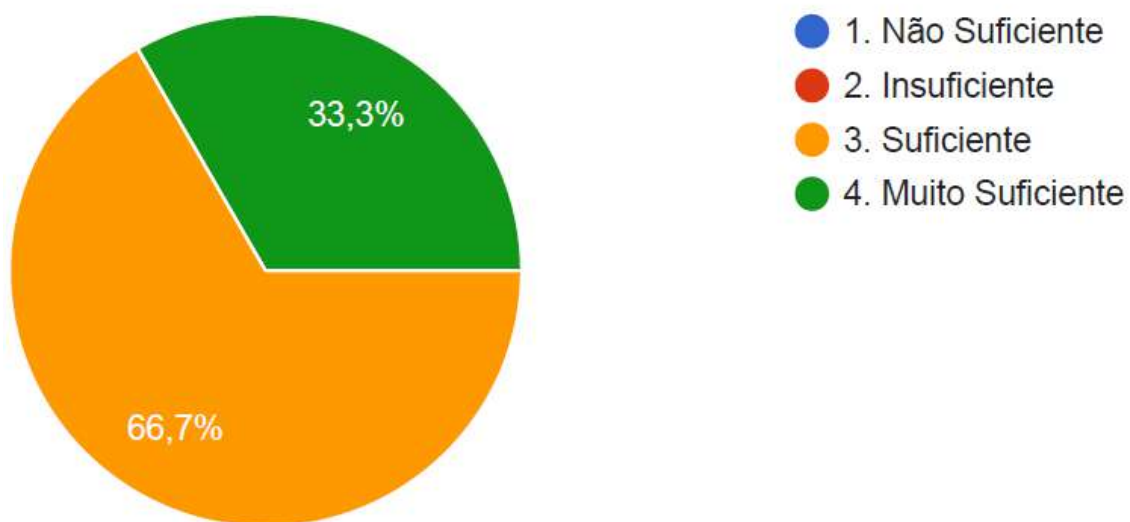
#### 08. Cumprimento dos prazos estabelecidos pelas rotinas da FIP



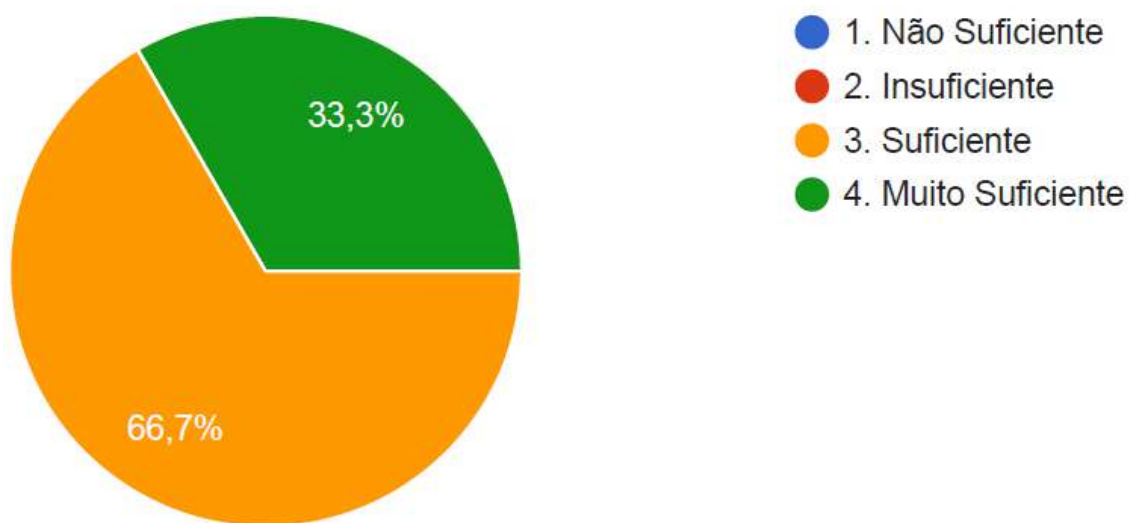
#### 09. Grau de organização no desempenho das atividades



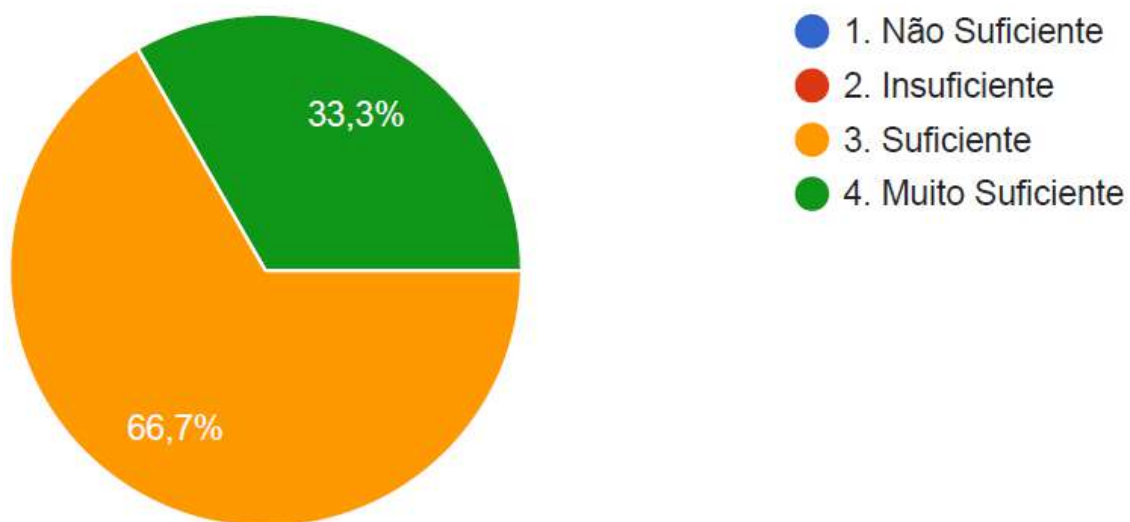
#### 10. Relacionamento interpessoal com os alunos



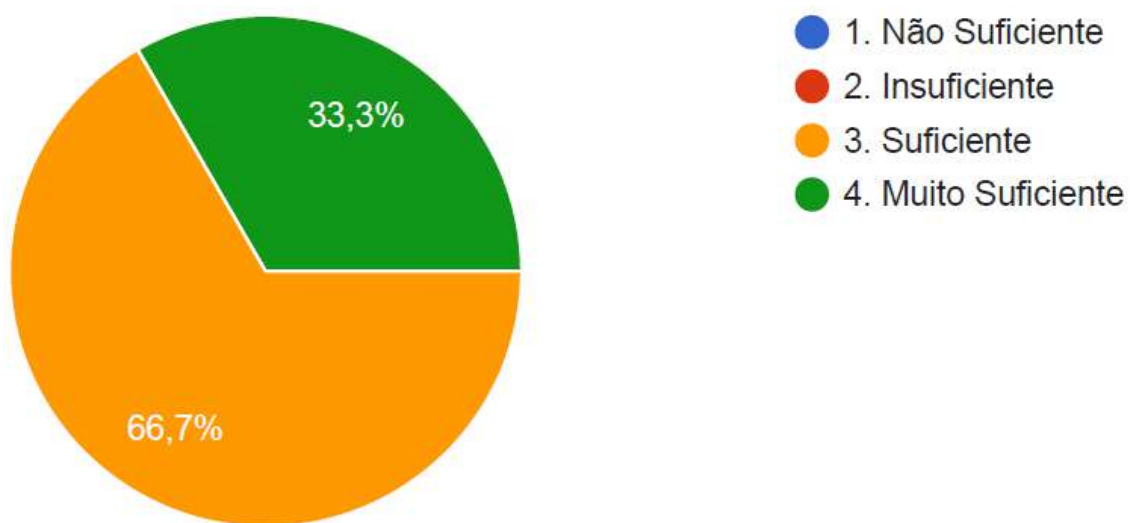
#### 11. Relacionamento Interpessoal com os professores



## 12. Relacionamento Interpessoal com os funcionários

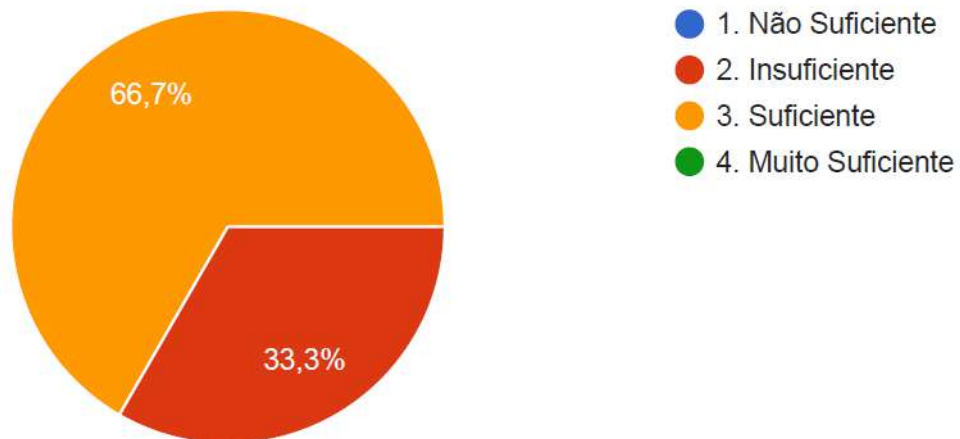


## 13. Relacionamento Interpessoal com a coordenação e direção

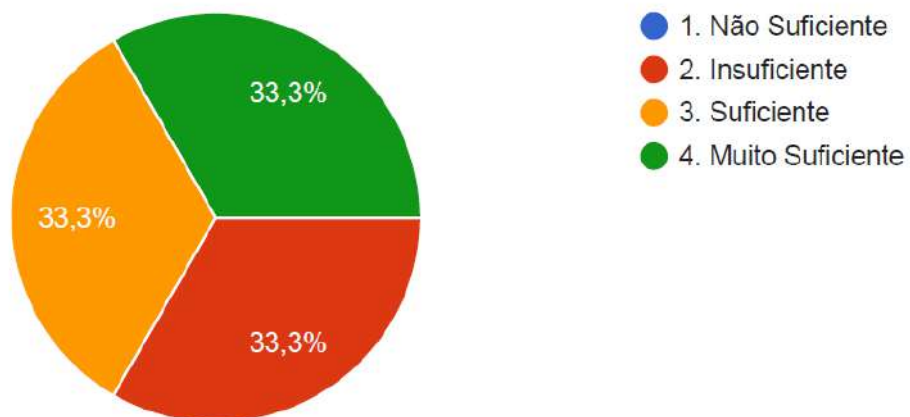


## Coordenação avaliando Alunos

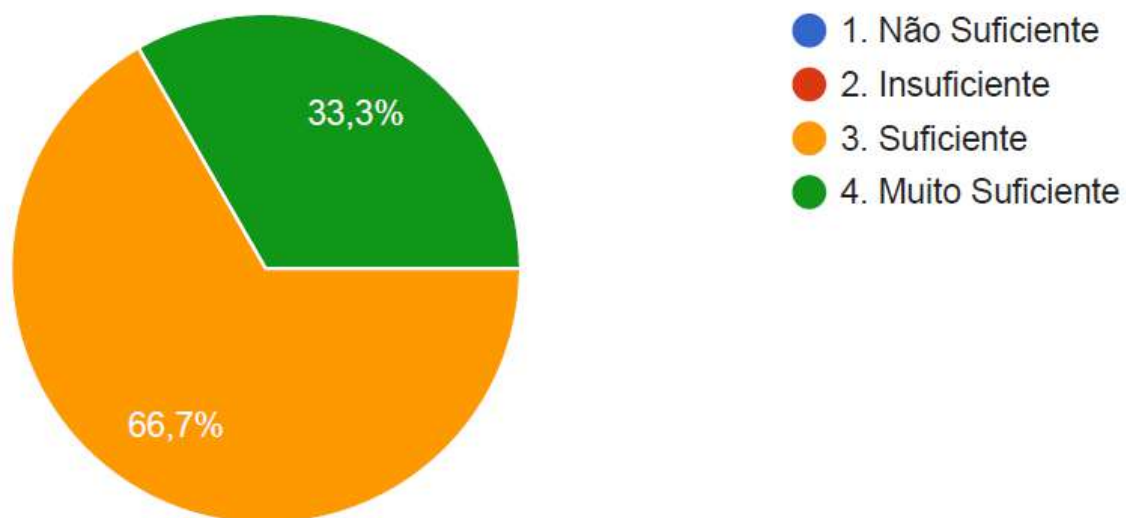
01. Padrão de concentração da turma durante as aulas (atenção, silêncio, utilização de telefones, celulares, movimentação excessiva)



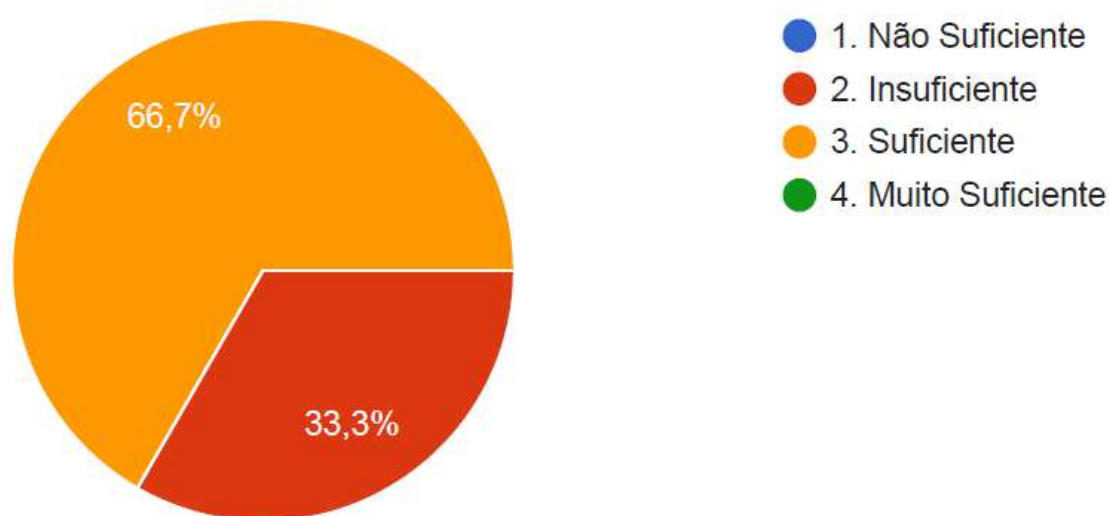
02. Pontualidade dos alunos á entrada e saída das aulas das disciplinas



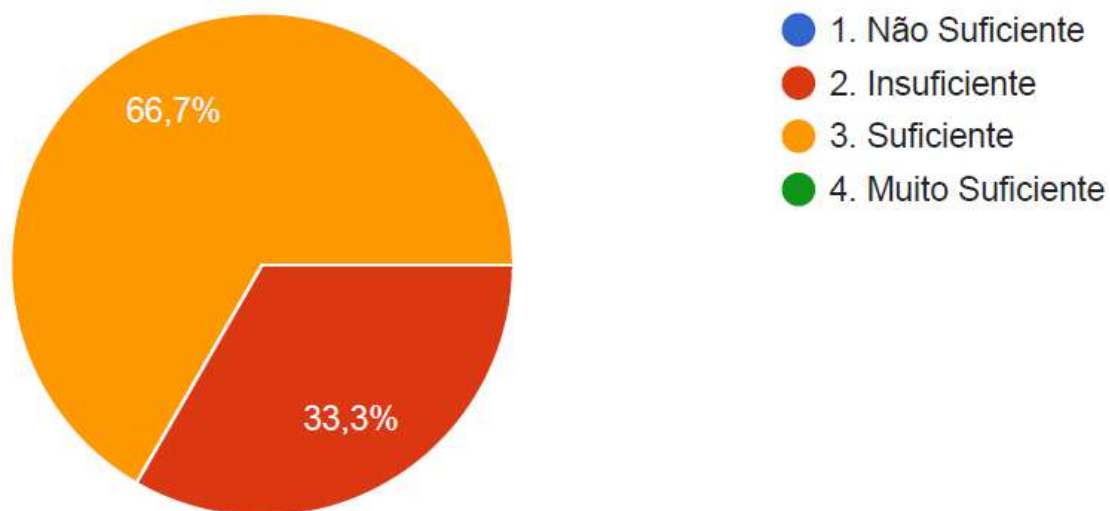
### 03. Assiduidade dos alunos às aulas



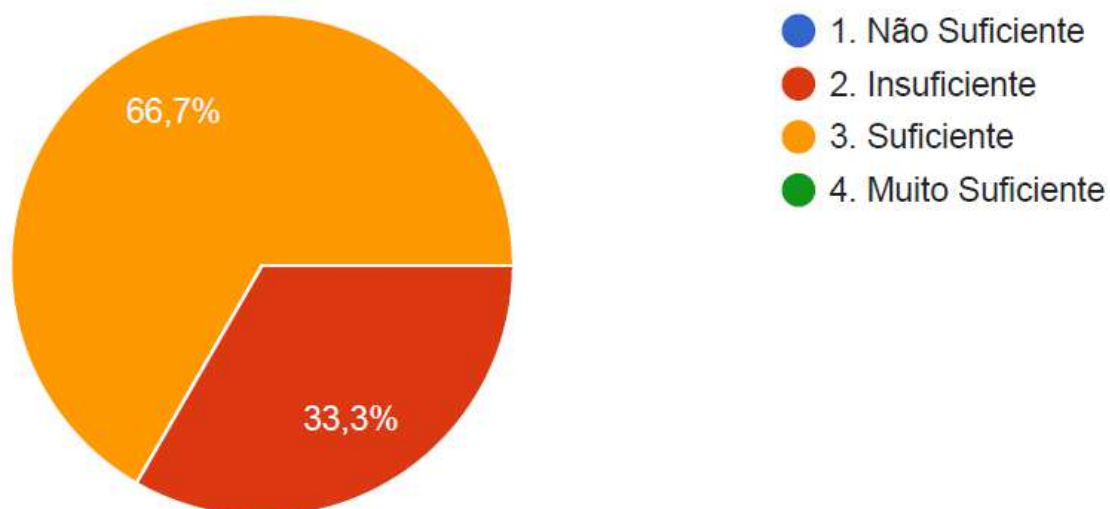
### 04. Nível de formação acadêmica anterior dos alunos



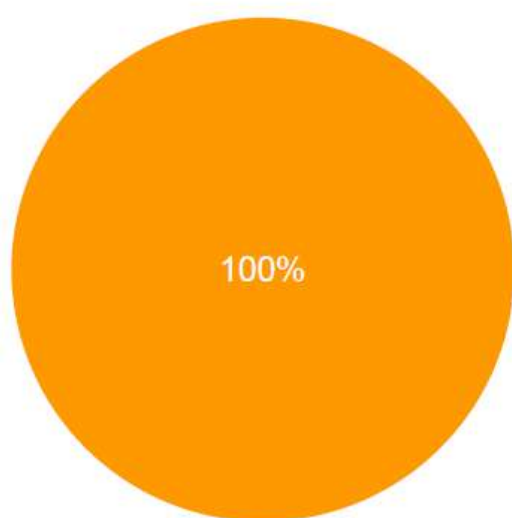
#### 05. Motivação para os estudos das disciplinas



#### 06. Envolvimento da turma com os estudos durante as aulas (participação ativa, questionamento, debate, interesse, enteração, etc)

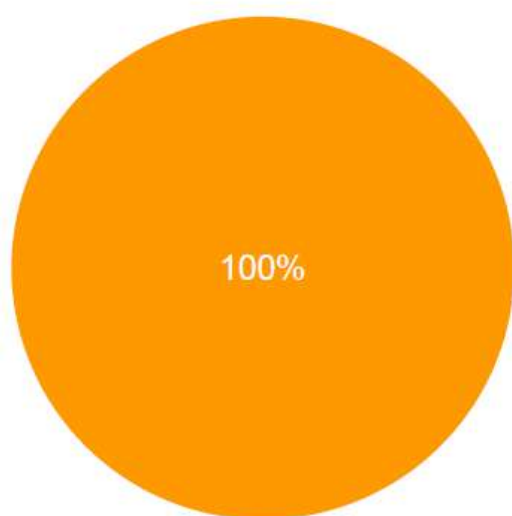


07. Clareza na especificação das solicitações de serviços



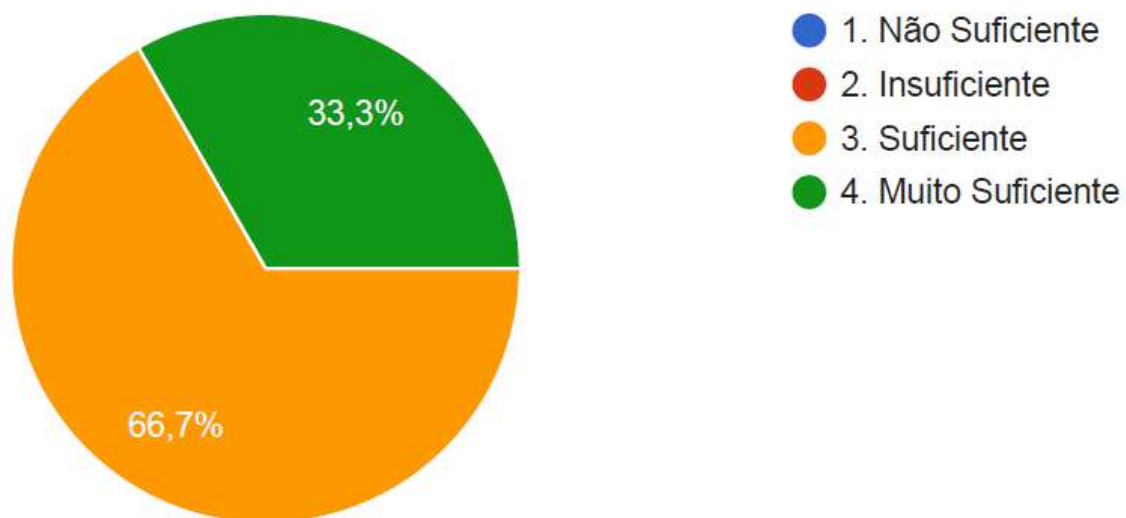
- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

08. Comprometimento, Desempenho e Produtividade.

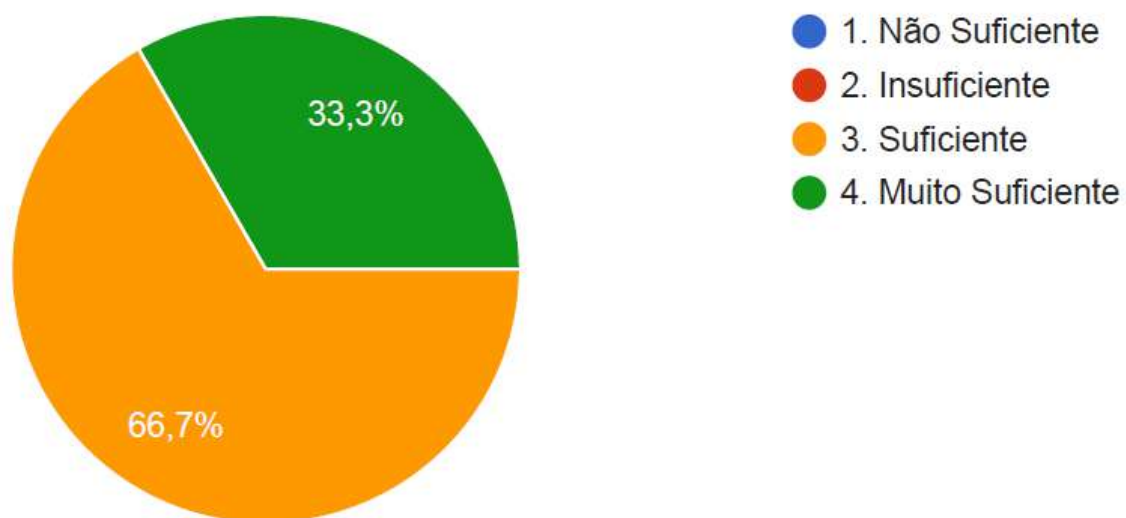


- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

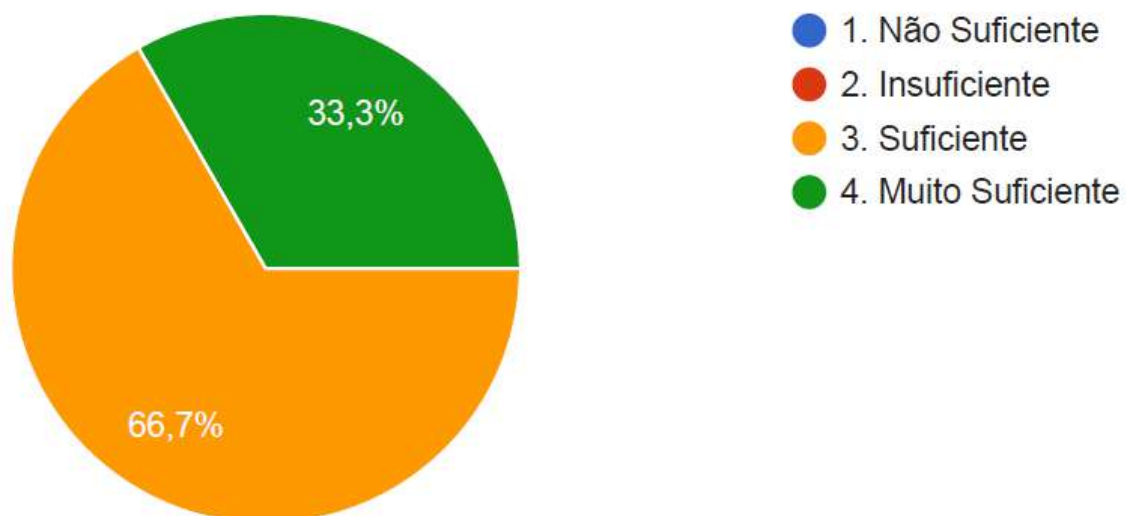
#### 09. Relacionamento interpessoal com os alunos



