



**Centro Universitário Adventista de São Paulo**  
Recredenciado pela Portaria nº 1.655 de 03/06/2004,  
DOU de 08/06/2004

# **Relatório de Autoavaliação Institucional**

Comissão Própria de Avaliação (CPA)  
Março de 2011

## Índice

Índice.....	2
I – Dados da Instituição .....	3
II – Considerações Iniciais.....	5
III – Desenvolvimento .....	7
Introdução.....	7
Dimensão I Planejamento Institucional .....	8
Dimensão II Políticas Acadêmicas.....	9
Dimensão III Responsabilidade Social .....	9
Dimensão IV A comunicação com a sociedade.....	16
Dimensão V Recursos Humanos.....	18
Dimensão VI Administração Acadêmica.....	27
Dimensão VII Infraestrutura física e tecnológica .....	29
Dimensão VIII Planejamento e Avaliação .....	32
Dimensão IX Atendimento aos discentes .....	33
Dimensão X Gestão Financeira.....	36
Recomendações Finais .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
IV – Considerações Finais .....	37

## I – Dados da Instituição

### **Nome**

Centro Universitário Adventista de São Paulo Código: 1365

Site: [www.unasp.edu.br](http://www.unasp.edu.br)

### **Caracterização de Instituição de Ensino Superior (IES)**

Instituição privada, confessional.

*Campus* São Paulo (sede)

Estrada de Itapecerica, 5859

São Paulo – SP

05858-001

Fone: (11) 2128-6000

*Campus* Engenheiro Coelho:

Estr. Municipal Pr. Walter Boger, km 3,4

Engenheiro Coelho – SP

13165-000

Fone: (19) 3858-9000

## Composição da CPA

Nome	Status	Segmento
Rubem César Tavares	Presidente	Corpo Técnico-Administrativo
Marcelo Franca Alves	Secretário	Corpo Técnico-Administrativo
Admilson Gonçalves de Almeida	Membro	Corpo Docente
Afonso Ligório Cardoso	Membro	Corpo Técnico-Administrativo
Everson Mückenberger	Membro	Corpo Docente
Garcia Rodrigues de Almeida	Membro	Comunidade
Ilson Tercio Caetano	Membro	Corpo Técnico-Administrativo
Luciano Senti da Costa	Membro	Corpo Docente
Hélvio Carvalho de Araújo	Membro	Corpo Docente
Sandra Maria de Souza Silva	Membro	Corpo Docente
Sílvia Cristina de Oliveira Quadros	Membro	Corpo Técnico-Administrativo
Welton Weylle Borges Lago	Membro	Corpo Técnico-Administrativo
Guilherme Koichi Bertato Yoshikawa	Membro	Discente (curso de Administração campus EC)

## Período de Mandato

Tempo indeterminado

## Atos de Designação

Atos Especiais 03/04 de 02/03/2004, 05/04 de 16/02/2005, 05/16 de 20/07/2005 e 10/15 de 24/03/2010. Votos CONSU 2007-07 , 2008-15 e 2011-01.

## **II – Considerações Iniciais**

A avaliação dos processos acadêmicos desenvolvidos no Instituto Adventista de Ensino (IAE), tem sido realizada sistematicamente em suas dimensões interna e externa muito antes do Centro Universitário Adventista de São Paulo (UNASP) ser credenciado.

Na dimensão interna, o IAE estimulava os processos de autoavaliação os quais, no entanto, eram realizados de modo independente pelas várias unidades e setores da instituição.

Na dimensão externa, a avaliação continua sendo promovida periodicamente pelos órgãos responsáveis pelo programa de avaliação das instituições de ensino da Igreja Adventista do Sétimo Dia. Utilizando padrões de qualidade próprios e adequados ao caráter confessional da instituição, uma comissão de avaliadores composta por gestores, docentes, eclesiásticos e leigos que atuam em outras instituições de ensino da rede educacional adventista, avalia os processos acadêmicos da instituição, ouvindo o seu corpo discente, o corpo docente e o corpo técnico-administrativo.

Logo após o seu credenciamento o UNASP constituiu uma Comissão Permanente de Avaliação Institucional (CPAI), que começou suas atividades em março de 2000.

Durante o seu primeiro ano de atuação a CPAI iniciou o processo de discussão e estudos sobre o tema, visitando outras instituições e conhecendo exemplos de programas de avaliação institucional estabelecidos. A partir de abril do ano seguinte, definidos os princípios norteadores e delineadas as Políticas de Avaliação, um Programa de Avaliação Institucional (PAI) passou a ser estruturado. Principiando sua ação pelos cursos de graduação, foram desenvolvidos instrumentos para autoavaliação, os quais passaram a ser utilizados no segundo semestre de 2001.

O PAI foi gradualmente sendo construído e ampliado para alcançar todos os processos e dimensões acadêmicas do UNASP, até que, atendendo ao que determina a Medida Provisória nº 147 de 15/12/2003, a CPAI foi reestruturada, por um ato especial da reitoria, constituindo-se então a Comissão Própria de Avaliação (CPA). Desde então a CPA comandou o PAI, adequando os processos existentes ao formato de Avaliação Institucional definido pela CONAES.

A metodologia utilizada para a realização da Autoavaliação Institucional foi a seguinte:

- A escolha dos instrumentos utilizados para operacionalizar a proposta de autoavaliação é realizada conforme a natureza da Dimensão. No entanto, no seu escopo global abrangem os seguintes instrumentos: entrevistas, questionários e documentos oficiais.

- Os dados dos questionários são tratados e analisados através do Centro de Desenvolvimento de Software que armazena, consolida, redistribui (sob controle), emite relatórios e apresenta proposições técnicas à CPA.
- A comunidade acadêmica e a comunidade externa tomam conhecimento dos relatórios, disponibilizados de forma mais didática.
- As recomendações vão a quem de direito, conforme sua natureza, para análise, implementação e execução.
- A CPA informa à Reitoria o resultado das análises bem como recomenda ações. A partir do relatório emitido pela CPA a Reitoria define ações a serem executadas. Semestralmente, a Reitoria avalia o andamento das ações definidas, bem como analisa novas informações decorrentes de outros processos avaliativos.

Dentro desse processo, merece destaque o papel das Comissões Internas de Avaliação de Curso (CIAC). Essas comissões recebem as informações relativas ao seu curso, analisam essas informações e elaboram um plano de metas a serem atingidas pelo curso. Esse plano é enviado ao Colegiado do Curso que ao aprová-lo encaminha às instâncias competentes para realizá-lo.

Além de encaminhar aos órgãos competentes o plano de metas, o mesmo é explicado ao corpo discente do respectivo curso.

Os relatórios de autoavaliação institucional são analisados e considerados na estruturação e ajustes do planejamento estratégico institucional.

O processo de autoavaliação que resultou no presente relatório, de 2011, teve como objetivos verificar o estado de atendimento às recomendações do relatório de autoavaliação que apresentamos em 2010 e identificar as necessidades mencionadas pelos alunos e professores no levantamento de opinião realizado em 2010.

