

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DOS INCONFIDENTES – ASESI
FACULDADE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS DE ITABIRITO – FACCI

AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Março de 2011.

SUMÁRIO

CONSIDERAÇÕES INICIAIS	06
1 PRIMEIRA DIMENSÃO: A MISSAO E O PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	08
1.1 Questionário aplicado junto ao corpo docente	08
1.2 Questionário aplicado junto à coordenação do curso	08
1.3 Questionário aplicado junto à direção	08
1.4 Questionário aplicado junto ao corpo discente	09
1.5 Questionário aplicado junto aos funcionários técnico-administrativos	09
2 SEGUNDA DIMENSÃO: POLÍTICA DE ENSINO, A PESQUISA, A PÓS-GRADUAÇÃO E A EXTENSÃO	10
2.1 Questionário aplicado junto ao corpo discente	13
2.1.1 Resultado geral da instituição	13
2.2 Questionário aplicado junto ao corpo docente	17
2.3 Questionário aplicado junto à coordenação do curso	17
3 TERCEIRA DIMENSÃO: RESPONSABILIDADE SOCIAL	18
3.1 Questionário aplicado junto ao corpo discente	18
3.1.1 Resultado geral da instituição	18
3.2 Questionário aplicado junto ao corpo docente	19
3.3 Questionário aplicado junto à coordenação do curso	19
4 QUARTA DIMENSÃO: COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE	20
4.1 Questionário aplicado junto ao corpo discente	22
4.1.1 Resultado geral da instituição	22

4.2	Questionário aplicado junto ao corpo docente	26
4.3	Questionário aplicado junto à coordenação do curso	26
4.4	Questionário aplicado junto aos funcionários técnico-administrativos	27
5	QUINTA DIMENSÃO: A POLÍTICA DE PESSOAL	28
5.1	Pessoal técnico e administrativo.....	29
5.2	Docentes	29
5.3	Adequação da formação	29
5.4	Condições de trabalho	29
5.5	Ações de capacitação.....	29
5.6	CrITÉrios de admissão e de progressão na carreira.....	29
5.7	Existência de um sistema permanente de avaliao dos docentes.....	30
5.8	Apoio  participao em eventos	31
5.9	Incentivo  formao/atualizao pedagógica dos docentes	32
5.10	Dedicao ao curso.....	32
5.11	Relao alunos/docente	32
5.12	Questionário aplicado junto ao corpo discente	33
5.13	Avaliao da Coordenao	35
5.14	Questionário aplicado junto  coordenao do curso	36
5.15	Questionário aplicado junto ao corpo docente	36
5.16	Questionário aplicado junto aos funcionários técnico-administrativos	36
6	SEXTA DIMENSÃO: ORGANIZAO E GESTÃO DA INSTITUIO.....	37
6.1	Gestão e controle acadêmico da FACCI.....	37

6.2	Questionário aplicado junto ao corpo discente	38
6.2.1	Resultado geral da instituição.....	38
6.3	Questionário aplicado junto ao corpo docente	38
6.4	Questionário aplicado junto à coordenação do curso	39
6.5	Questionário aplicado junto aos funcionários técnico-administrativos	39
7	SÉTIMA DIMENSÃO: INFRA-ESTRUTURA FÍSICA	40
7.1	Questionário aplicado junto ao corpo discente	47
7.1.1	Resultado geral da instituição.....	47
7.2	Questionário aplicado junto ao corpo docente	51
7.3	Questionário aplicado junto à coordenação do curso	51
7.4	Questionário aplicado junto aos funcionários técnico-administrativos	52
8	OITAVA DIMENSÃO: PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO	53
8.1	Questionário aplicado junto ao corpo discente	54
8.1.1	Resultado geral da instituição.....	54
8.2	Questionário aplicado junto ao corpo docente	55
8.3	Questionário aplicado junto à coordenação do curso	56
8.4	Questionário aplicado junto aos funcionários técnico-administrativos	56
9	NONA DIMENSÃO: ATENDIMENTO AOS DISCENTES.....	57
9.1	Questionário aplicado junto ao corpo discente	58
9.1.1	Resultado geral da instituição.....	58
9.2	Questionário aplicado junto ao corpo docente	59
9.3	Questionário aplicado junto à coordenação do curso	59

9.4	Questionário aplicado junto aos funcionários técnico-administrativos	59
10	DÉCIMA DIMENSÃO: GESTÃO FINANCEIRA	60
10.1	Questionário aplicado junto ao corpo docente	60
10.2	Questionário aplicado junto à coordenação do curso	60
10.3	Questionário aplicado junto à direção do curso.....	60
11	CONSOLIDAÇÃO DAS QUESTÕES ABERTAS – FUNCIONÁRIOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS	61
12	CONSOLIDAÇÃO DAS QUESTÕES ABERTAS – SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA.....	62
13	CONSOLIDAÇÃO DAS QUESTÕES ABERTAS – EGRESSOS.....	63
14	CONSOLIDAÇÃO DAS QUESTÕES ABERTAS – DISCENTES	65
15	CONSOLIDAÇÃO DAS QUESTÕES ABERTAS – DOCENTES.....	66

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O presente trabalho faz parte do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES visa, além de cumprir determinações do INEP, subsidiar a Faculdade de Ciências Contábeis de Itabirito para a melhoria dos processos educacionais e sociais da instituição. Para tanto, se respaldou nos seguintes princípios:

- A responsabilidade social com a qualidade da educação superior;
- O reconhecimento da diversidade do sistema;
- O respeito à identidade, à missão e à história das instituições;
- A globalidade institucional pela utilização de um conjunto significativo de indicadores considerados em sua relação orgânica;
- A continuidade do processo avaliativo como instrumento de política educacional e o sistema de educação superior em seu conjunto.

Para que se pudesse seguir os princípios estabelecidos pelo SINAES, foram respeitados os objetivos do sistema de avaliação, a saber:

- A melhoria da qualidade e da relevância das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Orientação para a expansão do ensino superior;
- Subsídios para a gestão das instituições;
- Prestação de contas para a sociedade, para cada um dos usuários e para as próprias instituições.

Neste sentido, foram aplicados questionários junto à comunidade local, corpo discente, alunos egressos, alunos ingressantes, funcionários técnico-administrativos, coordenação e direção da instituição.

Os questionários foram aplicados de acordo com a seguinte amostra:

Corpo discente	75% do universo
Funcionários	100% do universo
Corpo docente, direção e coordenação	100% do universo
Comunidade.....	10 questionários

A Avaliação Institucional teve como foco dez dimensões, a saber:

- A missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- A política para o ensino, a pesquisa, a extensão, a pós-graduação – PPI;
- A responsabilidade social da instituição;
- A comunicação com a sociedade;
- As políticas de pessoal, de carreiras de corpo docente e corpo técnico-administrativo;
- Organização e gestão da instituição;
- Infra-estrutura física;
- Planejamento e avaliação;
- Política de atendimento a estudantes e egressos;
- Sustentabilidade financeira.

1 PRIMEIRA DIMENSÃO: A MISSAO E O PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Nesta dimensão procurou-se analisar o cumprimento do Regimento da instituição. O regimento está inserido dentro de um contexto maior, ou seja, o Plano de Desenvolvimento Institucional.

Diante disso, torna-se necessário reavaliar a atuação da instituição no sentido de aprimorar a atuação dos discentes no que concerne às reuniões do Conselho Acadêmico Superior e Colegiado de curso.

1.1 Questionário aplicado junto ao corpo docente

No.	Questão	Conceito				
		NS	F	R	B	MB
01	Cumprimento do Regimento (normas institucionais que asseguram a boa execução das atividades fim da Universidade, ou seja, a qualidade do ensino)	0%	0%	0%	50%	50%

1.2 Questionário aplicado junto à coordenação do curso

No.	Questão	Conceito
01	Cumprimento do Regimento (normas institucionais que asseguram a boa execução das atividades fim da Universidade, ou seja, a qualidade do ensino)	MB

1.3 Questionário aplicado junto à direção do curso

No.	Questão	Conceito
01	Cumprimento do Regimento (normas institucionais que asseguram a boa execução das atividades fim da Universidade, ou seja, a qualidade do ensino)	MB

1.4 Questionário aplicado junto ao corpo discente

No.	Questão	Conceito				
		NS	F	R	B	MB
01	Cumprimento do Regimento (normas institucionais que asseguram a boa execução das atividades fim da Universidade, ou seja, a qualidade do ensino)	0%	0%	24%	76%	0%

1.5 Questionário aplicado junto aos funcionários técnicos-administrativos

No.	Questão	Conceito				
		NS	F	R	B	MB
01	Cumprimento do Regimento (normas institucionais que asseguram a boa execução das atividades fim da Universidade, ou seja, a qualidade do ensino)	0%	0%	0%	47%	53%

2 SEGUNDA DIMENSÃO: A POLÍTICA PARA O ENSINO, A PESQUISA, A PÓS-GRADUAÇÃO E A EXTENSÃO

Nesta dimensão procurou-se analisar e determinar os vetores da produtividade acadêmica da FACCI que compõem o ensino, a pesquisa e a extensão; redefinindo suas políticas e a aplicação destas visando possíveis mudanças, atualizações e adequações, observando:

- a existência da política de incentivo a produção institucionalizada e as práticas investigativas;
- a articulação entre pesquisa e demais atividades acadêmicas;
- as práticas profissionais que estimulem a melhoria do ensino, a existência de inovações pedagógicas e novas tecnologias;
- os currículos;
- as atividades de extensão, ensino, pesquisa e as demandas sociais;
- a existência de políticas institucionais para a criação da extensão.

O curso de Ciências Contábeis desenvolvido na FACCI não pretende se orientar apenas para as habilitações específicas. Foi concebido para formar profissionais especialistas-generalistas. Procurou-se, desta forma, enfocar, além das disciplinas que compõem o estudo da contabilidade como ciência e sua aplicação prática, disciplinas que propiciassem uma visão global de uma organização, além de habilidades relacionadas à negociação, ética, desenvolvimento pessoal, empreendedorismo, pesquisa científica e conhecimento e prática da língua portuguesa.

Tal orientação traduz o objetivo do curso oferecido na FACCI de se preparar o profissional contábil com características mais ecléticas e orientado para um trabalho em um mercado regional, caracterizado por exigências mais diversificadas do que especializadas somente.

O currículo pretende proporcionar ao estudante da FACCI a formação necessária para o desenvolvimento do perfil desejado de egresso, evidenciado no PDI e PPC. Destaque deve ser dado para a habilitação à conduta de permanente atualização dos conhecimentos adquiridos e a sua sintonia com a realidade regional, bem como a formação de um profissional que transcende as funções relacionadas a área contábil.

Tal objetivo deve ser assegurado através das disciplinas relacionadas de forma indireta com a contabilidade, bem com aquelas que procuram desenvolver o aluno como profissional ético e preparado para os desafios do mercado. Além disto, procura-se direcionar os projetos e trabalhos acadêmicos dentro de um contexto globalizado, porém preocupado com as demandas e características regionais.

A flexibilização curricular assegurada às IES's na atualidade, baliza-se pelas diretrizes curriculares nacionais. Tais diretrizes constituem a linha guia para a estruturação dos currículos e dos seus conteúdos. A estrutura do currículo da FACCI incorpora a totalidade das diretrizes vigentes para os cursos de Ciências Contábeis e transcende-as ao incorporar-lhes um enfoque que visa o desenvolvimento do espírito empreendedor e ao incentivar a produção de trabalhos científicos.

O currículo do curso de Ciências Contábeis da FACCI contempla os conteúdos exigidos quanto às formações básica, profissional, pessoal e teórico-prática. Desta forma, o curso de Ciências Contábeis da FACCI incentiva o concurso de variados recursos e modelos de abordagem aos conteúdos disciplinares diversos, que o caracterizam. O destaque ficaria para os estudos de casos, jogos de empresas, práticas contábeis interdisciplinares, além do apoio proveniente de recursos técnicos áudio-visuais e interativos.

O Plano de Ensino, individualizado por disciplina, detalha a metodologia utilizada, pelo professor, associada aos recursos demandados para respectiva implementação.

A integração do currículo em prol da formação do contador na FACCI, torna-se mais evidente com os seguintes destaques:

- a) a Prática Empresarial, que substituiu o estágio curricular obrigatório;
- b) o Projeto Empresarial que substituiu a elaboração do trabalho de conclusão de curso, apoiado em um projeto e em uma pesquisa, com rigor metodológico e científico de cunho prático;
- c) Práticas contábeis desenvolvidas através da disciplina "Prática Contábil".

A FACCI tem incentivado os discentes à participação em eventos que possam agregar valor ao conhecimento acadêmico e pessoal.

Entre os eventos patrocinados cabe destacar:

- O Fórum de Ciências Contábeis;
- Palestra do coordenador sobre técnicas de apresentação e oratória.

A FACCI presta apoio pedagógico ao discente, através de:

- intermediação de contatos e supervisão do estágio curricular não obrigatório;
- orientação na elaboração do Projeto Empresarial;
- atendimento individualizado, por demanda, ao discente (ad hoc); e
- acompanhamento direto do coordenador quanto à execução de trabalhos científicos e quaisquer outras atividades relacionadas à vida acadêmica.