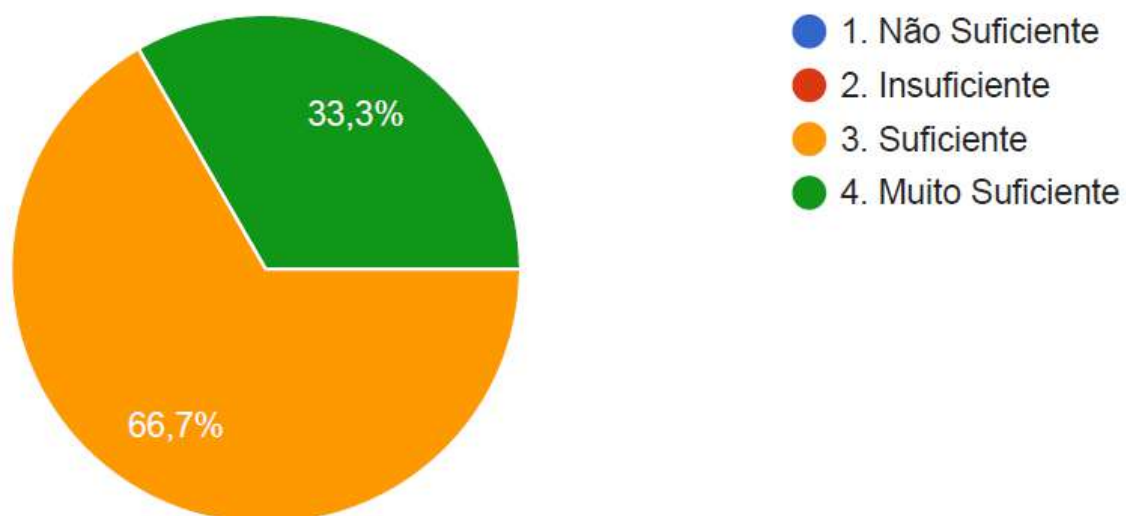
#### 10. Relacionamento Interpessoal com os professores



#### 11. Relacionamento Interpessoal com os funcionários

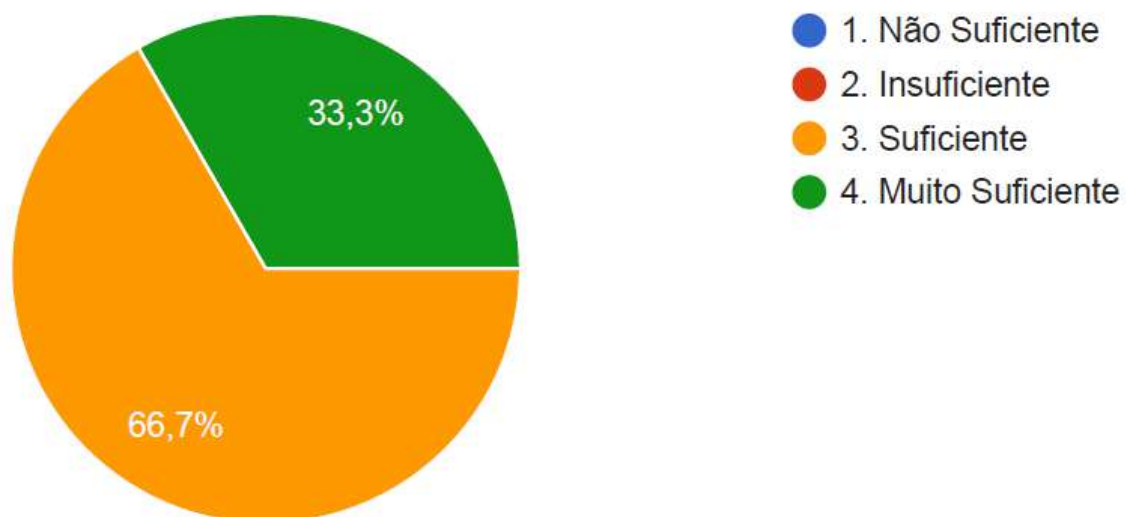


#### 12. Relacionamento Interpessoal com a coordenação e direção

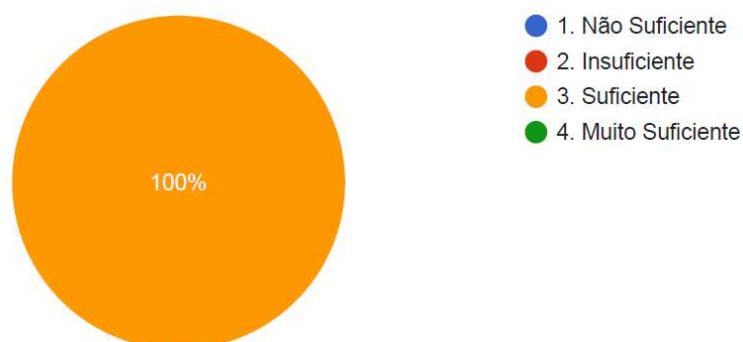


## Coordenação avaliando Coordenação

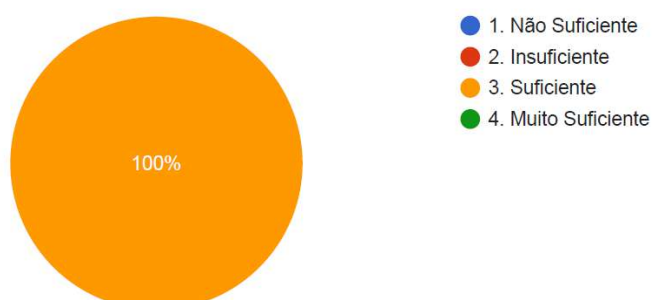
### 01. Disponibilidade para atendimento aos professores



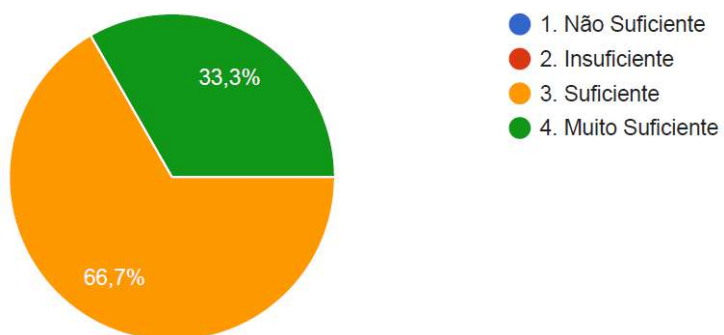
### 02. Comunicação clara e objetiva na transmissão das informações e orientações acadêmicas e explanação das metas a serem alcançadas



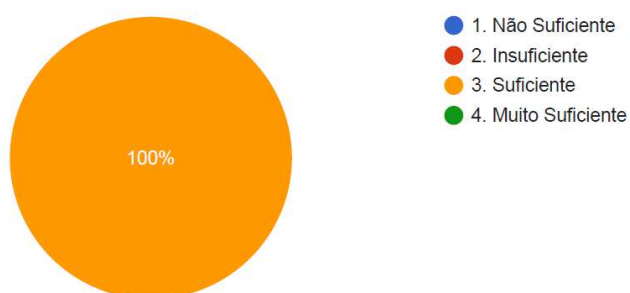
### 03. Postura Ética e Profissional



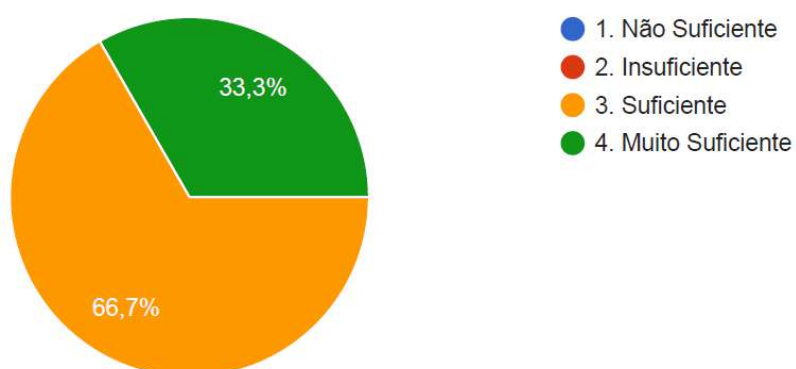
#### 04. Capacidade de resolução de problemas acadêmicos



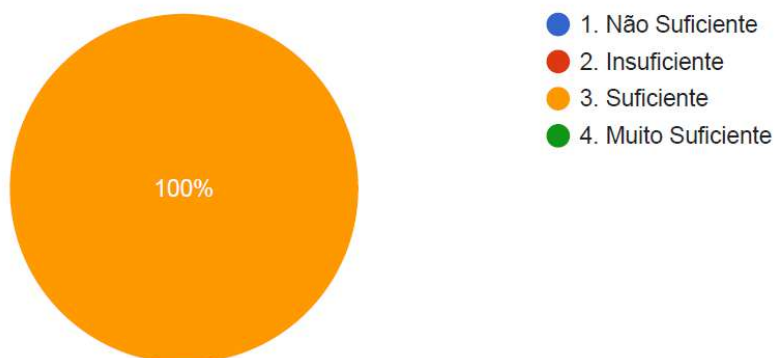
#### 05. Grau de autonomia concedido para desempenho das atividades do professor



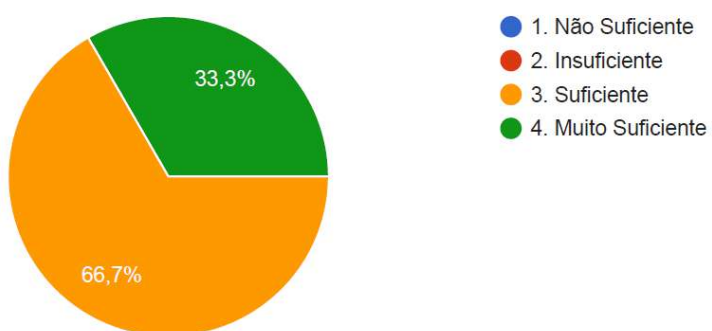
#### 06. Desenvolvimento de iniciativas de incentivo, motivação e inovação coletiva



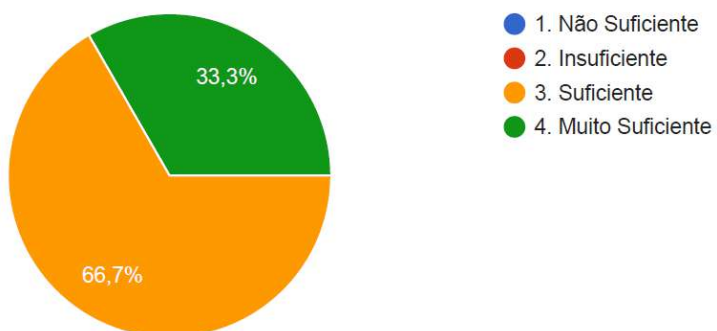
07. Abertura concedida para apresentação de críticas e sugestões



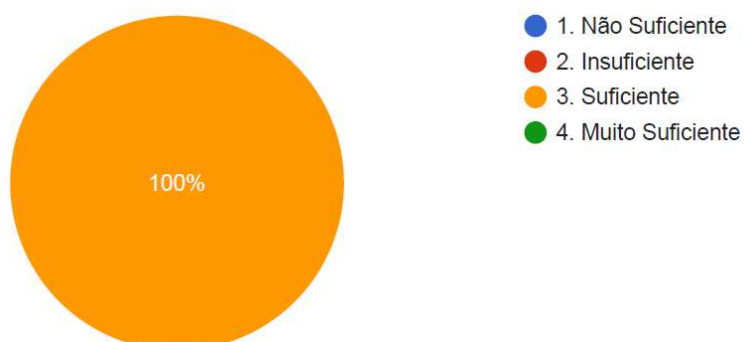
08. Grau de organização no desempenho das atividades



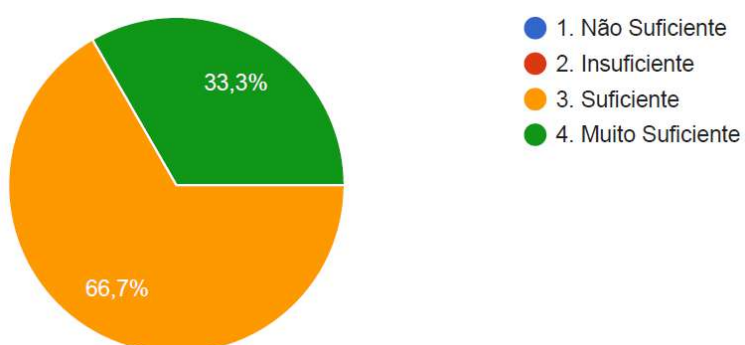
09. Alcance de metas e objetivos estabelecidos no decorrer de cada Semestre letivo.



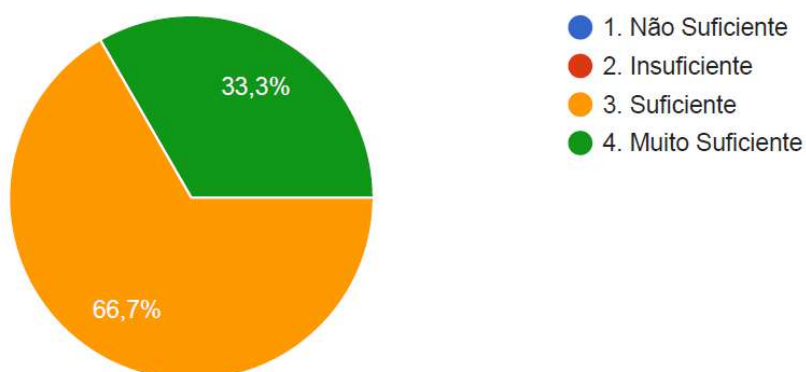
10. Grau de Agilidade, Pontualidade e Precisão quanto ao atendimento as demandas e necessidades constantes do curso.



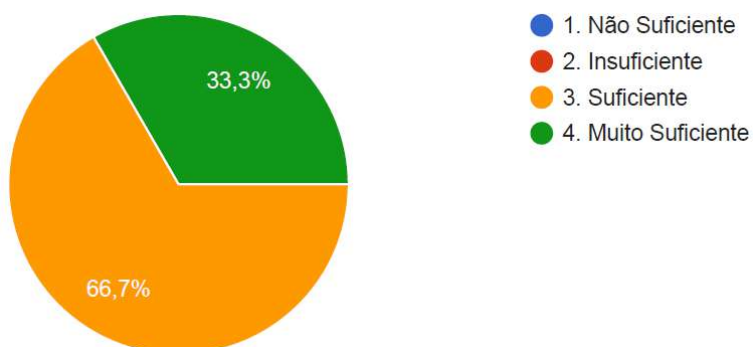
11. Relacionamento Interpessoal com os alunos



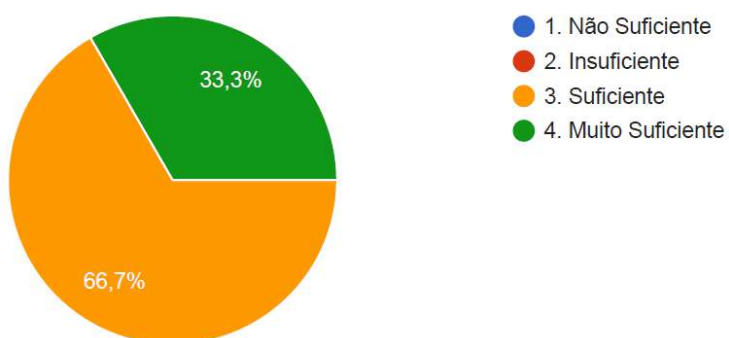
12. Relacionamento Interpessoal com os professores



### 13. Relacionamento Interpessoal com os funcionários

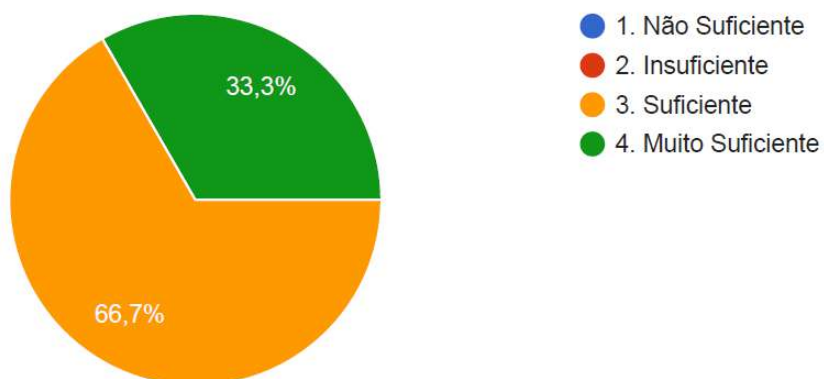


### 14. Relacionamento Interpessoal com a coordenação e direção

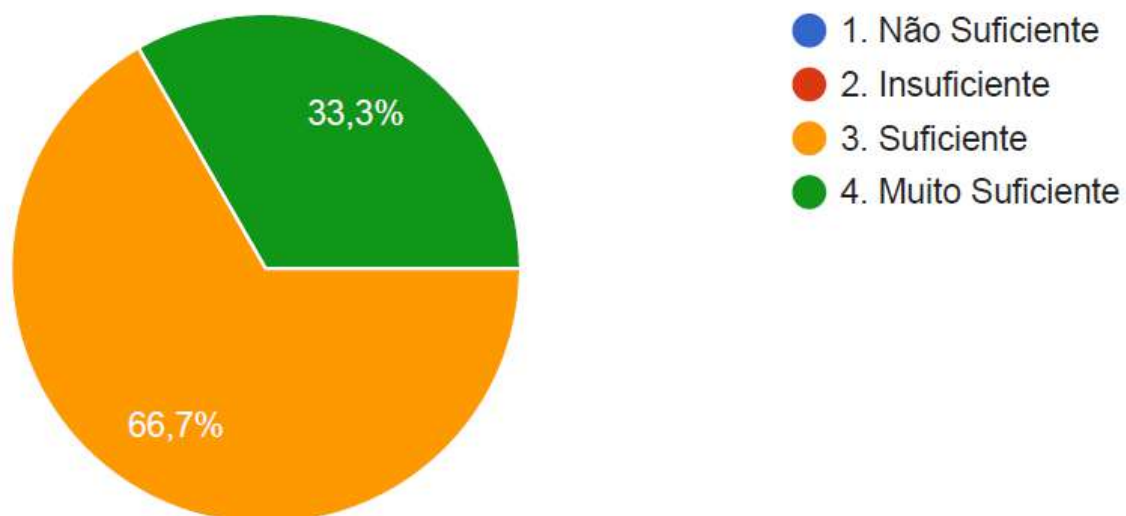


## Coordenação avaliando Direção Acadêmica e Geral

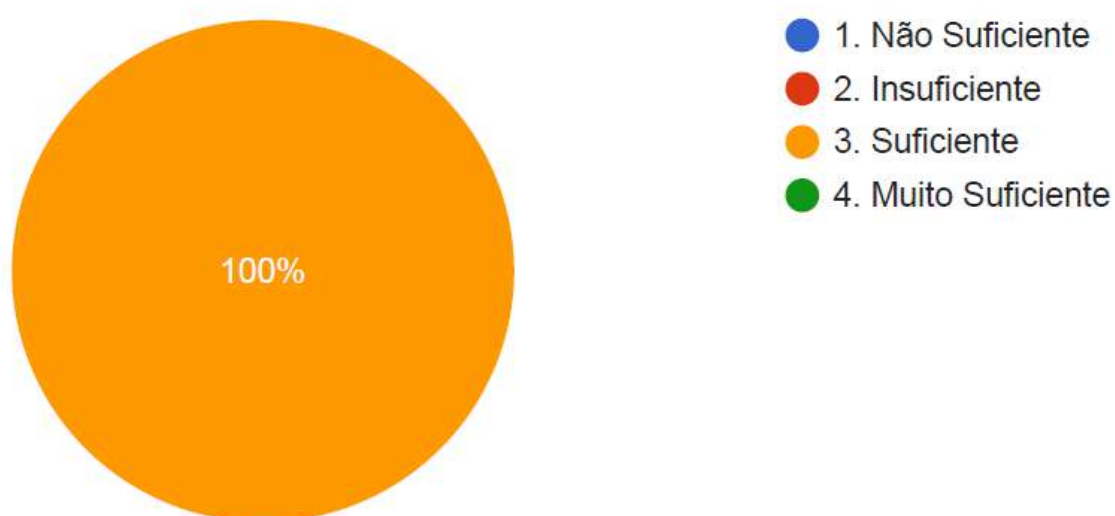
### 01. Disponibilidade para atendimento aos professores



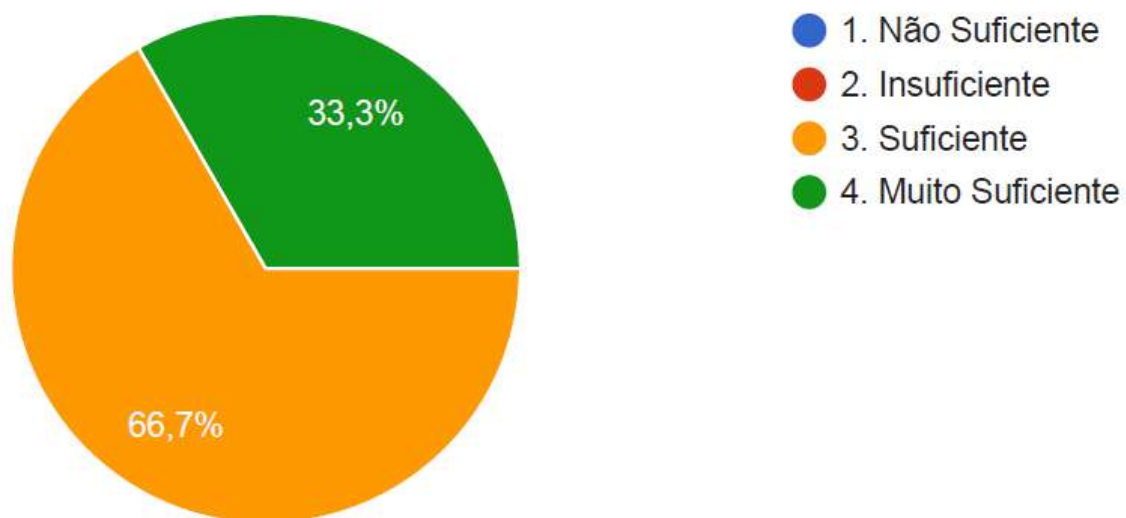
## 02. Cumprimento das metas contidas no PDI



