

Resultados da Avaliação Institucional da Educação Presencial 2021





Olá, discentes!

É com satisfação que a Comissão Própria de Avaliação realiza o feedback dos resultados da Avaliação Institucional 2021 da Educação Presencial.

Destacamos que o processo avaliativo da nossa instituição tem como objetivo basilar perceber as nossas fragilidades e pensar estratégias de mudanças.

Agradecemos a participação e o envolvimento de todos e contamos sempre com a colaboração de vocês.

Atenciosamente,
Comissão Própria de Avaliação – CPA.

Segmentos avaliados Modalidade Educação Presencial 2021

No ano de 2021 avaliamos os segmentos e tivemos a participação média de: 53,5% para o Curso de Direito, 64% para o Curso de Psicologia, 52,6% para o Curso de Engenharia Civil e 49% para o Curso de Arquitetura e Urbanismo.

01

Serviços e Infraestrutura

02

Coordenação dos Cursos

03

Núcleo de Apoio Psicopedagógico

04

Núcleo de Práticas Jurídicas

05

Serviço Integrado de Psicologia

Em 2021 a FAS na modalidade presencial possuía 792 discentes. Sendo o curso de Direito com 356 estudantes, Psicologia com 238 alunos, Arquitetura e Urbanismo com 31 discentes e Engenharia Civil com 167.



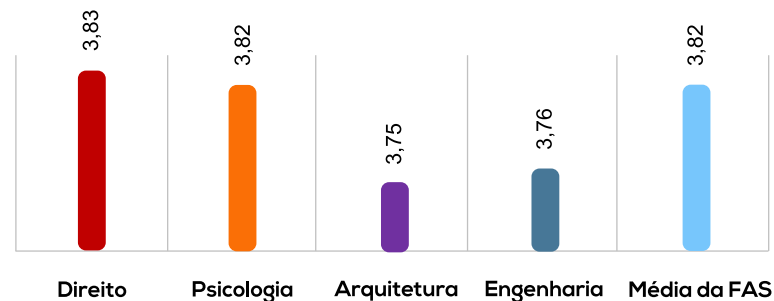
Discentes Avaliando Serviços e Infraestrutura



Tabela 01: Discentes avaliando Serviços e infraestrutura.

Nº	ITENS
1	O atendimento da biblioteca é satisfatório
2	O atendimento da biblioteca é satisfatório
3	Existe incentivo da biblioteca ao acervo do seu curso
4	O acervo bibliográfico do seu curso contribui com o processo de aprendizagem
5	A infraestrutura da biblioteca física é satisfatória
6	A biblioteca possui acessibilidade para os estudantes
7	Os espaços individuais coletivos da biblioteca são favoráveis a aprendizagem
8	Os recursos utilizados pela biblioteca e acervo são inovadores para o seu curso
9	A biblioteca atende aos protocolos de biossegurança da Covid-19
10	Deixe seu comentário e sugestões
11	Os funcionários da secretaria atendem com cortesia e respeito
12	Apresenta postura ética durante os atendimentos
13	Soluciona os problemas e/ou questionamentos solicitados.
14	A secretaria acompanha as demandas do curso
15	É acessível para o esclarecimento de dúvidas
16	A secretaria domina os processos acadêmicos, dando respostas objetivas e seguras
17	A secretaria atende aos protocolos de biossegurança da Covid-19