## **III – Desenvolvimento**

### **Introdução**

Na sequência é apresentado o relatório de cada uma das dez dimensões definidas pela CONAES, enfocando em particular:

- Metodologia utilizada para elaboração do relatório da dimensão
- Relação das recomendações feitas pela CPA no relatório de 2010 e que foram atendidas
- Recomendações que a CPA faz sobre pontos a serem melhorados
- Pontos fortes que mereceram destaque durante a análise

São dez as dimensões:

- I - Planejamento Institucional
- II - Políticas Acadêmicas
- III - Responsabilidade Social
- IV - A Comunicação com a Sociedade
- V - Recursos Humanos
- VI - Administração Acadêmica
- VII - Infraestrutura Física e Tecnológica
- VIII - Planejamento e Avaliação
- IX - Atendimento aos Discentes
- X - Gestão Financeira

## **Dimensão I**

### **Planejamento Institucional**

#### **Metodologia**

- Análise dos principais documentos institucionais (PDI, PPI).
- Levantamento da participação da comunidade acadêmica na dinâmica de elaboração do PDI.

#### **Recomendações Atendidas**

- Acompanhar periodicamente a execução do PDI, adequando-o às mutações do contexto social econômico, sua inserção regional e nacional e incorporando proposições advindas do processo continuado de autoavaliação institucional.

*Elaboração do Planejamento Estratégico 2011-2018 após diversas reuniões, com elementos claros para a elaboração dos planejamentos no nível operacional. A partir desse Planejamento será atualizado o PDI.*

#### **Recomendações**

- Aperfeiçoar a forma de divulgação dos resultados da autoavaliação institucional, buscando que atinjam adequadamente toda a comunidade acadêmica.
- Elaborar perfil pretendido de discentes ingressantes.

#### **Pontos Fortes**

- Missão claramente percebida nas ações organizacionais, na preocupação constante com a qualidade e no cuidado com os ambientes físicos.
- Clareza da missão e filosofia de ação.
- Encontros periódicos, previstos em calendário, para planejamento das áreas estratégica e acadêmica.



## Dimensão II

### Políticas Acadêmicas

#### Metodologia

- Análise dos resultados da pesquisa de opinião efetuada junto aos alunos e professores
- Análise dos relatórios realizados pelas CIACs.

#### Recomendações atendidas

- Ampliar os esforços de capacitação docente para que a base teórico-metodológica, expressa nos projetos pedagógicos dos cursos, possa ser mais bem percebida na prática pedagógica dos docentes.

*Essa recomendação tem sido atendida por meio da atuação do PROAP. Os docentes demonstraram, por meio de suas respostas, satisfação com o programa de assessoria oferecido.*

- Ampliar a interação entre as disciplinas dos cursos promovendo uma maior quantidade de atividades interdisciplinares.

*Para o atendimento a essa recomendação, o PROAP, juntamente a coordenação dos cursos realiza reuniões periódicas para que os docentes possam desenvolver um trabalho conteudístico e avaliativo em conjunto. Há, ainda, esforços de integração disciplinar por meio de projetos integradores. As respostas dos docentes revelam satisfação quanto a essa questão.*

- Rever o modelo de apoio pedagógico aos docentes a fim de ampliar a eficácia dos estímulos à capacitação didática.

*O PROAP tem aprimorado sua forma de atuação, estabelecendo um novo modelo de promoção de capacitação didática.*

*Com base nas respostas dadas ao questionário proposto pela CPA, os docentes ainda apresentam uma necessidade de maior espaço para troca de experiências.*

- Consolidar o programa de iniciação científica de modo a alcançar cada curso.

*O programa está implantado e operando, há regulamentos próprios e há grupos de iniciação científica que além de produzirem conhecimento estão já na fase de divulgação da pesquisa em eventos acadêmico-científicos. Entretanto, pelas respostas dos alunos na tomada de opinião pela CPA, verificamos que há necessidade de ampliar os esforços de sua divulgação.*

- Tornar mais efetiva a execução da política de apoio à participação discente em eventos científicos tornando-a mais conhecida e ampliando a divulgação dos critérios para concessão de auxílio.  
*A política de auxílio à ida de discentes a eventos científicos está implantada e consolidada. É preciso ampliar a sua divulgação, conforme se verifica nas respostas dos alunos a respeito do conhecimento do programa.*
- Tornar mais efetiva a aplicação da política de estímulos à pesquisa a fim de ampliar e qualificar a produção científica do UNASP, estimulando a formação de pesquisadores.  
*O UNASP tem realizado um esforço de ampliação da pesquisa por meio de dotação orçamentária para este fim e a separação de horas de docentes que trabalham em tempo integral para a participação em projetos da IES que podem proporcionar extensão e pesquisa.*
- Insistir na implantação de uma cultura de registro das atividades de extensão para que se possa conhecer a sua dimensão real.  
*O UNASP já desenvolveu uma cultura de registros dos projetos por meio da concentração dos relatórios pela coordenação de extensão.*
- Desenvolver mecanismos de avaliação adequados aos programas de pós-graduação e de extensão.  
*A CPA tem desenvolvido instrumentos de avaliação dos programas de pós-graduação, mas enquanto não se tem esses instrumentos validados, a coordenação da pós-graduação tem realizado a avaliação dos cursos por meio de questionário apresentado aos discentes.*

## **Recomendações**

- Aprimorar a divulgação da missão e objetivos do curso para os discentes e continuar realizando essa mesma ação para os docentes.
- Criar um espaço (um fórum permanente) para troca de experiências entre os docentes.
- Ampliar a divulgação do programa de iniciação científica.
- Ampliar a divulgação dos critérios para concessão de auxílio à participação discente em eventos científicos.
- Ampliar a produção científica da IES.
- Instituir mais meios de divulgação da produção docente.
- Dar maior visibilidade aos critérios para concessão de auxílio à participação docente em eventos científico.
- Dar maior visibilidade da participação de docentes e discentes em eventos científicos.
- Ampliar a divulgação do conhecimento construído através do programa de extensão, por meio da publicação de artigos e de outros instrumentos. Há necessidade de dar maior visibilidade aos eventos e programas.

- Tornar mais conhecidos os programas de extensão, os incentivos à participação dos alunos e os critérios para apoio ao desenvolvimento de novos projetos.
- Aprimorar os relatórios a fim de dar maior visibilidade aos projetos de extensão.
- Desenvolver mecanismos de avaliação adequados aos programas de extensão.
- Adequar o sistema de gestão acadêmica à realidade dos programas de Pós-graduação.
- Sugere-se que haja uma divulgação das políticas de Extensão e de Iniciação Científica no *site* e no manual do aluno.

