

INSTITUTO SALESIANO DE FILOSOFIA

AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

RELATÓRIO 2006-2008

Recife - 2008

Membros da CPA

- Prof. Antonio Carlos de Oliveira Santos (Coordenador)
- Prof. José Afonso Chaves (Representante docente)
- Gilson Feliciano Ferreira (Representante discente)
- Sr. Pedro Marcelo de Lima Pilar (Representante técnico-administrativo)
- Sr. Pedro Alexandrino Albuquerque Melo (Representante da Sociedade Civil)

Direção do Instituto Salesiano de Filosofia

Diretor Geral: Pe. Raimundo Ricardo Sobrinho

Diretor Acadêmico: Pe. Fábio José de Farias Leite

Diretor Administrativo: Sr. Nivaldo Buarque de Moraes

Coordenação de Curso: Prof. Evandro Costa

Preâmbulo:

O **Instituto Salesiano de Filosofia** (INSAF) tem como finalidade principal proporcionar um espaço de construção de conhecimentos e de desenvolvimento de competências educativas, em vista da formação e atuação profissional comprometida com as mudanças sociais.

A Auto-avaliação Institucional do INSAF fundamenta-se no contexto macro das exigências legais do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (**Sinaes**), instituído pela Lei n. 10.861, de 14 de abril de 2004.

Uma das características principais do **Sinaes** é, justamente, colocar a **avaliação institucional** como centro do processo avaliativo:

As características fundamentais da nova proposta [do Sinaes] são: a avaliação institucional como centro do processo avaliativo, a integração de diversos instrumentos com base em uma concepção global e o respeito à identidade e à diversidade institucional. Tais características possibilitam levar em conta a realidade e a missão de cada IES, ressaltando o que há de comum e universal na educação superior e as especificidades das áreas de conhecimento.¹

Tendo presente esse dispositivo legal e para além dos mesmos, o Instituto Salesiano de Filosofia, que é uma IES de pequeno porte (atualmente conta com os seguintes números: 76 estudantes; 12 professores; 04 dirigentes; 03 auxiliares técnico-administrativos e 03 pessoas de apoio e serviços gerais.), já vem vivenciando ações avaliativas onde professores, estudantes, responsáveis pelos serviços internos (secretaria, tesouraria e biblioteca), coordenadores e dirigentes convivem numa relação de proximidade.

O processo de Avaliação Institucional do INSAF é uma resposta às exigências legais e também à tradição de auto-avaliação da própria Instituição. A mesma tem um caráter formativo e visar ao aperfeiçoamento dos sujeitos/agentes da comunidade acadêmica e da instituição como um todo.

Enquanto processo que se realiza numa **perspectiva dialogal**, tratamos de uma prática de avaliação, que se exterioriza com uma **diversidade de instrumentos**, marcadamente **aberta, democrática e ética**.

A CPA, em consonância com os princípios ético-democráticos da transparência e da livre circulação das informações, realiza a divulgação integral dos resultados da avaliação, em relatório semestral.

Os resultados das avaliações são objetos de debate e análise dos vários segmentos que constituem a comunidade acadêmica, mediante reunião própria convocada para tal fim.

¹ MEC/CONAES. **Diretrizes para a avaliação das Instituições de Educação Superior**. p. 07.

CPA encaminha ao Pleno Pedagógico relatório contendo as observações críticas e as sugestões propositivas de cunho pedagógico resultantes das avaliações feitas junto ao Corpo Discente e Docente da Instituição.

Desenvolvimento

O presente Relatório tem como objeto de base às avaliações realizadas em 2006.1 a 2008.1 e junto aos discentes, docentes e funcionários do INSAF. Concretamente trata-se de uma apresentação sintética dos dados oferecidos pelos formulários respondidos, sobre os seguintes pontos:

- 1. Atuação dos docentes (feita pelos discentes);**
- 2. Desempenho dos discentes (feita pelos docentes);**
- 3. Atuação do Corpo-administrativo e dos Serviços (todos).**

A avaliação dos docentes, feita pelo grupo dos estudantes, foi orientada pelos seguintes itens²:

- a) Planejamento: divulgação do programa, bibliografia, cronograma, das formas de avaliação no início do semestre;
- b) Execução do Planejamento: cumprimento do programa, cronograma das atividades planejadas;
- c) Domínio do Conteúdo: conhecimento sobre o assunto da disciplina;
- d) Habilidade Comunicativa: capacidade de expressar com clareza o conteúdo da disciplina;
- e) Metodologia e Recursos: competência didático-pedagógica e utilização de recursos técnicos;
- f) Relação com os Estudantes: relacionamento com os estudantes da turma;
- g) Motivação para os Estudos: estímulo ao desenvolvimento do estudante, incentivo à aprendizagem, estímulo à produção intelectual, disponibilidade para orientação na preparação de seminários e/ou trabalhos, incentivo à busca do rigor conceitual e científico;
- h) Assiduidade e Pontualidade: presença e cumprimento do horário
- i) Processo de Avaliação: provas e atividades coerentes com os temas abordados e bem elaborados; retorno ao estudante sobre acertos e/ou erros cometidos.

Por sua vez, a avaliação realizada pelo corpo de professores constou de quatro grandes tópicos, a saber:

1º - Do corpo discente;

2º - Da auto-avaliação docente;

² Em anexo segue os Modelos de Formulários aplicados.

3º - Do corpo administrativo-pedagógico

4º - Dos serviços.

No que tange aos tópicos de número um (01) e de número dois (02), foram avaliados especificamente:

1. Do discente:

- 1.1. Pré-requisitos: quanto à existência, por parte dos estudantes, dos pré-requisitos indispensáveis ao bom andamento da disciplina;
- 1.2. Interesse: quanto ao envolvimento, à participação, à criatividade e ao cumprimento das atividades exigidas pelo professor;
- 1.3. Aproveitamento: quanto à assimilação dos conteúdos desenvolvidos em sala de aula;
- 1.4. Comportamento: quanto ao respeito/relacionamento com o professor e os colegas.

2. Da auto-avaliação:

- 2.1. Planejamento: divulgação do programa, bibliografia, cronograma das atividades e das formas de avaliação no início do semestre;
- 2.2. Execução do planejamento: cumprimento do programa, do cronograma e das atividades planejadas;
- 2.3. Seu envolvimento na superação de deficiências (de conteúdos) constatadas;
- 2.4. Relação com os estudantes: relacionamento com os estudantes da turma;
- 2.5. Motivação aos estudos e estímulo à pesquisa: estímulo ao desenvolvimento do estudante, incentivo à aprendizagem estímulo à produção intelectual; disponibilidade para orientação na preparação de seminários e/ou trabalhos; incentivo à busca do rigor conceitual e científico.

Tanto professores como estudantes avaliaram o **Corpo administrativo-pedagógico** e os **Serviços** a partir dos seguintes pontos:

1. Do Corpo Administrativo-pedagógico:

- 1.1. Coordenação: acompanhamento, orientação e atendimento ao professor e ao estudante, organização, planejamento e eficácia no trabalho;
- 1.2. Direção Acadêmica: disponibilidade para atendimento ao professor e ao estudante, resolução de problemas e articulação;
 - 1.3. Direção Geral: disponibilidade para atendimento ao professor e ao estudante, resolução de problemas, planejamento e articulação.

2. Dos Serviços:

- 2.1. Secretaria: atendimento, objetividade dos serviços e informações, eficácia no trabalho;
- 2.2. Biblioteca: atendimento e objetividade dos serviços;
- 2.3. Serviços Gerais: serviço de limpeza e conservação das salas de aulas, banheiros etc.
- 2.4. Portaria: pontualidades e atendimento.

De maneira geral, no tocante às avaliações feitas pelos discentes, tivemos o seguinte quadro:

- Planejamento:

• **Aspectos Positivos:**

- É grande o número de professores que já interiorizaram o hábito de apresentar, comentar e ratificar seus planos de aulas junto aos estudantes, distribuindo inclusive cópias aos mesmos;
- Há, por parte do alunado, um desejo de participação na discussão sobre o planejamento de aula;
- A programação a cada aula para todo o período é excelente, pois possibilita uma maior participação.

• **Aspectos a Melhorar:**

- Alguns professores precisam trabalhar melhor esse ponto, partilhando de forma mais detalhada seus Planos de aulas;
- A relação entre as disciplinas: o INSAF poderia favorecer encontros entre os professores de uma mesma turma.

- Execução do Planejamento:

• **Aspectos Positivos:**

- Coerência entre o planejado e a execução das atividades e procedimentos propostos.
- Respeito ao planejamento.

• **Aspectos a Melhorar:**

- Alguns professores não respeitam seus planos de aulas;
- Favorecer momentos de avaliação da caminhada com a turma no decorrer do semestre, para assim melhor acompanhar o que foi planejado.