Médias dos discentes avaliando serviços e infraestrutura



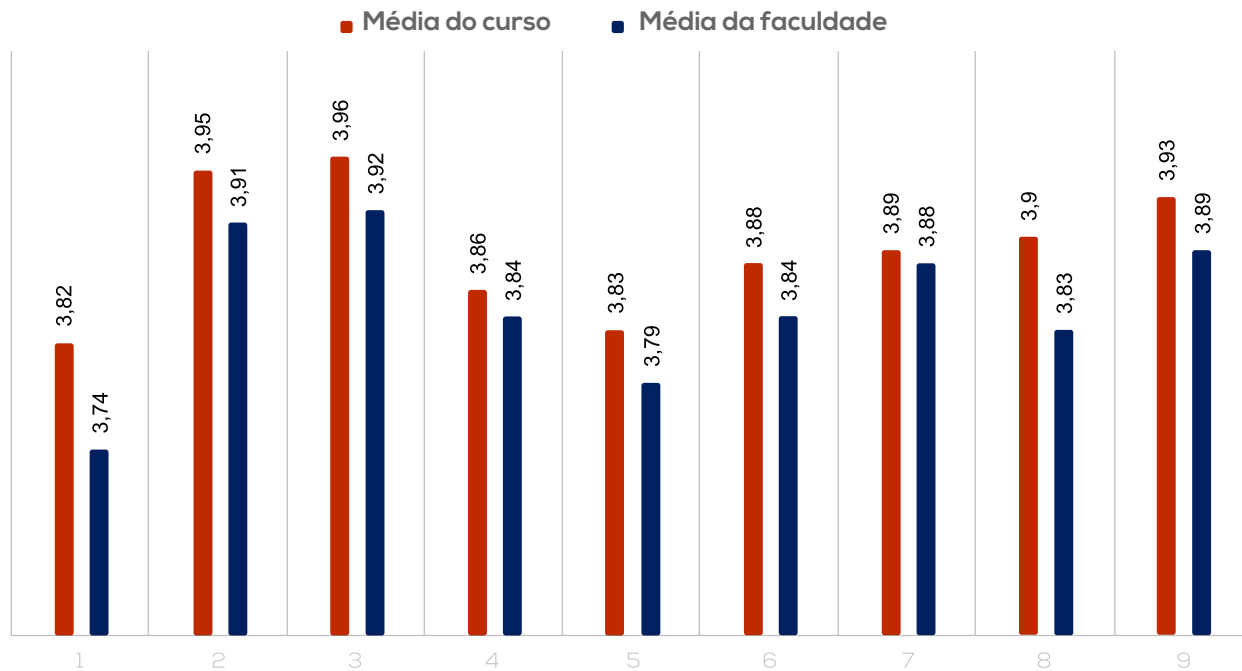
Discentes Avaliando as Coordenações



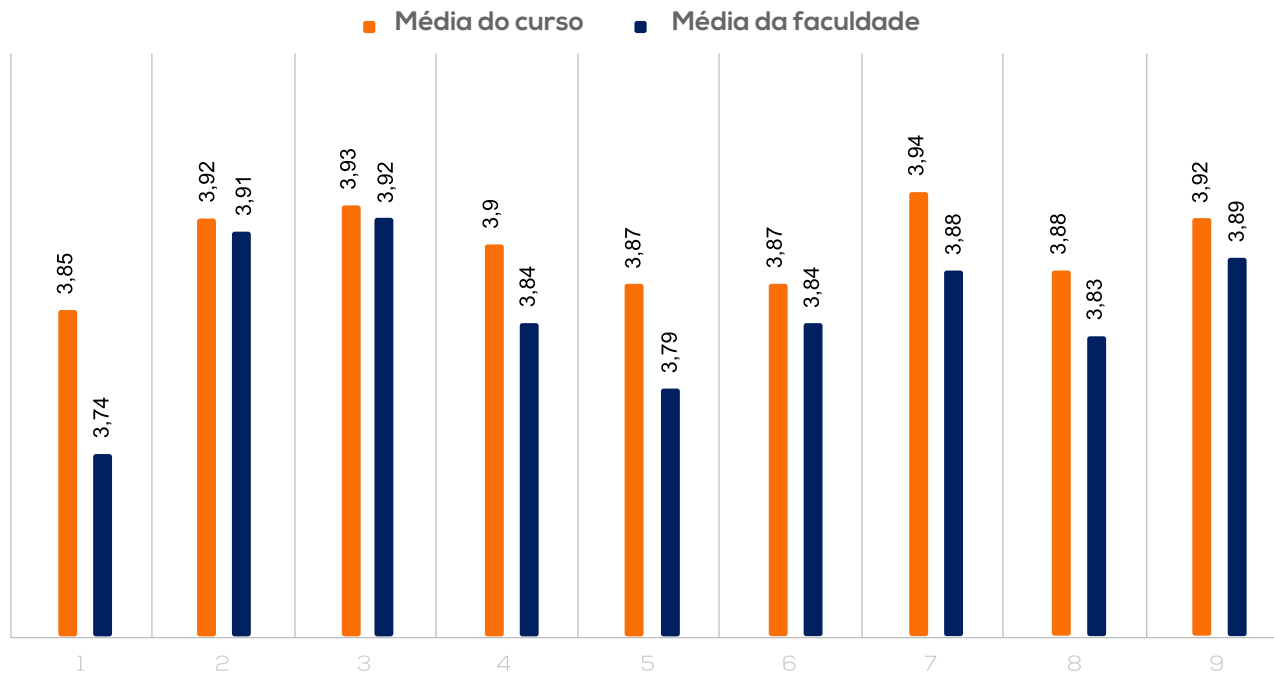
Tabela 02: Discentes avaliando as Coordenações