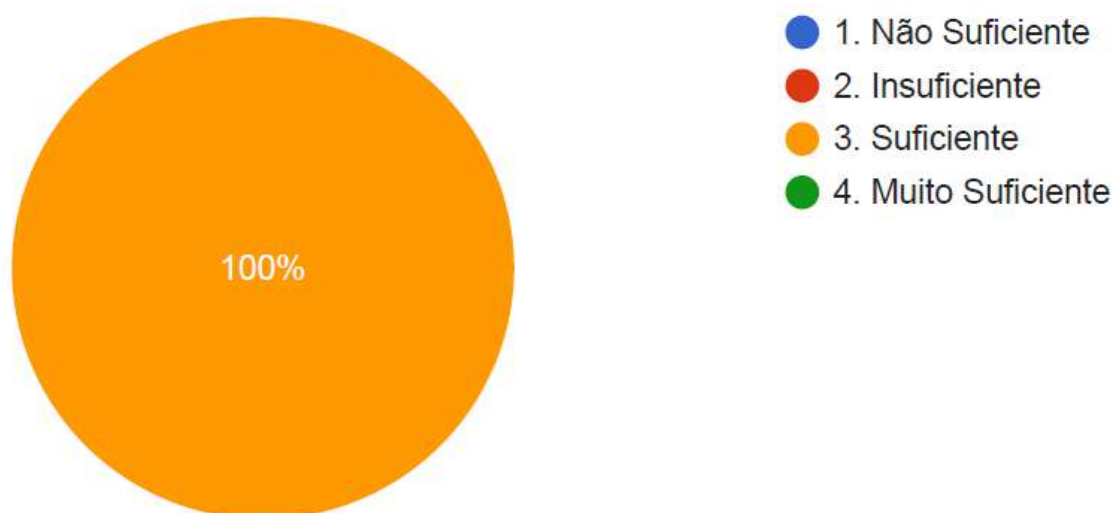
## 03. Comprometimento para melhoria das condições de ensino



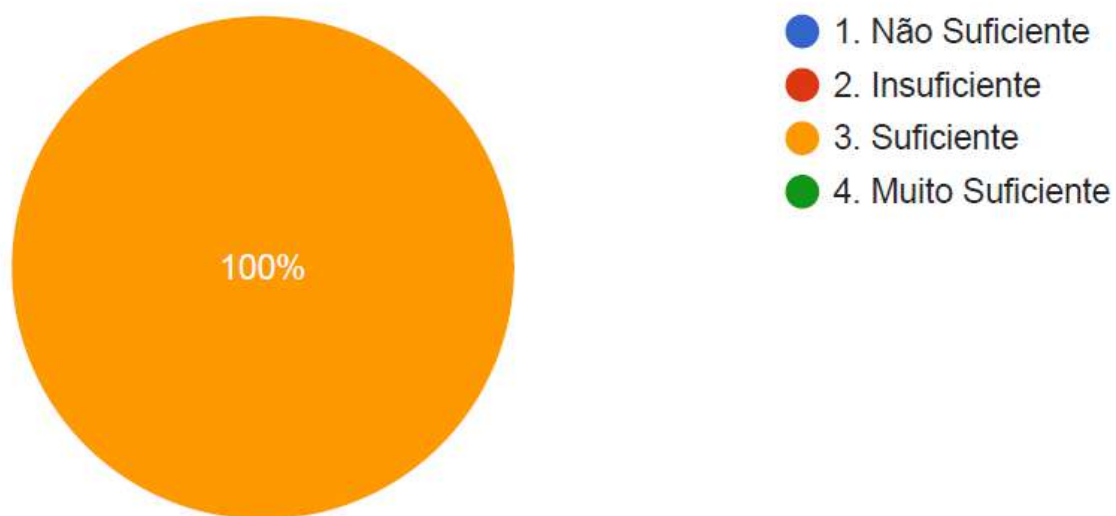
#### 04. Agilidade na resolução dos problemas identificados



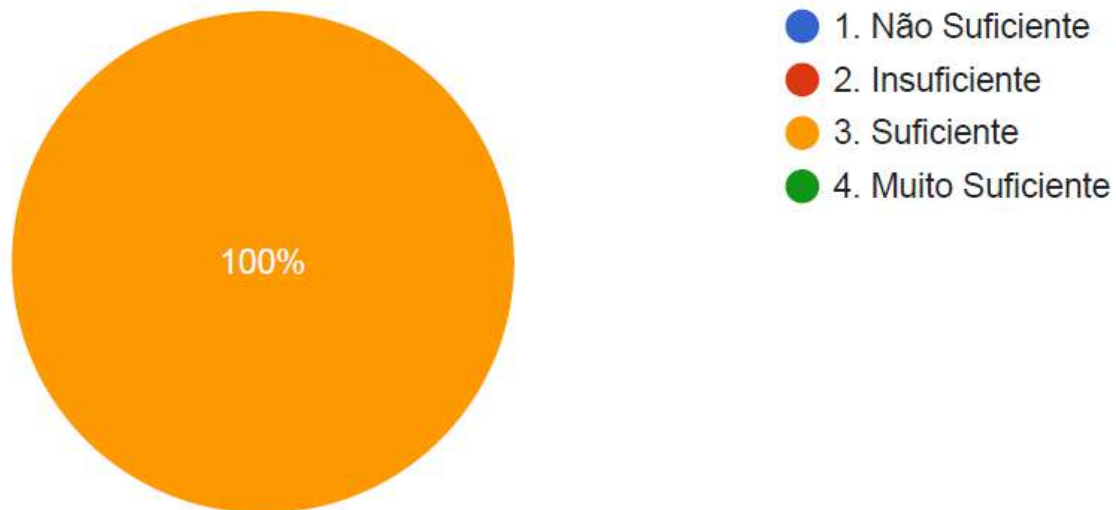
#### 05. Abertura concedida para apresentação de críticas e sugestões



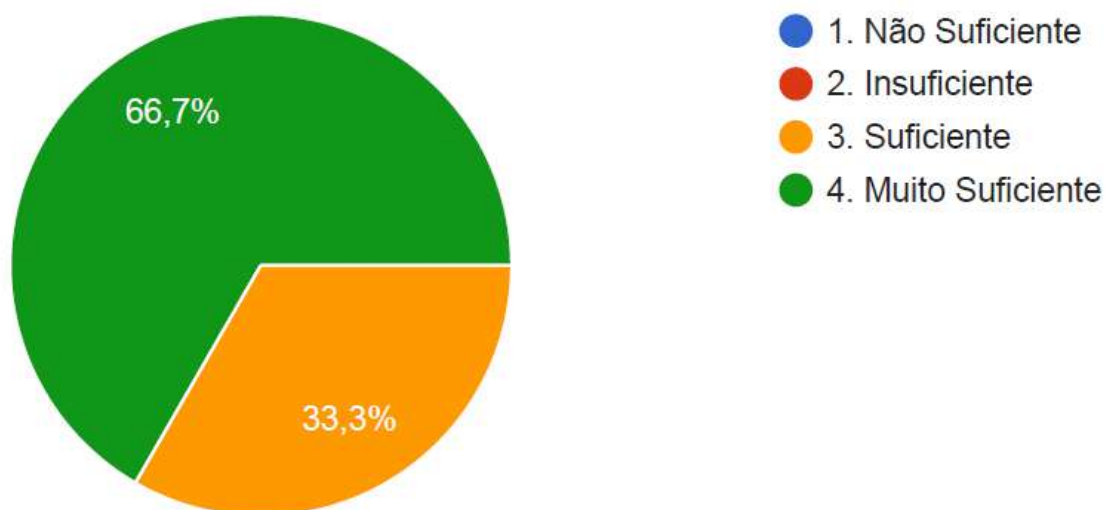
06. Grau de organização no desempenho das atividades



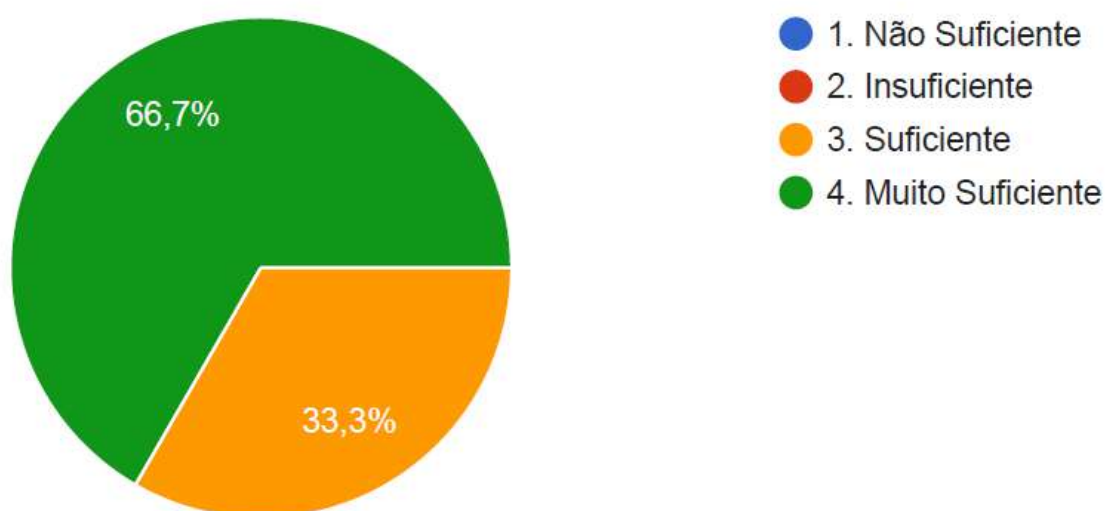
07. Apoio financeiro ao desenvolvimento profissional dos professores, funcionários e coordenadores



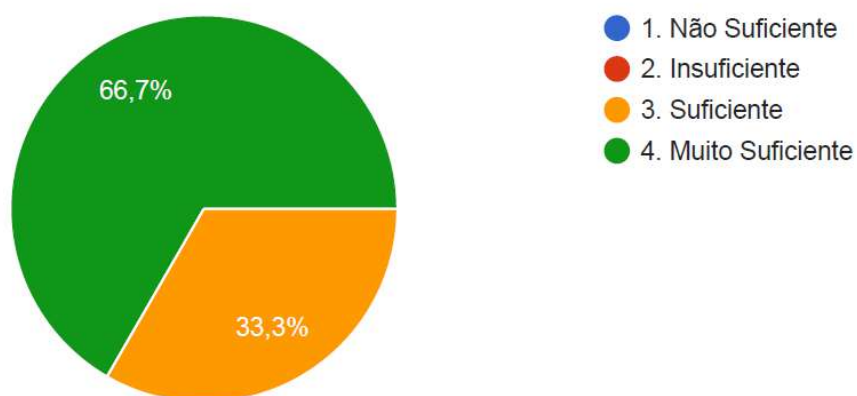
#### 08. Relacionamento Interpessoal com os alunos



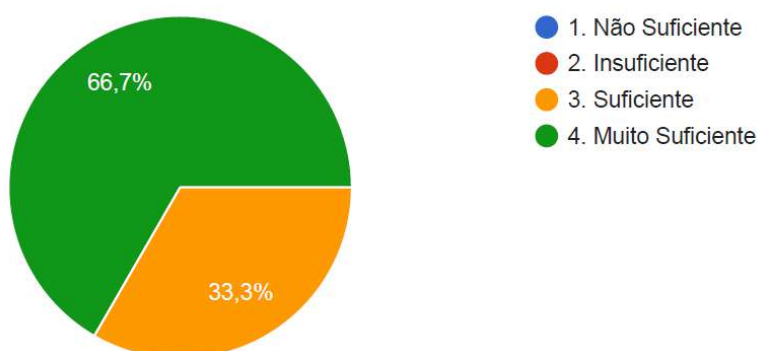
#### 09. Relacionamento Interpessoal com os professores



#### 10. Relacionamento Interpessoal com os funcionários

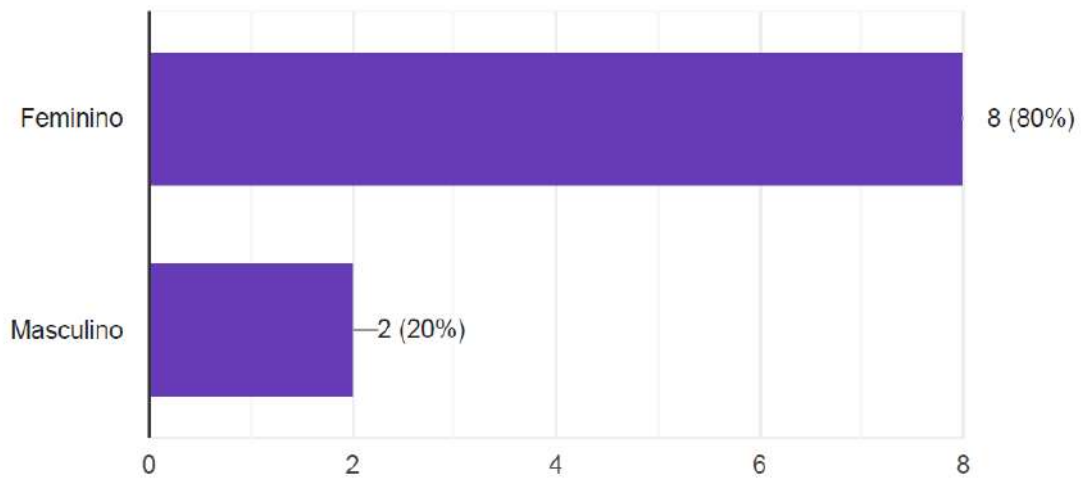


#### 11. Relacionamento Interpessoal com a coordenação e direção

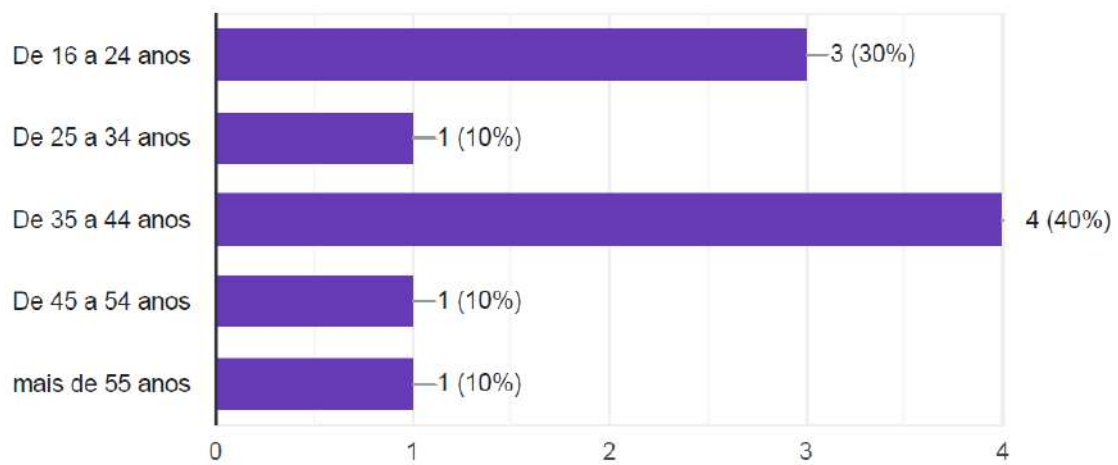


## RELATÓRIO – TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

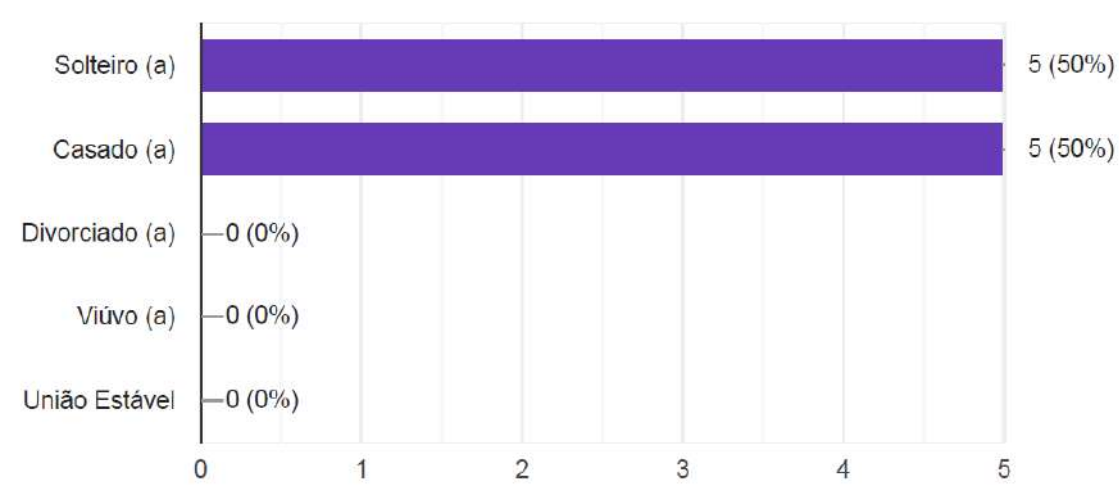
### Sexo



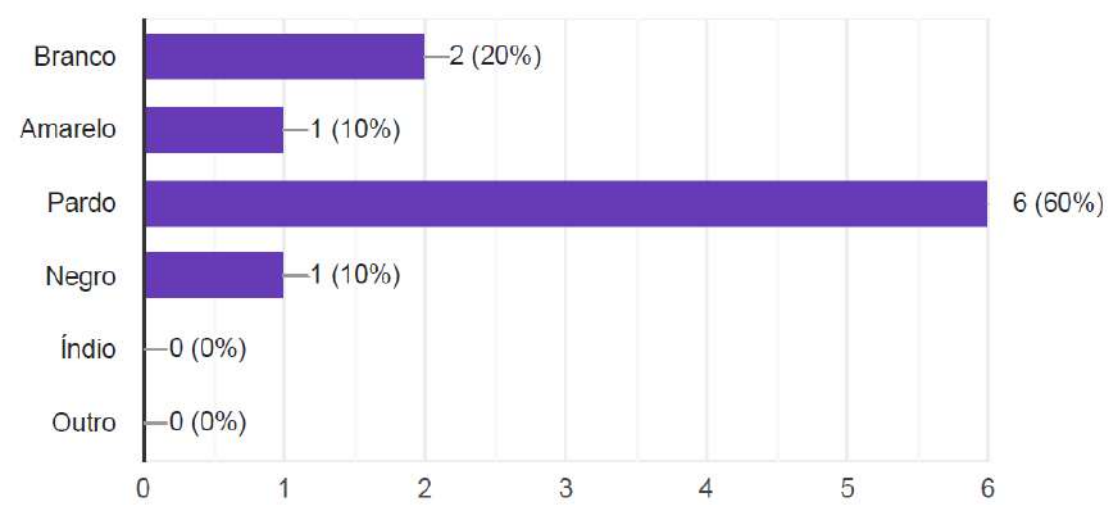
### Faixa Etária



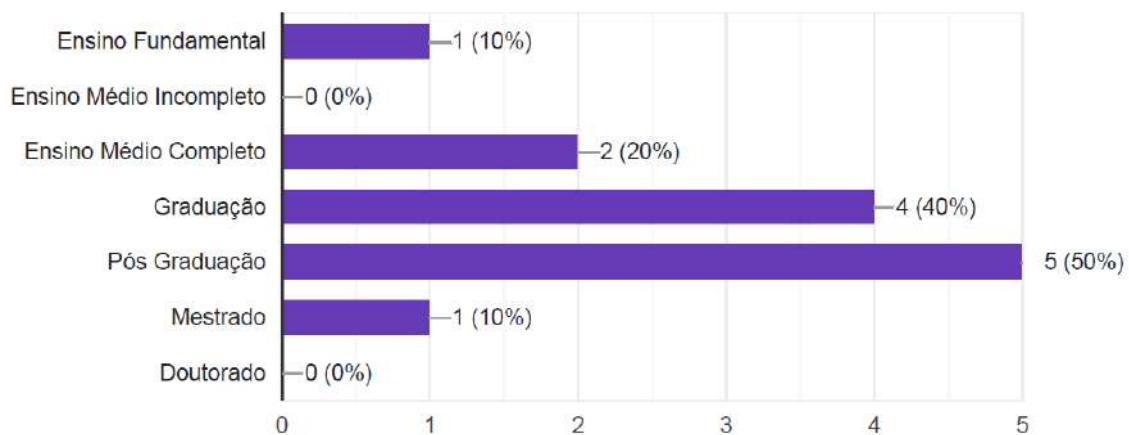
Estado Civil



Como você se considera:

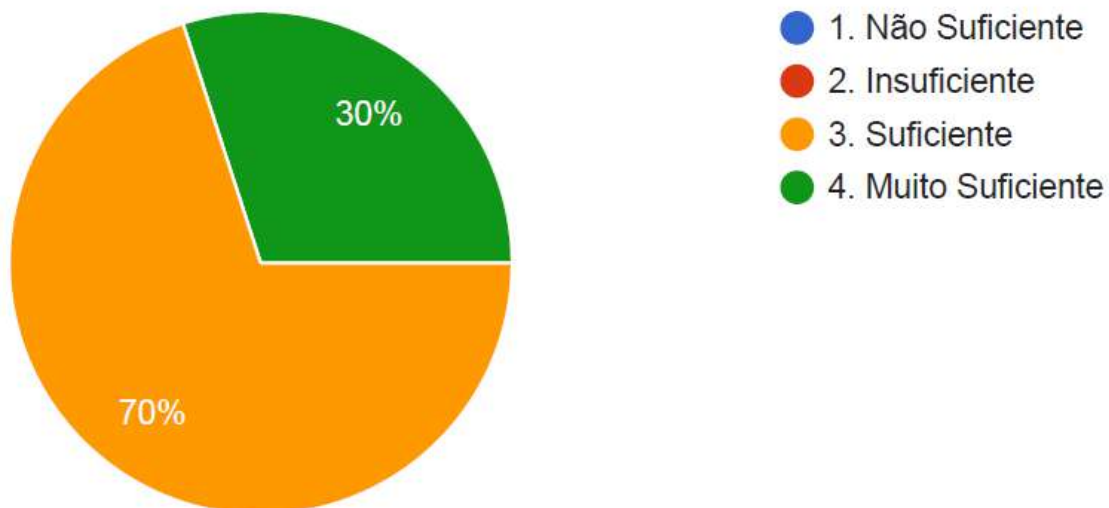


## Nível de Escolaridade

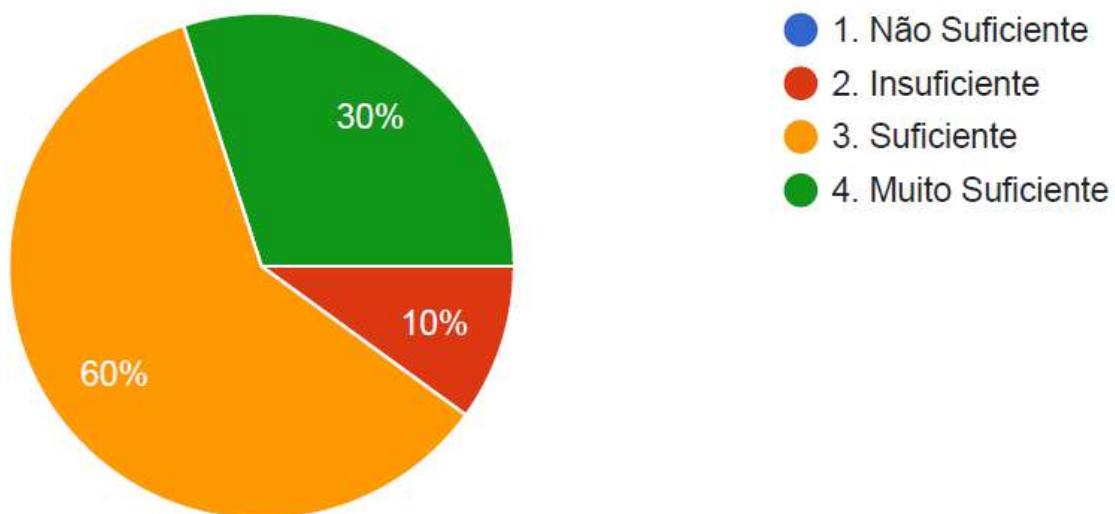


## Funcionários avaliando Infra-Estrutura

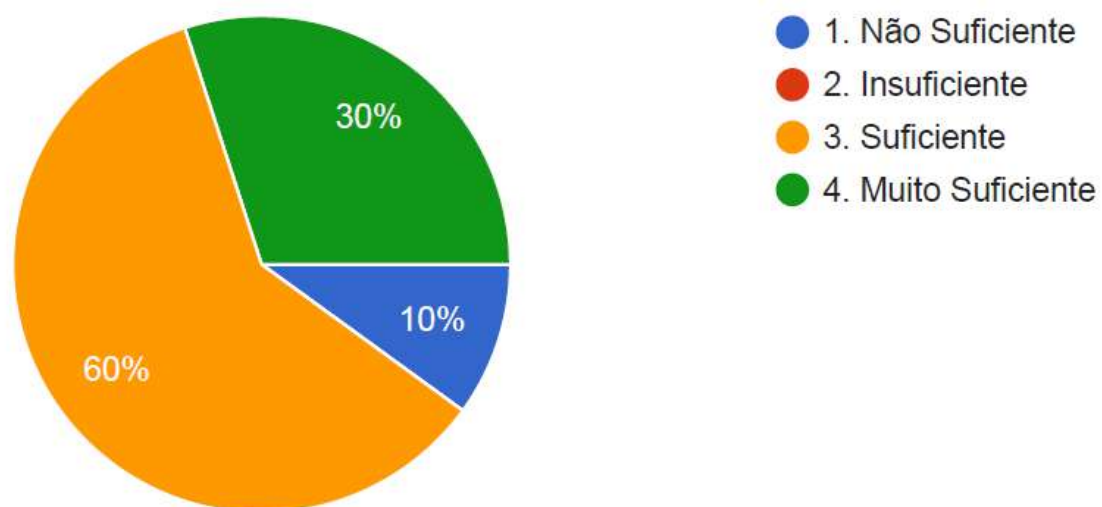
### 01. Secretaria (espaço físico e instalações para atendimento)