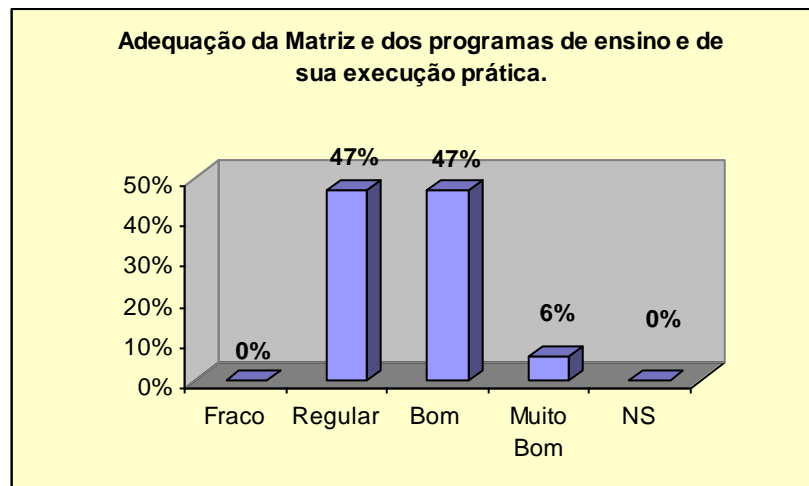
Através das disciplinas do primeiro período do curso: Português, Métodos e Técnicas de Pesquisa em Contabilidade, Informática e a participação do coordenador, realiza-se um trabalho interdisciplinar com o intuito de inserir o aluno na realidade acadêmica. Com este trabalho os alunos têm a oportunidade de entrar em contato com a metodologia para a realização de trabalhos científicos juntamente com as normas cultas da língua portuguesa. Aliado a isso, as aulas de informática são direcionadas para as futuras demandas acadêmicas, a exemplo da formatação e apresentação de trabalhos científicos. A coordenação do curso, dentro do papel de facilitador do desenvolvimento acadêmico dos alunos, ministra uma palestra abordando as técnicas que deverão ser utilizadas para a apresentação dos trabalhos acadêmicos que serão realizados ao longo do curso. A disciplina “Matemática e lógica do pensamento”, também do primeiro período, direciona seu conteúdo baseado nas demandas dos professores das cadeiras que se utilizarão dos conceitos matemáticos durante o curso.

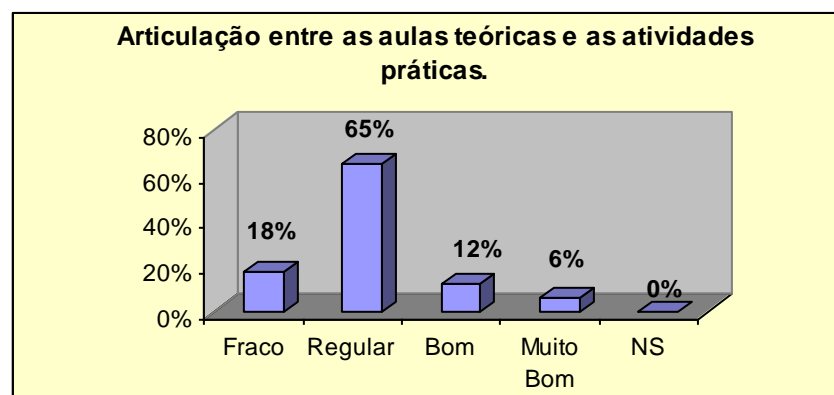
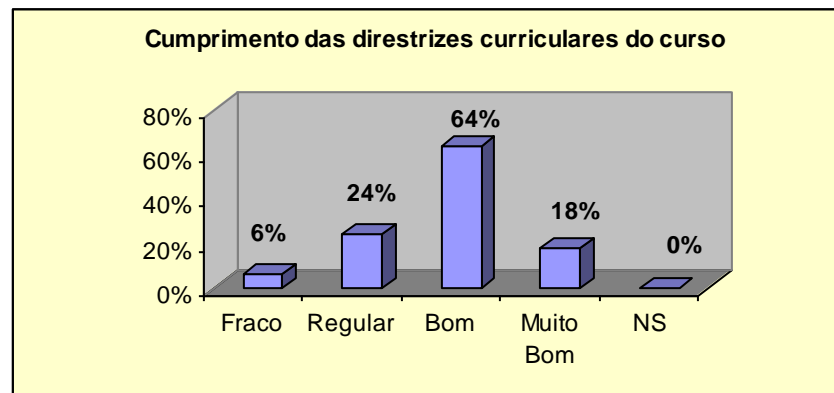
Registra-se hoje a existência dos seguintes meios de divulgação de trabalhos e produções dos alunos:

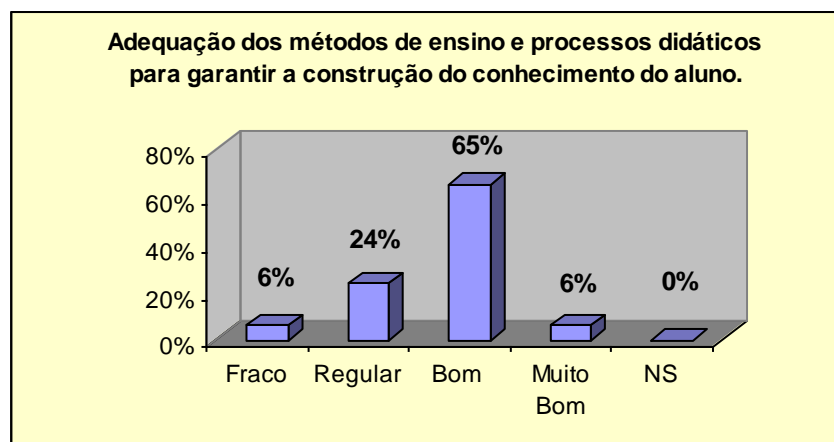
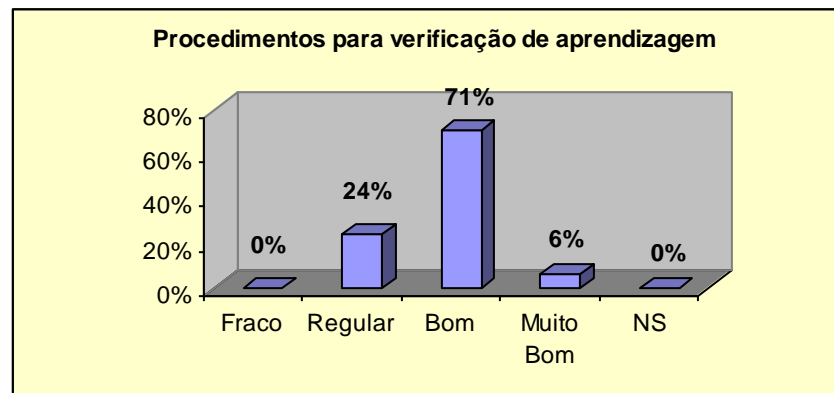
- Fórum de Contabilidade e a apresentação pública dos Projetos Empresariais.

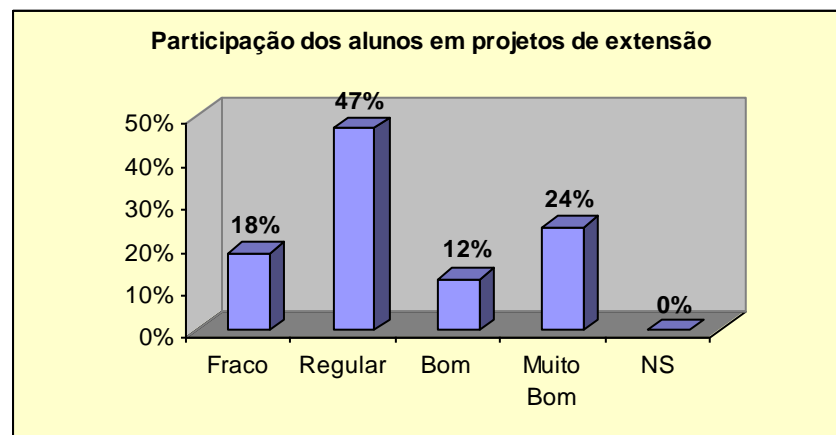
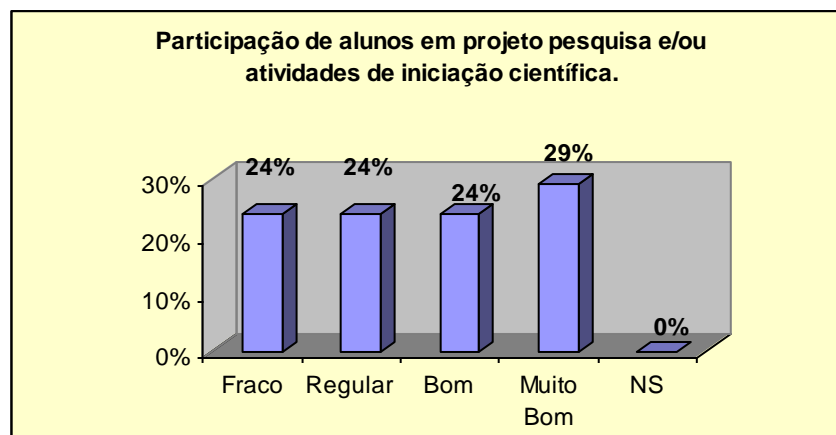
2.1 Questionário aplicado junto ao corpo discente

2.1.1 Resultado geral da instituição









2.2 Questionário aplicado junto ao corpo docente

No.	Questão	NS	F	R	B	MB	TOTAL
2	Adequação da Matriz e dos programas de ensino e de sua execução prática.	0%	0%	25%	50%	25%	100%
3	Cumprimento das diretrizes curriculares do curso.(ou seja daquilo a que o curso se propõe).	0%	0%	0%	50%	50%	100%
4	Articulação entre as aulas teóricas e as atividades práticas.	0%	0%	25%	50%	25%	100%
5	Organização, supervisão e controle dos estágios	50%	0%	0%	25%	25%	100%
6	Procedimentos avaliativos	0%	0%	0%	50%	50%	100%
7	Adequação dos métodos de ensino e dos proc. Didáticos para garantir a construção do conhecimento do aluno	0%	0%	25%	50%	25%	100%
8	Participação de alunos em projeto pesquisa e/ou atividades de iniciação científica.	25%	0%	25%	50%	0%	100%
9	Participação de alunos em projetos de extensão.	25%	0%	25%	50%	0%	100%

2.3 Questionário aplicado junto à coordenação do curso

No.	Questão	Conceito
2	Adequação da Matriz e dos programas de ensino e de sua execução prática.	B
3	Cumprimento das diretrizes curriculares do curso.(ou seja daquilo a que o curso se propõe).	MB
4	Articulação entre as aulas teóricas e as atividades práticas.	B
5	Procedimentos avaliativos (provas, trabalhos, etc) dos professores para a verificação da aprendizagem	MB
6	Adequação dos métodos de ensino e dos processos didáticos para garantir a construção do conhecimento do aluno.	MB
7	Participação de alunos em projeto pesquisa e/ou atividades de iniciação científica.	R
8	Participação de alunos em projetos de extensão.	B

3 TERCEIRA DIMENSÃO: RESPONSABILIDADE SOCIAL

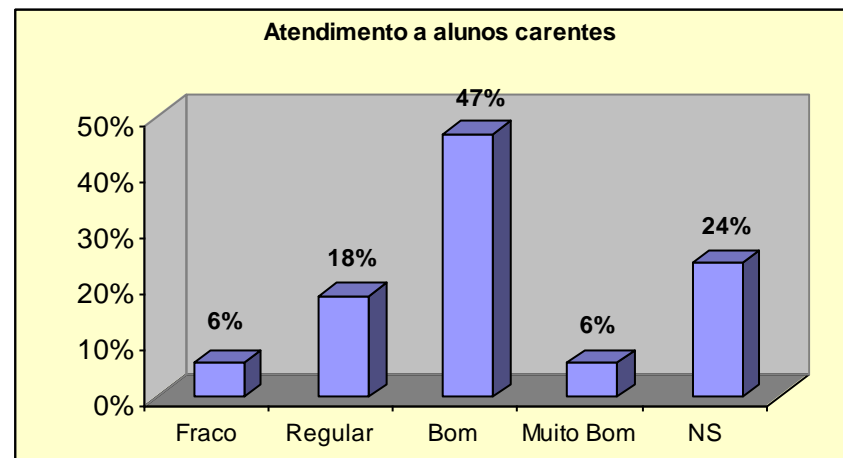
Esta dimensão teve como objetivo principal verificar o compromisso e a contribuição da FACCI em ações que envolvem responsabilidade social, considerando a finalidade da Instituição e suas correlações com o cenário externo.