Nº	ITENS
1	Os horários disponíveis para atendimento aos alunos atendem à demanda.
2	Há qualidade no atendimento prestado pelo(a) coordenador(a) (cortesia, respeito, determinação etc.).
3	Há um bom relacionamento do(a) coordenador(a) com a sua turma.
4	Existe esforços por parte da coordenação para atender as demandas de planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades de
5	Existe esforços por parte da coordenação para atender as demandas de planejar, acompanhar e avaliar as atividades de iniciação c científica, extensão e atividades
6	As informações prestadas pela coordenação são claras e objetivas.
7	Há domínio e repasse das informações do curso pelo(a) coordenador(a).
8	O(a) coordenador(a) demonstra interesse em solucionar os problemas apresentados pelos alunos(as).
9	Há qualidade no atendimento realizado pelo(a) secretário(a) da coordenação do curso (cortesia, respeito, determinação etc.).

DISCENTES AVALIANDO COORDENAÇÃO DO CURSO DE DIREITO

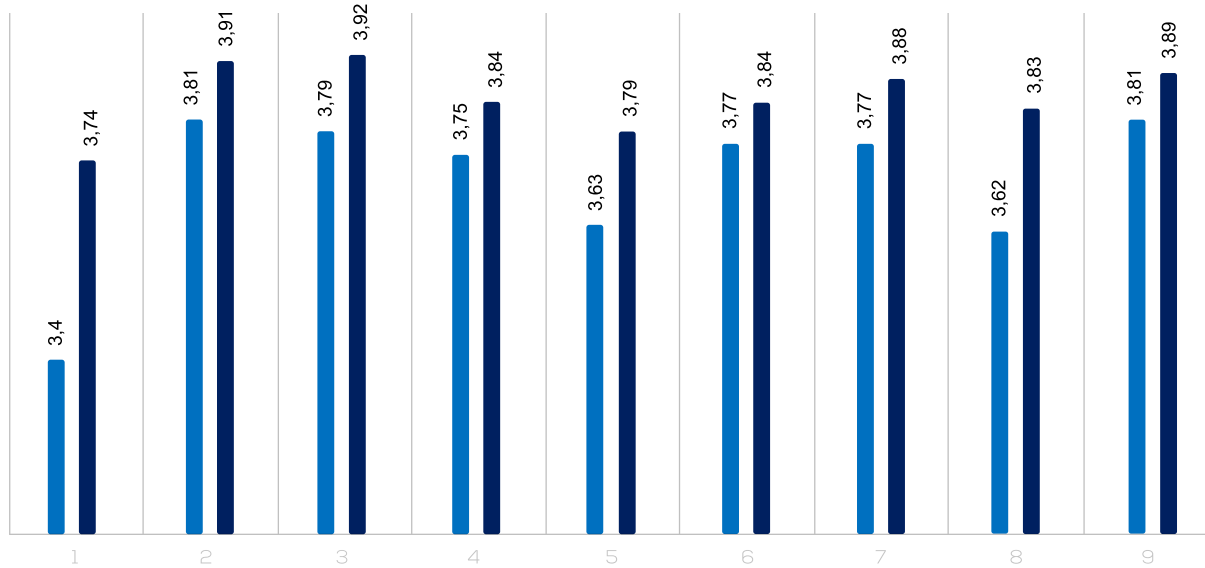


DISCENTES AVALIANDO COORDENAÇÃO DO CURSO DE PSICOLOGIA

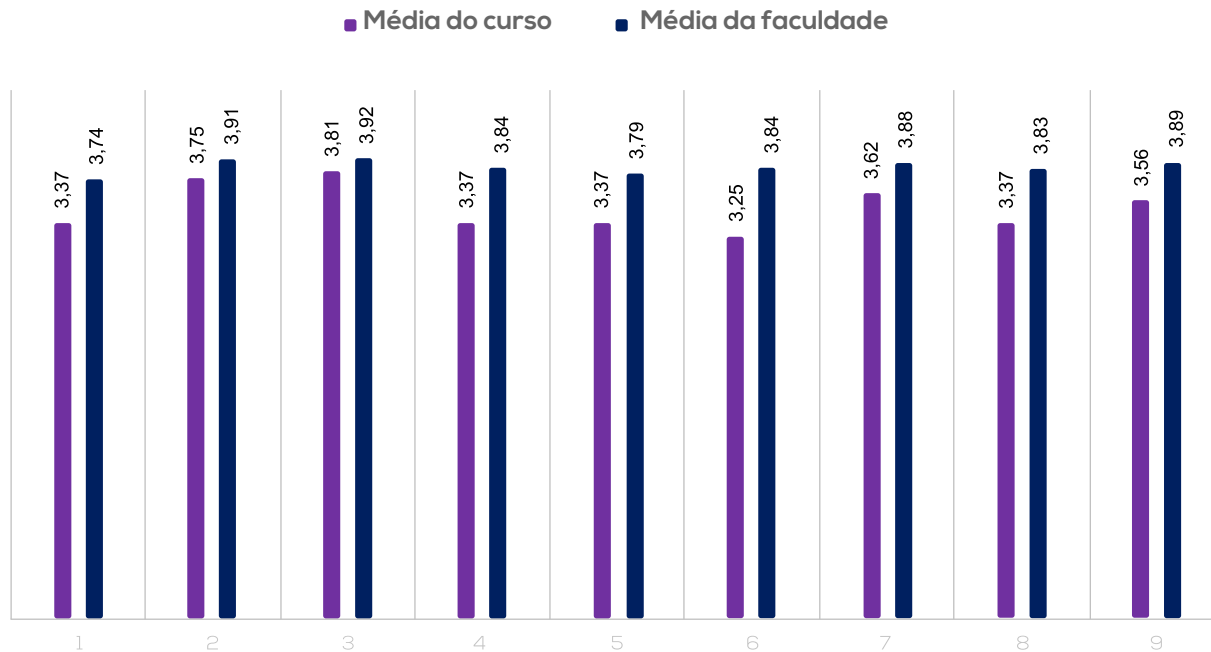


DISCENTES AVALIANDO COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENGENHARIA CIVIL