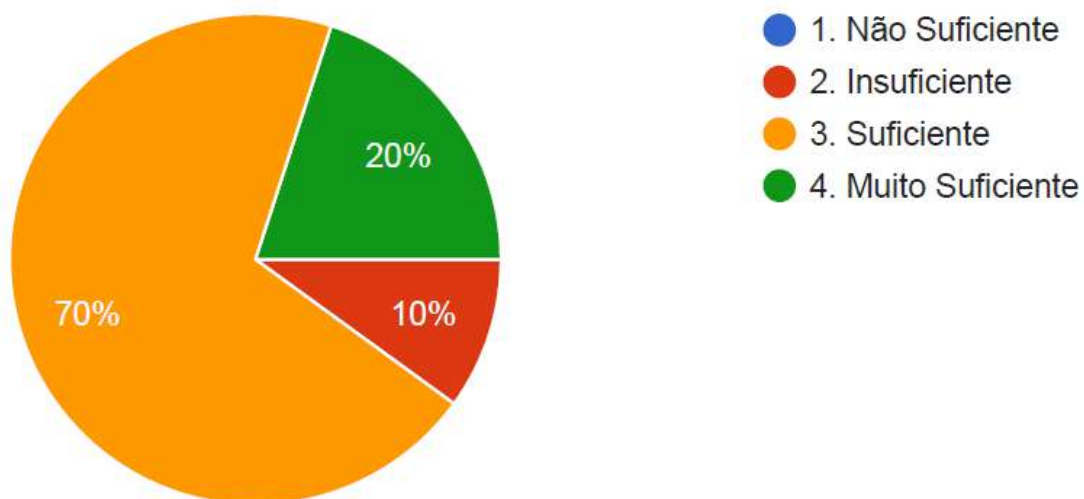
02. Coordenação ( espaço físico e instalações para atendimento)



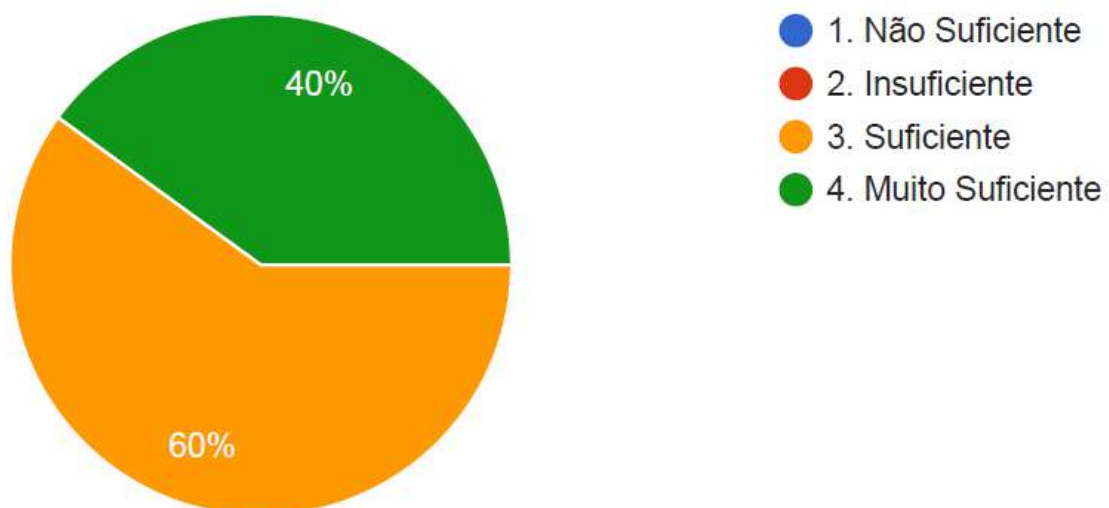
03. Biblioteca ( espaço físico e instalações para atendimento)



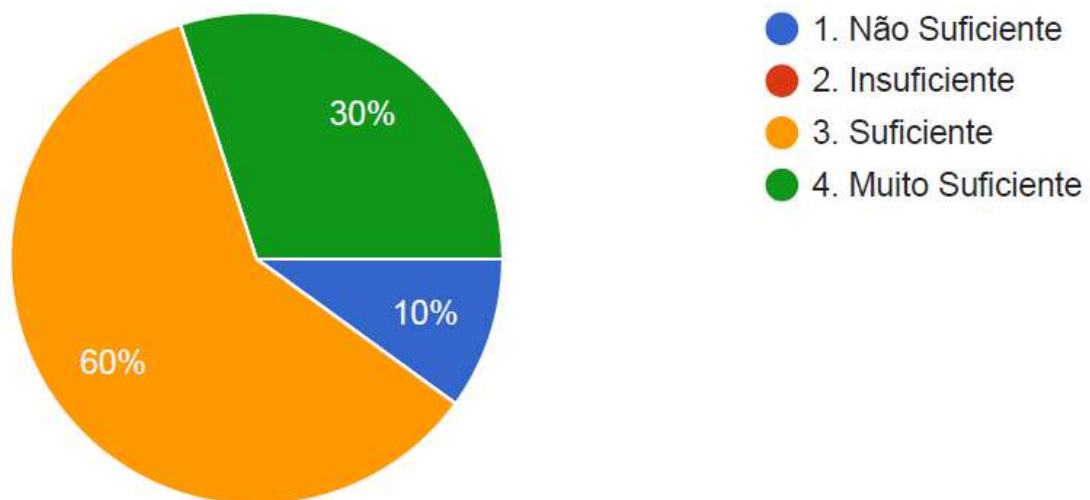
04. Laboratório de Informática (atendimento dos monitores, adequação e acesso aos equipamentos)



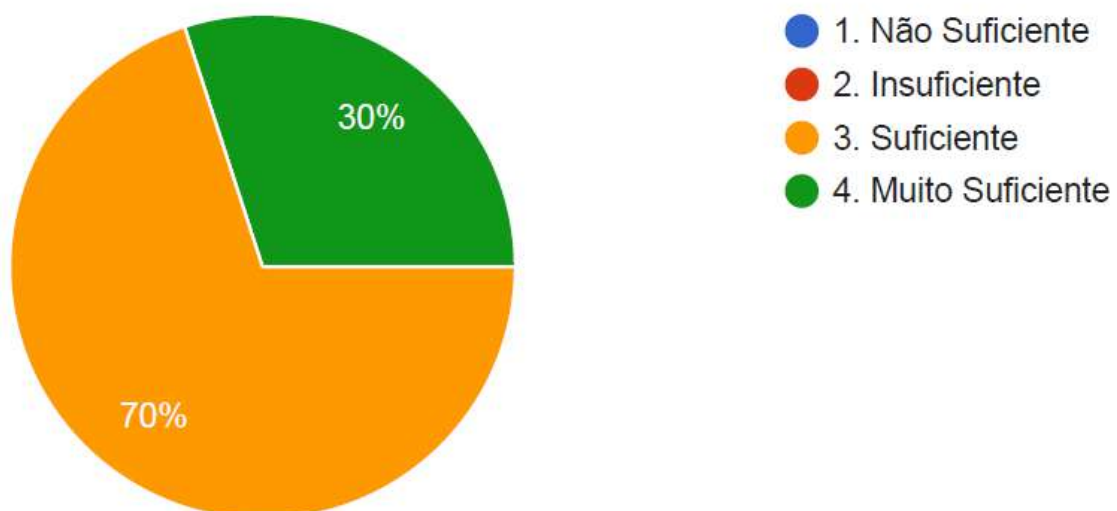
05. Laboratório de Aulas Práticas ( equipamentos, acessórios e ferramentas de estudo e pesquisas necessários)



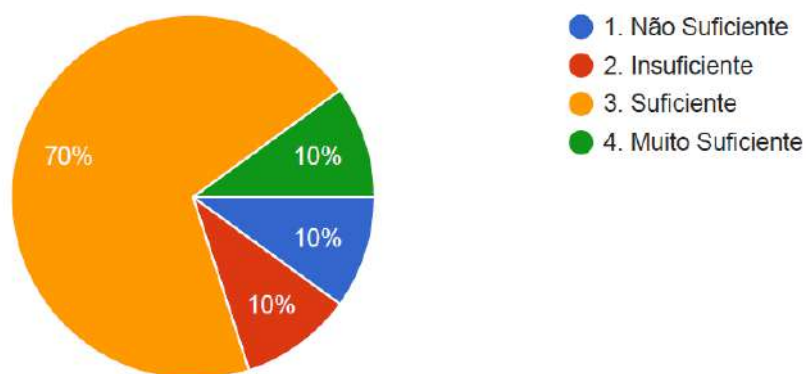
06. Sala de Aula (espaço físico, limpeza, iluminação, climatização)



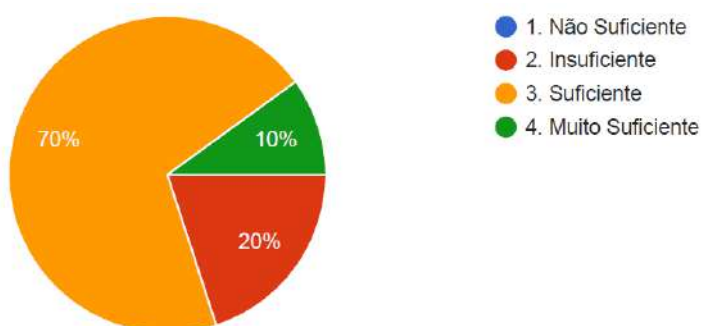
07. Recursos Audiovisuais (atendimento dos monitores, disponibilidade)



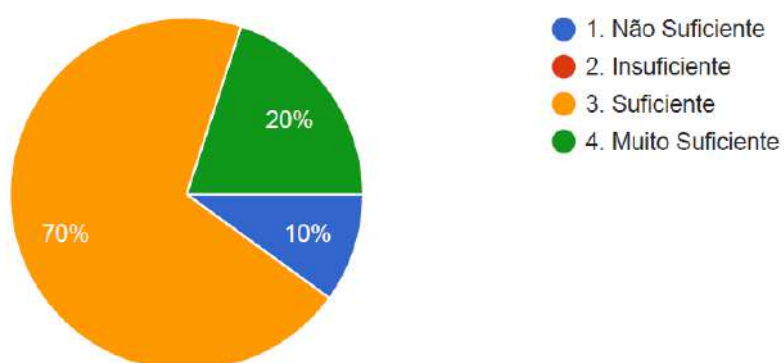
08. Sala dos Professores (espaço físico, conforto, comodidades, computador)



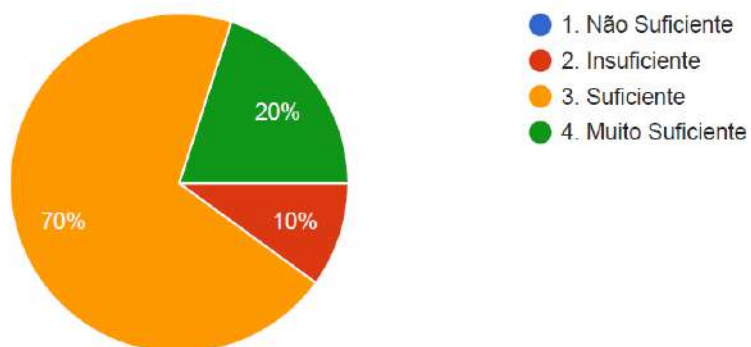
09. Departamento Financeiro (espaço físico e instalações para atendimento)



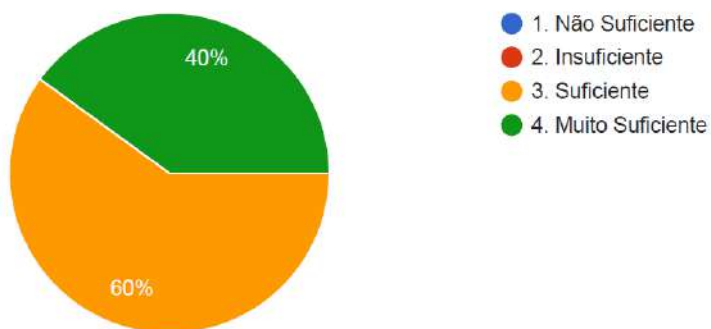
10. Departamento de Matrículas (espaço físico e instalações para atendimento)



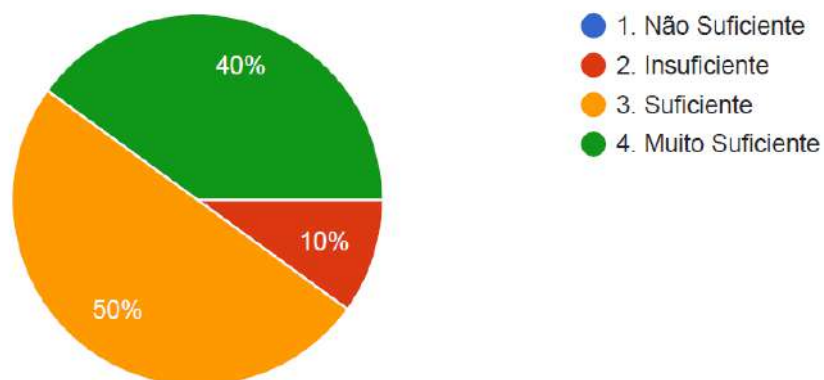
11. Salas / Ambiente de Trabalho para execução das atividades administrativas (espaço físico, equipamentos e mobílias)



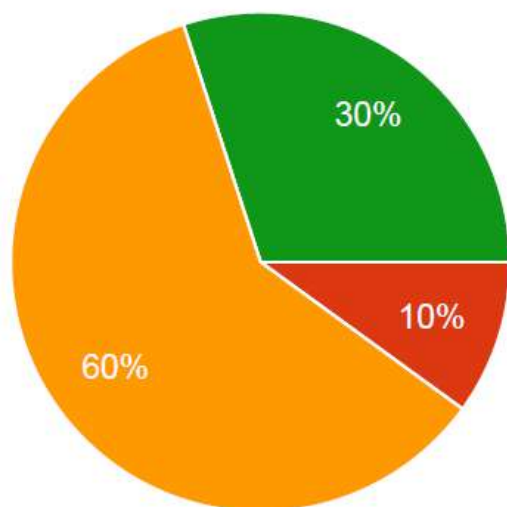
12. Limpeza e Higiene das dependências da FIP



13. Cantina (variedades, higiene e atendimento)

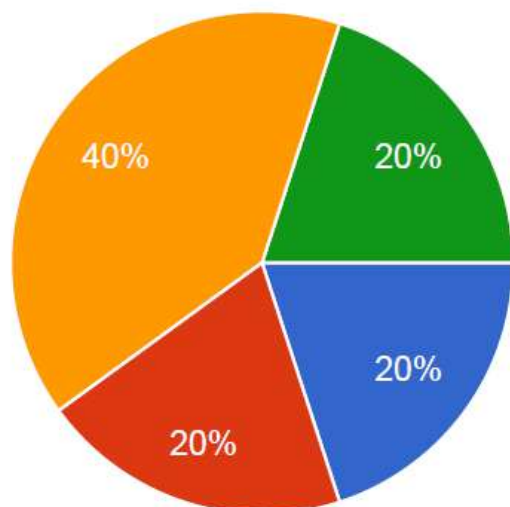


#### 14. Segurança nas dependências da FIP



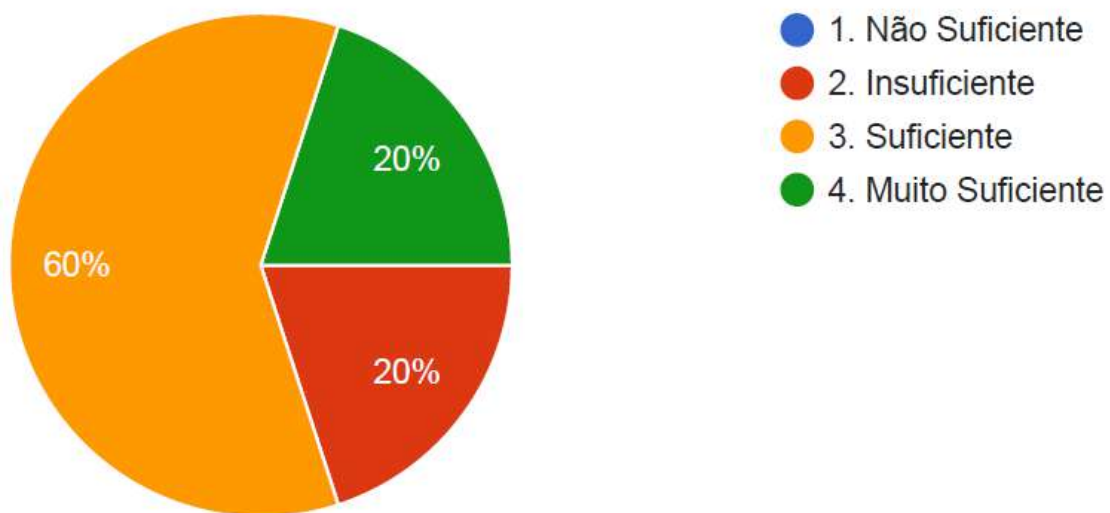
- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

#### 15. Estacionamento

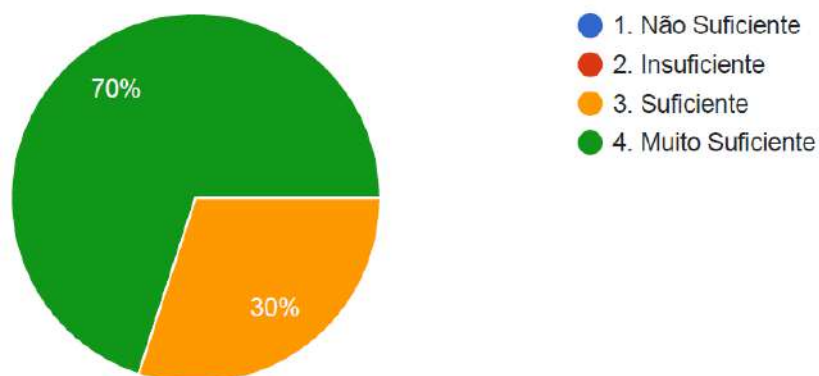


- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

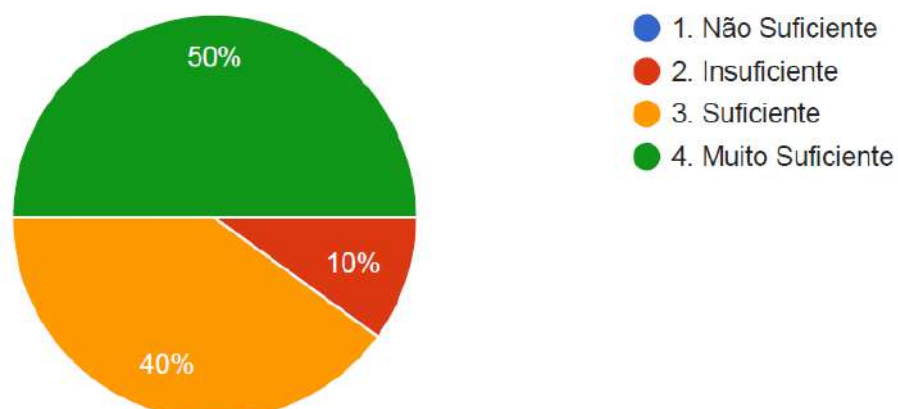
16. Espaço Físico geral (espaços de circulação, ambiente de convívio social, internet, etc)



17. Meios próprios para a divulgação de notícias e informações (jornais, revistas, internet, etc)



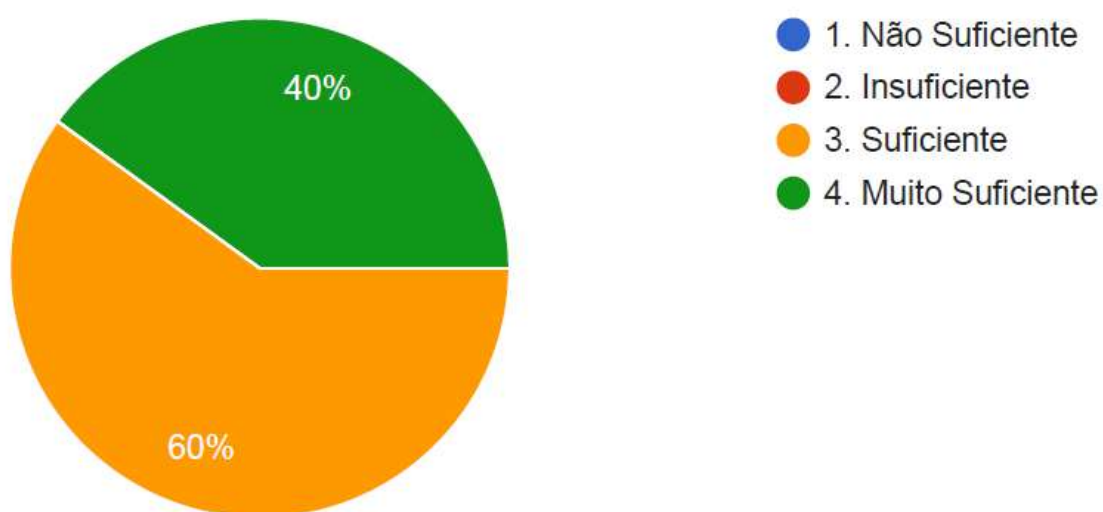
18. Departamento de Tecnologia e Recursos Tecnológicos implantados e implementados.



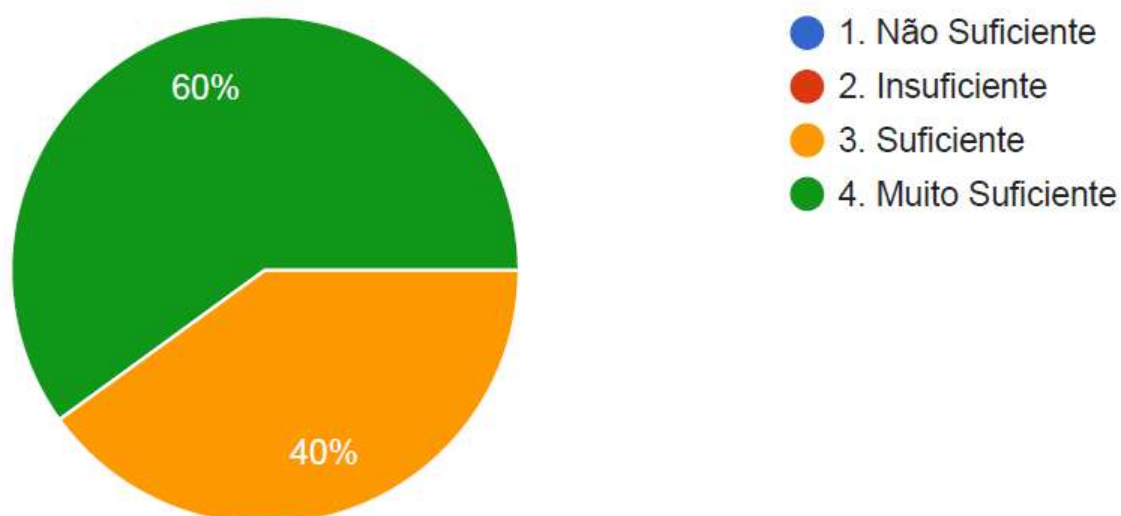
### Funcionários avaliando Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional

**Missão FIP:** “Oportunizar a construção do conhecimento mediante métodos e tecnologias atualizadas, tendo, como resultado final, cidadãos empreendedores, autônomos, inovadores, críticos e capazes de planejar, organizar, liderar e participar ativamente da sociedade atual e futura, alcançando sucesso acadêmico, profissional e pessoal”.