## **Pontos Fortes**

- Os conceitos de educação, os princípios e valores expressos no PPI estão presentes nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs). Os PPCs apresentam objetivos dos cursos que são coerentes com as diretrizes curriculares.
- O cumprimento dos programas e cronogramas das disciplinas, a profundidade com que são tratados os conteúdos, os procedimentos de avaliação do rendimento acadêmico dos alunos e a contribuição das disciplinas oferecidas para a sua formação profissional são elementos destacados como fortes pelos discentes.
- A constatação de que os valores institucionais permeiam todo o currículo.
- Coerência entre os valores e princípios expressos e praticados pela instituição.
- Os Projetos Pedagógicos dos Cursos apresentam uma linha metodológica coerente com o perfil desejado para egresso, o sistema de avaliação é coerente com a linha metodológica, está presente nos planos de ensino e é praticado pelos docentes.
- Os estágios e as atividades de prática profissional são adequadamente supervisionados e avaliados e desempenham papel relevante na formação dos egressos.
- Estrutura organizada de Coordenadoria de Pós-graduação, de Coordenadoria de Extensão e Coordenadoria de Pesquisa, para cada *campus*.
- Cursos de Pós-graduação vinculados aos cursos de graduação e com docentes atuando nos dois níveis de ensino.
- A infraestrutura disponível para os cursos de Pós-graduação.
- A amplitude e alcance dos projetos de extensão junto à comunidade.
- A pesquisa existente guarda estreita relação com os propósitos e necessidades dos cursos e estão vinculadas às suas linhas de pesquisa.
- Os trabalhos de pesquisa e os projetos de extensão realizados, especialmente nas áreas de educação e saúde, estão relacionados às necessidades da comunidade e região em que os campi estão instalados contribuindo para o desenvolvimento social e melhoria da qualidade de vida da população.
- A atuação na área cultural, especialmente musical, envolvendo um grande número de alunos e grupos em apresentações de alta qualidade artística e grande aceitação pelo público interno e pela comunidade externa.

- O apoio espiritual e psicopedagógico oferecido aos alunos por meio da pastoral e sua equipe de docentes e do PROAD (Programa de Apoio Acadêmico ao Discente)
- Segundo a maioria dos alunos, as disciplinas estão concatenadas e contribuem para a formação acadêmica.
- O grau de satisfação dos alunos com o seu curso, verificado através de pergunta específica no questionário da avaliação institucional.
- Na visão docente há uma forte atuação do colegiado de curso.
- Reuniões de NDE para o estudo do PPC e da proposição de ações interdisciplinares.
- Promoção de eventos de extensão para a comunidade acadêmica interna e externa.
- Apoio para que os docentes participem de eventos.

## Dimensão III

### Responsabilidade Social

#### Metodologia

- Análise dos documentos norteadores da instituição (Estatuto, Regimento, PDI e PPI).
- Entrevistas com responsáveis por setores ligados a responsabilidade social na IES.

#### Recomendações atendidas

- Ampliar as parcerias, principalmente no âmbito de empresas e organizações privadas, para o melhor desenvolvimento de projetos sociais.

*Houve um incremento no estabelecimento de parcerias, especialmente com o poder municipal na região em que se situa os campi.*

#### Recomendações

- Intensificar os esforços de captação de recursos de instituições públicas ou privadas para os projetos de responsabilidade social.
- Intensificar os esforços para o estabelecimento de parcerias no âmbito de empresas e organizações privadas, para o melhor desenvolvimento de projetos sociais.
- Estabelecer políticas claras para as seguintes áreas:
  - Difusão cultural
  - Preservação ambiental
  - Preservação patrimonial
- Sistematizar a forma de registrar os projetos relacionados à responsabilidade social, bem como os respectivos relatórios e resultados.

#### Pontos Fortes

- Programas de transferência de conhecimento da universidade para a comunidade (Parceria da IES com programas governamentais):
  - Programa Pró-saúde
  - Gestão do Programa de Saúde da Família
  - Projeto de Educação Ambiental financiado pelo FEMA
  - Gestão do restaurante comunitário Bom Prato
  - Projeto Fábrica Verde
  - Alfabetização Solidária
  - Projeto Casa UNASP-EC – serviço à comunidade carente de Artur Nogueira (orçamento familiar, construção, conciliação e arbitragem, letramento digital, etc.)
  - Laboratório de aprendizagem - Convênio com prefeituras dos municípios das microrregiões onde estão inseridas as unidades do UNASP

- Quantidade de discentes atendidos pelo programa de bolsa de estudo.
- Estímulo ao desenvolvimento artístico, em especial à música.
- Programa de Alfabetização Digital para idosos e portadores de necessidades especiais.
- Programa de inclusão digital realizado em um dos bairros mais carentes da cidade de São Paulo – Cohab Adventista, localizado próximo ao *campus* São Paulo.
- Banda Sinfônica Pedagógica.
- Capacitação e atendimento a docentes da Rede Adventista de Educação e de Redes Municipais de Educação.
- Políticas de acessibilidade a portadores de necessidades especiais.
- Atividades institucionais em interação com o meio social
  - Feira da saúde
  - Laboratório de pedagogia
  - Educação ambiental
  - Trote solidário
  - Projetos promovidos pelo PSF (diabetes, hipertensão, obesidade e horta comunitária)
  - Projeto Caminhada
  - UNASP Solidário: Mutirão de Natal (arrecadação de alimentos e brinquedos), Calor UNASP (arrecadação de agasalhos) e Vida Por Vidas (doação de sangue).
- Outras Atividades vinculadas com a comunidade (cooperativas e ONGs)
  - Feira da saúde com a ONG Inova
  - ECOE
  - Centro Regional de Assistência Social “CRAS – Engenheiro Coelho”
  - Convênio com Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais (ADRA), entidade que trabalha junto a comunidades carentes ou afetadas por catástrofes naturais, guerras, etc.
  - TecNogueira - Laboratório de tecnologias inovadoras e inclusão social
- Estratégias para a intervenção de deficiente físico nas aulas.
  - Intérprete de Libras para assistência ao discente
  - Laboratório de ensino/aprendizagem – Projeto de Inclusão
- Relação da instituição com o setor público, com o setor produtivo e com o mercado de trabalho.
  - Pró-Saúde
  - Gestão do PSF
  - Bom Prato
  - Projeto Fábrica Verde
  - FEMA
  - Empresas Juniores
- Ações que visem à promoção da cidadania
  - Atividades do dia da responsabilidade social
  - Feira da saúde

- Empresa Júnior
- Fábrica verde
- A produção de conhecimento para o desenvolvimento científico e cultural do País.
  - Projetos do Laboratório de Impacto Ambiental e Histopatologia.
  - Projeto de Assistência ao Índio –Tribo Paresi –Mato Grosso.
  - Projeto Educação Ambiental.
  - Projeto SOS Mata Atlântica.

## Dimensão IV

### A comunicação com a sociedade

#### Metodologia

- Entrevista com os líderes do setor de comunicação dos *campi*.
- Análise dos resultados da pesquisa de opinião efetuada junto aos alunos e professores

#### Recomendações atendidas

- Capacitar pessoal para atendimento ao público.  
*Em cada campus foram realizados três eventos (oficinas e palestras) para capacitação e sensibilização dos servidores que atuam diretamente no atendimento ao público.*
- Aprimorar os mecanismos de comunicação interna.  
*No campus SP foi efetuado um realinhamento e redefinição dos fluxos de informação e no campus EC foi adquirido um software para a gestão da comunicação interna.*

#### Recomendações

- Implementar a Assessoria de Atendimento ao Cliente no *campus* EC.
- Instituir pesquisas regulares junto à comunidade externa para uma verificação atualizada da imagem institucional.
- Aperfeiçoar os sistemas de informação utilizados na gestão dos diferentes cursos/unidades.
- Tornar mais efetivo o sistema de informações sobre os procedimentos de rotina e eventos, para os discentes.
- Continuar a capacitação do pessoal para atendimento ao público.
- Manter os esforços para o aprimoramento dos mecanismos de comunicação interna.