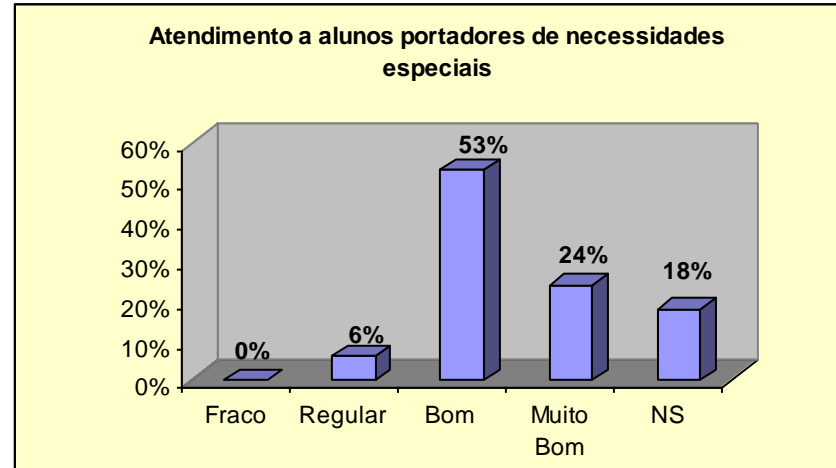
Para tanto, os seguintes aspectos que foram considerados na avaliação:

- Responsabilidade Social na FACCI;
- Inclusão social – ações de inclusão a grupos sociais discriminados ou sub-representados em todos os setores da FACCI;
- Política de Bolsa;
- Assistência à comunidade carente

3.1 Questionário aplicado junto ao corpo discente

3.1.1 Resultado geral da instituição





3.2 Questionário aplicado junto ao corpo docente

No.	Questão	NS	F	R	B	MB	TOTAL
10	Atendimento a alunos carentes.	25%	0%	25%	25%	25%	100%
11	Atendimento a alunos portadores de necessidades especiais.	25%	0%	0%	25%	50%	100%

3.3 Questionário aplicado junto à coordenação do curso

No.	Questão	Conceito
9	Atendimento a alunos carentes.	R
10	Atendimento a alunos portadores de necessidades especiais.	MB

4 QUARTA DIMENSÃO: COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE

Essa dimensão objetivou avaliar a comunicação interna e externa da FACCI bem como a sua imagem pública, de forma que a atividade acadêmica se comprometa com a melhoria das condições de vida da comunidade em que está inserida.

Foram considerados os seguintes aspectos na avaliação desta dimensão:

Elementos de análise da comunicação externa e interna

- Caracterização do público-alvo
- Conteúdo (Mensagem) e Forma
 - ✓ Processo Seletivo
 - ✓ Imagem Institucional
 - ✓ Ações Sociais
 - ✓ Eventos Científicos e Culturais
 - ✓ Eventos Esportivos
- Recursos para o desenvolvimento da comunicação interna e externa;
- Ferramentas de comunicação externa utilizadas pela FACCI;
- Meios de comunicação interna e externa utilizados, tais como:
 - ✓ Jornal
 - ✓ Radio
 - ✓ Internet
 - ✓ Faixas
 - ✓ Panfletos

- ✓ TV
 - ✓ Manuais
 - ✓ Regimentos
 - ✓ Editais
 - ✓ Boletim Informativo
 - ✓ Murais
 - ✓ Circulares
 - ✓ Intranet
 - ✓ Sistemas de registro interno de informações acadêmicas e gerenciais
- Clareza e atualidade das informações disponíveis para a comunidade interna;
 - Avaliação da imagem da FACCI na comunidade externa;
 - Conhecimento pela comunidade externa das atividades da FACCI;

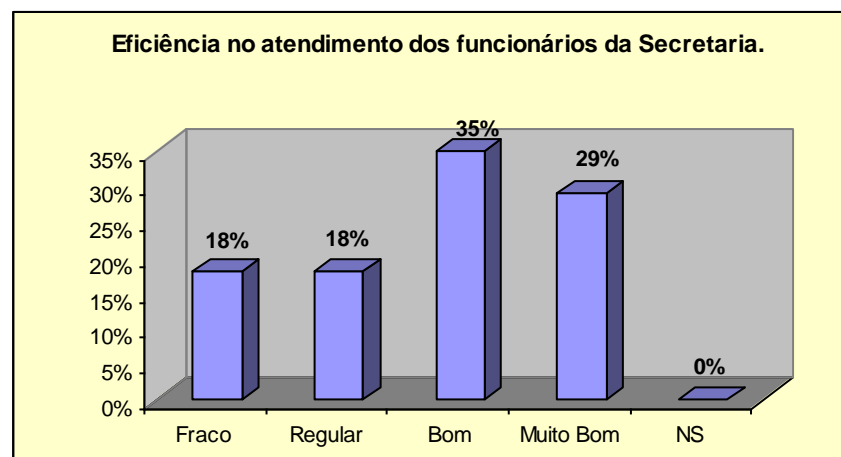
O processo seletivo da FACCI é realizado semestralmente, através de prova de Língua Portuguesa, Matemática, História e Redação, por parte do candidato. A divulgação ocorre através da utilização dos seguintes meios de comunicação:

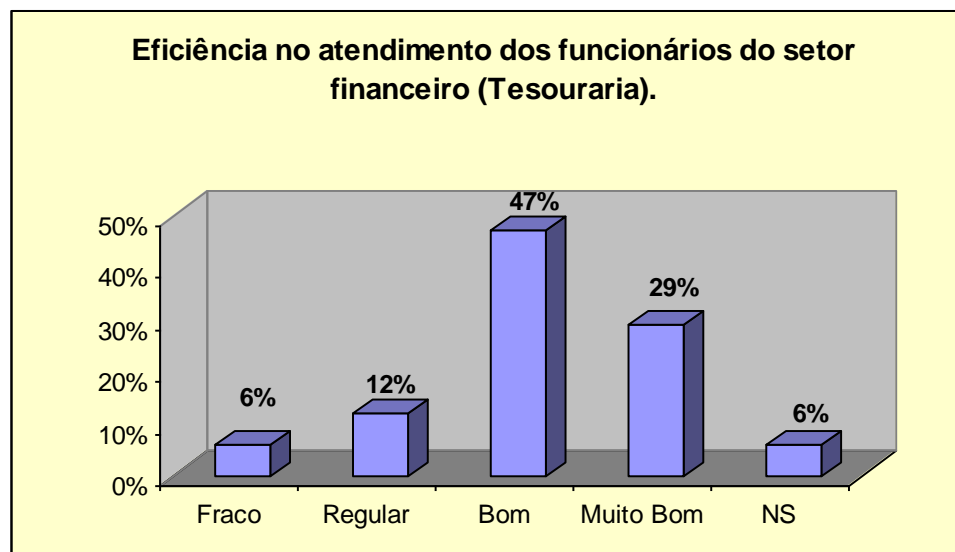
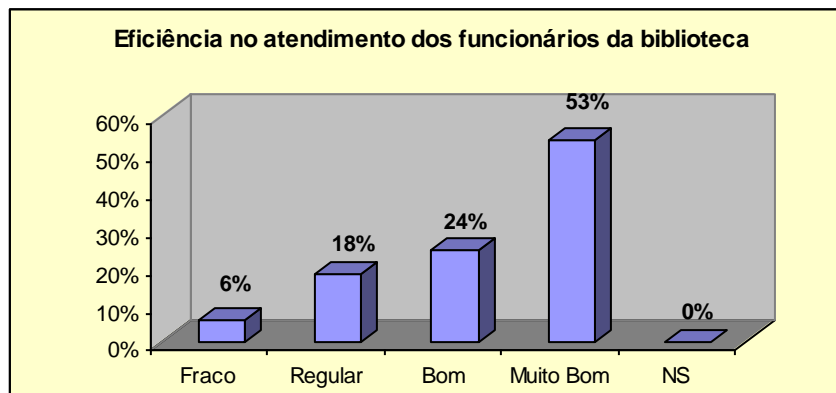
- Outdoor;
- Jornal local e jornais da região;
- Cartazes;
- Carro de som;
- Faixas;
- Anúncio em uma rádio na cidade de Itabirito e Ouro Preto.

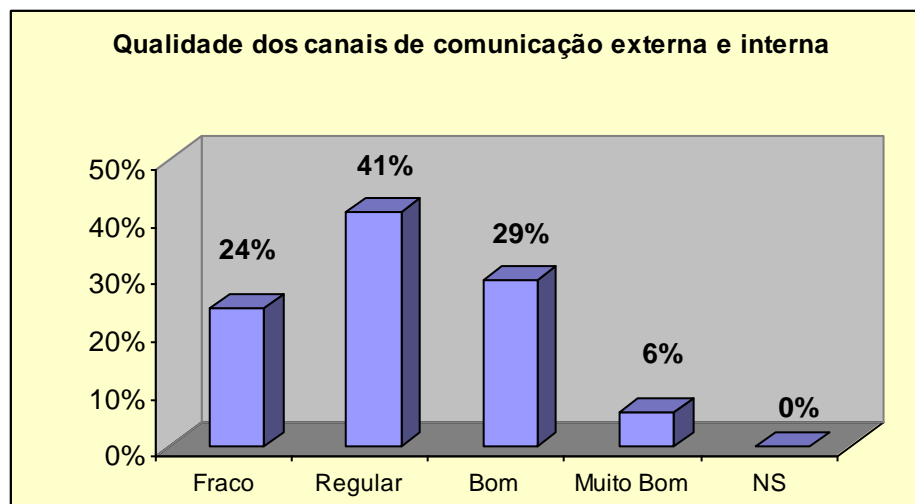
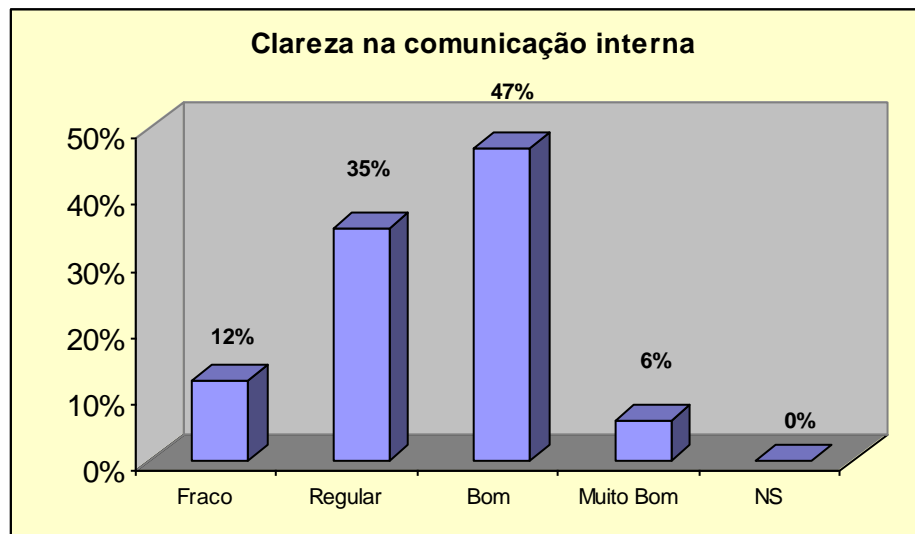
Os horários de aula, calendário escolar e as datas das avaliações do semestre são entregues aos alunos quando da realização da matrícula para o semestre seguinte. A partir do segundo semestre de 2009, tais informações e os programas de disciplina, regimento interno, histórico de notas e situação financeira, passaram a ficar disponíveis no site da instituição.

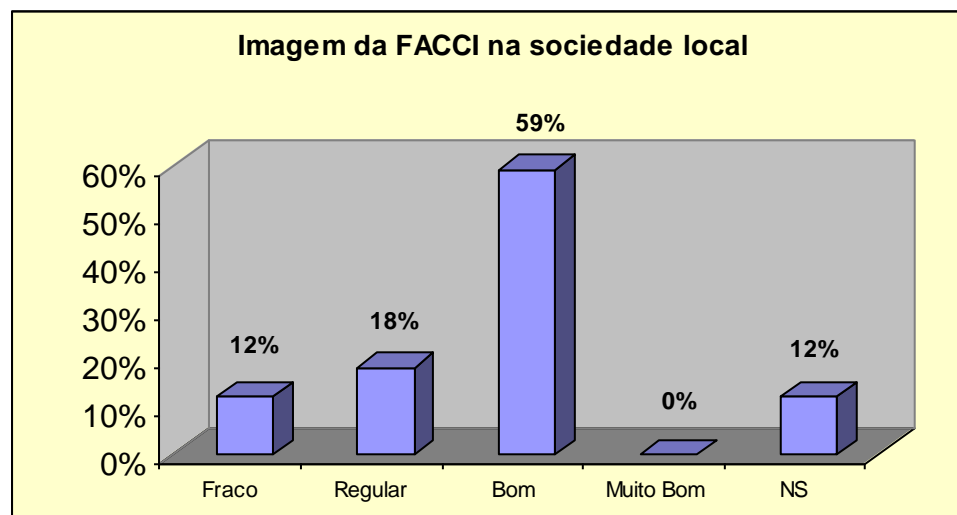
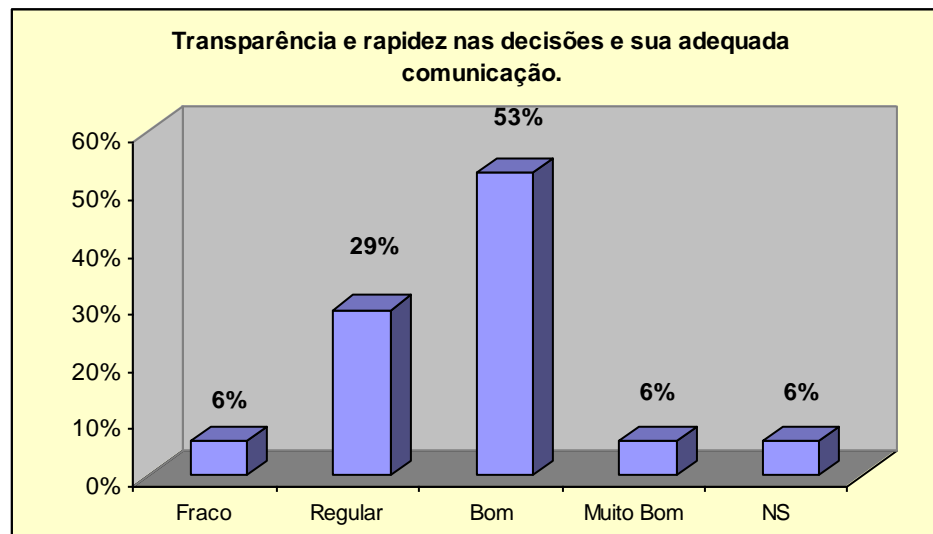
4.1 Questionário aplicado junto ao corpo discente