- Domínio do Conteúdo:

• **Aspectos Positivos:**

- A grande maioria dos estudantes avalia como **excelente** e **bom** a competência com relação ao domínio de conteúdo por parte dos professores.

• **Aspectos a Melhorar:**

- Alguns professores poderia ser mais objetivo e não se perder por muito tempo em um único tema/assunto, deixando a desejar em outros.

- Habilidade Comunicativa:

• **Aspectos Positivos:**

- Boa comunicação: com clareza no falar.
- Alguns professores fazem acompanhar sua exposição oral com a esquematização do conteúdo;
- A utilização de recursos audiovisuais ajuda na comunicação dos conteúdos.

• **Aspectos a Melhorar:**

- Professores que apresentam um vocabulário muito alto em relação ao nível das turmas. Falam uma linguagem difícil e os estudantes não compreendem o que eles querem dizer;
- Alguns que se preocupam muito com a retórica e descuidam um pouco do conteúdo;
- A didática de alguns professores: passam grande parte das aulas sentados. Isso torna as aulas um pouco tediosas.

- Metodologia e Recursos:

- **Aspectos Positivos:**

- A metodologia de indicação de leitura prévia e partilha em sala;
- Professores que utilizam de forma diversificada os recursos tecnológicos disponibilizados pela instituição: data-show, TV-DVD etc.
- Seminários bem apresentados pelos estudantes, que revelam uso qualificado dos recursos tecnológicos.

- **Aspectos a Melhorar:**

- Excessos de “seminários”, principalmente no final de cada semestre;
- A utilização de recursos técnicos ficou a desejar em algumas disciplinas: poderia ter sido usado recursos como filmes, músicas, transparências, entre outros; desta forma ter evitado passar a maioria das aulas só falando, falando, falando...

- Relação com os Estudantes:

- **Aspectos Positivos:**

- Excelentes relacionamentos: próximos, amigos, alegres e respeitosos.
- Professores abertos ao diálogo, em classe e fora de sala de aula;
- Professores que se tornam também aprendizes junto com os estudantes.

- **Aspectos a Melhorar:**

- Evitar priorizar alguns estudantes ou turmas, evitando apresentar um relacionamento homogêneo;
- Valorizar mais o que é construído em sala de aula pelos e com os estudantes.
- Evitar posturas imperativas demasiadas;
- Proporcionar mais momentos de integração acadêmica e pedagógica (alunos x professores; professores x professores).

- Motivação para os Estudos:

- **Aspectos Positivos:**

- É bom o incentivo à formação de grupos de estudos;
- A indicação e os comentários de obras que não estavam no programa como leitura obrigatória, feitas por alguns professores, são excelentes.

- **Aspectos a Melhorar:**

- Estímulo não é impor! É fornecer ao estudante uma forma mais agradável de obter mais conhecimentos.
- Limitação no incentivo ao estudo só como busca do rigor científico;
- Incentivar a criação de mais grupos de pesquisa/estudos e disponibilizar mais professores;

- Assiduidade e Pontualidade

- **Aspectos Positivos:**

- Há, por parte dos professores, um grande respeito aos horários estabelecidos.

- Processo de Avaliação

- **Aspectos Positivos:**

- Muito bom o processo de Avaliação Progressiva: permite ao estudante uma demonstração construtiva e evolutiva de assimilação dos conteúdos da disciplina.
- Bastante flexível com a realidade dos estudantes.

- **Aspectos a Melhorar:**

- Professores que modificam a forma de avaliação durante a caminhada, sem muita justificativa;
- A priorização e centralização na prova escrita (modo tradicional) por partes de alguns professores;
- Professores que atrasam na entrega das notas;

Quanto ao **Corpo Administrativo-pedagógico** e aos **Serviços**, podemos apresentar o seguinte quadro geral:

- Coordenação

- **Aspectos Positivos:**

- É excelente o trabalho do coordenação de Curso;
- O coordenador organiza de forma competente e eficiente o andamento do período e dos eventos a serem realizados.
- Bom relacionamento e comunicação entre coordenação, direção e representantes de turma;

- **Aspectos a Melhorar:**

- Promover mais encontros com os representantes dos estudantes.