#### Pontos Fortes

- Desenvolvimento e aperfeiçoamento do sistema de ouvidoria.
- Canais de comunicação interna e externa da IES tais como:
  - Intranet



- Click UNASP
  - Home-Page
  - Portal UNASP
  - Comunidades virtuais
  - Jornal UNASP Acontece
  - Blog a+
- Comprometimento da comunicação com a Missão da IES.
  - Frequência da comunicação interna da IES. A mesma ocorre através dos seguintes meios:
    - Intranet
    - *Web Mail*
    - Telefone
    - Cartazes
    - *Banners*
    - Murais
    - Comunidades virtuais
  - Fóruns de comunicação e informação eficazes para a coordenação dos diferentes setores.

## **Dimensão V**

### **Recursos Humanos**

#### **Metodologia**

- Entrevista com os gerentes de Recursos Humanos dos *campi*, obtendo informações quanto ao atendimento às recomendações do Relatório de Avaliação Institucional de 2010.
- Análise dos resultados da pesquisa de opinião efetuada junto aos professores.

#### **Recomendações atendidas**

- Divulgar melhor o plano de carreira do corpo docente e seus mecanismos e critérios de admissão, avaliação e progressão.  
*Os docentes foram envolvidos no processo de enquadramento no plano de carreira, o que promoveu melhor divulgação do plano e seus critérios de avaliação e progressão.*
- Incluir nos mecanismos de avaliação das condições de trabalho dos docentes aspectos que tratem da satisfação do docente com as condições de trabalho e planos de estudo.  
*Foram incluídas, nos instrumentos de avaliação direcionados aos docentes, questões referentes à avaliação das condições de trabalho e estudo. Os resultados podem ser apreciados nos gráficos e comentários a seguir:*

- i. *Programa de apoio ao Docente – trata-se do programa institucional destinado a oferecer incentivo e apoio aos professores no ingresso e realização de cursos de pós-graduação. Tais incentivos podem incluir reembolso e/ou auxílios para despesas com transporte, alimentação, hospedagem, compra de livros e outros materiais para estudo e realização de pesquisa. O gráfico 1 indica o grau de satisfação dos docentes em relação ao programa. Pode-se constatar que 72,5 % dos docentes do UNASP indicam níveis de satisfação elevados ( 4 e 5) em relação ao programa.*

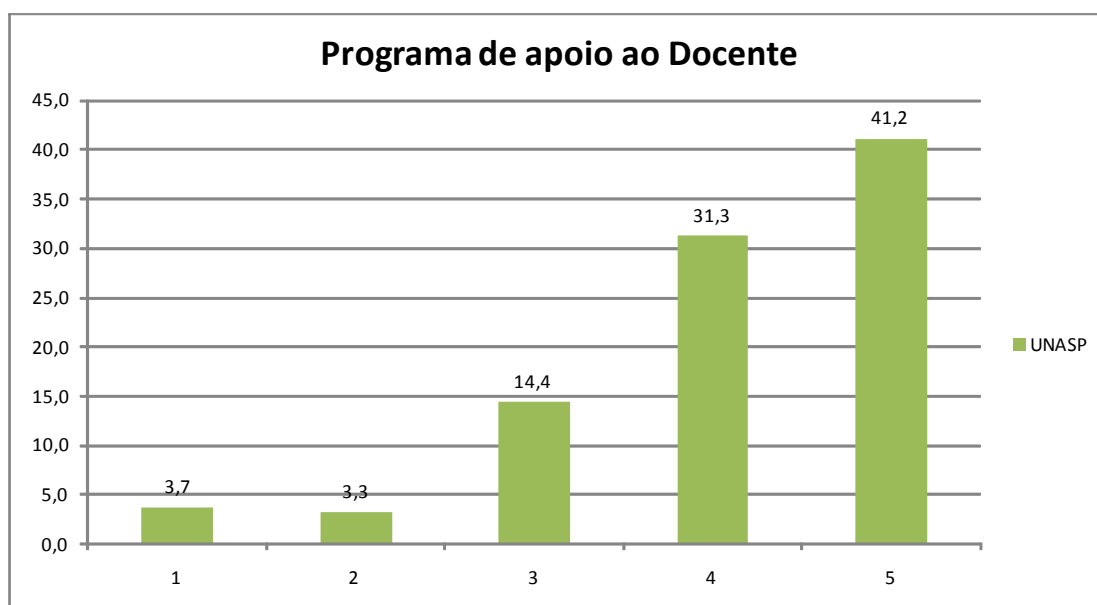


Gráfico 1 – Percentual de docentes do UNASP, identificados por campi, e o seu nível de Satisfação em relação ao Programa de Apoio ao Docente (PAD).

- ii. *Programa de Atualização Didático-Pedagógica (PROAP) – O PROAP consiste em um conjunto de atividades que levam os docentes a atualizarem, refletirem e repensarem suas práticas pedagógicas. Essas ações são promovidas pela assessoria pedagógica da direção acadêmica do campus. Pelo menos uma vez por semestre os docentes são convidados a participar de palestras, seminários ou oficinas nas quais palestrantes convidados discutem, apresentam, demonstram e/ou motivam os docentes no aperfeiçoamento da didática utilizada em sala de aula. O gráfico 2 indica que 67,5% dos docentes do UNASP apresentam níveis elevados de satisfação em relação ao PROAP.*

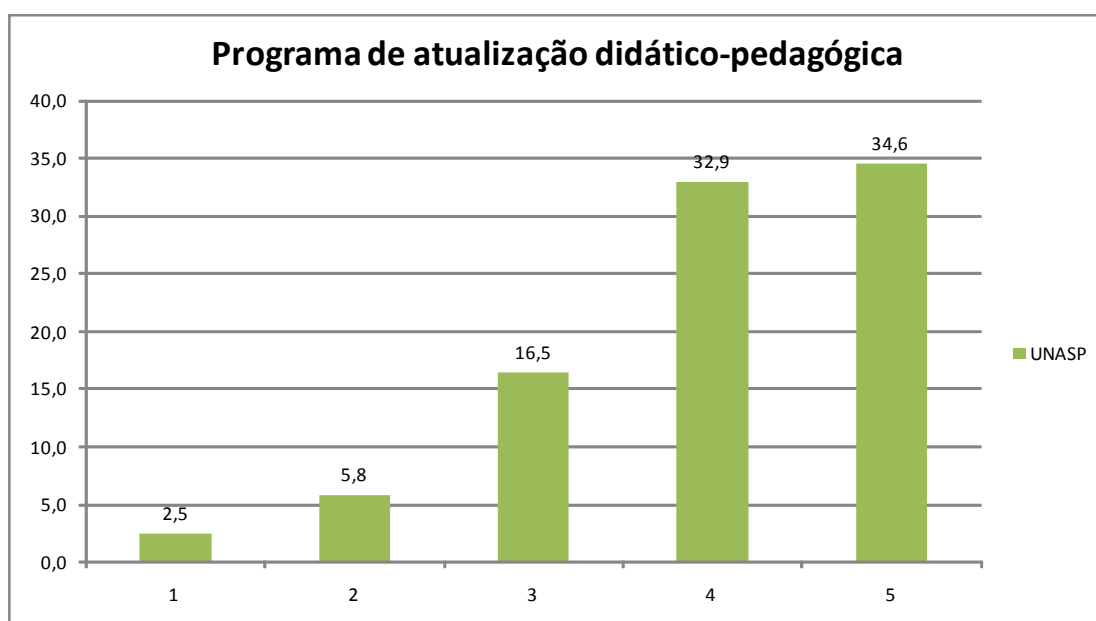


Gráfico 2 – Percentual de docentes do UNASP, identificados por campi, e o seu nível de Satisfação em relação ao Programa de Atualização Didático-Pedagógica (PROAP).