1. Como você avalia a Missão da IES - Faculdade Impacto?



2. As ações desenvolvidas pela FIP são coerentes com a sua missão estabelecida? "

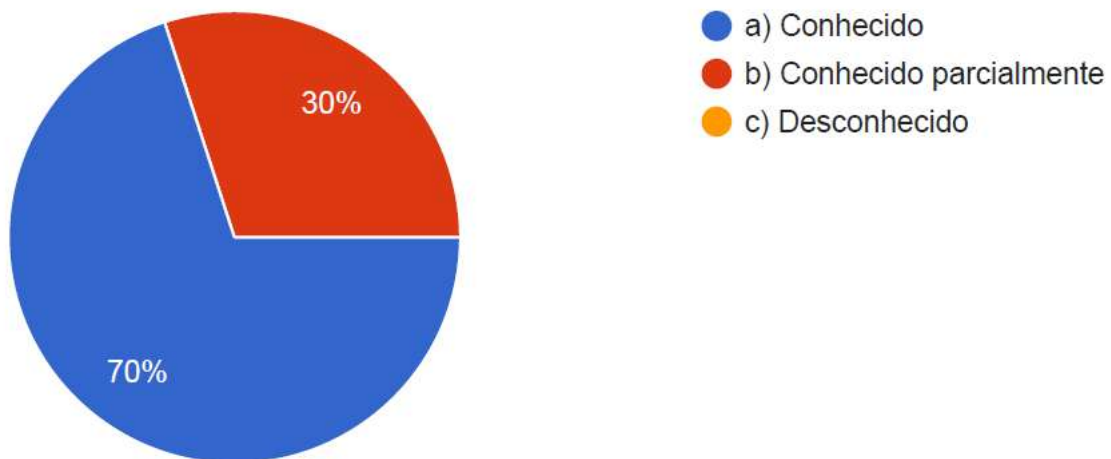


### 3 – Políticas Institucionais: definição e operacionalização

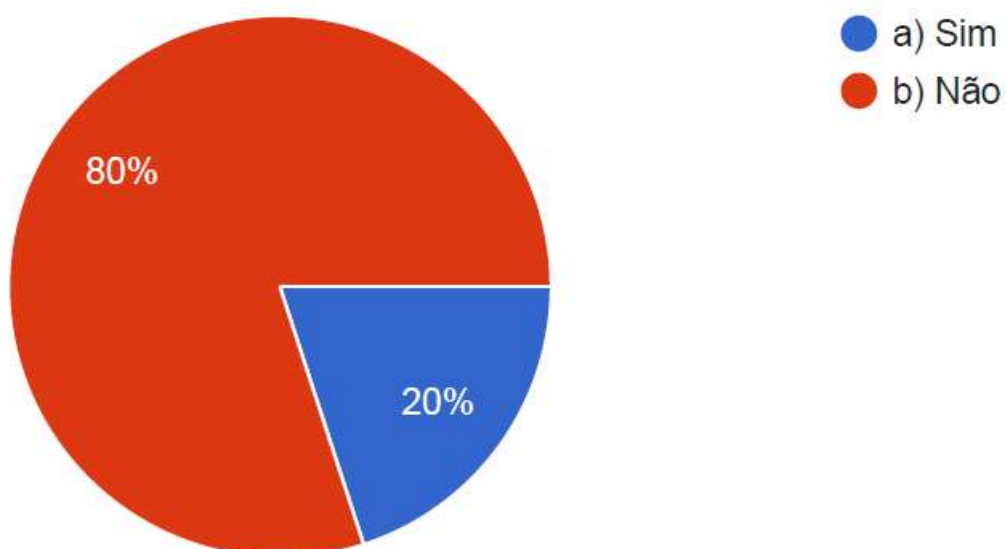
O **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI** é o documento que identifica a **Instituição de Ensino Superior (IES)**, no que diz respeito à sua filosofia de trabalho, à missão a que se propõe, às diretrizes pedagógicas que orientam suas ações, à sua estrutura organizacional e às atividades acadêmicas que desenvolve e/ou que pretende desenvolver.

3.1. Até este momento, o PDI da FIP para você é:

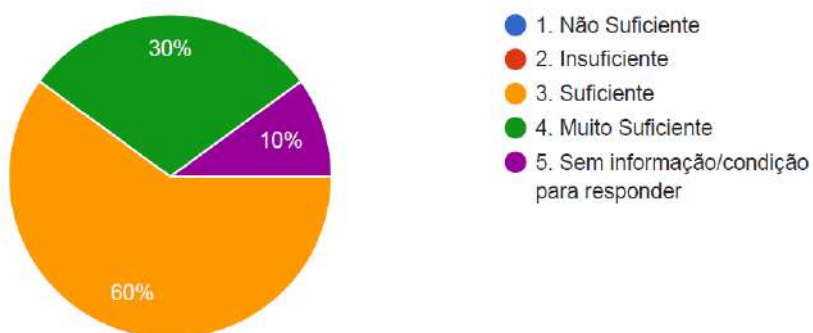
"



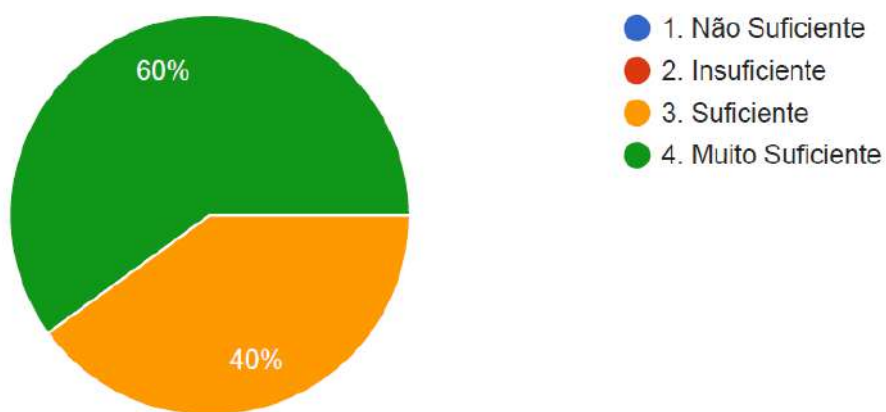
3.2. Você participou da elaboração do PDI da FIP?



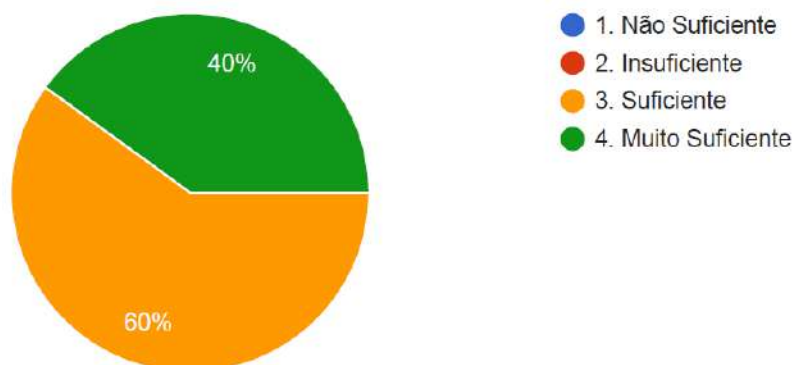
3.3. Avalie o processo de elaboração do PDI no sentido do envolvimento de toda a comunidade da FIP, de acordo com a escala a seguir.



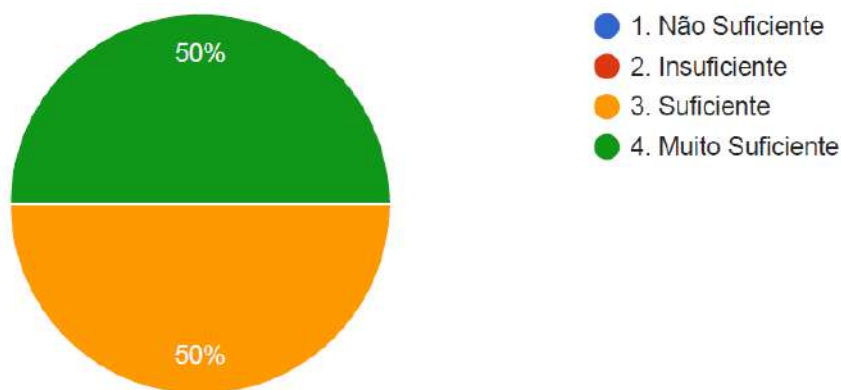
4. Como você avalia a realização de Projetos Sociais pela instituição?



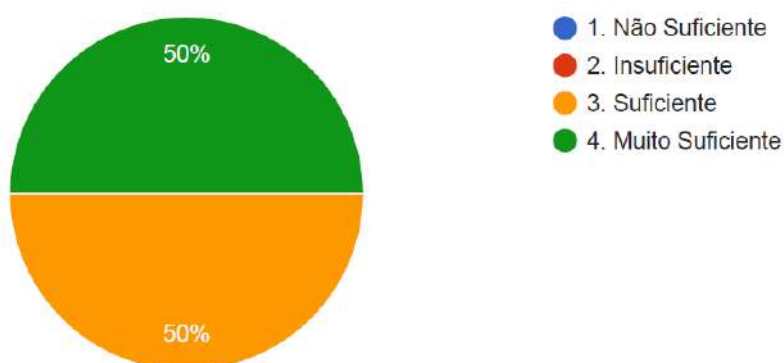
5. Os canais de comunicação possibilitam a disseminação da informação para o Público Externo?



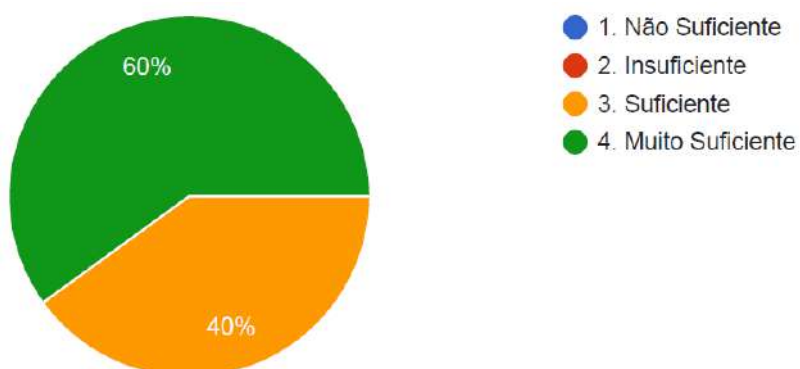
6. As metodologias, técnicas e a tecnologia propostas e adotadas no desenvolvimento das atividades administrativas são eficazes para atender as necessidades pertinentes?



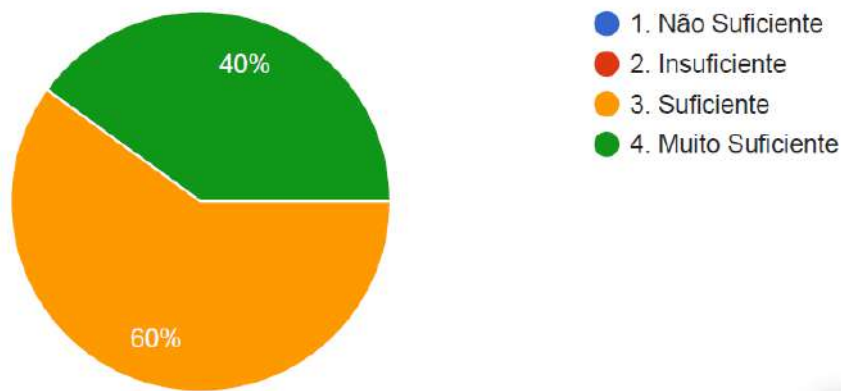
7. Como você avalia o trabalho realizado pela Faculdade Impacto no Desenvolvimento Cultural e Socioeconômico da região?



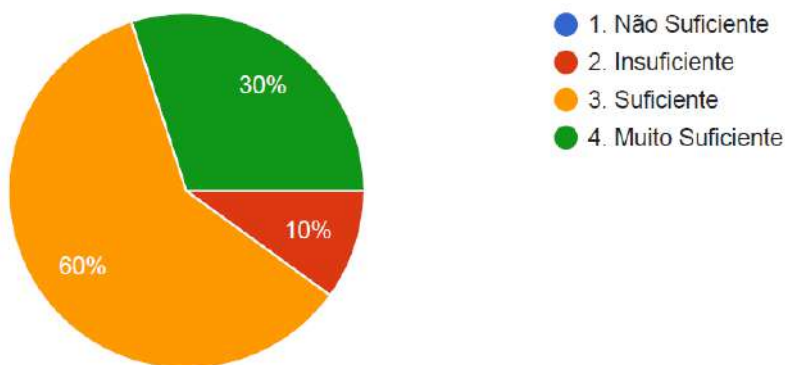
8. Como você avalia as Políticas Institucionais de Inclusão de estudantes em situação econômica desfavorecida, como a Concessão de Bolsas de Estudo?



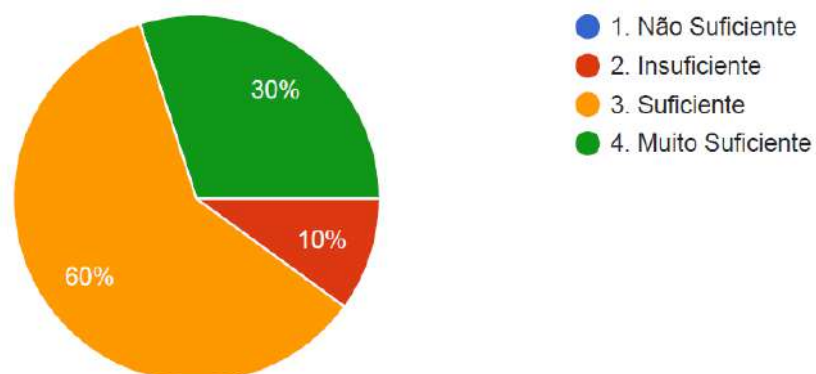
09. Como você avalia a Política de Incentivo á participação ativa em eventos acadêmicos e sociais da equipe administrativa



10. De que maneira você avalia a relação de Convênios e Parcerias firmados pela IES para o desenvolvimento de atividades de ensino, estágios, pesquisa e extensão?

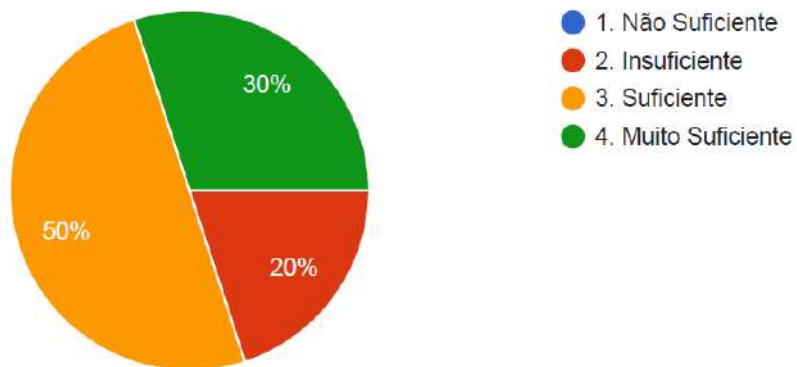


11. Programas de apoio á inserção de alunos no mercado de trabalho "

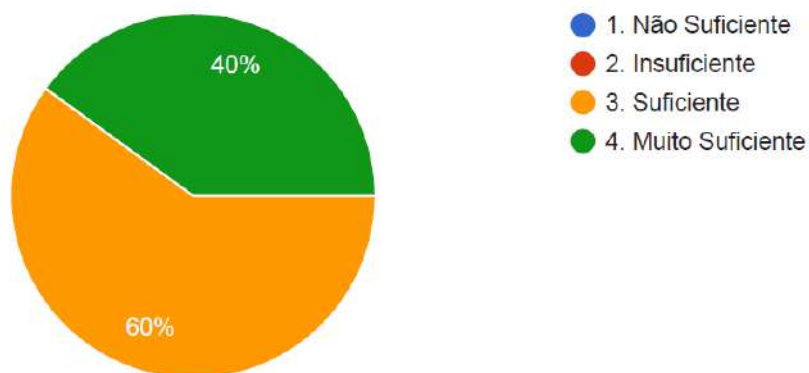


## 12. Programa de Avaliação dos Egressos no mercado de trabalho

"

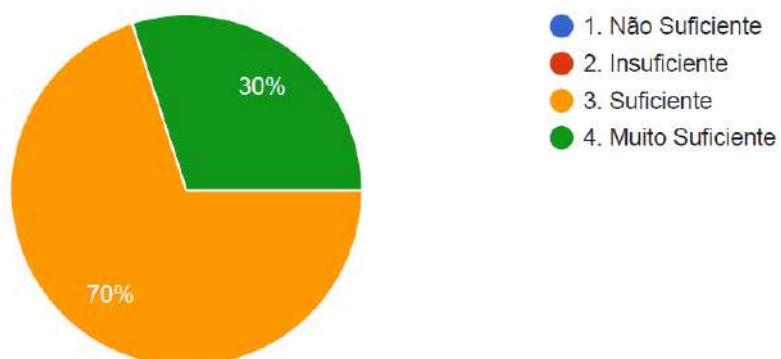


## 13. Programas Curriculares em sintonia com as necessidades do Mercado de Trabalho

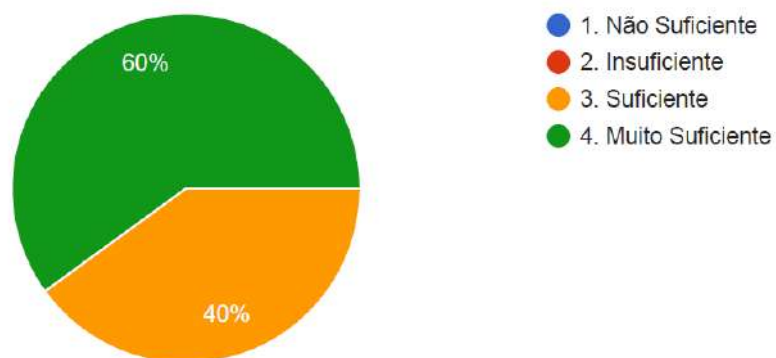


## "14. Programas para promoção de iniciativas de responsabilidade social

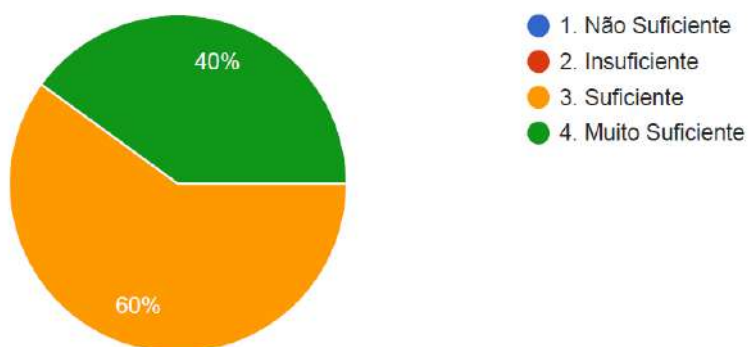
"



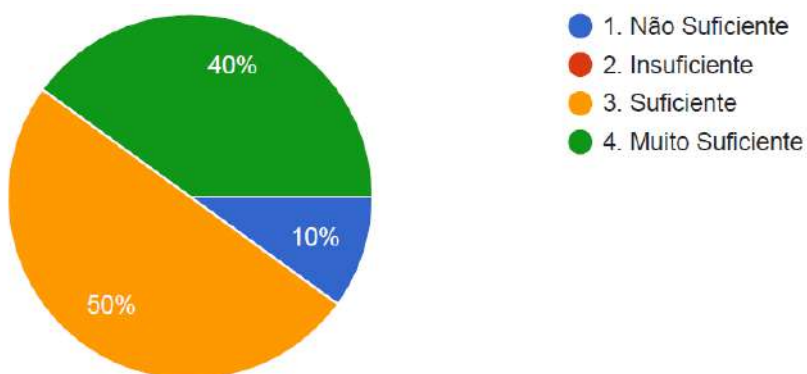
15. Como você classifica a qualidade do ensino prestado pela IES?



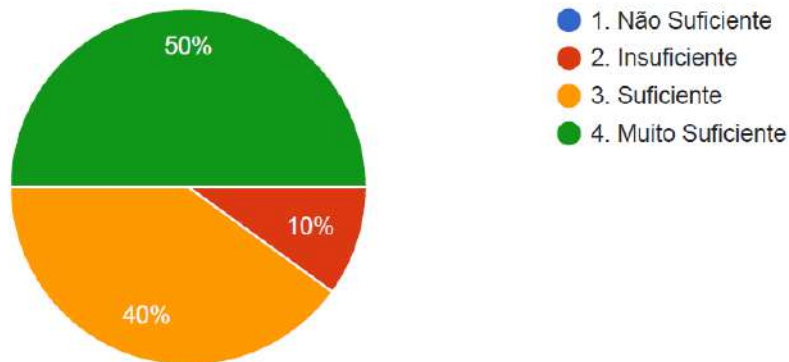
16. De que modo você avalia a oferta de novos cursos na IES?



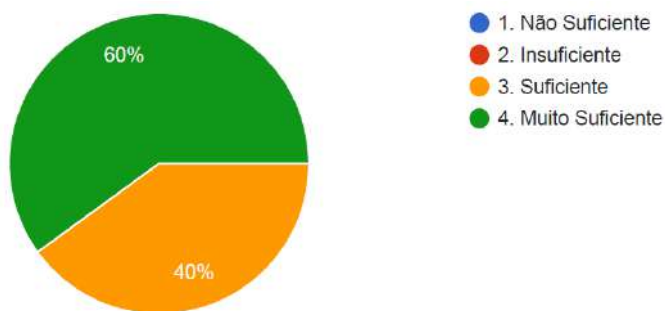
16. Como você avalia o site da IES?



17. De que maneira você avalia os meios de comunicação interna (Quadros de avisos, e-mail, mensagens em grupos do WhatsApp, avisos em sala, calendários, etc. )?