- Direção Acadêmica:

- **Aspectos Positivos:**

- Presença em sala de aula ministrando disciplinas;
- Abertura ao diálogo com o alunado.
- Regularidade das reuniões do pleno pedagógico

- **Aspectos a Melhorar:**

- Até 2007.2 um Diretor muito ocupado devido ao compartilhamento da mesma função com outra instituição de ensino superior: a Faculdade Salesiana do Nordeste;
- Ficar mais atento a alguns professores em sala de aula.

- Direção Geral:

- **Aspectos Positivos:**

- Presença em todos os grandes momentos da Instituição

- **Aspectos a Melhorar:**

- Precisa articular-se mais com as medidas tomadas por outros órgãos do INSAF.
- É necessário que o trabalho entre as três instâncias [Coordenação, Direção Acadêmica e Direção Gera] seja melhor articulado;
- Maior regularidade nas reuniões do Pleno Diretor.

Dos Serviços:**- Secretaria:****• Aspectos Positivos:**

- Assiduidade e pontualidade muito boa.

• Aspectos a Melhorar:

- Manifestação de algumas dificuldades básicas no domínio da função;
- Grande volume de tarefas;
- repensar o espaço da secretaria (precisa ampliar ou criar espaço específico para arquivo);
- possibilitar ao discente e aos docentes acesso intranet às informações acadêmicas.

- Biblioteca:**• Aspectos Positivos:**

- Bom atendimento;
- Excelente acervo, com livros raros;
- A permuta de Revistas na área de Filosofia e de Educação.

• Aspectos a Melhorar:

- Faltam maiores iniciativas: por exemplo, ter uma agenda própria, implementar melhor a aquisição de obras, propor concretamente um projeto de venda das revistas produzidas pelo INSAF.
- Melhorar o acesso do estudante ao acervo
- Acesso via Internet ao acervo da Biblioteca
- Colocar código de barra como medida de segurança contra furto (de livros)
- conscientizar os estudantes (especialmente os novos) para uma boa utilização dos livros da Biblioteca
- Fazer visita dirigida à Biblioteca dos estudantes novatos;
- Informatizar o acervo da Biblioteca (possibilitar acesso via Internet)

- Laboratório de Informática:**• Aspectos Positivos:**

- Aquisição de novas máquinas;
- A climatização do ambiente.

• Aspectos a Melhorar:

- Rigor e controle no acesso aos computadores;
- Atualização e manutenção dos computadores;
- Elaboração de uma normatização do uso do laboratório de computação;
- Ter uma impressora a laser.
- Criar home page (por disciplina), onde os professores pudessem indicar textos, atividades etc.
- Não abrir a sala de computação antes das 07h00min;
- Alguns computadores velhos que não funcionam.

- Serviços Gerais:

• **Aspectos Positivos:**

- Empenho e dedicação da funcionária responsável pela limpeza do INSAF.

• **Aspectos a Melhorar:**

- Reunir com mais frequência esses setores [de serviços] para avaliar e corrigir as dificuldades que vão aparecendo;
- Buscar fazer a limpeza dos banheiros com maior frequência;
- Há uma insuficiência de pessoal para os serviços de limpeza geral.

- Portaria:

• **Aspectos a Melhorar:**

- Maior pontualidade no horário.
- Separar os serviços da Portaria (do INSAF) dos serviços próprios da Casa Religiosa.

No semestre de 2008.1 obtivemos os seguintes percentuais nas avaliações feitas sobre o Corpo Administrativo-Pedagógico e os Serviços:

DIREÇÃO GERAL	
Excelente	11%
Bom	75%
Regular	7%
Insuficiente	7%
Branco	0%

DIREÇÃO ACADÊMICA	
Excelente	21%
Bom	61%
Regular	18%
Insuficiente	0%
Branco	0%

COORDENAÇÃO DE CURSO	
Excelente	18%
Bom	68%
Regular	14%
Insuficiente	0%
Branco	0%

- Dos Serviços:

PORTARIA	
Excelente	21%
Bom	75%
Regular	4%
Insuficiente	0%
Branco	0%

SECRETARIA	
Excelente	50%
Bom	39%
Regular	11%
Insuficiente	0%
Branco	0%

BIBLIOTTECA	
Excelente	71%
Bom	21%
Regular	4%
Insuficiente	0%
Branco	0%

SERVIÇOS GERAIS	
Excelente	29%
Bom	43%
Regular	11%
Insuficiente	14%
Branco	3%

TESOURARIA	
Excelente	4%
Bom	64%
Regular	14%
Insuficiente	14%
Branco	4%

REPROGRAFIA	
Excelente	11%
Bom	64%
Regular	25%
Insuficiente	0%
Branco	0%

É interessante ressaltar algumas melhorias feitas como respostas dadas a algumas solicitações feitas por meio do processo de Auto-avaliação da Instituição tais como:

- Urbanização dos jardins, tornando-os um espaço de convivência e também de estudo (colocação de mesas);
- Melhorias na Sala dos professores: colocação de um armário com compartimentos, com chave própria, para cada professor;
- Criação de uma Sala de Recepção para o atendimento ao público;
- Terceirização do Lanche;
- Sala própria para o Centro Acadêmico;
- melhoria o auditório grande (piso, som e iluminação).