4.1.1 Resultado geral da instituição









4.2 Questionário aplicado junto ao corpo docente

No.	Questão	NS	F	R	B	MB	TOTAL
12	Eficiência no atendimento dos funcionários da Secretaria.	0%	0%	25%	25%	50%	100%
13	Eficiência no atendimento dos funcionários da Biblioteca.	0%	0%	0%	25%	75%	100%
14	Eficiência no atendimento dos funcionários do setor financeiro (Tesouraria).	0%	0%	25%	25%	50%	100%
15	Clareza, eficiência e adequação da comunicação interna entre os diversos setores da Instituição.	0%	0%	25%	50%	25%	100%
16	Qualidade dos canais de comunicação interna e externa da FAI (sites, e-mails, quadros de aviso, jornais, revistas, boletins, documentos oficiais e outros).	0%	25%	0%	50%	25%	100%
17	Transparência e rapidez nas decisões e sua adequada comunicação.	0%	0%	0%	50%	50%	100%
18	Imagem da FACCI na sociedade local.	0%	0%	25%	25%	50%	100%

4.3 Questionário aplicado junto à coordenação do curso

No.	Questão	Conceito
11	Eficiência no atendimento dos funcionários da Secretaria.	MB
12	Eficiência no atendimento dos funcionários da Biblioteca.	MB
13	Eficiência no atendimento dos funcionários do setor financeiro (Tesouraria).	MB
14	Clareza, eficiência e adequação da comunicação interna entre os diversos setores da Instituição.	B
15	Qualidade dos canais de comunicação interna e externa da FAI (sites, e-mails, quadros de aviso, jornais, revistas, boletins, documentos oficiais e outros).	B
16	Transparência e rapidez nas decisões e sua adequada comunicação.	B
17	Imagem da FACCI na sociedade local.	B

4.4 Questionário aplicado junto aos funcionários técnicos-administrativos

No.	Questão	NS	F	R	B	MB	TOTAL
12	Eficiência no atendimento dos funcionários da Secretaria.	0%	0%	6%	29%	65%	100%
13	Eficiência no atendimento dos funcionários da Biblioteca.	0%	0%	0%	23,5%	76,5%	100%
14	Eficiência no atendimento dos funcionários do setor financeiro (Tesouraria).	0%	0%	6%	23,5%	70,5%	100%
15	Clareza, eficiência e adequação da comunicação interna entre os diversos setores da Instituição.	0%	6%	12%	35%	47%	100%
16	Qualidade dos canais de comunicação interna e externa da FAI (sites, e-mails, quadros de aviso, jornais, revistas, boletins, documentos oficiais e outros).	0%	6%	12%	29%	53%	100%
17	Transparência e rapidez nas decisões e sua adequada comunicação.	0%	6%	17,5%	35,3%	41,2%	100%
18	Imagem da FACCI na sociedade local.	0%	0%	17,6%	41,2%	41,2%	100%

5 QUINTA DIMENSÃO: AS POLÍTICAS DE PESSOAL

Através da quinta dimensão procurou-se avaliar, identificando as fortalezas e fragilidades, identificando o grau de satisfação dos discentes, docentes e funcionários, em relação aos diversos relacionamentos entre estes públicos, bem como o nível de satisfação pessoal.

Os funcionários da Associação de Ensino Superior dos Inconfidentes - ASESI são vinculados ao regime celetista de trabalho. O plano de cargos e salários da Faculdade= de Ciências Contábeis abrange os cargos de direção, coordenação e assessoramento, suporte técnico, administrativo e operacional às atividades de ensino e à extensão.

5.1 Pessoal técnico e administrativo

Atualmente, o quadro administrativo está formado por 2 funcionários e 2 estagiários, mais os funcionários da FUPAC e FUNJOB, que funcionam no mesmo prédio em regime de parceria:

- Patrícia Almeida Rodrigues Baião: Secretária;
- Lúcia Aparecida Marques de Oliveira;
- Lucas Fernando Ribeiro;
- Lucas do Espírito Santo Nonato.

A FACCI possui, ainda, um contrato de cooperação com a UNIPAC, através da mantenedora do curso de administração, a FUNJOB – Fundação José Bonifácio Lafayette de Andrada e FUPAC – Fundação Presidente Antônio Carlos, que funciona no mesmo prédio. De acordo com o contrato, os serviços acadêmicos acontecem de forma unificada, contando as duas mantenedoras com 31 (trinta e um) funcionários que prestam serviços para as duas instituições.

5.2 Docentes

O quadro de docentes da FACCI está assim distribuído, de acordo com a formação:

Total de Mestres	1	25%
Total de Mestrandos	1	25%
Total de Especialistas	2	50%
Total de Professores	20	100%

Mestres + Mestrandos	2	50%
----------------------	---	-----

5.3 Adequação da formação

Todos os docentes com formação adequada às disciplinas que ministram.

5.4 Condições de trabalho

Não existem docentes na FACCI com dedicação em tempo integral ou parcial. Todo o quadro de professores da instituição trabalha no regime de “horista”.

5.5 Ações de capacitação

A Faculdade tem como política o incentivo ao corpo docente no que se refere à qualificação, oferecendo bolsas parciais nos programas de pós graduação oferecidos por ela própria ou em parceria com a Universidade Presidente Antônio Carlos, também mantida pela Fundação presidente Antônio Carlos. É incentivado também a participação dos docentes em atividades de extensão organizadas pela Faculdade e/ou por outras instituições.

5.6 Critérios de admissão e de progressão na carreira

Os professores são selecionados observados os seguintes critérios:

- ✓ análise de currículo contendo a comprovação da titulação e da experiência no ensino superior e/ou profissional;
- ✓ análise da adequação do professor à disciplina para a qual se candidatou;

- ✓ apresentação de aula perante banca composta pelo Diretor e/ou seu representante, coordenador do curso e um professor convidado para avaliação do domínio de conteúdo e metodologia da(s) disciplina(s) para a(a) qual(is) se candidatou;
- ✓ estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- ✓ estar em dia com as obrigações eleitorais;
- ✓ possuir condições de saúde compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica que será realizada por profissional competente, antes da contratação.

5.7 Existência de um sistema permanente de avaliação dos docentes

Considerando a legislação educacional vigente e a importância da auto avaliação como instrumento de gestão na Faculdade, foi instituída a Comissão Permanente de Avaliação – CPA, que foi a responsável pela implantação e desenvolvimento da Avaliação Institucional. Esse processo se baseia nas dimensões previstas na Lei 10861, de 14 de abril de 2004. Essa avaliação se dá de forma participativa, coletiva, livre de ameaças, crítica e transformadora dos sujeitos envolvidos e de toda a instituição.

Entendida como um processo permanente, a avaliação é utilizada como um instrumento para identificar problemas, para corrigir erros e para introduzir as mudanças que signifiquem uma melhoria imediata da qualidade do ensino e da instituição como um todo.

A avaliação está, portanto, vinculada à qualidade e assim exige que alunos, professores, funcionários técnico-administrativos, ex-alunos e representantes da comunidade local informem sobre a relevância do ensino e a adequação do mesmo ao mercado de trabalho, sobre as ações direcionadas para a pesquisa e a extensão, sobre a responsabilidade social e a infra-estrutura da Faculdade.

Nessa linha de trabalho todos os segmentos, em igualdade de participação, se envolvem no processo respondendo a questionários, participando de entrevistas, analisando os aspectos positivos e negativos dos cursos, discutindo em grupo as debilidades e fortalezas da Faculdade, também dando sugestões que provoquem a melhoria da sua qualidade.

Assim, a Avaliação Institucional nesta Faculdade consiste em um processo permanente de elaboração de conhecimentos e de intervenção prática, que permite retroalimentar as mais diversas atividades da universidade, durante todo o seu desenvolvimento.

Princípios da Avaliação: globalidade, legitimidade, impessoalidade, respeito à identidade institucional e suas características próprias, continuidade e regularidade, disposição para a mudança.

Metodologia: Ocorre em dois momentos: 1. Avaliação do docente por disciplina (semestralmente, envolvendo coordenadores, docentes e discentes); 2. Avaliação Institucional Geral (de dois em dois anos, envolvendo todos os segmentos: discentes, docentes, coordenadores, diretores, funcionários técnico-administrativos, egressos do curso, representante da sociedade civil organizada).

A CPA foi criada e tem a seguinte composição:

- ✓ Diretor(es);
- ✓ Coordenadores;
- ✓ Dois representantes do corpo docente;
- ✓ Dois representantes do corpo discente;
- ✓ Um representante do corpo administrativo;
- ✓ Dois representantes da sociedade civil organizada.

5.8 Apoio à participação em eventos

Não existe, até o momento, documentação específica para apoio à participação em eventos científicos, aos docentes que representarem a instituição, apresentando ou não trabalhos de sua autoria.

5.9 Incentivo à formação/atualização pedagógica dos docentes

Não existe documentação específica que incentiva e regulamenta a atualização do corpo docente. No caso de ingresso em cursos de pós-graduação "lato sensu" e/ou "strictu sensu", em instituições legalmente reconhecidas pela CAPES, o professor tem preferência na escolha e negociação dos dias e horários de aula do semestre letivo, visando adequar o horário da pós-graduação com o de aula na FACCI.

5.10 Dedicção ao curso

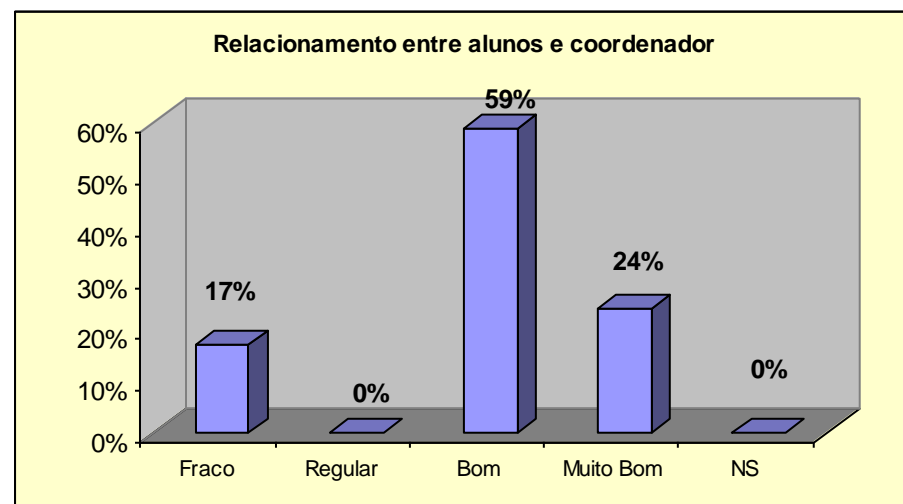
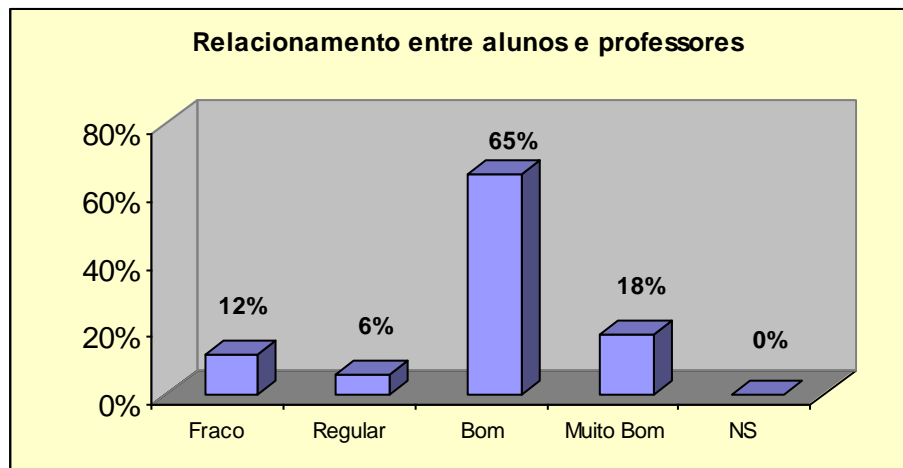
Todos os docentes são horistas.