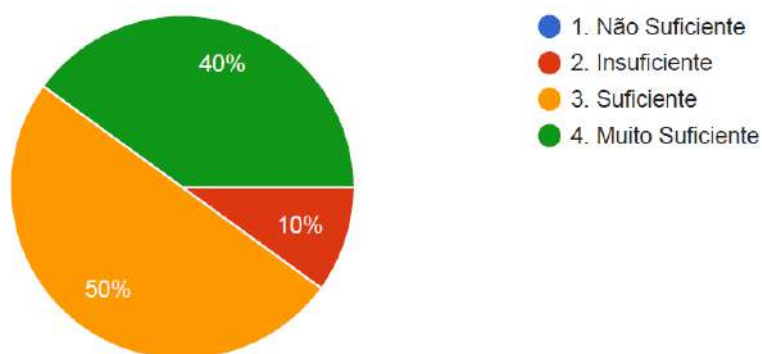
17. Sua expectativa quanto ao crescimento e sucesso da instituição



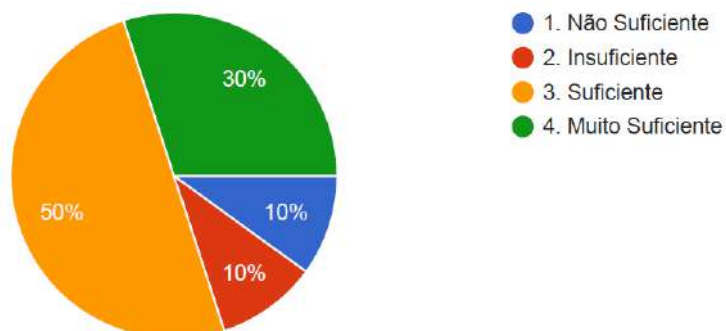
#### Eixo 4

##### Política de Recursos Humanos

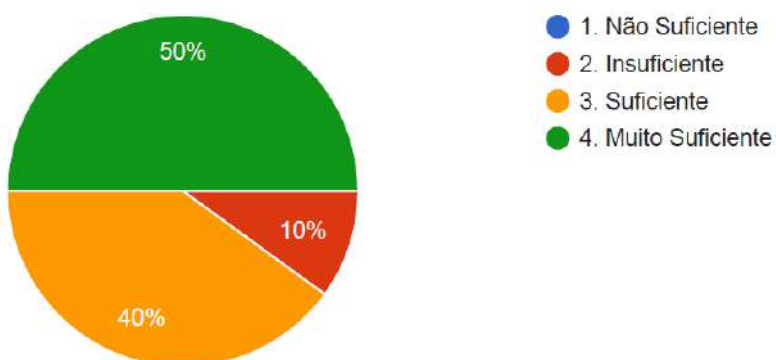
18. Plano de Carreira da Instituição



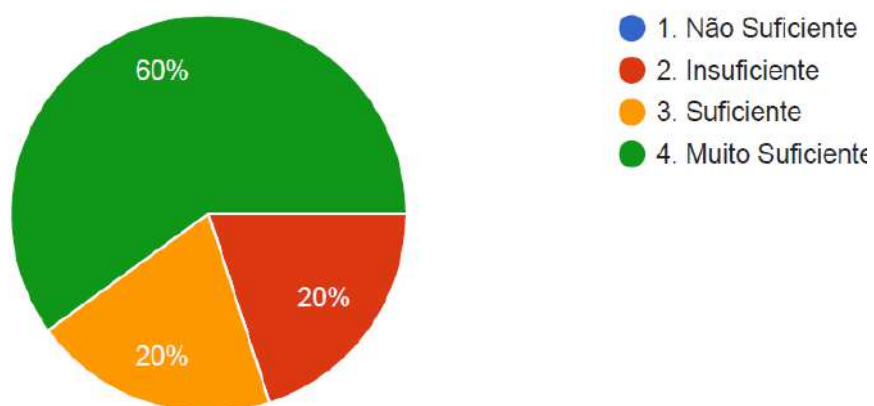
### 19. Nível de Remuneração vigente



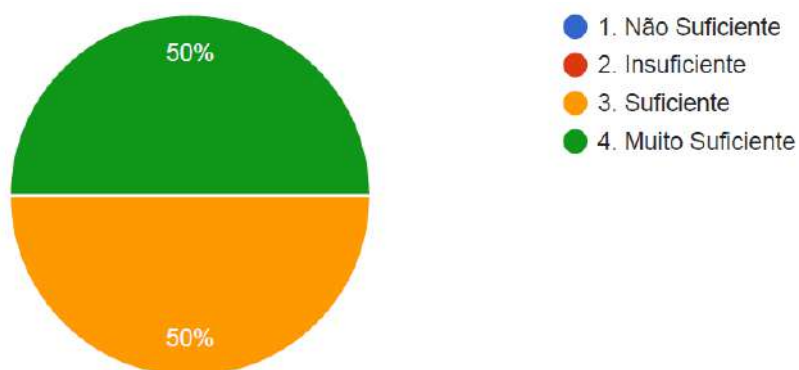
### 20. Comunicação da Instituição com os funcionários



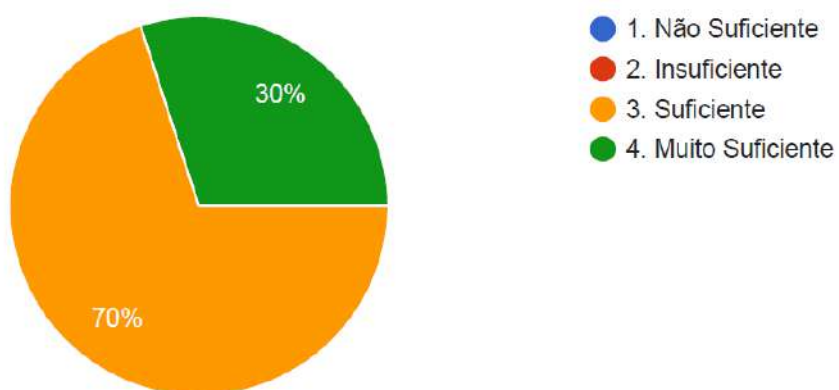
### 21. Política de incentivo ao aprimoramento e capacitação profissional



22. Sua expectativa quanto ao seu crescimento profissional na instituição

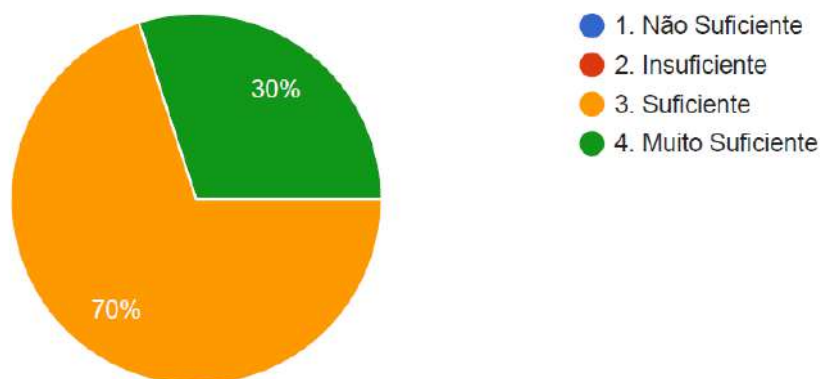


23. Organização dos processos administrativos

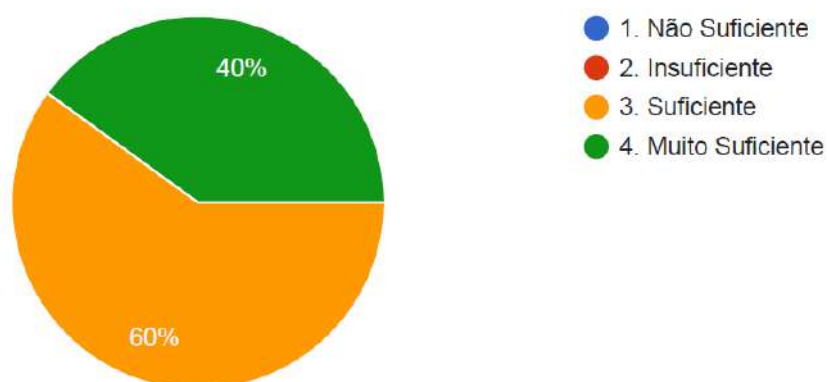


## Planejamento e Avaliação Institucional

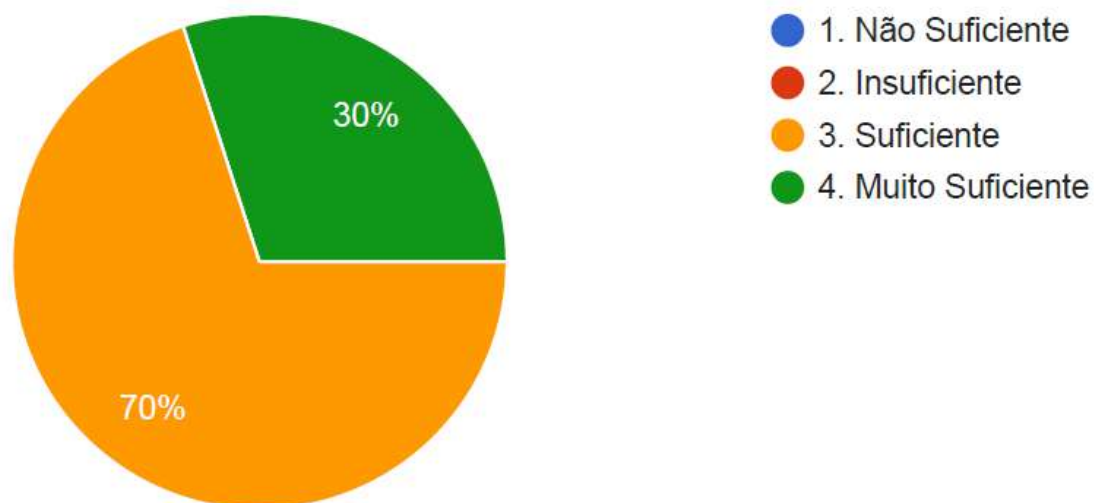
01. O trabalho desenvolvido atende às suas expectativas?



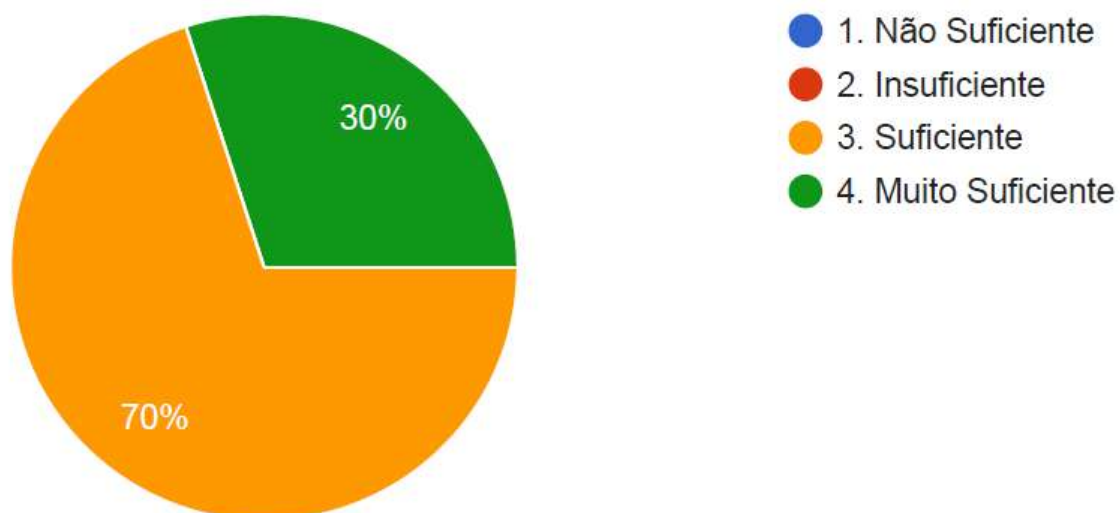
02. O volume de Horas trabalhadas atende as demandas?



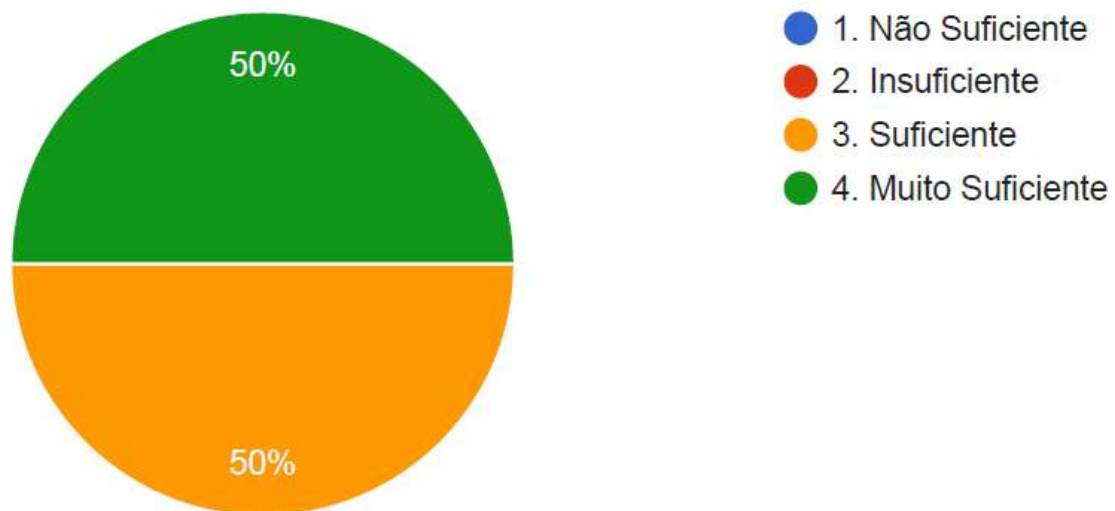
03. As condições de trabalho oferecidas pela FIP são adequadas?



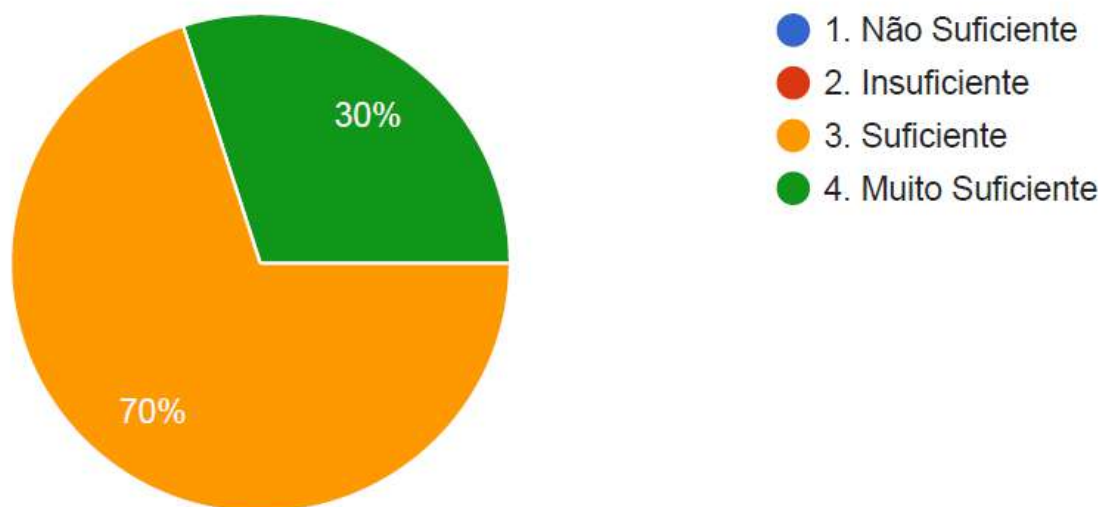
04.O apoio da FIP para a qualificação profissional de sua equipe é:



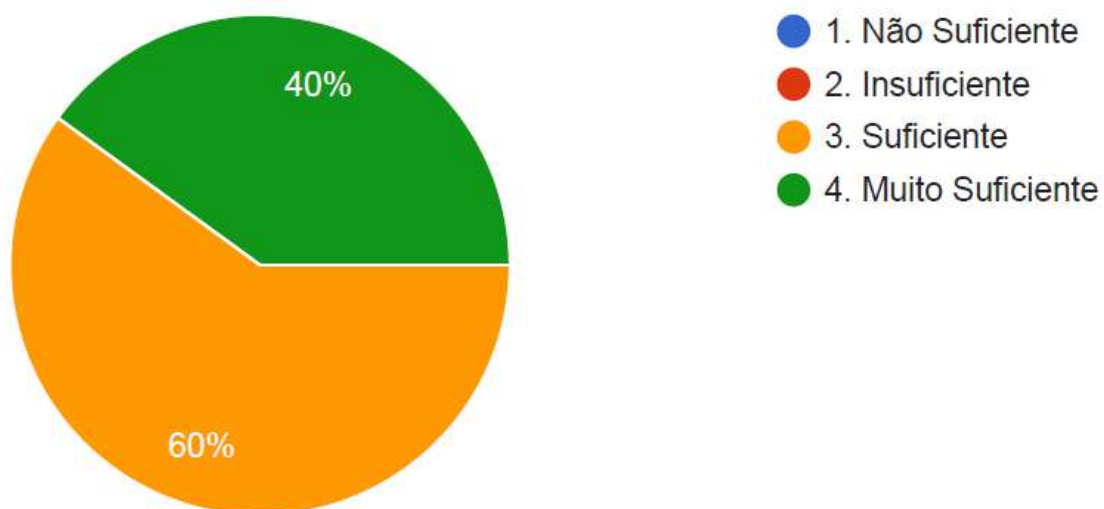
05. A FIP possibilita o desenvolvimento e favorece a oportunidade de crescimento profissional



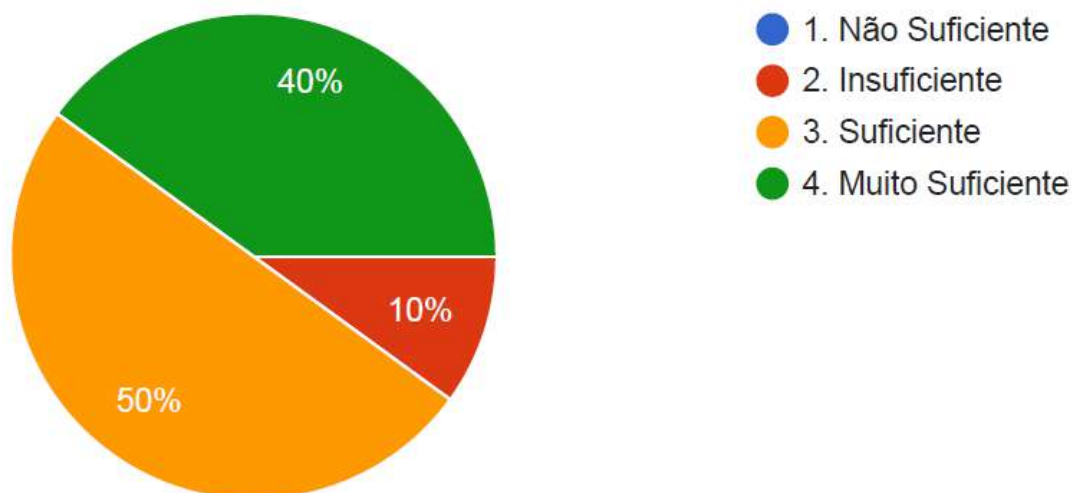
06. O número de técnico administrativos é suficiente para atender satisfatoriamente a crescente demanda da FIP?



07. As tarefas são desempenhadas com precisão e responsabilidade.

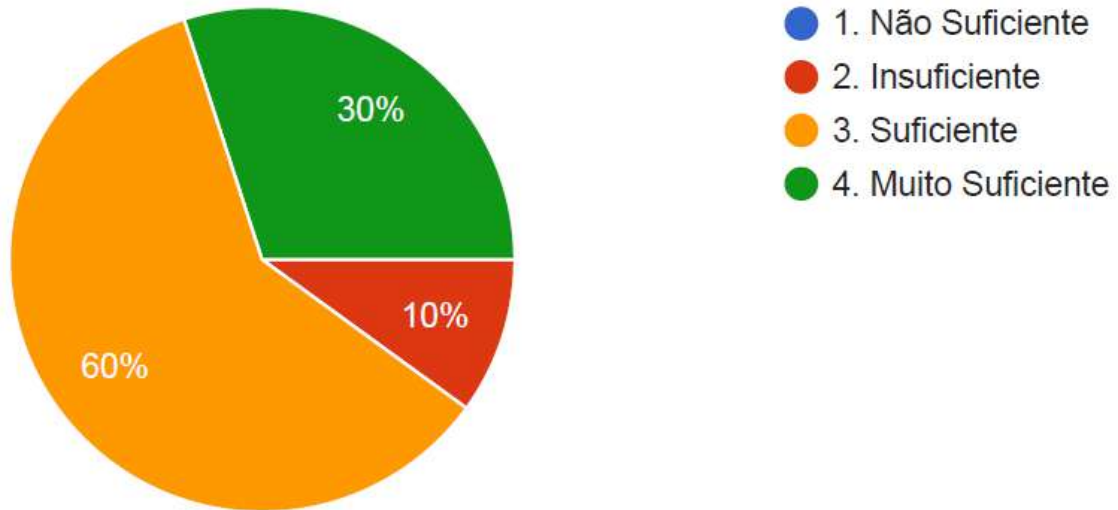


08. Os critérios para a Progressão Funcional são claros, objetivos e efetivos?

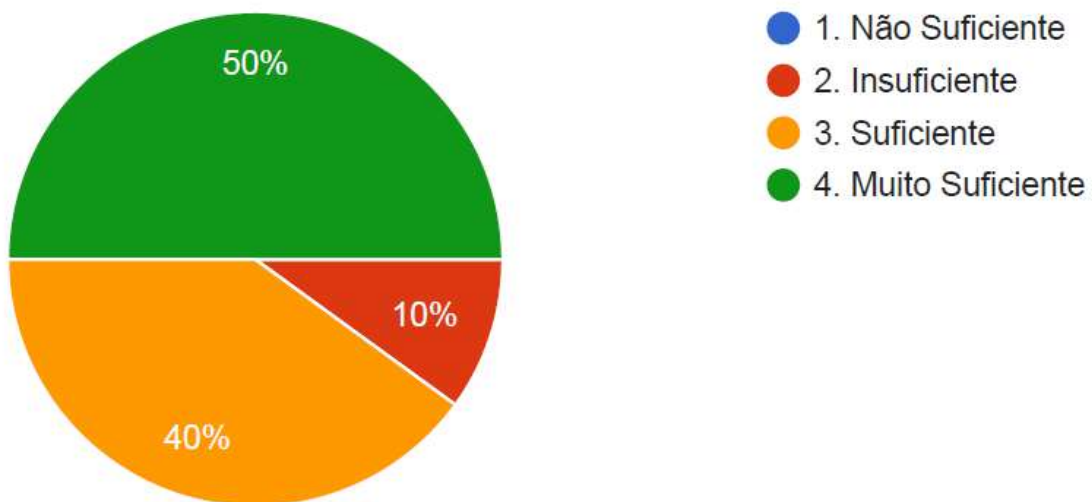


## Funcionários avaliando Funcionários

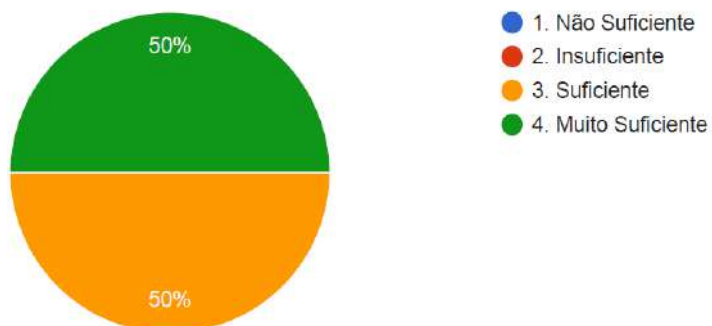
01. Pontualidade dos colegas no cumprimento de seus horários de trabalho



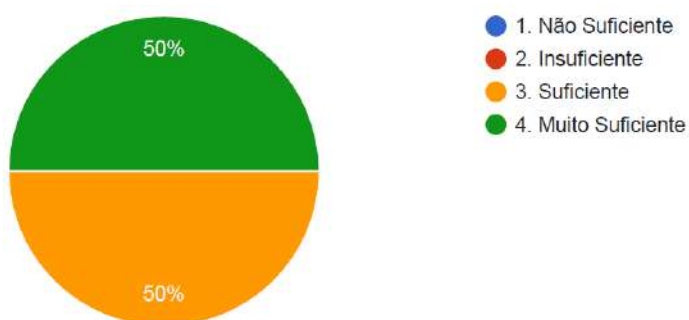
02 Assiduidade dos colegas no exercício de sua função



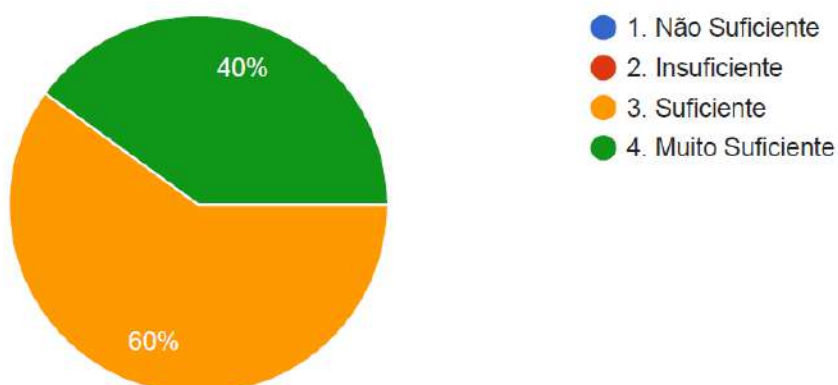
### 03. Participação nas reuniões administrativas