Como foi afirmado no começo é tarefa desta CPA encaminhar ao Pleno Pedagógico relatório contendo as observações críticas e as sugestões propositivas de cunho pedagógico resultantes das avaliações realizadas, bem como enviar ao Pleno Administrativo relatório com as observações e sugestões de cunho técnico-administrativo.

Caberá ao Pleno Pedagógico e Administrativo um retorno à Comunidade Acadêmica, apresentando apreciação do relatório recebido bem como a relação dos encaminhamentos práticos (ações, redimensionamentos) a serem providenciados. Esses resultados são considerados no planejamento anual e no relatório da mantenedora.

A N E X O - 01

Formulários das Avaliações

INSTITUTO SALESIANO DE FILOSOFIA - CURSO DE FILOSOFIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO – 2008.2

AVALIAÇÃO REALIZADA PELO CORPO DISCENTE: I - Do Docente; II – Do Corpo Administrativo-pedagógico e III - Dos Serviços

DISCIPLINA: _____
PROFESSOR(A): _____

PERÍODO: __

Caro Estudante, o objetivo deste questionário é conhecer a sua opinião sobre o desempenho do professor desta disciplina, a atuação do Corpo Administrativo-pedagógico e os Serviços oferecidos pela Instituição.

Abaixo se encontra uma relação de itens a partir dos quais você é convidado a expressar um conceito. No final de cada bloco você terá um espaço para seus comentários, sugestões e críticas.

Agradecemos sua colaboração.

<u>I – DO CORPO DOCENTE</u>
<p>1. PLANEJAMENTO (divulgação do programa / bibliografia / cronograma e das formas de avaliação no início do semestre)</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Insuficiente</p>
<p>2. EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO (cumprimento do programa / cronograma e das atividades planejadas)</p> <p style="text-align: center;">(...) Excelente <input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Insuficiente</p>
<p>3. DOMÍNIO DO CONTEÚDO (conhecimento sobre assunto da disciplina)</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Bom (...) Regular (...) Insuficiente</p>
<p>4. HABILIDADE COMUNICATIVA (capacidade de expressar com clareza o assunto da disciplina)</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Excelente (...) Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Insuficiente</p>
<p>5. METODOLOGIA E RECURSOS (competência didático-pedagógica e utilização de recursos técnicos)</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Insuficiente</p>
<p>6. RELAÇÃO COM OS EDUCANDOS (relacionamento com os estudantes da turma)</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Insuficiente</p>
<p>7. MOTIVAÇÃO AOS ESTUDOS E ESTÍMULO À PESQUISA (estímulo ao desenvolvimento do estudante, incentivo à aprendizagem, estímulo à produção intelectual, disponibilidade para a orientação na preparação de seminários e/ou trabalhos)</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Insuficiente</p>
<p>8. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE (presença e cumprimento do horário)</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Insuficiente</p>
<p>9. PROCESSO DE AVALIAÇÃO (provas e atividades de notas bem elaboradas e coerentes com os temas abordados, retorno ao estudante dos acertos e/ou erros cometidos)</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Insuficiente</p>
<p>COMENTÁRIOS, SUGESTÕES E CRÍTICAS:</p>