■ Média do curso ■ Média da faculdade



DISCENTES AVALIANDO COORDENAÇÃO DO CURSO DE ARQUITETURA E URBANISMO



Discentes Avaliando Núcleo de Apoio Psicopedagógico

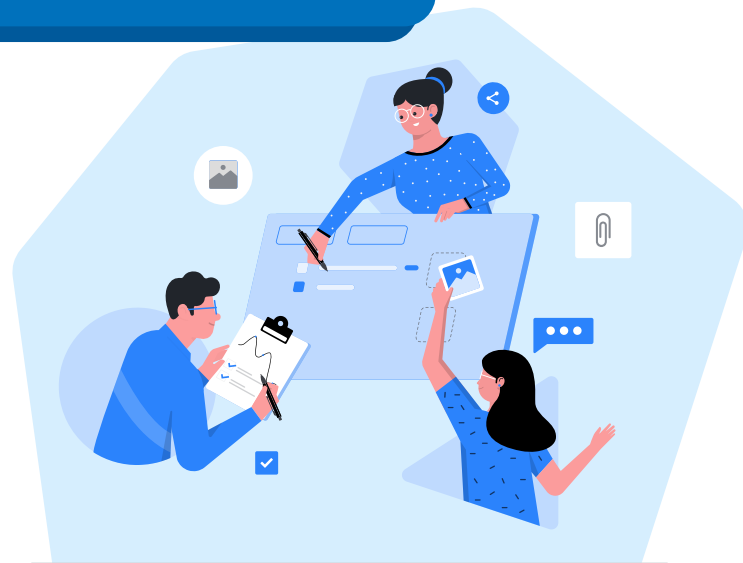
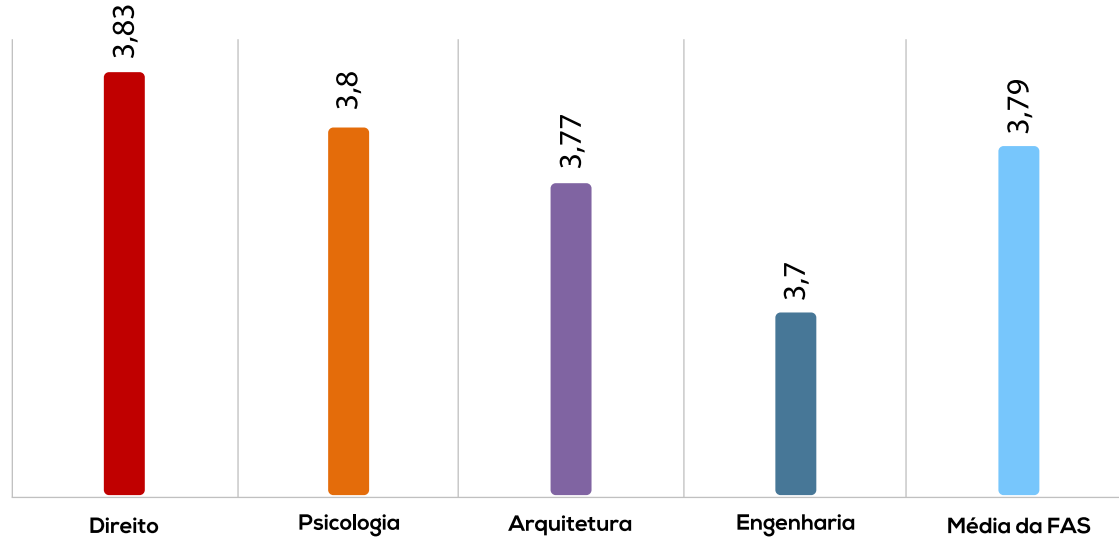


Tabela 03: Discentes avaliando o Núcleo de Apoio Psicopedagógico.

Nº	ITENS
1	É pontual.
2	Os docentes acolhem de maneira satisfatória.
3	Apresenta postura ética durante os encontros
4	É satisfatório o processo de agendamento
5	Comparece os encontros nas datas e horários previamente agendados.
6	Contribui no processo de permanência na instituição.
7	É acessível para o esclarecimento de dúvidas.
8	Favorece o processo de ensino e aprendizagem.
9	Apresenta sugestões de organização pedagógica para o acompanhamento do curso.
10	O atendimento ocorre de maneira satisfatória.
11	O atendimento remoto respeita o sigilo entre os sujeitos envolvidos.
12	É satisfatório as plataformas digitais utilizadas pelo NAP durante o regime remoto.
13	Realiza feedbacks dos encontros.
14	Os eventos desenvolvidos pelo NAP contribuem para a formação profissional.