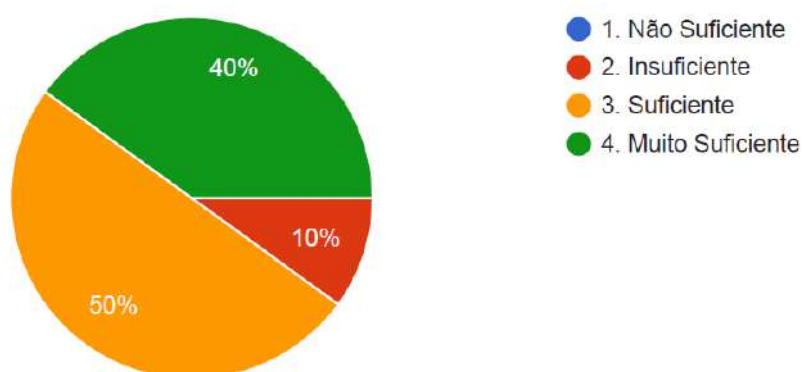
### 04. Participação dos colegas em atividades da Instituição (disponibilidade para atividades extras)



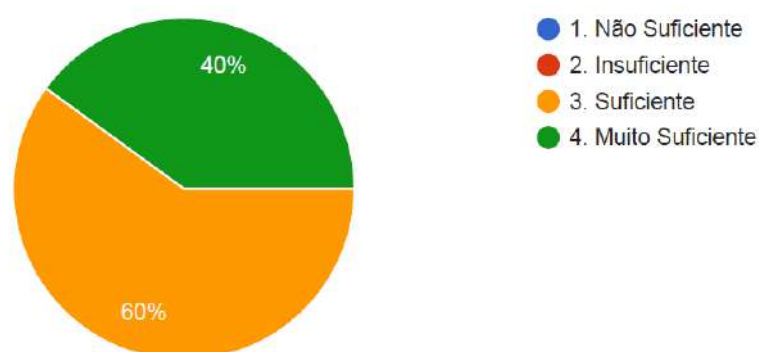
### 05. Qualificação profissional adequada ao exercício das respectivas funções



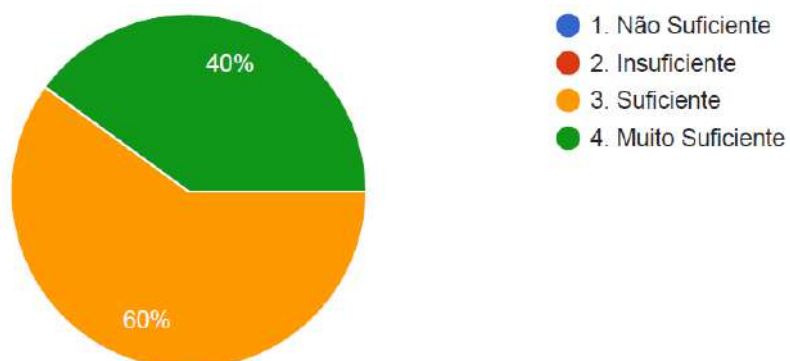
#### 06. Cumprimento de prazos estabelecidos pelas rotinas da FIP



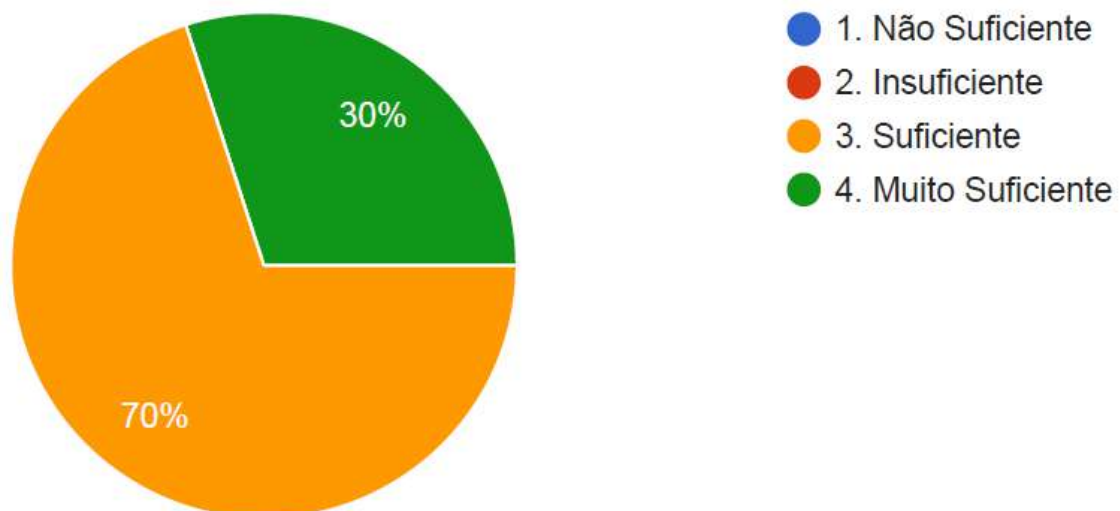
#### 07. Grau de organização no desempenho das atividades



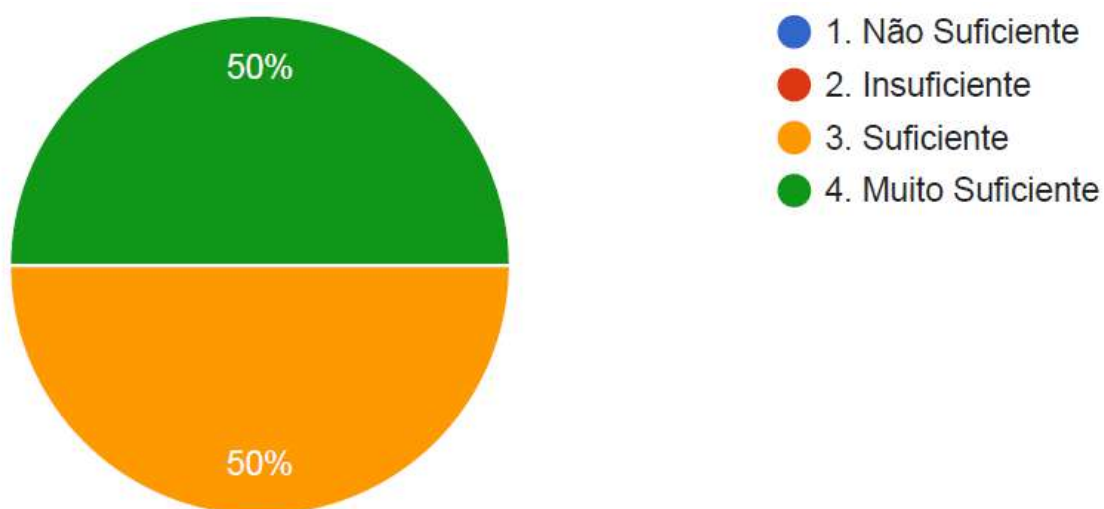
#### 08. Relacionamento interpessoal com os alunos



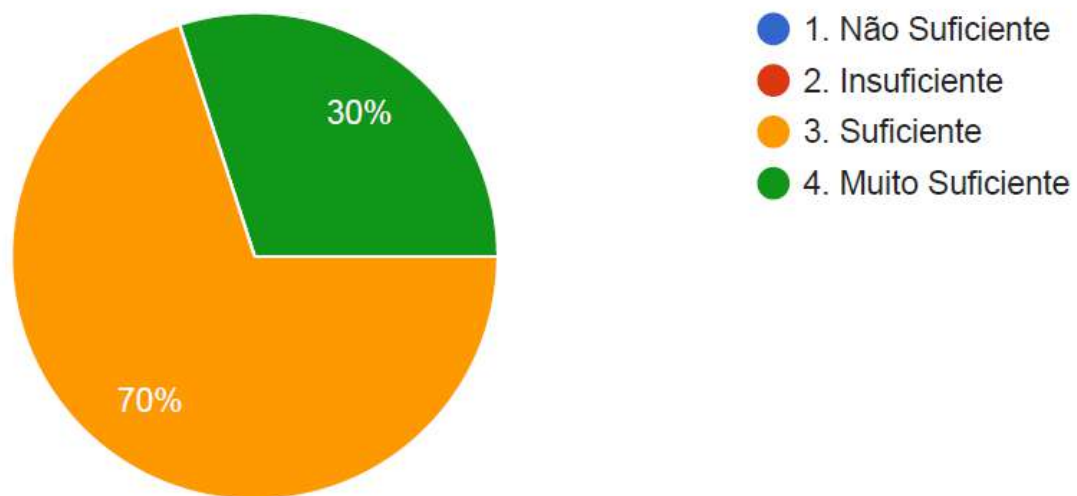
#### 09. Relacionamento Interpessoal com os professores



#### 10. Relacionamento Interpessoal com os funcionários

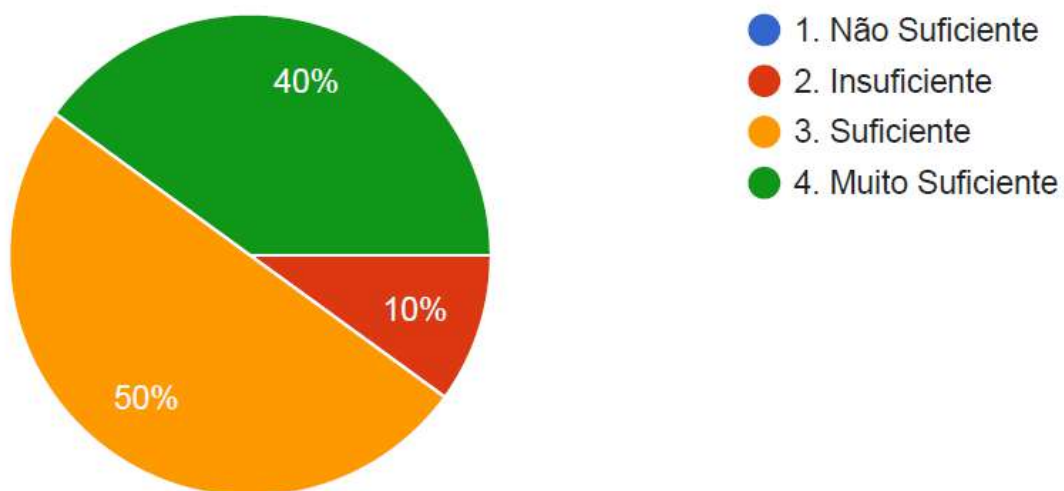


## 11. Relacionamento Interpessoal com a coordenação e direção

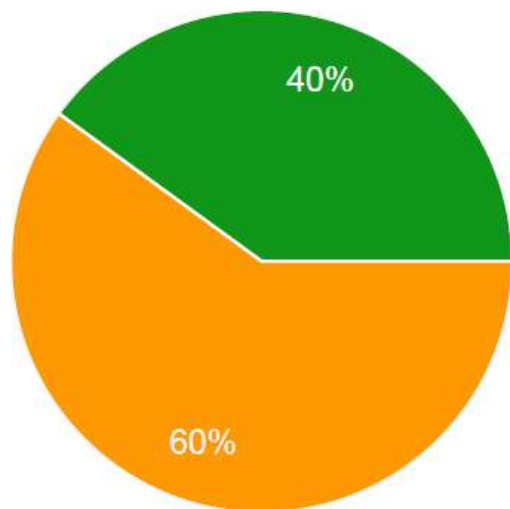


### Funcionários avaliando Alunos

#### 01. Cumprimento de prazos estabelecidos pelas rotinas da FIP

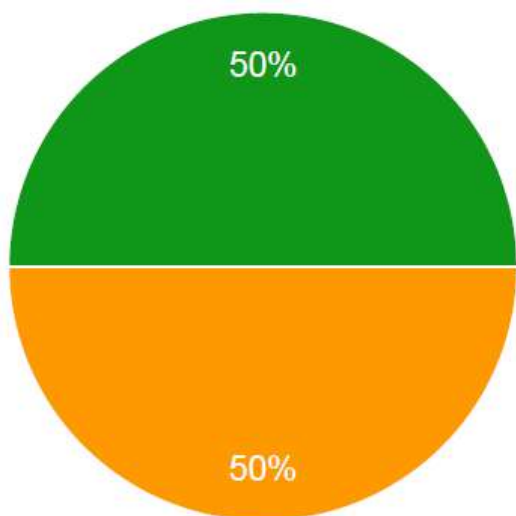


## 02. Clareza na especificação das solicitações de serviços



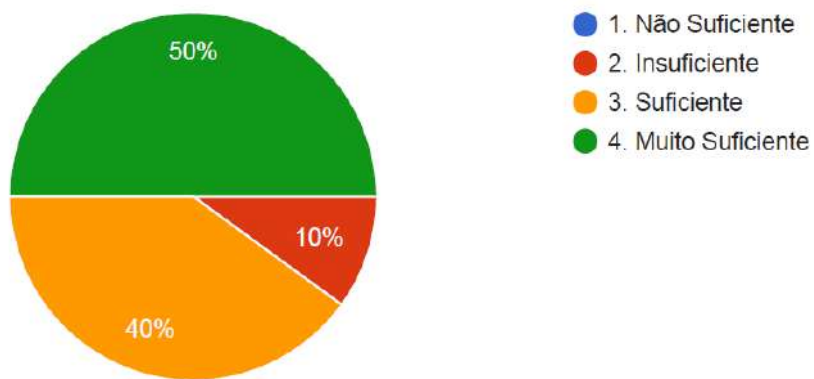
- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

## 03. Relacionamento interpessoal com os alunos

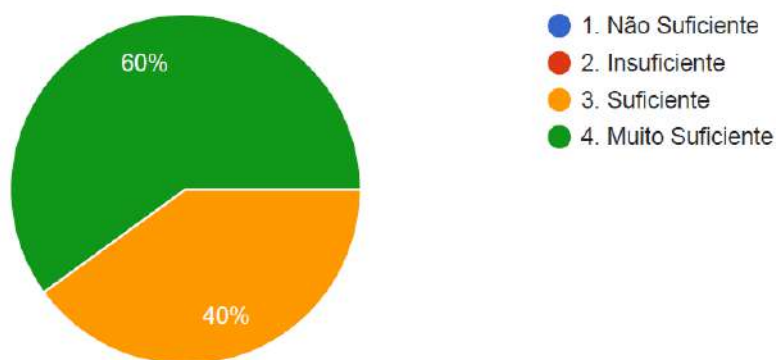


- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

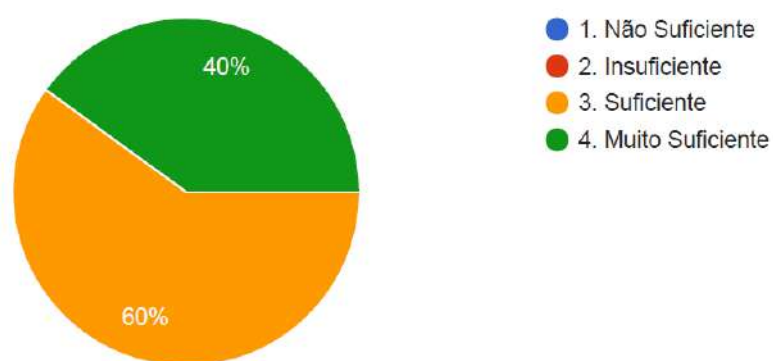
## 04. Relacionamento Interpessoal com os professores



#### 05. Relacionamento Interpessoal com os funcionários

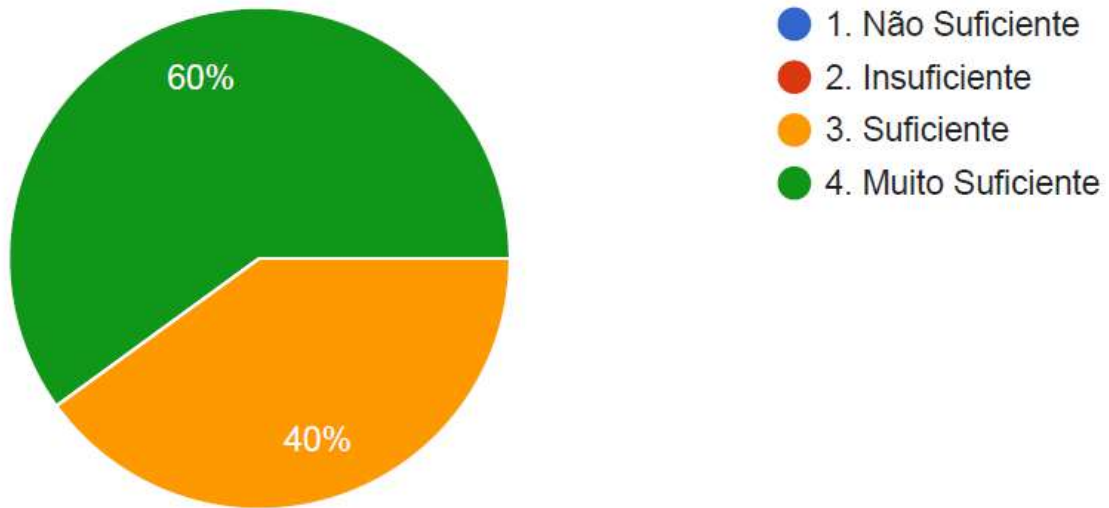


#### 06. Relacionamento Interpessoal com a coordenação e direção

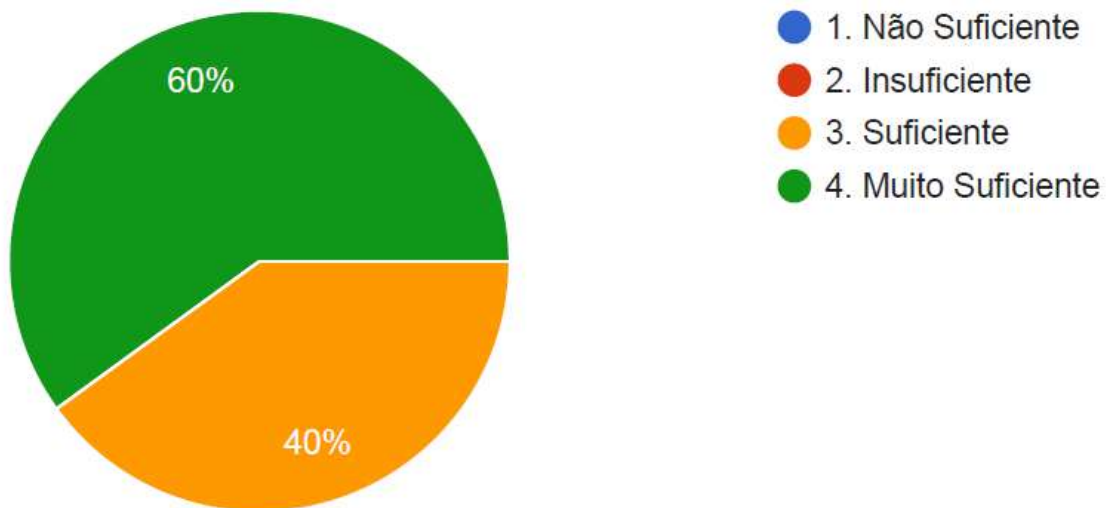


## Funcionários avaliando Coordenação

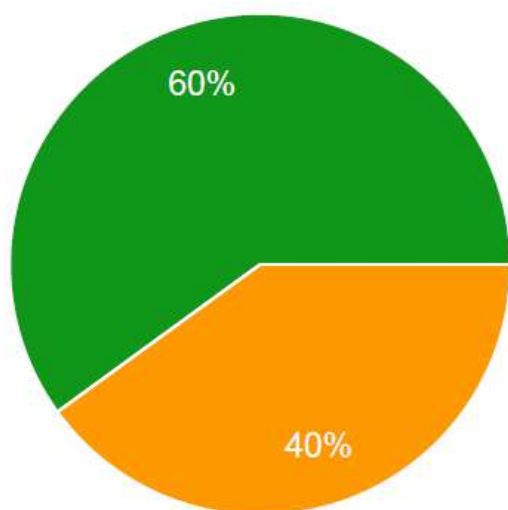
### 01. Disponibilidade para atendimento aos professores



### 02. Postura Ética e Profissional

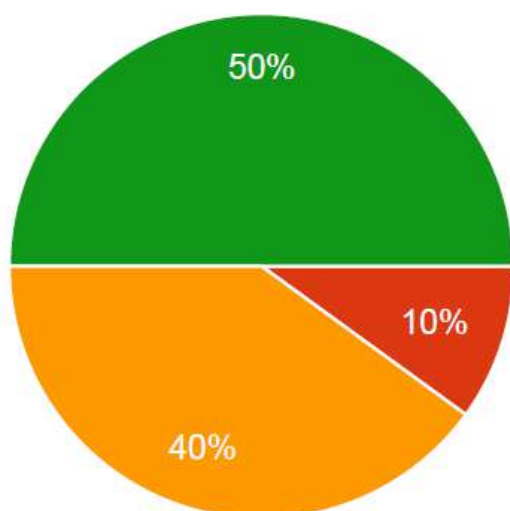


### 03. Capacidade de resolução de problemas acadêmicos



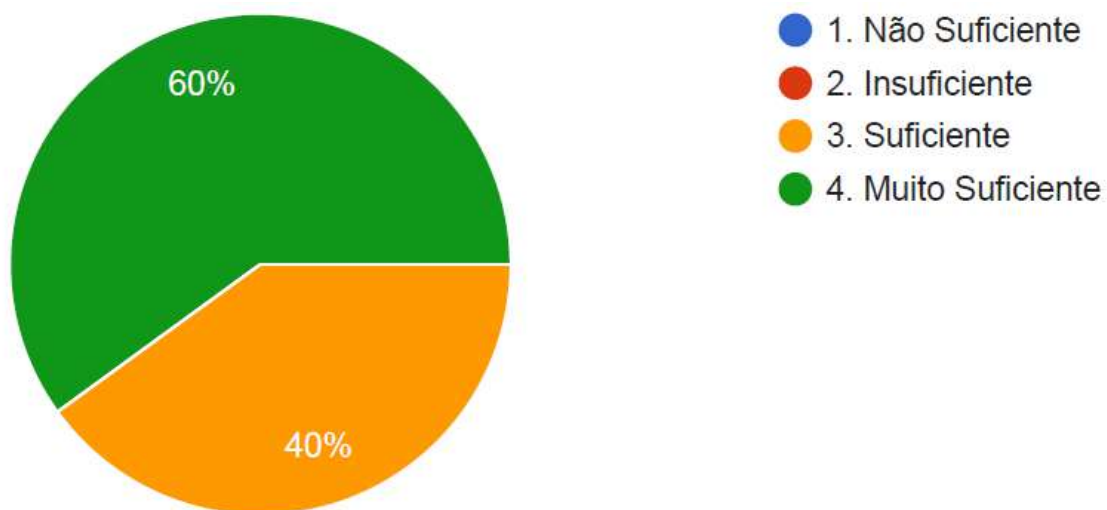
- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

### 04. Grau de organização no desempenho das atividades

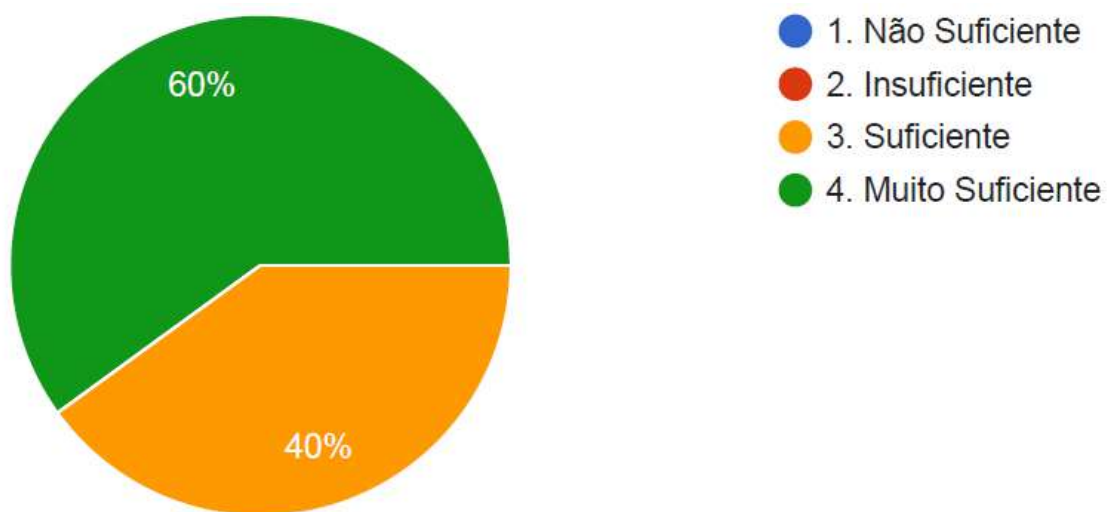


- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

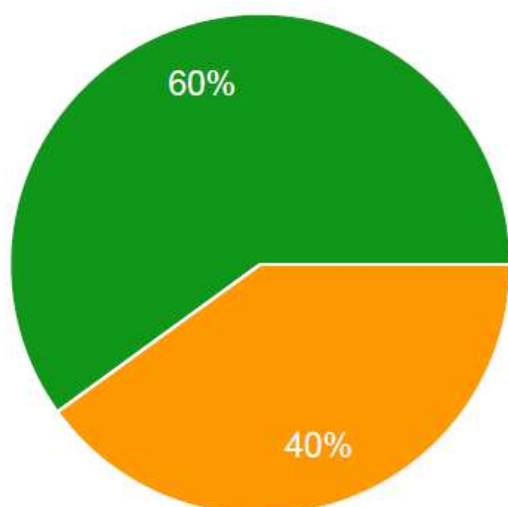
05. Abertura concedida para apresentação de críticas e sugestões