- iii. *Programa de Apoio à Participação em Eventos Científicos, Encontros, Congressos, etc. (PROAPARC) – O PROAPARC é o programa que auxilia com recursos e incentivos a participação dos docentes em eventos científicos, encontros e congressos. O auxílio pode envolver reembolsos totais ou parciais com despesas de inscrição, transporte e hospedagem. O gráfico 3 indica que no UNASP 74,8% dos docentes apresentam níveis elevados de satisfação (4 e 5), sugerindo que o programa, na visão dos docentes, tem atingido seus objetivos.*

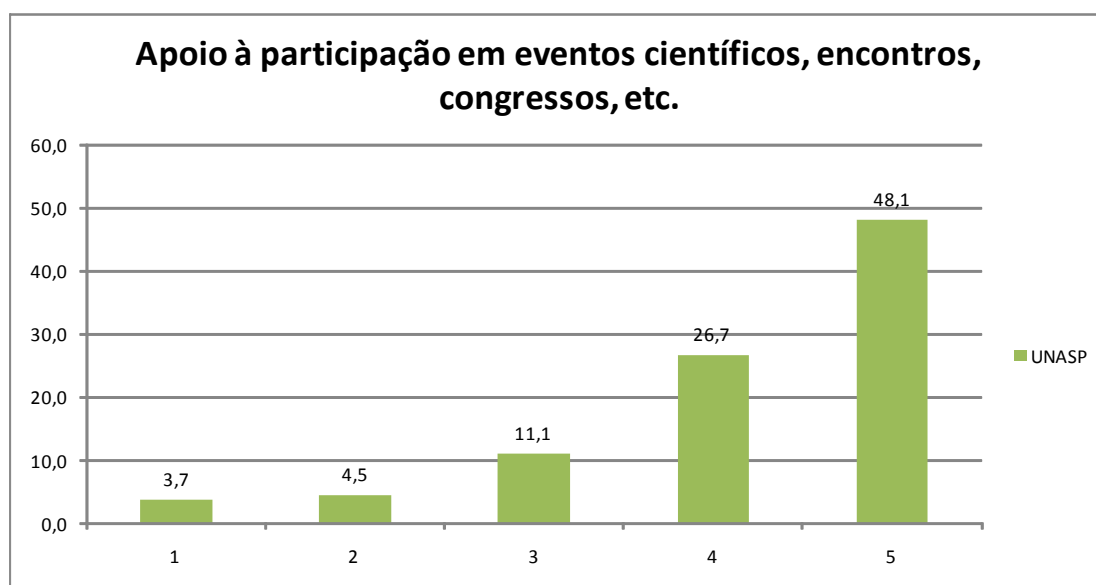


Gráfico 3 – Percentual de docentes do UNASP, identificados por campi, e o seu nível de Satisfação em relação ao Programa para Participação em eventos científicos, encontros, congressos, etc. (PROAPARC).

- iv. *Divulgação de informações de rotina – Os docentes devem ser adequadamente informados sobre suas atribuições, horários de aulas, documentações necessárias, reuniões a que devem comparecer, salários e outras questões relevantes para que haja transparência e clareza no relacionamento entre a instituição e os docentes. Neste aspecto, 86% dos docentes indicaram níveis elevados de satisfação.*

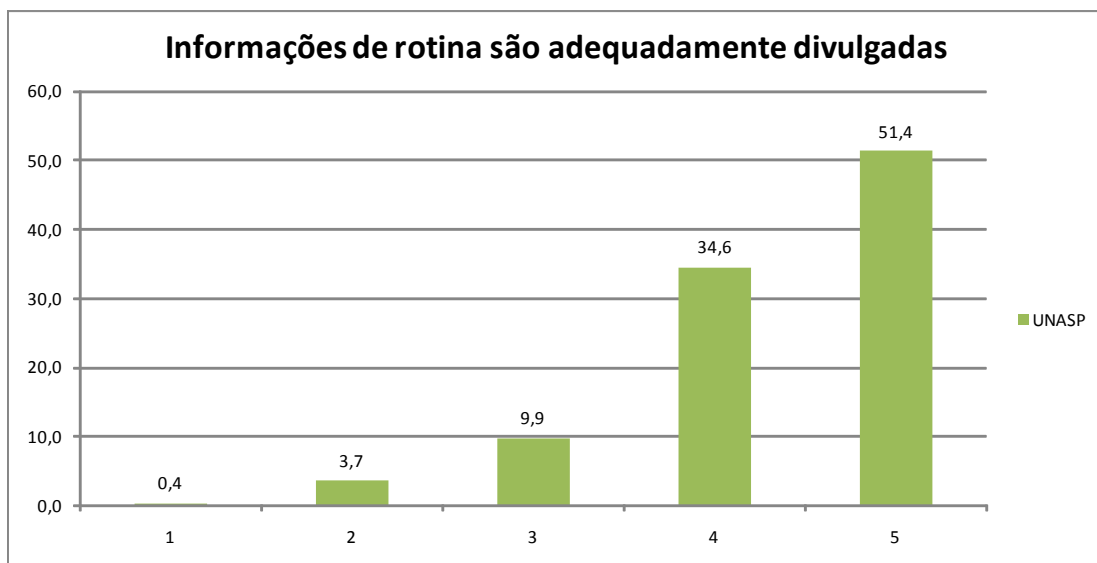


Gráfico 4 – Percentual de docentes do UNASP, identificados por campi, e o seu nível de Satisfação em relação à divulgação de informações de rotina, tais como atribuições de aulas, documentação, reuniões, salários, etc.

- v. *Ambiente de trabalho – Neste quesito os docentes avaliaram as instalações físicas de trabalho que têm a disposição no UNASP, envolvendo a infraestrutura disponível na sala de professores e gabinetes. Neste aspecto 90,1% dos docentes no UNASP indicaram níveis elevados de satisfação (4 e 5).*