MÉDIA DOS DISCENTES AVALIANDO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO



Discentes Avaliando Núcleo de Práticas Jurídicas

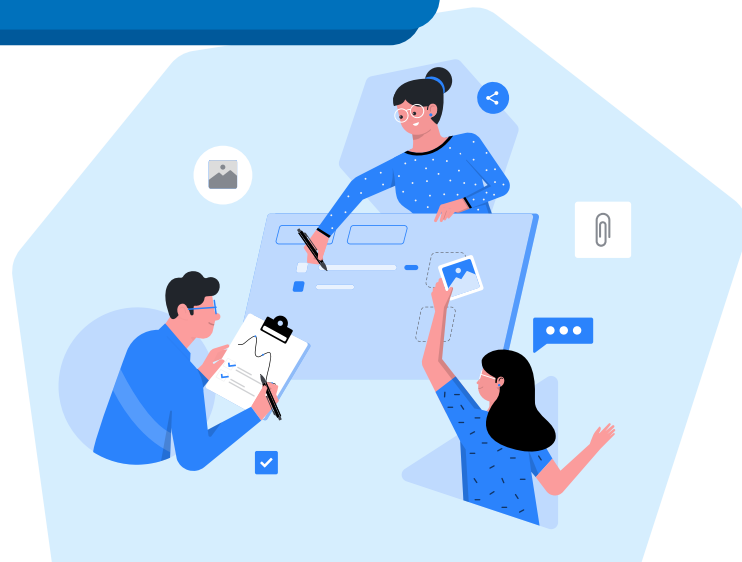
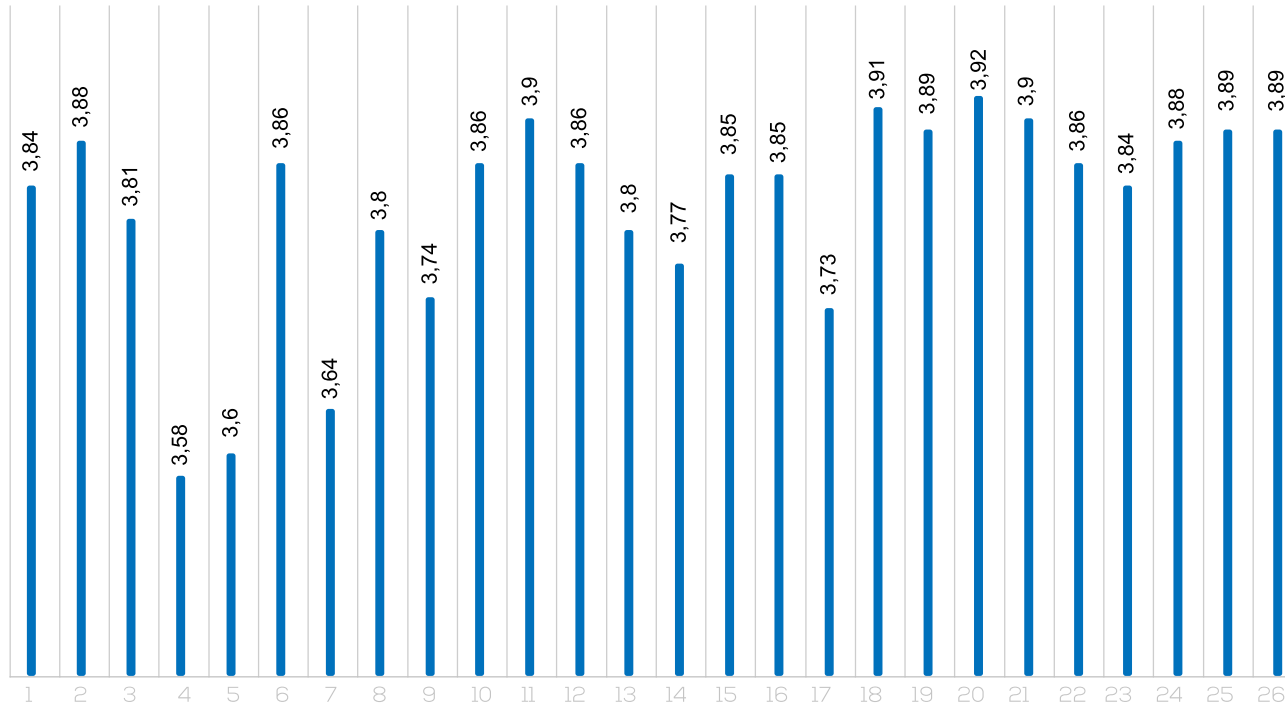