06. Relacionamento Interpessoal com os alunos

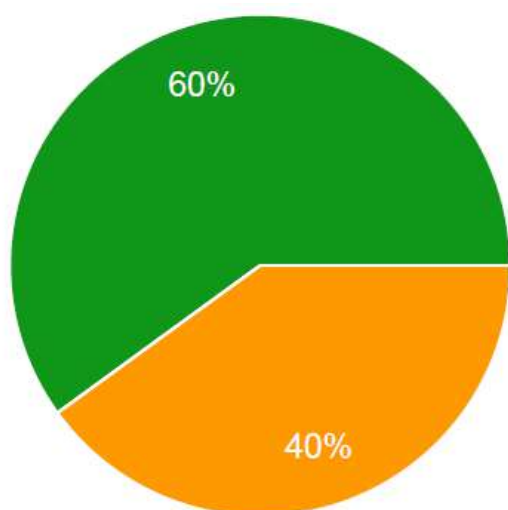


#### 07. Relacionamento Interpessoal com os professores



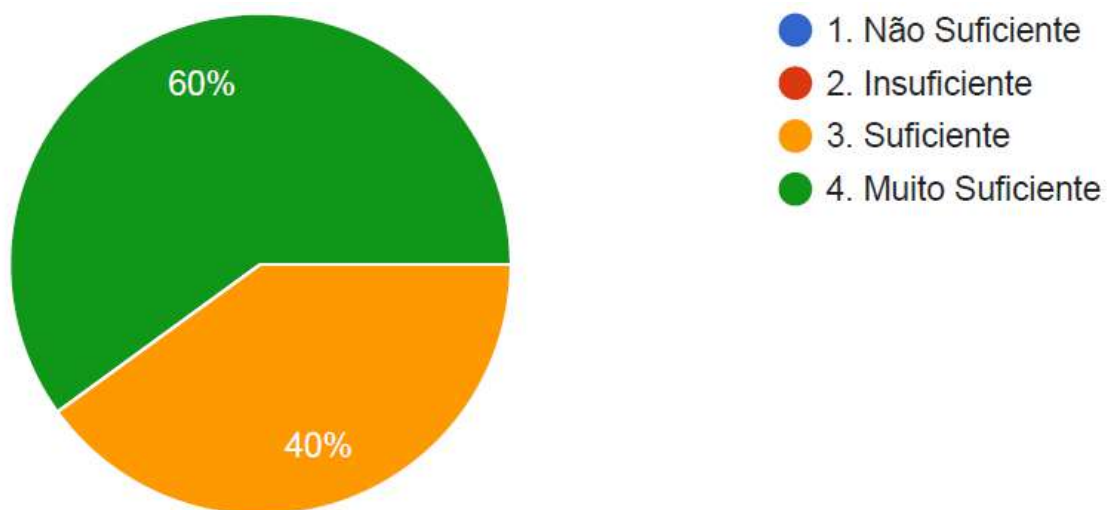
- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

#### 08. Relacionamento Interpessoal com os funcionários



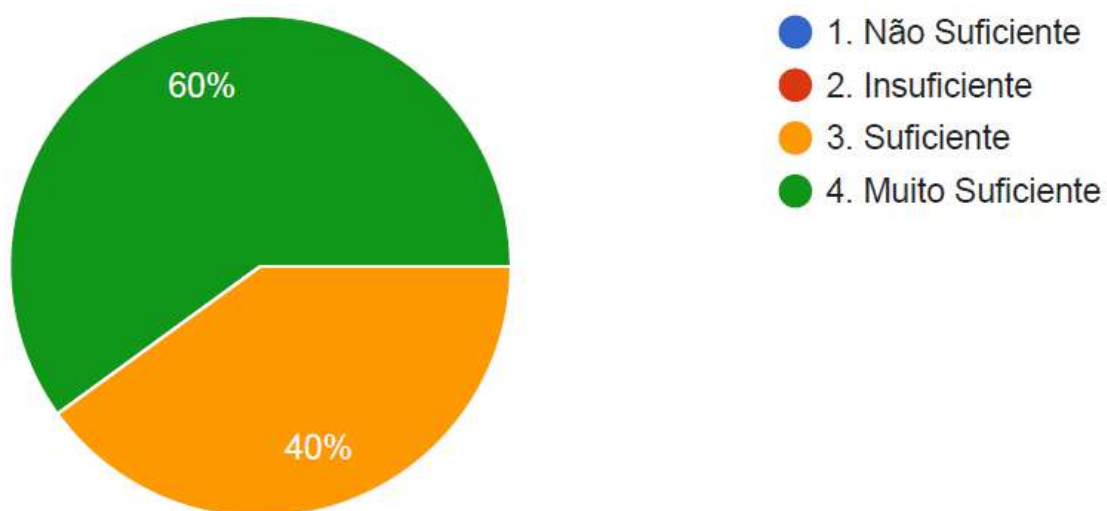
- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

## 09. Relacionamento Interpessoal com a coordenação e direção

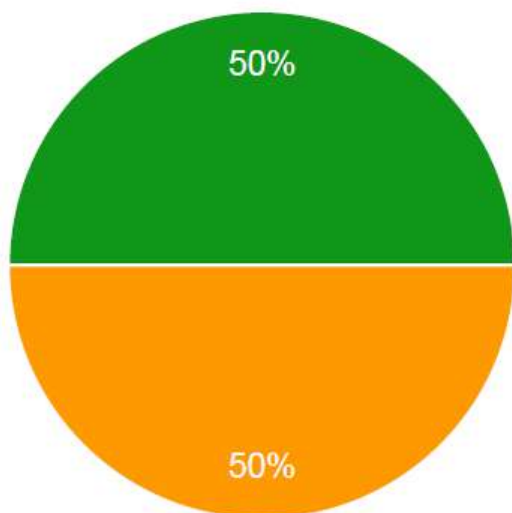


### Funcionários avaliando Direção Acadêmica e Geral

#### 01. Disponibilidade para atendimento aos professores

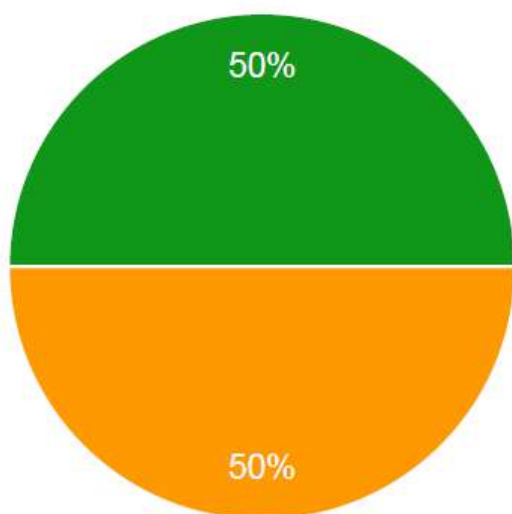


## 02. Cumprimento para melhoria das condições de trabalho



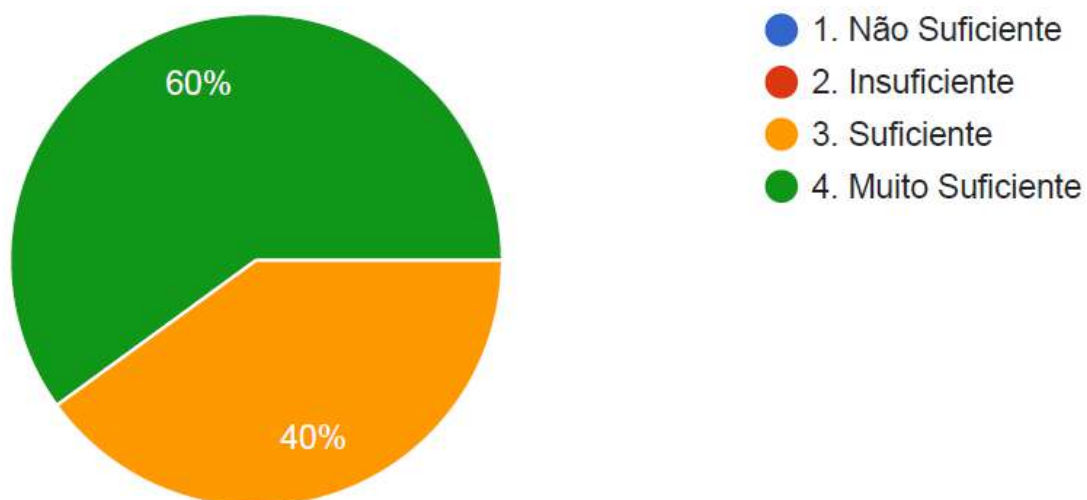
- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

## 03. Agilidade na resolução dos problemas identificados

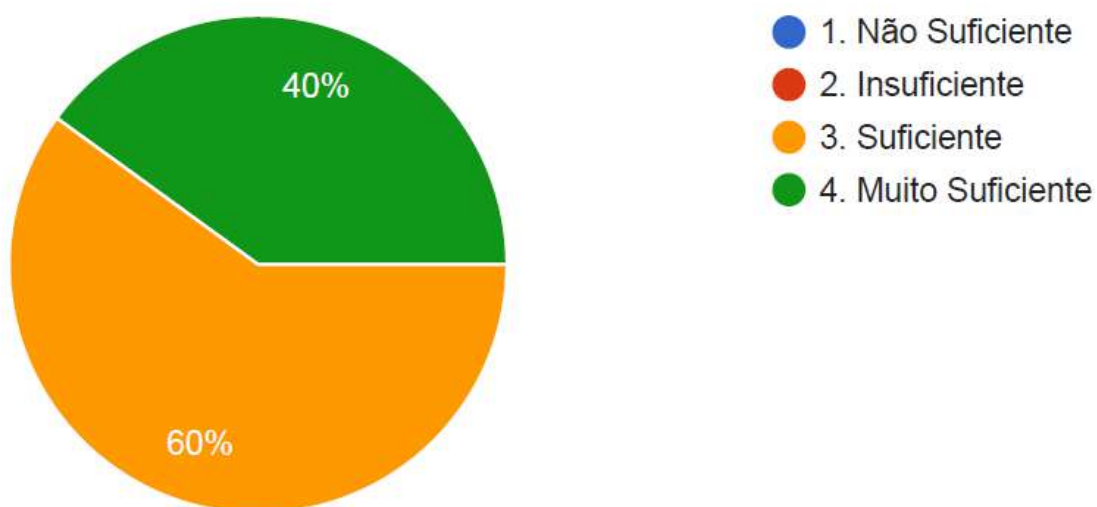


- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

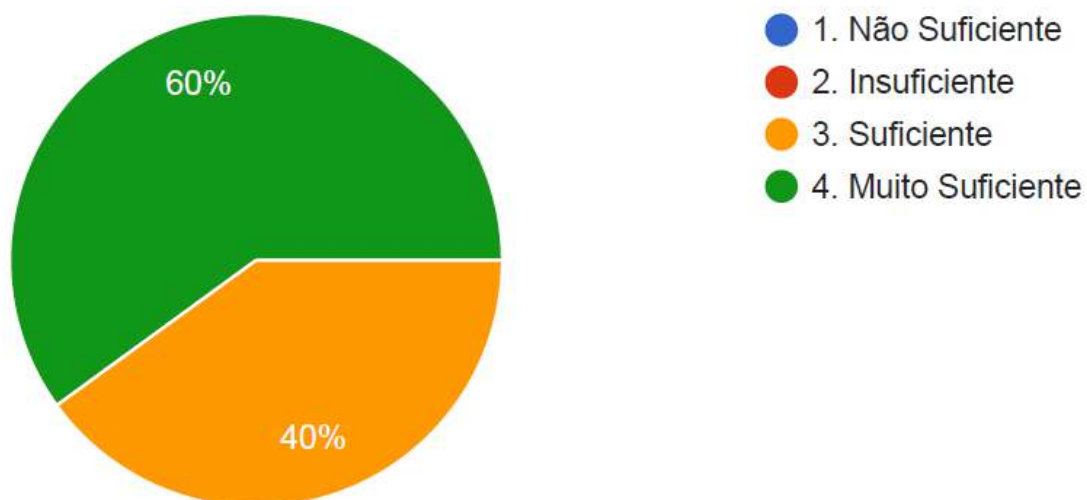
4. Abertura concedida para apresentação de críticas e sugestões



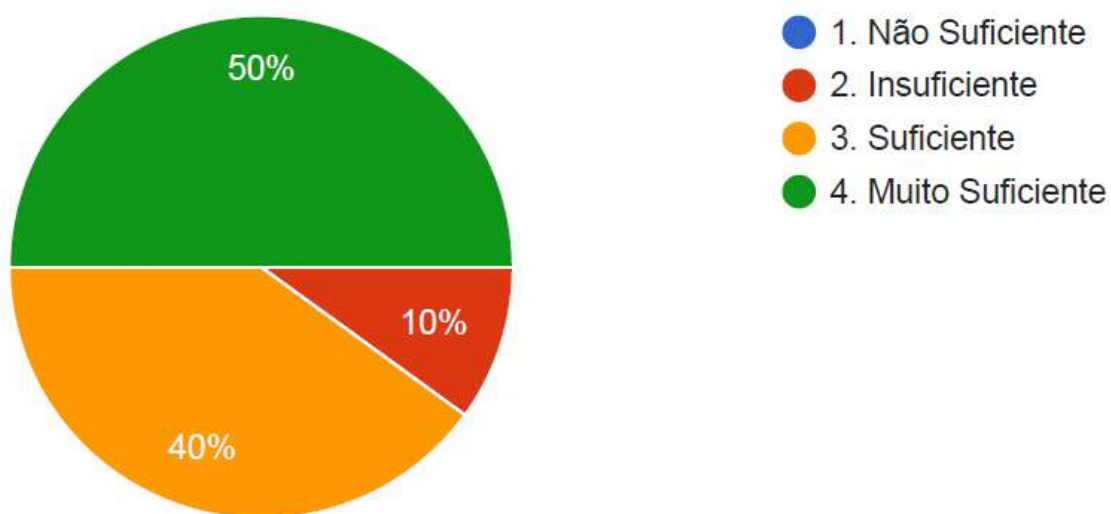
05. Comunicação clara e objetiva sobre os rumos da instituição e as metas a serem alcançadas



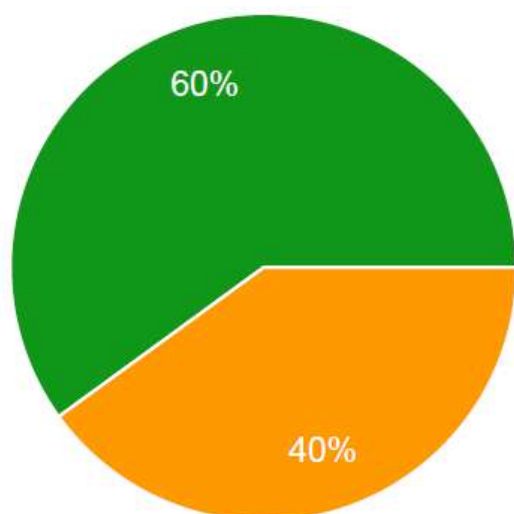
06. Grau de organização no desempenho das atividades



07. Apoio financeiro ao desenvolvimento profissional dos professores, funcionários e coordenadores

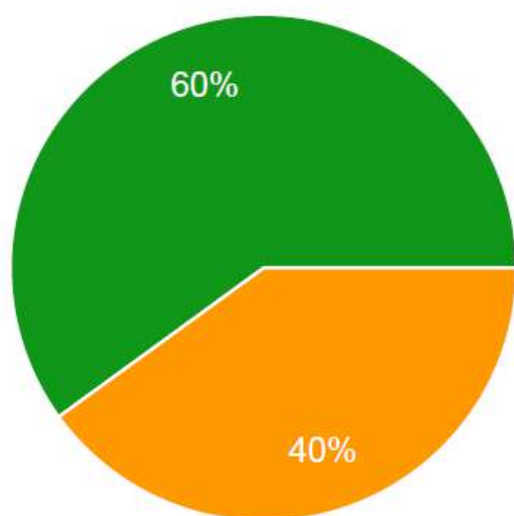


#### 08. Relacionamento Interpessoal com os alunos



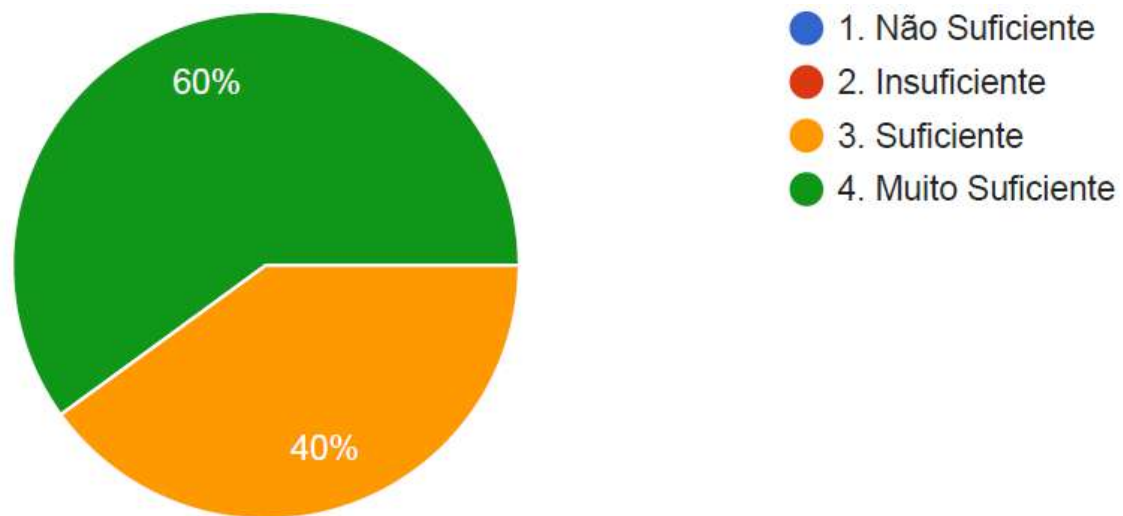
- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

#### 09. Relacionamento Interpessoal com os professores

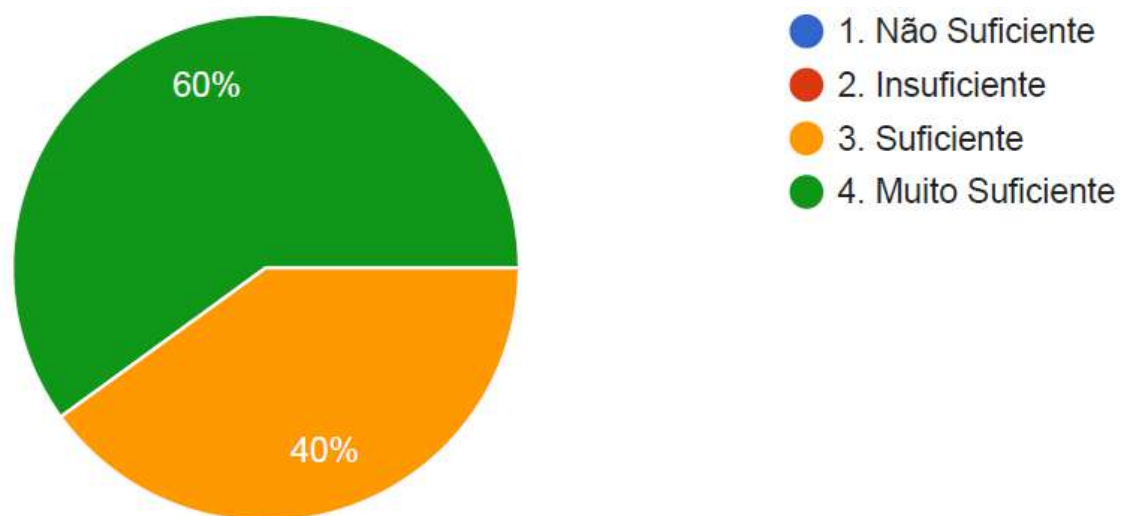


- 1. Não Suficiente
- 2. Insuficiente
- 3. Suficiente
- 4. Muito Suficiente

#### 10. Relacionamento Interpessoal com os funcionários



#### 11. Relacionamento Interpessoal com a coordenação e direção



A realização do diagnóstico da realidade educacional da Faculdade Impacto de Porangatu inclui as áreas:

#### **Pedagógica**

##### **Corpo docente**

- Qualificação profissional;
- Experiência docente na Instituição e fora dela;

- Experiência profissional fora da área acadêmica;

### **Corpo discente**

- Desejos;
- Posturas;
- Futuro.

### **Biblioteca**

- Acervo;
- Qualificação do pessoal;
- Condições de funcionamento;
- Sistema de organização;
- Grau de informatização;
- Qualidade dos serviços e adequação ambiental.

### **Organização didático-pedagógica**

- Efetividade do funcionamento dos órgãos colegiados;
- Critérios de avaliação discente;
- Avaliação dos currículos dos cursos de graduação;
- Levantamento dos programas de extensão;
- Levantamento da produção científica dos professores e alunos;
- Análise dos resultados da avaliação externa.

### **Técnico-Administrativa**

- Levantamento da qualificação dos funcionários e dirigentes;
- Autoavaliação dos dirigentes e avaliação dos mesmos pela comunidade acadêmica.

### **Física**

- Análise das condições físicas dos prédios e sua adequação às necessidades específicas de cada curso;
- Análise dos equipamentos e da tecnologia de informação disponibilizada aos cursos à distância e sua adequação às necessidades específicas de cada curso.

### **Participação**

A CPA possui regimento próprio e nele constam todas as formas de participação da comunidade acadêmica, técnica e administrativa e dos representantes da comunidade local, estando de acordo com os princípios estabelecidos pelo SINAES.

Dessa forma a CPA – Comissão Própria de Avaliação será integrada por sete profissionais da FIP, sendo três representantes do corpo docente, um representante do corpo técnico-administrativo, dois representantes do corpo discente e um representante da comunidade.

Cabe aos integrantes da CPA propor diretrizes, objetivos e outras especificações necessárias à elaboração dos instrumentos de autoavaliação institucional, a condução dos processos de avaliação internos da Instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP através da CONAES – Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior, sendo a responsável pelo preenchimento de formulários e relatórios de avaliação a serem fornecidos aos SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior e, atuar de forma autônoma em relação a Conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Instituição de Ensino Superior.

### **Formas de Utilização dos Resultados das Avaliações**

Na etapa de consolidação do processo será elaborado um relatório final, envolvendo as ações realizadas, a análise das informações e o tratamento dado aos relatórios parciais, inclusive a preparação dos documentos para divulgação e elaboração do plano de adequação e implantação dos resultados.

Inserir-se, ainda, nessa etapa, a divulgação do relatório final do sistema de avaliação, bem como a elaboração de um balanço crítico que apresente a análise das estratégias adotadas pelo sistema, análise diagnóstica dos principais problemas e possíveis causas e dos aspectos positivos relevantes da Instituição, bem como planejamento das ações futuras. A consolidação do processo efetiva-se com o encaminhamento do relatório final do processo de avaliação para CONAES/INEP.

Com base no Relatório Final serão conhecidos os pontos fortes e os pontos fracos da FIP. Com isso, as medidas de ajustes serão feitas e apresentadas à comunidade como forma de manter e aumentar o padrão de qualidade que desejamos.

## **DIMENSÃO 10 - SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA**

A Faculdade Impacto de Porangatu – FIP, tem um baixo índice de inadimplência, todos os semestres é efetuado um prazo para negociação das mensalidades atrasadas.

A sustentabilidade financeira é equilibrada, há um programa de recuperação de alunos para evitar evasão.

Mesmo com o programa de recuperação de alunos, evadiram vários alunos no tempo da pandemia 2020-2021, que até a presente data ainda não foram recuperados.