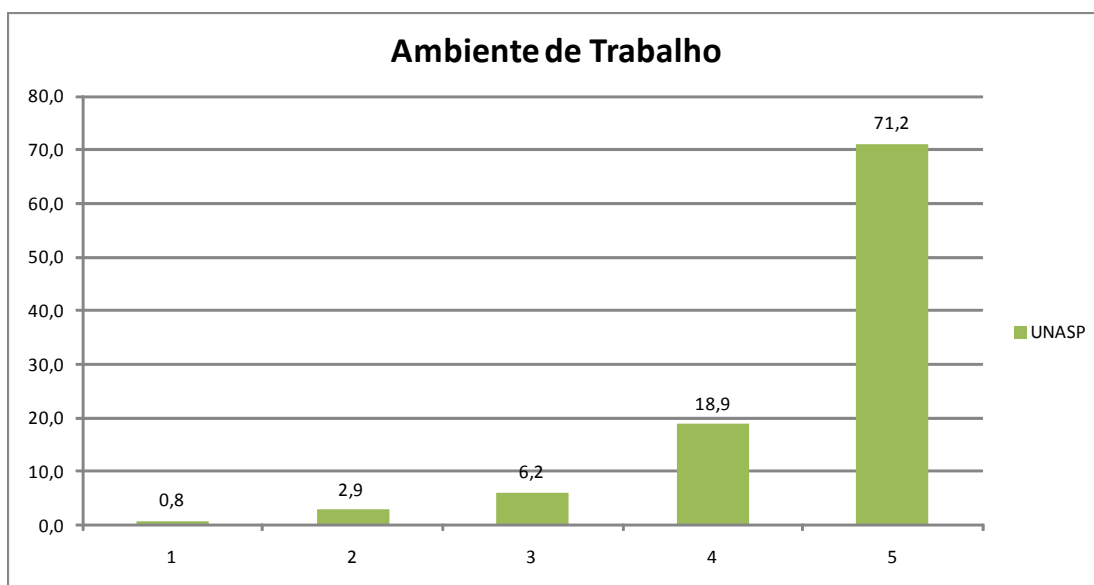


Gráfico 5 – Percentual de docentes do UNASP, identificados por campi, e o seu nível de Satisfação em relação ao ambiente de trabalho, sala de professores e gabinetes.

- vi. *Satisfação com o Clima Institucional – Considerando aspectos mais abstratos, os docentes também indicaram o seu grau de satisfação com o clima institucional. Esta avaliação pode ser considerada como uma resultante de todas as anteriores, acrescida ainda de aspectos mais subjetivos e perceptivos de cada docente. Neste item 91,8% dos docentes do UNASP indicaram graus elevados de satisfação (gráfico 6). De todos os itens apresentados, trata-se do que apresentou os melhores resultados.*

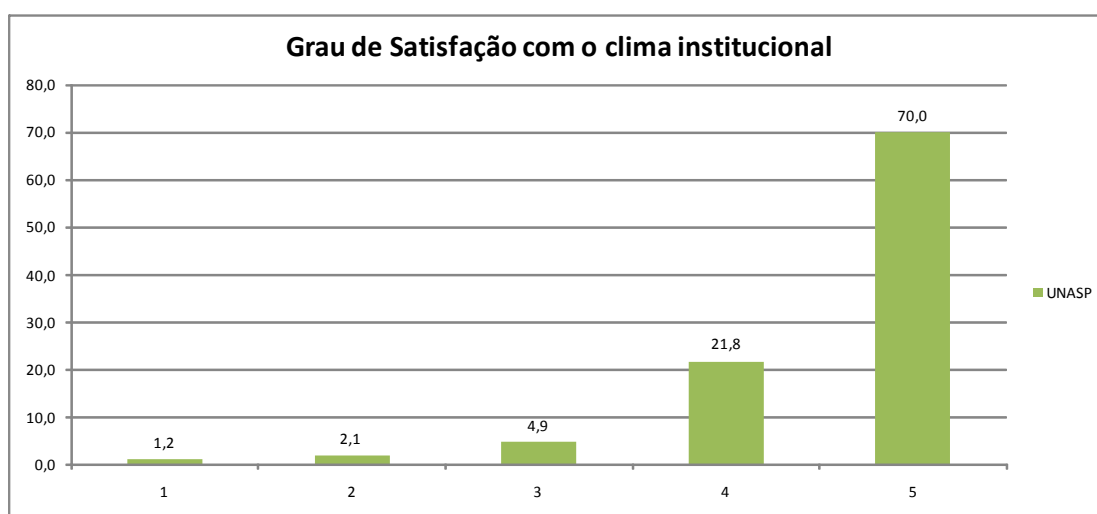


Gráfico 6 – Percentual de docentes do UNASP, identificados por campi, e o seu nível de Satisfação em relação ao Clima Institucional.

- Analisar as características que formam o perfil sociocultural dos docentes e do pessoal do corpo técnico-administrativo.  
*A recomendação atendida no caso dos docentes, por meio do acompanhamento e registro das atividades acadêmicas para atualização do currículo Lattes e enquadramento no plano de carreira. Quanto ao corpo técnico-administrativo a recomendação não foi atendida.*

## Recomendações

- Formalizar e registrar as diversas iniciativas de promoção à qualidade de vida de docentes e corpo técnico-administrativo, que já fazem parte da filosofia institucional.



- Concluir a implantação do plano de carreira do corpo técnico-administrativo e seus mecanismos e critérios de admissão, avaliação e progressão.
- Criar mecanismos de orientação/preparo para a aposentadoria.
- Desvincular o programa de qualificação e aperfeiçoamento para o corpo técnico-administrativo do programa de qualificação e aperfeiçoamento docente.
- Criar instrumentos nos quais o corpo técnico-administrativo possa avaliar as condições de trabalho, os recursos e outros aspectos importantes para o desempenho de suas funções.
- Criar um departamento de Recursos Humanos do Centro Universitário uma vez que os departamentos de cada campus têm atuado como departamentos de pessoal.
- Analisar as características que formam o perfil sociocultural do corpo técnico-administrativo.

### **Pontos Fortes**

- Plano de carreira do corpo docente contendo os critérios e mecanismos de admissão, avaliação e progressão claramente explicitados.
- Plano de carreira do corpo técnico-administrativo contendo os critérios e mecanismos de admissão, avaliação e progressão claramente explicitados.
- O corpo docente recebe incentivo e apoio para qualificação, atualização e participação em eventos; os critérios e mecanismos estão claramente explicitados como parte da política institucional em programas oficiais da IES.
- Há diversas iniciativas e orientações, integrantes da filosofia institucional, que destacam e incentivam a busca por qualidade de vida.
- Uma parcela significativa do corpo docente e do corpo técnico-administrativo trabalha em tempo integral para a IES, o que promove o desenvolvimento da missão institucional com maior comprometimento e qualidade.
- Dentre os membros do corpo docente parte significativa é titulada e/ou inserida em programas de titulação *stricto sensu*, e a grande maioria com experiência consistente em atividades docentes dentro e/ou fora da instituição, o que indica adequação para as atividades docentes do ensino superior.
- Há um programa consolidado de avaliação dos docentes pelos discentes, realizado todos os anos, através de questionários, cujos resultados são utilizados para reflexão e ação por diretores, coordenadores e professores.
- Também, como parte do programa de avaliação institucional, os docentes avaliam anualmente, através de questionários, aspectos pertinentes às condições de trabalho disponíveis na IES, tais como infraestrutura e coordenação dos cursos.
- Para os professores de tempo integral são disponibilizados incentivos e apoios específicos para que desenvolvam suas funções com melhores condições como, por exemplo, auxílios para compra de livros.
- O clima perceptível de respeito mútuo e comprometimento com a missão institucional.



## Dimensão VI

### Administração Acadêmica

#### Metodologia

- Entrevista à secretaria de registros acadêmicos.
- Análise dos resultados da pesquisa de opinião efetuada junto aos alunos e professores
- Análise de atas e relatórios das CIACs dos cursos.