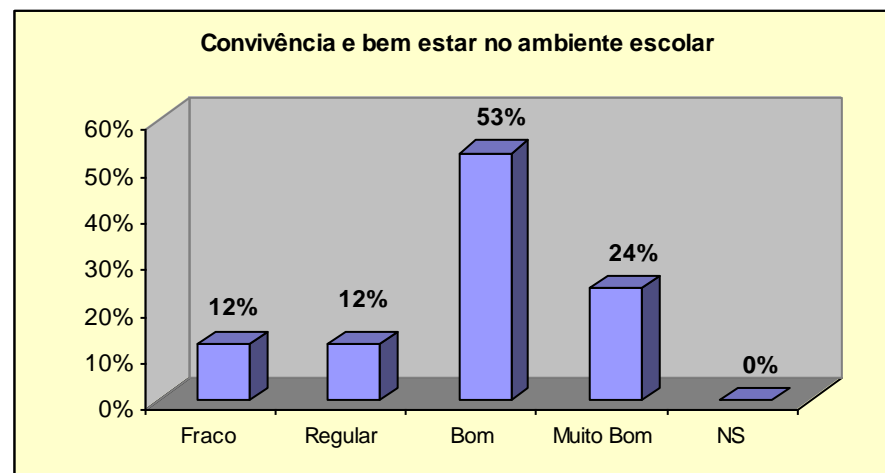
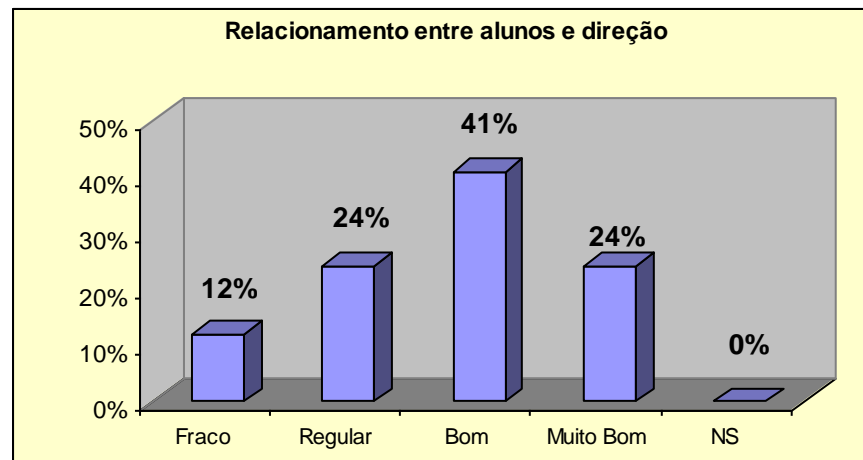
5.11 Relação alunos/docente

O número médio de alunos por docente em disciplinas do curso pode ser assim demonstrado:

- a) número de alunos no primeiro semestre de 2011 é de 27 (vinte e sete)
- b) O número de docentes, em atividade, do quadro, no primeiro semestre de 2011 é igual a 4.
- c) A relação número total de alunos/número de docentes no primeiro semestre de 2011 é igual a 6,75 (seis vírgula setenta e cinco)

5.12 Questionário aplicado junto ao corpo discente





5.13 Avaliação da Coordenação

O coordenador acadêmico, professor Tarcísio Cláudio Teles Passos, iniciou suas atividades na instituição após o início do curso de ciências contábeis, mas especificamente em fevereiro de 2003. A partir de fevereiro de 2004, vem se dedicando em regime de 30 (trinta) horas para a estruturação do projeto, em todos os seus aspectos técnicos.

A estrutura organizacional prevê ainda que seja da competência do coordenador acadêmico a supervisão executiva do trabalho do centro de estágio e colocação profissional, do centro de extensão e do centro de pesquisa científica, além de supervisionar todo o corpo docente. Além disso, cabe ao coordenador a supervisão do processo de ensino-aprendizagem, interagindo com o corpo discente em prol deste objetivo. Presta ainda, assistência mediante solicitação aos empreendimentos do corpo discente, tais como: Empresa Júnior.

A participação do coordenador e dos docentes em colegiado de curso ou equivalente encontra-se documentada no acervo das atas de reuniões dos órgãos colegiados.

A existência de apoio didático-pedagógico ou equivalente aos docentes pode ser ilustrada pelos seguintes procedimentos:

- todas as disciplinas e, portanto, todos os docentes, têm sido orientados quanto à elaboração do Plano de Ensino, detalhando não só o conteúdo programático respectivo, a partir da ementa, como a bibliografia, os objetivos geral e específicos, os métodos e as técnicas de ensino-aprendizagem.

O coordenador é graduado em Ciências Contábeis pelo PUC-MG, Pós-graduado em Administração Mercadológica pela Faculdade de Ciências Gerenciais UNA-BH e Mestre em Engenharia de Produção com ênfase em Gestão de Negócios pela Universidade Federal de Santa Catarina. O regime de trabalho do coordenador é de 30 (trinta) horas semanais.

Na avaliação realizada pelo corpo discente, em relação à coordenação do curso e comparando-se à realizada em 2006, fica claro a melhora do desempenho da coordenação do curso, em todos os itens avaliados.

5.14 Questionário aplicado junto à coordenação do curso

No.	Questão	Conceito
18	Relacionamento entre alunos e professores	MB
19	Relacionamento entre alunos e coordenador	MB
20	Relacionamento entre alunos e direção	MB
21	Convivência e bem-estar no ambiente escolar.	B

5.15 Questionário aplicado junto ao corpo docente

No.	Questão	NS	F	R	B	MB	TOTAL
19	Relacionamento entre alunos, professores, coordenação e direção	0%	0%	0%	75%	25%	100%
20	Satisfação pessoal na atuação docente	0%	0%	0%	75%	25%	100%
21	Convivência e bem-estar no ambiente escolar.	0%	0%	0%	50%	50%	100%

5.16 Questionário aplicado junto aos funcionários técnicos-administrativos

No.	Questão	NS	F	R	B	MB	TOTAL
19	Relacionamento entre alunos, professores, coordenação e direção	0%	0%	17,6%	23,5%	58,8%	100%
20	Satisfação pessoal	0%	0%	5,9%	29,4%	64,7%	100%
21	Convivência e bem-estar no ambiente escolar.	0%	0%	0%	17,6%	82,4%	100%

6 SEXTA DIMENSÃO: ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DA INSTITUIÇÃO

Nesta dimensão procurou-se verificar e avaliar o grau de independência e autonomia da gestão acadêmica, os mecanismos de gestão, as relações de poder entre as estruturas e a participação efetiva na construção das políticas da FACCI, buscando coerência entre os meios de gestão e o cumprimento dos objetivos e planejamento institucional.

6.1 Gestão e controle acadêmico da FACCI

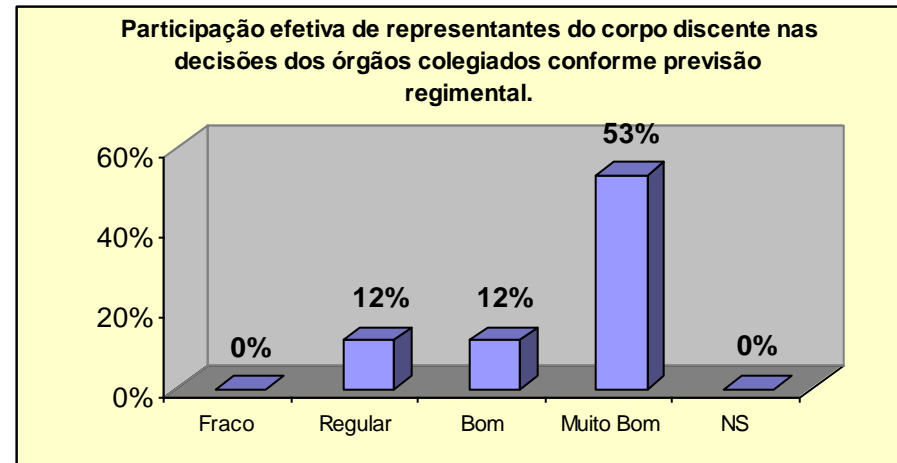
O controle e o registro acadêmico é todo informatizado. A Faculdade de Ciências Contábeis adquiriu o software de gestão acadêmica da empresa M.I. Montreal Informática, denominado Sistema Aula. O Sistema Aula é um software integrado de gestão escolar, informando todas as atividades gerenciais e acadêmicas de controle e registro. O sistema permite o acompanhamento eletrônico das matrículas dos alunos, seu aproveitamento, frequência, a emissão de relatórios e controle das ocorrências da vida escolar do aluno, possibilitando o atendimento personalizado aos alunos da Instituição.

As reuniões ordinárias do Colegiado são realizadas bimestralmente, durante o semestre letivo, com a participação do corpo docente, coordenação e um funcionário técnico-administrativo. O semestre letivo é encerrado e iniciado através de uma reunião ordinária do Conselho Acadêmico Superior da FACCI.

Foi criado, ainda, um site da instituição onde os alunos tem um canal de comunicação direto com a coordenação do curso, bem como a ouvidoria.

6.2 Questionário aplicado junto ao corpo discente

6.2.1 Resultado geral da instituição



6.3 Questionário aplicado junto ao corpo docente

No.	Questão	NS	F	R	B	MB	TOTAL
22	Participação efetiva de representantes do corpo docente nas decisões dos órgãos colegiados conforme previsão regimental.	0%	0%	0%	75%	25%	100%

6.4 Questionário aplicado junto à coordenação do curso

No.	Questão	Conceito
22	Participação efetiva de representantes do corpo discente nas decisões dos órgãos colegiados conforme previsão regimental.	B

6.5 Questionário aplicado junto aos funcionários técnicos-administrativos

No.	Questão	NS	F	R	B	MB	TOTAL
22	Participação efetiva de representantes do corpo docente nas decisões dos órgãos colegiados conforme previsão regimental.	0%	5,9%	17,6%	29,4%	47,1%	100%

7 SÉTIMA DIMENSÃO: INFRA-ESTRUTURA FÍSICA

A Faculdade de Ciências Contábeis de Itabirito encontra-se instalada em um prédio de três andares à rua dos Matozinhos, n. 293, no bairro Matozinhos, no complexo denominado "Liceu Dom Viçoso".

O "Liceu Dom Viçoso" compreende uma arena para eventos ao ar livre; prédios com salas de aula; biblioteca; laboratórios; auditório e demais dependências para apoio às atividades de ensino. Anexo a estas instalações encontram-se um conjunto de 48 (quarenta e oito) apartamentos, com a capacidade de 119 (cento e dezenove) leitos, e uma capela.

Este complexo, o "Liceu Dom Viçoso", pertence às Obras Sociais da Paróquia de Nossa Senhora da Boa Viagem de Itabirito, uma organização sem fins lucrativos, vinculada à Paróquia de Nossa Senhora da Boa Viagem de Itabirito.

Diretoria Administrativa e Acadêmica

Acesso: Hall de entrada principal

Localização: 2º andar (no plano do térreo) – Sala 16

Nº de funcionários: 01

Horário de funcionamento: 2ª, 4ª, 6ª feira de 14h00 às 21h00

3ª, 5ª feira de 09h00 às 12h00 e 15h00 às 20h00

Telefones: 0800 283 7775 ou 3561.7775

Equipamentos: 01 microcomputador com acesso à Internet, impressora, copiadora, scanner, fax.

Setor de Atendimento ao Aluno

Acesso: Hall de entrada principal e recepção com guichê de atendimento

Localização: 2º andar (no plano do térreo)

Nº de funcionários: 02 por turno

Horário de funcionamento: 2ª à 6ª feira das 07h00 às 12h00 e 13 às 21h00

* Nos sábados letivos das 08h00 às 12h00

Telefones: 0800 283 7775 ou 3561.7775

Equipamentos: 01 microcomputador com acesso à Internet, impressora, copiadora, scanner, fax.

Secretaria Acadêmica

Acesso: Hall de entrada principal e recepção com guichê de atendimento

Localização: 2º andar (no plano do térreo) – Sala 24

Nº de funcionários: 05

Horário de funcionamento: 2ª à 6ª feira das 08h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00

Equipamentos: 05 microcomputadores com acesso à Internet e impressora, copiadora, scanner, fax.

Departamento de Controle Financeiro

Acesso: Hall de entrada e recepção com guichê de atendimento

Localização: 2º andar (no plano do térreo)

Nº de funcionários: 01

Horário de funcionamento: 2ª, 3ª, 4ª de 08h30 às 11h40 e 17h30 às 20h30.

3ª, 5ª, 6ª de 08h30 às 11h40 e 13h30 às 16h40.

Equipamentos: 01 microcomputador com acesso à Internet, impressora, copiadora, scanner, fax.

Laboratório de Informática

Acesso: Hall de entrada e recepção com guichê de atendimento

Localização: 2º andar (no plano do térreo) – Sala 12

Nº de funcionários: 02

Horário de funcionamento: 2ª à 6ª feira das 07h00 às 12h00 e 15h00 às 22h35

* Nos sábados letivos das 08h00 às 12h00

Horário de funcionamento: 2ª, 3ª, 4ª de 08h30 às 11h40 e 17h30 às 20h30.

3ª, 5ª, 6ª de 08h30 às 11h40 e 13h30 às 16h40.

Sala dos Coordenadores

Acesso: Hall de entrada e rampa para portadores de necessidades especiais

Localização: 3º andar – Sala 34

Nº de funcionários: 02

Horário de funcionamento: 2ª à 6ª feira das 08h00 às 12h00 e 15h00 às 22h00

Equipamentos: 03 microcomputadores com acesso à Internet e impressoras, wireless, copiadora, scanner, fax.