**AVALIAÇÃO REALIZADA PELO CORPO DISCENTE:
II – Do Corpo Administrativo-pedagógico e III - Dos Serviços**

<u>II – DO CORPO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICO</u>			
1. COORDENAÇÃO (acompanhamento, orientação e atendimento ao estudante, organização, planejamento e eficácia no trabalho)			
<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insuficiente
2. DIREÇÃO ACADEMICA (disponibilidade para atendimento aos estudantes, resolução de problemas, planejamento e articulação)			
<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insuficiente
3. DIREÇÃO GERAL (disponibilidade para atendimento aos estudantes, resolução de problemas, planejamento e articulação)			
<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insuficiente
COMENTÁRIOS, SUGESTÕES E CRÍTICAS:			
<u>III – DOS SERVIÇOS</u>			
1. SECRETARIA (atendimento, objetividade dos serviços e informações, eficácia no trabalho)			
<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insuficiente
2. BIBLIOTECA (atendimento, objetividade dos serviços)			
<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insuficiente
3. SERVIÇOS GERAIS (serviço de limpeza e conservação das salas de aulas, banheiros, etc.)			
<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insuficiente
4. PORTARIA (Pontualidades, atendimento)			
<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insuficiente
5. REPROGRAFIA (atendimento, qualidade e eficiência do serviço)			
<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insuficiente
6. TESOURARIA (atendimento, objetividade dos serviços)			
<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insuficiente
COMENTÁRIOS, SUGESTÕES E CRÍTICAS:			

ANEXO - 02

AValiação Realizada pelo Corpo Docente:
I - DO DISCENTE; II – AUTO-AVALIAÇÃO;
III – DO CORPO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICO e IV - DOS SERVIÇOS

DISCIPLINA: _____
 PROFESSOR(A): _____

PERIODIZAÇÃO: _____

Caro professor, em complementação a avaliação feita junto ao corpo discente deste INSAF, pensamos em conhecer a sua opinião sobre o desempenho dos discentes nessa disciplina, por você ministrada. Sua apreciação sincera é fundamental para o permanente aperfeiçoamento do nosso Curso. Abaixo se encontra uma relação de itens a partir dos quais você é convidado a atribuir uma “nota”. No final de cada bloco encontra-se um espaço para os seus comentários, sugestões e críticas. Agradecemos sua colaboração.

I – DO CORPO DISCENTE											
ITENS	NOTA: marque um “x” no quadrinho correspondente à nota										
1. PRÉ-REQUISITOS (quanto a existência, por parte do alunado, dos pré-requisitos indispensáveis ao bom andamento da disciplina)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. INTERESSE (quanto ao envolvimento, à participação, à criatividade e ao cumprimento das atividades exigidas pelo professor)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. APROVEITAMENTO (quanto a assimilação dos conteúdos desenvolvidos em sala)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. COMPORTEAMENTO (quanto ao respeito/relacionamento com o professor e os colegas)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
COMENTARIOS, SUGESTÕES E CRÍTICAS (quanto aos quatro itens acima).											
II – AUTO-AVALIAÇÃO DOCENTE											
ITENS	NOTA: marque um “x” no quadrinho correspondente à nota										
5. PLANEJAMENTO (divulgação do programa / bibliografia / cronograma e das formas de avaliação no início do semestre)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO (cumprimento do programa / cronograma e das atividades planejadas)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. SEU ENVOLVIMENTO NA SUPERACÃO DE DEFICIÊNCIAS (DE CONTEÚDOS) CONSTATADAS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. RELAÇÃO COM OS EDUCANDOS (relacionamento com os alunos da turma)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. MOTIVAÇÃO AOS ESTUDOS E ESTÍMULO À PESQUISA (estímulo ao desenvolvimento do aluno, incentivo à aprendizagem estímulo à produção intelectual; disponibilidade para orientação na preparação de seminários e/ou trabalhos; incentivo à busca do rigor conceitual / científico)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
COMENTARIOS, SUGESTÕES E CRÍTICAS (quanto aos cinco itens acima).											

III – DO CORPO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICO											
10. COORDENAÇÃO (acompanhamento, orientação e atendimento ao professor, organização, planejamento, eficácia no trabalho)	O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. DIREÇÃO ACADÊMICA (disponibilidade para atendimento ao professor, resolução de problemas, articulação)	O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. DIREÇÃO GERAL (disponibilidade para atendimento ao professor, resolução de problemas, planejamento, articulação)	O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
COMENTÁRIOS, SUGESTÕES E CRÍTICAS (quanto aos três itens acima).											
IV – DOS SERVIÇOS											
13. SECRETARIA (atendimento, objetividade dos serviços e informações, eficácia no trabalho)	O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14. BIBLIOTECA (atendimento, objetividade dos serviços)	O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15. SERVIÇOS GERAIS (serviço de limpeza e conservação das salas de aulas, banheiros, etc.)	O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
16. PORTARIA (Pontualidades, atendimento)	O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
COMENTÁRIOS, SUGESTÕES E CRÍTICAS (quanto aos quatro itens acima).											