#### Recomendações atendidas

- Viabilizar formas de divulgação, principalmente entre os docentes e gestores, dos principais documentos institucionais.  
*Os documentos institucionais são divulgados basicamente pelas seguintes formas:*
  - i. *Eletronicamente na página da reitoria e na de cada campus;*
  - ii. *Impressos nas coordenadorias de curso;*
  - iii. *Murais da instituição e em eventos de docentes;*
  - iv. *Eventos de discentes;*
  - v. *Na semana de ambientação universitária;*
  - vi. *Pela secretaria de registros acadêmicos.*
  - vii. *Nas reuniões de congregação e de colegiados.*

#### Recomendações

- Concluir a implantação e divulgação do organograma.
- Concluir a padronização de procedimentos entre os *campi*.
- Melhorar os mecanismos de controle para que as decisões tomadas sejam implementadas mais rapidamente pelo nível operacional.
- Destacar a necessidade de que os Gestores (Assessores, Coordenadores, Diretores, etc.) elaborem seus planos de ação baseando-se com maior ênfase nos documentos institucionais, nos diagnósticos levantados pela Avaliação Institucional, nos relatórios emitidos pelo MEC, dentre outros documentos oficiais.
- Adequar os sistemas de informática existentes às atuais demandas acadêmicas.
- Tornar os sistemas de informática mais flexíveis, de tal forma que atendam à dinâmica das necessidades acadêmicas internas e externas e mais amigáveis e intuitivos.

- Ampliar a divulgação dos principais documentos institucionais na página da reitoria e atualizá-los a cada nova versão aprovada no CONSU;

### **Pontos Fortes**

- Participação discente nos órgãos colegiados.
- Participação docente em todos os órgãos colegiados.
- Participação da sociedade civil organizada no principal órgão colegiado da IES (CONSU).
- As principais e mais importantes decisões são tomadas ou referendadas por órgãos colegiados.
- Análise anual, pela reitoria, das metas e definição de responsáveis com os respectivos prazos.
- Existência de coordenadores de cursos atuantes e participativos em seus colegiados e prontos a atenderem a seus discentes.
- Existência de documentos institucionais (Estatuto, Regimento Geral, PDI, PPI, PPCs, etc.) claros e bem estruturados assim como organograma completo e claramente definido.

## Dimensão VII

### Infraestrutura física e tecnológica

#### Metodologia

- Entrevista com os líderes dos setores responsáveis pelas recomendações.
- Análise dos resultados da pesquisa de opinião efetuada junto aos alunos e professores.

#### Recomendações atendidas

- Melhorar aspectos de conforto das carteiras nas salas de aula.  
*As carteiras estão sendo adequadas ao padrão estabelecido pela instituição e as que se diferenciam do padrão apenas pelo estofamento estão recebendo esse revestimento.*
- Reformar salas de aula do edifício dos Cursos de Pedagogia e Matemática (*Campus SP*), melhorando a iluminação e a ventilação.  
*As salas foram reformadas e o prédio está em fase de término da reforma, todas as salas estão equipadas com projetor fixo de multimídia e sistema de som integrado. Os banheiros foram reformados e readequados.*
- Atualizar os recursos de informática: *softwares* (antivírus) e *hardwares*.  
*Todas as salas de aulas têm recebido novas máquinas conectadas à web por rede wireless. Novos computadores têm sido adquiridos e novos laboratórios de computação foram estruturados.*
- Ampliar os espaços disponíveis para elaboração de trabalhos e pesquisas discentes.  
*Os laboratórios são disponibilizados para o estudo e pesquisa nos períodos em que não estão sendo utilizados para as aulas.*
- Aumentar a velocidade de acesso e a qualidade do serviço de internet e revisar a política de bloqueio de sites.  
*A banda dos links foi aumentada triplicando a velocidade de acesso à web os sites de pesquisa são desbloqueados e, quando há solicitação dos coordenadores sites específicos são liberados. O acesso a sites que disponibilizam imagens vídeos e imagens, tais como o Youtube é limitado pois o seu uso generalizado impõem uma excessiva demanda saturando a disponibilidade dos links qualquer que seja sua dimensão.*

- Melhorar o sistema de higienização e reposição dos insumos nos sanitários.  
*Foram contratados 2 novos funcionários do sexo masculino, perfazendo 7 pessoas na equipe, com relatórios e levantamento imediatos (campus EC). Em andamento (campus SP).*
- Melhorar os equipamentos dos Complexos Esportivos.  
*Foram comprados novos equipamentos e os ambientes estão sendo readequados para atender a uma maior demanda.*
- Dispor de horário noturno para atendimento no SAA.  
*O setor apresenta atendimento até às 21h nos períodos de maior demanda, no início dos semestres, não se justificando o horário estendido em todo período letivo.*
- Trabalhar junto às prefeituras de Artur Nogueira e Engenheiro Coelho para aumentar a oferta de horários do Transporte coletivo e sua entrada no campus EC.  
*A oferta de horários foi ampliada e os veículos públicos de transporte coletivo têm acesso ao campus até a rotatória principal em intervalos de uma hora.*

## **Recomendações**

- Divulgar os horários disponibilizados para que os alunos externos realizem atividades de esporte e lazer no campus.
- Melhorar a infraestrutura das lanchonetes adequando a sua localização, ampliando o espaço e aumentando a disponibilidade de mesas e cadeiras para conforto e convívio social dos alunos.
- Criar um espaço de vivência, com praça de alimentação e serviços;
- Melhorar o isolamento acústico das salas de aula do curso de Educação Artística (campus EC).
- Readequar espaços para estudos independentes na biblioteca do campus EC.
- Melhorar a qualidade da limpeza dos banheiros e a disponibilidade dos insumos, no campus SP.
- Reduzir o tempo de espera para o atendimento nas centrais de cópias.
- Aumentar a quantidade e qualidade dos bebedouros e melhorar a sua distribuição nos prédios.

## **Pontos Fortes**

- Estacionamento amplo e gratuito.
- Serviços oferecidos no sistema de hotelaria dentro dos campi.

- Utilização de controle de registros acadêmicos digital.
- Recursos tecnológicos de suporte ao ensino.
- Estrutura Poliesportiva.
- Segurança nos *campi*.
- Espaço físico (áreas verdes, jardinagem) e paisagismo.
- Conservação das áreas internas dos campi.
- Qualidade das salas de aula.
- Quantidade de banheiros.
- Equipamentos para uso didático.
- Qualidade dos laboratórios.

## **Dimensão VIII**

### **Planejamento e Avaliação**

#### **Metodologia**

- Análise documental do Planejamento Estratégico e verificação de sua coerência com o PDI, com os Projetos Pedagógicos dos Cursos e o Projeto Pedagógico Institucional.
- Levantamento de opinião dos agentes institucionais sobre a contribuição dos mecanismos de avaliação utilizados para o direcionamento das ações estratégicas.

#### **Recomendações**

- Incorporar as recomendações das avaliações externas no processo e na prática de autoavaliação institucional.
- Ampliar o alcance da divulgação dos resultados da avaliação institucional de modo que os corpos docente, discente e técnico-administrativo possam contribuir com mais sugestões para o aperfeiçoamento institucional.

#### **Pontos Fortes**

- Bom aproveitamento dos resultados da autoavaliação redundando em metas incorporadas ao planejamento estratégico.
- O estágio avançado em que se encontra a elaboração do Planejamento Estratégico e sua utilização já nesta fase nos processos de gestão.



## Dimensão IX

### Atendimento aos discentes

#### Metodologia

- Entrevista com os responsáveis ou funcionários dos departamentos envolvidos.
- Análise dos resultados da pesquisa de opinião efetuada junto aos alunos e professores.