Sala dos Professores

Acesso: Hall de entrada e rampa para portadores de necessidades especiais

Localização: 3º andar – Sala 32

Horário de funcionamento: 2ª à 6ª feira das 08h00 às 12h00 e 15h00 às 22h00

Equipamentos: 02 microcomputadores com acesso à Internet e impressora, wireless, copiadora, scanner, fax.

Biblioteca

Acesso: Hall de entrada e rampa para portadores de necessidades especiais

Localização: 1º andar – Sala 02

Nº de funcionários: total 05, sendo 01 Bibliotecária, 01 estagiária em Biblioteconomia e 03 Auxiliares Administrativos.

Horário de funcionamento: 2ª a 6ª feira de 07h00 às 12h00 e das 15h00 às 22h35

* Nos sábados letivos das 08h00 às 12h00

Equipamentos: 05 microcomputadores com acesso à Internet e impressora, 02 copiadoras, scanner, fax.

Guarda volumes: 03 armários

Cabines individuais e cabines para grupos de estudos

<i>Equipamentos existentes no Laboratório de Informática.</i>							
DISPONIBILIDADE DO LABORATÓRIO: Próprio							
ID	QT	AT	CO	RE	RE/A	CA	DM
Laboratório de Informática Sala 12	01	72m ²	Utilizada pelos alunos, das 8h às 22h40, e conforme agendamento dos professores, restrita a alguma turma específica, das 19h às 22h40.	01 microcomputador completo	A relação é de 02 (dois) alunos por 01 (um) equipamento. Nas avaliações individuais e nas aulas essencialmente práticas, em que a turma seja maior que 25 alunos, esta é dividida em 02 (dois) grupos. São utilizados para exposição de aulas, 01 (um) aparelho <i>Data-show</i> e 01 (um) aparelho de TV	50 alunos	50 cadeiras, 06 bancadas, 01 mesa, 01 cadeira para o professor, 01 quadro branco, 02 extintores
				acesso a 01 impressora disponível no setor de fotocópia			
				01 impressora			
				01 <i>Data-show</i>			
				01 televisão de 29"			
servidor							

				<i>wireless</i>	29", bem como os <i>notebooks</i> dos professores e dos próprios alunos, já que estes também podem acessar à internet (mediante cadastro prévio do IP), via <i>wireless</i> , disponível em todos os andares.		
--	--	--	--	-----------------	---	--	--

ID = Identificação da Instalação; QT = Quantidade; AT = Área Total (m²); CO = Complemento; RE = Recursos Específicos; RE/A = Relação Equipamento/Aluno; CA = Capacidade; DM = Descrição do Mobiliário.

Disponibilidade do imóvel: Alugado

Identificação	Quantidade	Área total em m ²	Tipo de instalação	Complemento	Recursos Específicos	Disponibilidade	Capacidade	Descrição do mobiliário
Diretoria Administrativa e Acadêmica	1	8m ²	Sala	Utilizada pelo Diretor. Situada no 2º andar (no plano do térreo) – Sala 16. Acesso: Hall de entrada principal. Funcionamento: 2ª, 4ª, 6ª feira de 14h00 às 21h00. 3ª, 5ª feira de 09h00 às 12h00 e 15h00 às 20h00	01 microcomputador com acesso à internet; acesso a wireless, 01 impressora, fax.	Própria	3 pessoas	01 mesa para computador, 02 aparadores, 03 cadeiras, 01 lixeira

Setor de Atendimento ao Aluno	1	10m ²	Sala	Utilizada pelas secretárias, 02 a cada turno. Localizada no 2º andar (no plano do térreo). Acesso: Hall de entrada principal e recepção com guichê de atendimento. Funcionamento: 2ª à 6ª feira das 07h00 às 12h00 e 13 às 21h00 * Nos sábados letivos das 08h00 às 12h00	01 microcomputador com acesso à Internet; acesso a wireless, impressora, copiadora, scanner, fax.	Própria	02 pessoas por turno	01 mesa para computador, 01 arquivo, 01 aparador, 03 cadeiras, 01 armário, 01 lixeira
Secretaria Acadêmica	1	40m ²	Sala	Utilizada pelos funcionários do setor. Localizada no 2º andar (no plano do térreo) – Sala 13. Acesso: Hall de entrada principal e recepção com guichê de atendimento. Funcionamento: 2ª à 6ª feira das 08h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00	05 microcomputadores com acesso à Internet; acesso a wireless e impressora, copiadora, scanner, fax.	Própria	03 pessoas	03 mesas para computador, 04 cadeiras, 01 mesa para impressora, 03 lixeiras, 02 armários, 11 arquivos.
Setor de Diplomação e Setor de RH	1	16m ²	Sala	Utilizada pelas funcionárias do setor. Localizada no 2º andar (no plano do térreo) – Sala 13. Acesso: Hall de entrada principal e recepção com guichê de atendimento. Funcionamento: 2ª à 6ª feira das 09h00 às 12h00 e 13h00 às 18h00.	02 microcomputadores com acesso à internet; acesso a wireless e impressora, copiadora, scanner e fax.	Própria	03 pessoas	02 mesas para computador, 03 cadeiras, 03 arquivos, 02 lixeiras, 01 armário.
Setor de Controle Financeiro	1	8m ²	Sala	Utilizada pela funcionária do setor.	01 microcomputador com acesso à	Própria	02 pessoas	02 mesas, sendo 01 para

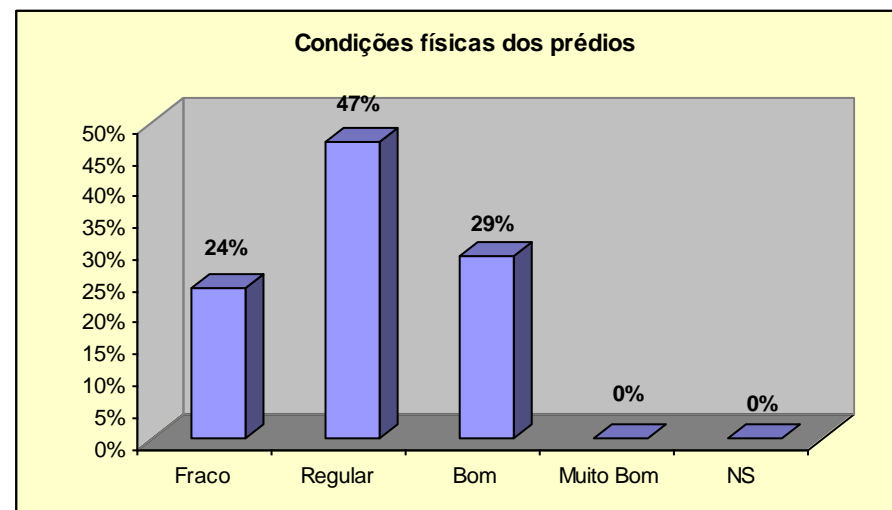
				Localizada no 2º andar (no plano do térreo). Acesso: Hall de entrada e recepção com guichê de atendimento Funcionamento: 2ª, 3ª, 4ª de 08h30 às 11h40 e 17h30 às 20h30. 3ª, 5ª, 6ª de 08h30 às 11h40 e 13h30 às 16h40.	Internet; acesso a wireless, impressora, copiadora, scanner, fax.			computador, 01 arquivo, 02 cadeiras, 01 lixeira
Sala dos Coordenadores	1	54 m²	Sala para coordenadores	Utilizado pela secretária da Coordenação e Coordenadores. Localização: 3º andar – Sala 34. Acesso: Hall de entrada e rampa com piso antiderrapante para PPNE Disponível das 07h às 22h40.	02 microcomputadores; acesso a wireless; 02 ventiladores; 01 quadro branco para pincel;	Própria	15 pessoas	02 mesas de reunião; 02 mesas p/ coordenador; 01 mesa p/ secretária 15 cadeiras; 03 arquivos.

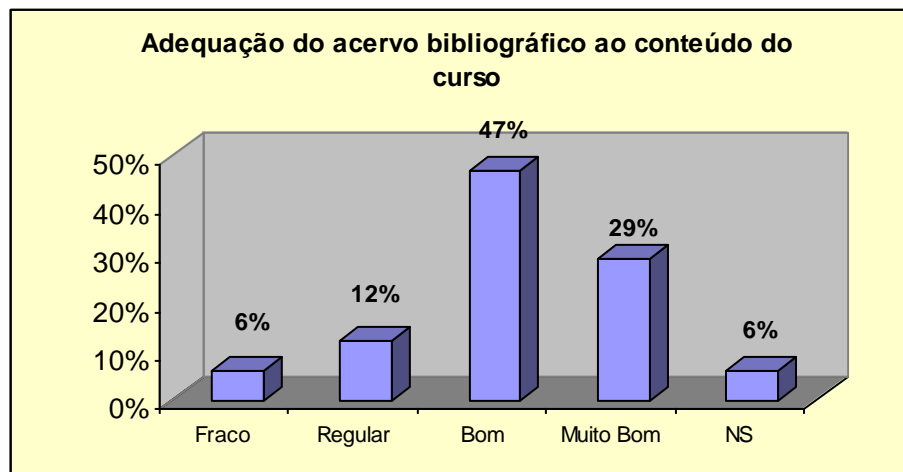
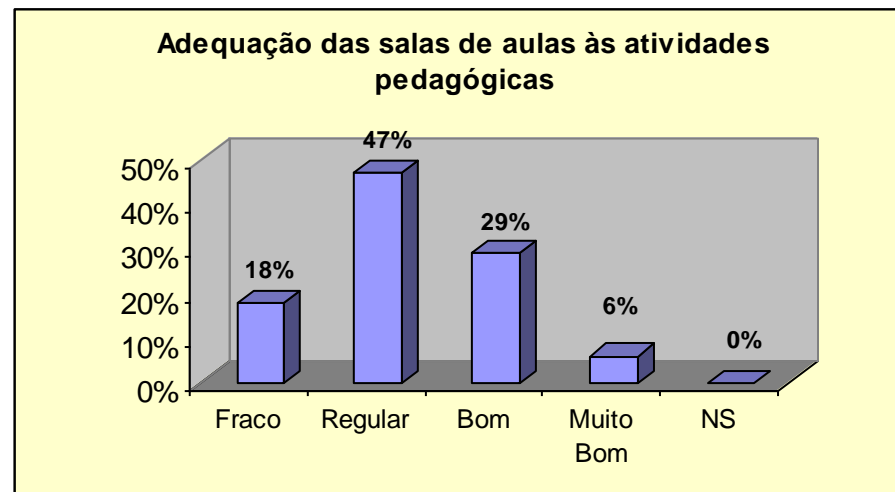
Disponibilidade do imóvel: Alugado								
Identificação	Quantidade	Área total em m²	Tipo de instalação	Complemento	Recursos Específicos	Disponibilidade	Capacidade	Descrição do mobiliário
Salas 1 e 2	1	448 m²	Sala para estudos e Biblioteca	150 m² destinado especificamente para acervo bibliográfico	08 cabines para estudo individual; 03 cabines para estudo em grupo; 14 mesas redondas para estudo em grupo; 32 escaninhos com chaves; 01 catraca p/ controle de acesso; 05 microcomputadores; acesso a wireless.	Própria	100 alunos	12 mesas redondas 95 cadeiras 63 estantes de aço