Tabela 04: Discentes Avaliando Núcleo de Práticas Jurídicas

Nº	ITENS
1	O(a) docente é pontual.
2	O(a) professor(a) realiza controle de frequência
3	O(a) docente acompanha o atendimento
4	O(a) docente comenta as peças processuais ao corrigi-las
5	Realiza feedbacks das atividades avaliativas (Provas e Trabalhos)
6	Apresenta e discute o plano de ensino da disciplina no início do semestre
7	Utiliza o AVA como ferramenta de apoio ao ensino(fórum, chat, tira-dúvidas, postagem de notas, indicação de textos, etc)
8	O(a) professor(a) utiliza o sistema do NPJ para realizar atividades pedagógicas
9	Realiza avaliações compatíveis com os objetivos de aprendizagem da disciplina
10	O professor relaciona-se bem com a turma
11	Apresenta postura ética durante os atendimentos
12	Utiliza-se de linguagem objetiva e acessível para explicar o fluxo dos atendimentos
13	É acessível para o esclarecimento de dúvidas
14	Estimula os alunos a participação/manifestação de seus pontos de vista
15	Estrutura adequadamente os planos de ensino (compatibilidade entre ementa, objetivos da disciplina e a sua carga horária)
16	Apresenta domínio e segurança nas exposições
17	Propõe a utilização de diversas metodologias de ensino centradas no aluno. (Estudos em Grupo, Análise de casos práticos, etc)
18	As coordenações do curso e do NPJ estão disponíveis para atendimento ao(s) discente(s) nos horários previamente informados.
19	Há qualidade no atendimento prestado pelo(a) coordenador(a) do NPJ (cortesia, respeito, determinação, etc)
20	Há qualidade no atendimento prestado pelo(a) coordenador(a) do Curso (cortesia, respeito, determinação etc)
21	A coordenação do NPJ apresenta um bom relacionamento com os estagiários
22	Existem esforços das coordenações para atender as demandas de planejar, organizar e coordenar atividades oferecidas
23	Repassa as informações sobre a organização e funcionamento do NPJ

DISCENTES AVALIANDO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS



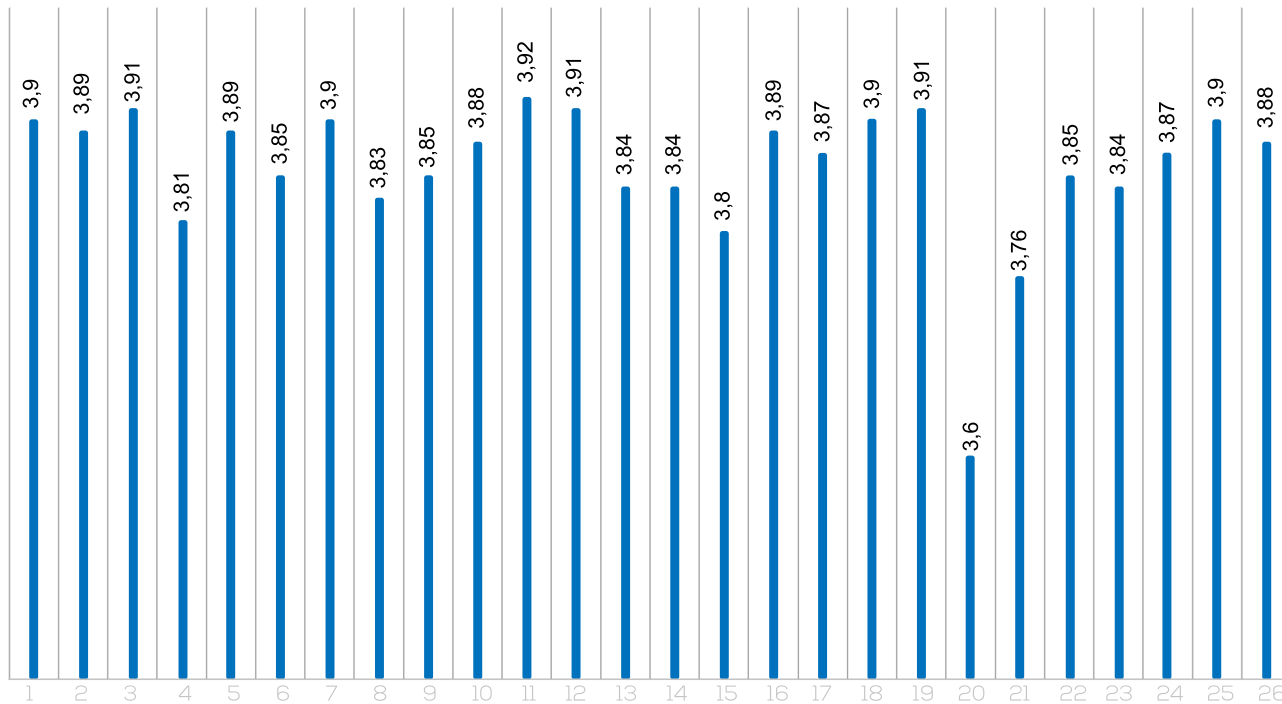
Discentes Avaliando o Serviço Integrado de Psicologia