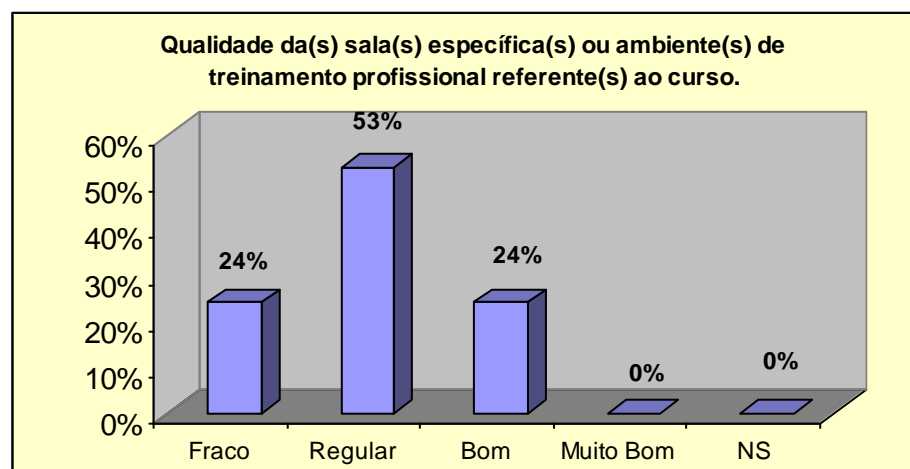
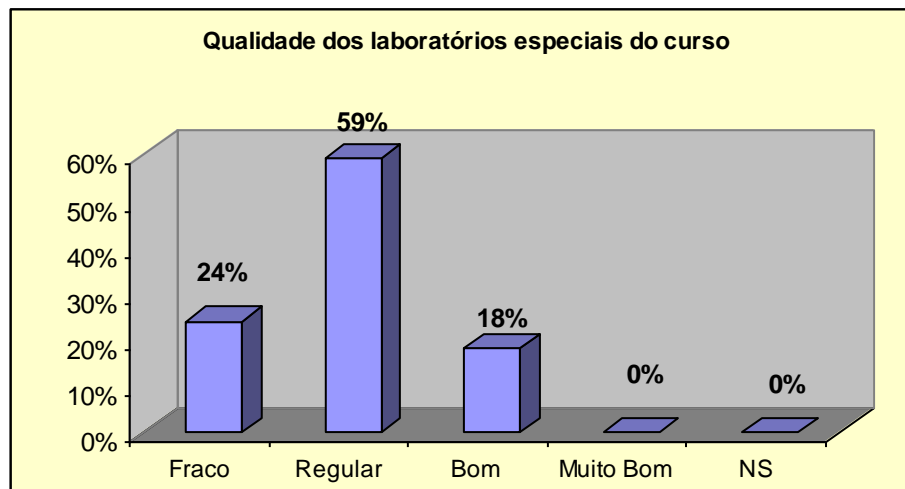
Salas 3, 4, 5, 6, 7, 8, 18, 20, 21, 22, 23, 25, 27, 28, 29, 30,	16	896 m ²	Salas de aula	Utilizadas para disciplinas teóricas no horário das 19h às 22h40.	02 ventiladores; 01 quadro branco para pincel; acesso a wireless.	Própria	50 alunos	1 mesa 1 cadeira 50 carteiras (<i>por sala</i>)
Salas 36, 38 e 40	3	201 m ²	Salas de aula	Utilizadas para disciplinas teóricas no horário das 19h às 22h40.	02 ventiladores; 01 quadro branco para pincel; acesso a wireless.	Própria	60 alunos	1 mesa 1 cadeira 60 carteiras (<i>por sala</i>)
Salas 9 e 11	2	112 m ²	Salas de Multimeios	Utilizadas para disciplinas teóricas e atividades especiais nos horários das 14h às 22h40,	02 ventiladores; 01 quadro branco para pincel; 01 datashow ; 01 retroprojeter; 01 microcomputador; acesso a wireless.	Própria	50 alunos	1 mesa 1 cadeira 50 carteiras (<i>por sala</i>)
Sala 32	1	56 m ²	Sala para Professores	disponível das 07h às 22h40.	02 microcomputadores; acesso a wireless; 02 ventiladores; 01 quadro branco para pincel; 42 escaninhos com chaves.	Própria	20 professores	1 mesa de reunião; 20 cadeiras; 4 armários, com 16 portas "escaninhos"; 1 balcão.
Sala 34	1	54 m ²	Sala para coordenadores	disponível das 07h às 22h40.	02 microcomputadores; acesso a wireless; 02 ventiladores; 01 quadro branco para pincel;	Própria	15 professores	02 mesa de reunião; 15 cadeiras; 03 arquivos.
Sala 26	1	25 m ²	Núcleo de Atividades Complementares e Comissão Própria de Avaliação-CPA	disponível das 07h às 22h40.	01 microcomputador; acesso a wireless;	Própria	10 professores	02 mesa de reunião; 10 cadeiras; 02 arquivos.
Sala 10	1	25 m ²	Almoxarifado	acesso restrito à funcionários específicos, das 07h às 22h40.	ambiente com layout estruturado conforme normas técnicas de arquivamento e organização de materiais.	Própria	04 funcionários	20 prateleiras estruturadas em <i>metal</i> on e madeira.

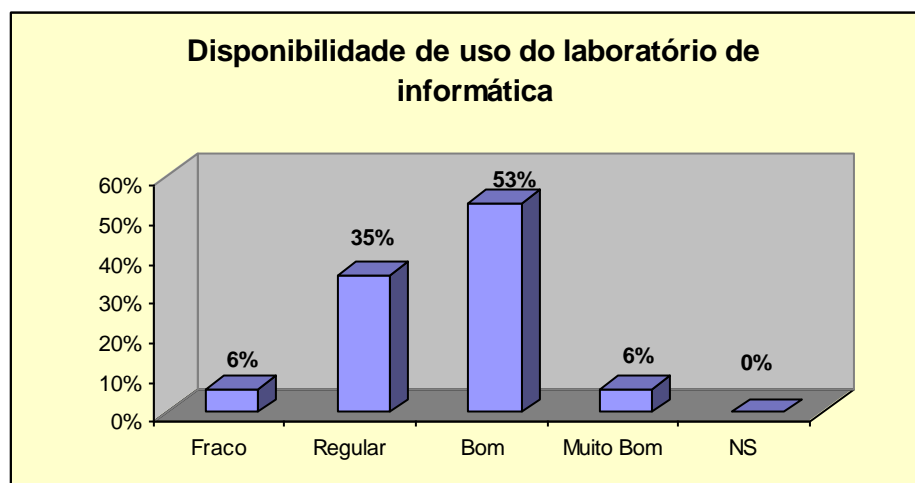
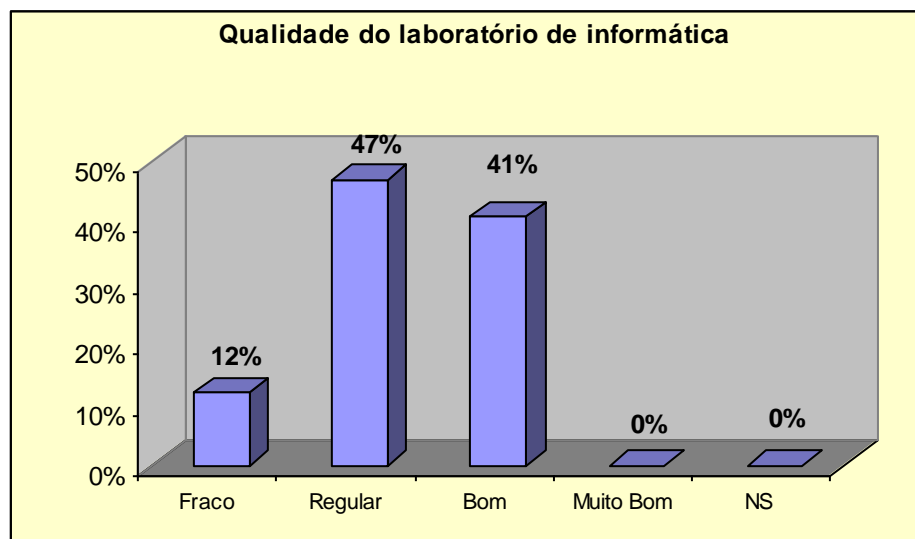
7.1 Questionário aplicado junto ao corpo discente

7.1.1 Resultado geral da instituição









7.2 Questionário aplicado junto ao corpo docente

No.	Questão	NS	F	R	B	MB	TOTAL
23	Condições físicas dos prédios.	0%	0%	50%	50%	0%	100%
24	Adequação das salas de aula às atividades pedagógicas.	0%	0%	25%	50%	25%	100%
25	Qualidade do acervo bibliográfico em relação aos conteúdos do curso e ao perfil do profissional (livros, periódicos e multimeios).	25%	0%	50%	0%	25%	100%
26	Qualidade do(s) laboratório(s) especial(is) do curso.	25%	0%	25%	25%	25%	100%
27	Qualidade da(s) sala(s) específica(s) ou ambiente(s) de treinamento profissional referente(s) ao curso.	0%	0%	75%	25%	0%	100%
28	Qualidade do laboratório de informática.	0%	0%	50%	25%	25%	100%
29	Disponibilidade de uso dos laboratórios de informática.	0%	0%	25%	50%	25%	100%

7.3 Questionário aplicado junto à coordenação do curso

No.	Questão	Conceito
23	Condições físicas dos prédios.	R
24	Adequação das salas de aula às atividades pedagógicas.	B
25	Qualidade do acervo bibliográfico em relação aos conteúdos do curso e ao perfil do profissional (livros, periódicos e multimeios).	B
26	Qualidade do(s) laboratório(s) especial(is) do curso.	B
27	Qualidade da(s) sala(s) específica(s) ou ambiente(s) de treinamento profissional referente(s) ao curso.	B
28	Qualidade do laboratório de informática.	B
29	Disponibilidade de uso dos laboratórios de informática.	MB

7.4 Questionário aplicado junto aos funcionários técnicos-administrativos

No.	Questão	NS	F	R	B	MB	TOTAL
23	Condições físicas dos prédios.	0%	11,8%	29,4%	41,2%	17,6%	100%
24	Adequação das instalações às atividades do trabalho	0%	5,9%	17,6%	47,1%	29,4%	100%
25	Qualidade do ambiente específico de trabalho	0%	0%	23,1%	38,5%	38,5%	100%
26	Qualidade dos equipamentos de informática	0%	0%	23,1%	38,5%	38,5%	100%

8 OITAVA DIMENSÃO: PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO

A oitava dimensão tem como objetivo verificar a adequação e eficácia do PDI, PPI e PP dos cursos, bem como a efetividade dos procedimentos de avaliação, buscando a integração do processo avaliativo com o planejamento e vocação institucional e o despertar da cultura de avaliação.

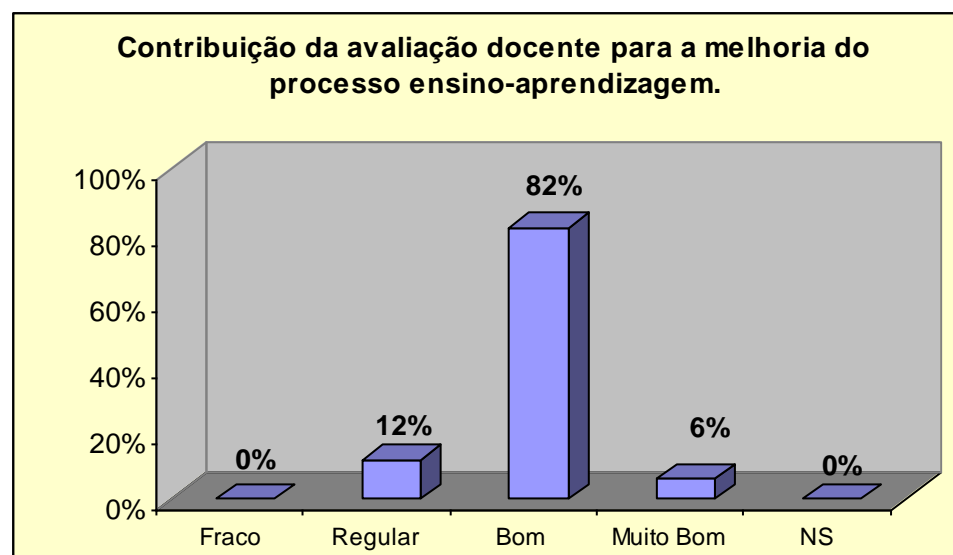
A Avaliação Institucional proposta desenvolvida através do SINAES trouxe uma visão mais clara para se definir pontos fortes e fracos das instituições. Neste sentido, a partir da sua realização pôde-se vislumbrar deficiências quanto à prática educacional e à inserção da instituição na comunidade local. Diante dos resultados apurados percebe-se que as questões referentes à associação das teorias desenvolvidas no curso à prática devem ser melhor trabalhadas, envolvendo, inclusive, a comunidade local. Desta forma, maior atenção deve ser dada ao aspecto prático, tanto através das disciplinas do curso como no desenvolvimento do estágio curricular obrigatório.

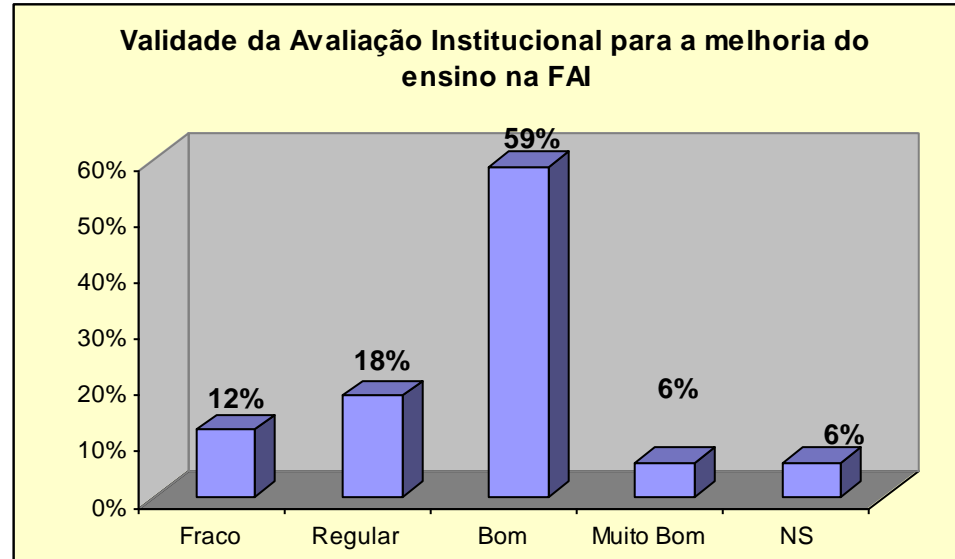
A responsabilidade social, até então, vinha sendo negligenciada pela instituição. O envolvimento da instituição com as demandas sociais da região em que está inserida é de extrema importância, pois através de tal prática é que se forma uma cultura de desenvolvimento social junto ao corpo discente. Tal fator é de extrema importância, uma vez que a educação superior não deve ser construída somente em bases científicas, mas, além de tudo, com alicerce na ação social para a construção da cidadania e estímulo dos valores éticos. Cabe ressaltar que no projeto pedagógico, quando se define a visão do empreendimento FACCI, contempla-se a inserção da instituição na comunidade regional dos Inconfidentes.

A exceção dos itens supracitados, os objetivos pedagógicos do curso de ciências contábeis, de um modo geral, vêm sendo atingidos. Algumas adequações devem ser realizadas nas práticas de ensino, bem como no Plano de Desenvolvimento Institucional, visando adequar as proposições à realidade regional e institucional.

8.1 Questionário aplicado junto ao corpo docente

8.1.1 Resultado geral da instituição





8.2 Questionário aplicado junto ao corpo docente

No.	Questão						TOTAL
		NS	F	R	B	MB	
30	Contribuição da avaliação docente para a melhoria do processo ensino-aprendizagem.	0%	0%	0%	50%	50%	100%
31	Validade da Avaliação Institucional para a melhoria do ensino na FACCI	0%	0%	0%	75%	25%	100%

8.3 Questionário aplicado junto à coordenação do curso

No.	Questão	CONCEITO
30	Contribuição da avaliação docente para a melhoria do processo ensino-aprendizagem.	MB
31	Validade da Avaliação Institucional para a melhoria do ensino na FACCI	MB

8.4 Questionário aplicado junto aos funcionários técnicos-administrativos

No.	Questão	NS	F	R	B	MB	TOTAL
30	Validade da Avaliação Institucional para a melhoria do ensino na FACCI	0%	0%	17,6%	35,3%	47,1%	100%

9 NONA DIMENSÃO: ATENDIMENTO AOS DISCENTES

Nesta dimensão foi avaliada a forma de atendimento ao Corpo Discente e integração deste a vida acadêmica, no que diz respeito às minorias de qualquer natureza.

A Faculdade de Ciências Contábeis de Itabirito está trabalhando no sentido de aperfeiçoar o atendimento ao Estudante, tendo criado no final do ano de 2010 um núcleo de atendimento psicopedagógico e social para os alunos. O suporte psicopedagógico é um serviço que é desenvolvido por profissional especializado. O objetivo do serviço proposto é responder, individualmente ou em grupo, às demandas de Professores, Coordenadores e funcionários, a fim de promover a saúde dos relacionamentos interpessoais e institucionais que contribuem para o processo de aprendizagem do aluno.

a) Apoio Psicopedagógico

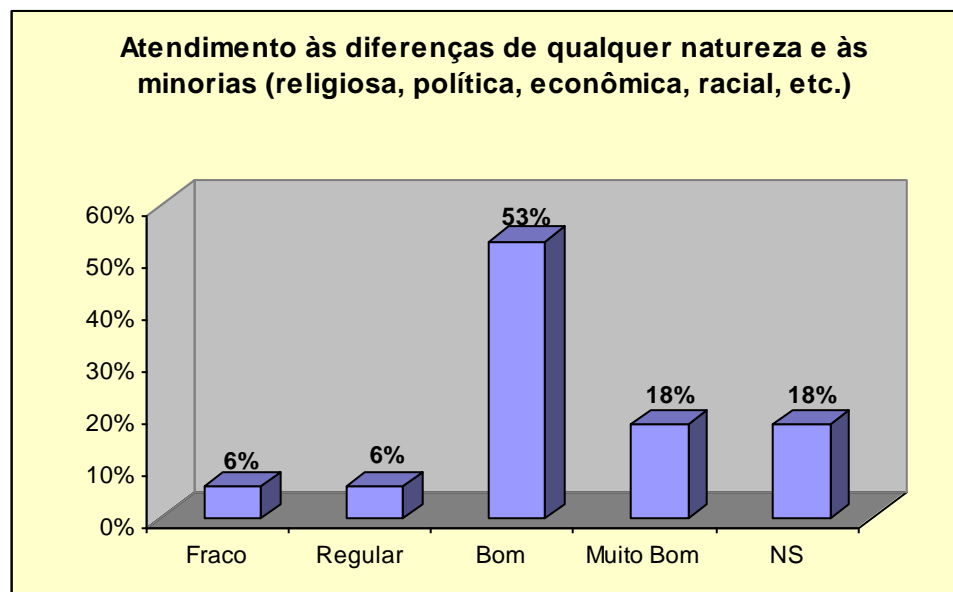
A finalidade do apoio psicopedagógico é orientar e auxiliar na realização das atividades acadêmicas definidas pelos docentes da Faculdade; ou ainda, sugerir o devido encaminhamento para os casos em que se fizer necessário um atendimento mais especializado. Pretende-se incluir na prestação deste serviço o programa de nivelamento, as atividades extraclasse e o auxílio na elaboração de atividades acadêmicas.

b) Apoio Social

O objetivo do apoio social é o atendimento às demandas sociais apresentadas pela comunidade acadêmica através de análise sistemática e apresentação de projetos que visem o fortalecimento do indivíduo e a melhoria da qualidade de vida. Poderão ser estabelecidos projetos voltados para os diversos segmentos como capacitação profissional e ampliação da formação intelectual e cultural.

9.1 Questionário aplicado junto ao corpo discente

9.1.1 Resultado geral da instituição



9.2 Questionário aplicado junto ao corpo docente

No.	Questão	NS	F	R	B	MB	TOTAL
32	Atendimento às diferenças de qualquer natureza e às minorias (religiosa, política, econômica, racial, social, etc.)	25%	0%	0%	50%	25%	100%

9.3 Questionário aplicado junto à coordenação do curso

No.	Questão	Conceito
32	Atendimento às diferenças de qualquer natureza e às minorias (religiosa, política, econômica, racial, social, etc.)	MB

9.4 Questionário aplicado junto funcionários técnico-administrativos

No.	Questão	NS	F	R	B	MB	TOTAL
32	Atendimento às diferenças de qualquer natureza e às minorias (religiosa, política, econômica, racial, social, etc.)	0%	6,3%	6,3%	43,8%	43,8%	100%

10 DÉCIMA DIMENSÃO: GESTÃO FINANCEIRA

10.1 Questionário aplicado junto ao corpo docente

No.	Questão						
		NS	F	R	B	MB	TOTAL
33	Cumprimento das obrigações trabalhistas	0%	0%	0%	0%	100%	100%
34	Regularidade do pagamento dos salários	0%	0%	0%	0%	100%	100%

10.2 Questionário aplicado junto à Coordenação do Curso

No.	Questão	
		Conceito
33	Cumprimento das obrigações trabalhistas.	MB
34	Regularidade do pagamento dos salários.	MB

10.3 Questionário aplicado junto à direção do curso

No.	Questão	
		Conceito
33	Cumprimento das obrigações trabalhistas.	MB
34	Regularidade do pagamento dos salários.	MB

10.4 Questionário aplicado junto funcionários técnico-administrativos

No.	Questão	Conceito				
		1	2	3	4	5
33	Cumprimento das obrigações trabalhistas.	0%	0%	0%	30,8%	69,2%
34	Regularidade do pagamento dos salários.	0%	0%	0%	15,4%	84,6%

11. CONSOLIDADO DAS QUESTÕES ABERTAS RESPONDIDAS PELOS FUNCIONÁRIOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

QUESTÕES	RESULTADOS CONSOLIDADOS (corpo técnico-administrativo)
<p>Questão 1. Aspectos positivos referentes ao setor em que trabalha e à Instituição.</p>	<p>Relacionamento e integração entre os funcionários e a direção; organização dos setores.</p>
<p>Questão 2. Aspectos negativos referentes ao setor em que trabalha e à Instituição.</p>	<p>Infraestrutura (falta de pintura no prédio em geral, rampa, sistema de telefone interno e externo).</p>
<p>Questão 3 . Sugestões do que pode ser feito para melhorar a qualidade de seu curso ou setor e da Instituição em geral.</p>	<p>Melhorar a infraestrutura.</p>

12. CONSOLIDADO DAS QUESTÕES ABERTAS RESPONDIDAS PELOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA

QUESTÕES	RESULTADOS CONSOLIDADOS Representantes da Sociedade Civil Organizada
<p>Questão 1. Você acha que a Faculdade é importante para a cidade e região? Justifique.</p>	<p>Dos representantes da sociedade civil organizada consultados, responderam: Sim = 100% Não = 0</p> <p>Justificativas: Dos representantes da sociedade civil organizada consultados, responderam: Contribui para o desenvolvimento e crescimento econômico e cultural de Itabirito e região = 70% Capacita a mão-de-obra; propicia empregos para os cidadãos = 10% Amplia o conhecimento dos estudantes e facilita aos jovens de Itabirito estudarem na própria cidade = 20%</p>
<p>Questão 2. Benefícios que a Faculdade oferece à comunidade.</p>	<p>Dos representantes da sociedade civil organizada consultados, responderam: Interação científica com os diversos segmentos da sociedade civil = 5% Participação na resolução dos problemas da comunidade local = 5% Participação em projetos sociais, culturais e de responsabilidade social = 25% Favorece a possibilidade do jovem ter acesso ao ensino superior = 28% Prepara e qualifica o jovem para o estágio e o mercado o trabalho = 31% Oferece oportunidade de novos investimentos na cidade de Itabirito = 3% Melhora a qualidade de vida = 3%</p>
<p>Questão 3. Dê alguma sugestão de trabalho comunitário a ser realizado pela Faculdade na cidade e/ou região.</p>	<p>Dos representantes da sociedade civil organizada consultados, responderam: Pesquisa junto a comunidades carentes para levantamento de problemas e necessidades = 8% Apoio à comunidade carente, ampliando as ações de responsabilidade social = 34% Qualificação de pequenos e médios empresários = 25% Assessoria jurídica a pessoas carentes = 25% Parceria com as escolas públicas = 8%</p>

13. CONSOLIDADO DAS QUESTÕES ABERTAS RESPONDIDAS PELOS EGRESSOS

QUESTÕES	RESULTADOS CONSOLIDADOS (corpo técnico-administrativo)
Questão 1. Aspectos positivos referentes ao curso em que se graduou	Local acessível – 33%; Bons professores – 33%; Boa estrutura física – 33%; Boa biblioteca - 66%; Bom laboratório de informática – 66%; Ótimas palestras ministradas na FACCI – 33%
Questão 2. Aspectos negativos referentes ao curso que se graduou	Falta de prática contábil – 33%; Infra-estrutura deficiente – 33% Secretaria deficiente – 33% Matriz curricular deficiente – 33% Falta de professores mais qualificados – 33% Falta de aceitação das opiniões dos alunos – 33%
Questão 3 . Sugestões do que pode ser feito para melhorar a qualidade do curso	Melhorar a grade curricular – 33% Melhorar o corpo docente – 66% Melhor divulgação de notas – 33% Ouvir mais os alunos – 33%
Questão 4: Sua formação foi apropriada para o exercício da profissão?	Foi apropriada – 66% Não atua ainda, mas acredita que será apropriada – 33%
Questão 5: O curso motivou-o a procurar a realização de novos estudo na área em que se formou?	Procurei cursos de aprimoramento – 66% Vou fazer pós-graduação – 33%

Questão 6: O curso no qual se graduou contribuiu para a sua ascensão profissional e social	Já trabalhava na área – 33% Por enquanto não – 33% Sim – 33%
Questão 7: você já realizou ou está realizando curso de pós-graduação?	Não 100%
Questão 8: atua na área que se graduou	Sim 33% Não 67%

14. CONSOLIDADO DAS QUESTÕES ABERTAS RESPONDIDAS PELOS DISCENTES

Foram consideradas respostas com frequência maior ou igual a 10%

Questão 1. Aspectos positivos referentes ao curso	Frequência
Bons professores	40%
Atendimento da secretaria	20%
Atendimento do financeiro	20%
Atendimento da biblioteca	20%
Boa localização	10%
Acervo bibliográfico	10%
Qualidade do setor de estágio não obrigatório	10%

Questão 2. Aspectos negativos referentes ao curso	Frequência
Capacitar melhor os professores	18%
Melhorar a prática contábil	40%
Estrutura física	10%

Questão 3. Sugestões para melhorar o curso	Frequência
Melhor seleção de professores	11%
Cursos e palestras extra-curriculares	13%
Mais aulas práticas	30%

15. CONSOLIDADO DAS QUESTÕES ABERTAS RESPONDIDAS PELOS DOCENTES

QUESTÕES	RESULTADOS CONSOLIDADOS (corpo técnico-administrativo)
<p>Questão 1. Aspectos positivos referentes ao curso</p>	<p>Bons professores Autonomia dos professores Avaliação Institucional Diálogo com a coordenação Acervo bibliográfico Relação entre alunos e coordenação Reuniões sobre metodologia de ensino</p>
<p>Questão 2. Aspectos negativos referentes ao curso</p>	<p>Instalações físicas Laboratório de informática desatualizado Melhorar relação entre teoria e prática Melhorar a comunicação Condições físicas dos banheiros Falta de auditório e estacionamento Incentivo à capacitação dos docentes</p>
<p>Questão 3 . Sugestões do que pode ser feito para melhorar a qualidade do curso</p>	<p>Investimento em pesquisa Melhorar a grade curricular Melhorar a comunicação externa em relação ao curso.</p>