Tabela 05: Discentes Avaliando o Serviço Integrado de Psicologia

Nº	ITENS
1	O supervisor é pontual.
2	O supervisor apresenta postura ética durante as supervisões.
3	Comparece às supervisões nas datas e horários previamente agendados.
4	O supervisor realiza controle de frequência.
5	O supervisor é acessível para o esclarecimento de dúvidas.
6	Debata os casos clínicos e demandas institucionais durante a supervisão.
7	Demonstra domínio teórico e metodológico acerca da área objeto de supervisão
8	Realiza feedbacks das atividades avaliativas (relatórios).
9	Realiza avaliações compatíveis com os objetivos de aprendizagem do estágio.
10	A coordenação está disponível para atendimento ao discente nos horários previamente informados.
11	Há qualidade no atendimento prestado pelo(a) coordenador(a) (cortesia, respeito, determinação etc.).
12	A coordenação apresenta um bom relacionamento com os estagiários.
13	A coordenação apresenta esforços para atender as demandas de planejar, organizar e coordenar atividades oferecidas.
14	A coordenação repassa as informações sobre a organização e funcionamento do Sistema Integrado de Psicologia de forma precisa.
15	A coordenação encaminha soluções para os problemas surgidos no Serviço.
16	A limpeza das instalações sanitárias atende aos padrões de higiene.
17	A limpeza da sala de atendimento atende aos padrões de higiene.
18	As salas de atendimento atendam aos protocolos de biossegurança da Covid-19
19	O SIP apresenta respeito aos protocolos de biossegurança da Covid-19.
20	O Wi-fi é acessível, com qualidade, nas dependências do SIP.
21	A estrutura física atende à demanda de atendimentos presenciais
22	A estrutura física atende à demanda de atendimentos on-line.
23	A estrutura física está adaptada para atendimento a pessoas com deficiência (PCD).
24	A secretária fornece informações claras acerca do funcionamento do Serviço.
25	A secretária está empenhada com a resolução de demandas.
26	Há qualidade no atendimento realizado pelo(a) secretário(a) da Serviço (cortesia, respeito, determinação etc.).

DISCENTES AVALIANDO SIP



Principais ações a serem realizadas

- Os segmentos estão se reunindo e elaborando planos de trabalho para contribuir no desenvolvimento da instituição.
- Pensar principalmente os espaços e o acesso de internet no SIP.

Obs.: As informações detalhadas de cada curso da Educação Presencial, encontram-se no relatório geral disponibilizado no site da Faculdade Ari de Sá