#### Recomendações atendidas

- Criar espaços e horários para alunos externos realizarem atividades de esporte e lazer nos campi.  
*Foram disponibilizados aos alunos externos espaços e horários no campus conforme discriminado a seguir:*
  - i. *Caminhada no campus: domingo à sexta das 6h00 às 18h00.*
  - ii. *Campo de futebol: aberto para utilização pelos alunos externos durante a sexta-feira das 13h00 às 16h30 e domingo das 8h00 às 12h00.*
  - iii. *Complexo esportivo: disponível para alunos internos e externos em qualquer horário de funcionamento Exceção da academia, que oferece classes com aulas especiais, sábado e domingo à noite.*
- Realizar treinamento visando à melhoria no atendimento ao cliente para alunos e funcionários dos setores de biblioteca, filantropia, cantina, finanças e secretaria.  
*Realizadas três oficinas de capacitação para alunos e funcionários envolvidos nos setores de atendimento ao público*
- Fazer a atualização e a manutenção periódica dos computadores mais frequentemente.  
*O setor responsável realiza formatação dos computadores uma vez por semestre; É realizado upgrade automático dos programas Windows, MS Office e anti-vírus e realizada manutenção contínua dos computadores com substituição de peças defeituosas. Há um programa de renovação periódica do parque de computadores*
- Consolidar o programa de nivelamento, oferecendo conteúdos de informática, língua portuguesa e matemática, entre outros.

*Mantido o programa de nivelamento, sendo oferecidas as seguintes disciplinas: Língua Portuguesa, Matemática Básica, Cálculo, Informática Básica, Física e Português para Estrangeiros.*

- Tornar mais conhecidos os critérios para concessão de bolsa de estudos.  
*Divulgado o Edital com as informações sobre critérios para solicitação e concessão de bolsas nos locais de circulação dos alunos.  
Os critérios para solicitação e concessão de bolsas de estudos estão disponíveis na internet e seguem as orientações do MEC para concessão de bolsas para instituições filantrópicas;  
Alunos que pleiteiam bolsas junto ao PROUNI podem acessar as normas para concessão de bolsas, via internet.*
- Divulgar com maior ênfase a documentação necessária para obtenção de bolsa de estudo.  
*Disponibilizada a lista de documentos no site e na rede UNASP;  
Central de atendimento ao aluno disponibiliza a lista e os critérios de concessão de bolsas.*
- Analisar o histórico de pagamentos de mensalidades do aluno que pede para fazer negociação de dívida diferenciando o tratamento aos que historicamente têm cumprido suas obrigações financeiras.  
*Alunos com problemas imprevistos e ocasionais já vêm sendo atendidos de forma diferenciada bastando encaminhar solicitação por e-mail que é analisada pelo setor de finanças estudantis o qual estuda formas de atendê-lo.*
- Divulgar mais fortemente aos alunos os procedimentos relacionados com matrículas, dependências, pré-requisitos e demais processos da secretaria.  
*Criado um ambiente virtual para divulgação das rotinas da secretaria;  
Manual do aluno apresenta as normas e rotinas do setor e se encontra disponível na versão impressa e virtual para acesso dos alunos;  
Manual do Processo Seletivo apresenta as regras para matrícula do ingressante;  
O calendário acadêmico apresenta as datas limite de rematrícula, trancamento, solicitação de revisão de resultados do semestre anterior.*

## **Recomendações**

- Aperfeiçoar o processo de atendimento no setor de Bolsas de Estudos.
- Intensificar a divulgação das políticas de utilização da internet e melhorar o acesso para pesquisa acadêmica
- Incrementar e divulgar o programa de intercâmbio do UNASP com outras instituições educacionais.

- Ampliar a oferta de projetos de extensão ou de iniciação científica na proporção de um projeto para cada 100 alunos matriculados em cada curso.
- Consolidar o programa de acompanhamento dos egressos.
- Procurar um melhor ajuste dos preços dos produtos das cantinas à realidade do mercado externo ao *campus*.
- Melhorar o atendimento e serviços oferecidos nas cantinas.
- Ofertar alimentos mais saudáveis e diversificados nas cantinas
- Melhorar o sistema de cobrança de multa da biblioteca visando torná-lo mais prático e rápido.
- Conscientizar os usuários da biblioteca sobre os critérios de aquisição de exemplares da bibliografia indicada nos planos de ensino, identificando o indicador de referência utilizado.
- Manter a biblioteca aberta nos sábados à noite, domingos e feriados.
- Melhorar o atendimento na biblioteca, central de cópias e setor financeiro nos *campi*.

### **Pontos Fortes**

- Os critérios de acesso ao UNASP estão formalmente descritos e disponíveis nos manuais do Processo Seletivo e estão acessíveis em meio eletrônico.
- O comportamento esperado dos estudantes nos campi está claramente definido no Manual do Aluno.
- A instituição possui normas referentes à participação dos alunos em atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Realização de diversas atividades de extensão, proporcionando oportunidade de participação dos alunos de diferentes cursos no atendimento às necessidades da comunidade.
- A avaliação institucional está estruturada e prevê a participação de todos os alunos e professores, sendo realizada semestralmente durante o período letivo.
- O UNASP mantém convênio com outras instituições educacionais em território nacional e no exterior.
- Existência de programas de iniciação científica com produção acadêmica crescente.

## **Dimensão X**

### **Gestão Financeira**

#### **Metodologia**

- Entrevista com os líderes da área financeira de ambos os *campi*.

#### **Recomendações atendidas**

- Aprimorar o modelo contábil de tal forma que permita a coleta de informações financeiras relativas especificamente ao Ensino Superior e que facilite a identificação dos valores de investimento em ensino, pesquisa e extensão em cada curso.  
*A estrutura contábil já está preparada, com a criação das contas necessárias para atender aos lançamentos específicos, e a sua utilização plena ocorre em 2011.*
- Elaborar orçamento com previsão específica de recursos para pesquisa, extensão, programas de qualificação docente e demais programas.  
*O Orçamento de 2011 apresenta a previsão dos recursos indicados na recomendação.*

#### **Recomendações**

- Abrir novas frentes de captação de recursos como doações de ex-discentes, fundos de assistência, convênios de pesquisa com empresas, projetos de pesquisa financiados por órgãos de fomento (FAPESP, CNPq, CAPES, etc.).

#### **Pontos Fortes**

- Pagamento de salários em dia.
- Investimento em infraestrutura para o ensino, tanto do ponto de vista de imóveis como de equipamentos (climatização das salas de aula, novas salas para pesquisa, novas salas para professores, novos laboratórios, sistema de geração de energia, etc.).
- O número de bolsas oferecidas.
- Investimento em atualização e modernização das bibliotecas.

## **Observação**

O processo de autoavaliação executado evidenciou que foi atendida uma parcela significativa das recomendações contidas no relatório enviado ao MEC em março de 2010, apesar de o mesmo ter sido emitido depois das reuniões de planejamento para aquele ano. O relatório de março de 2010 foi especialmente considerado na atualização do planejamento estratégico para 2011 e o próximo evento de autoavaliação deverá revelar o grau de atendimento de suas recomendações.

## **IV – Considerações Finais**

Pode-se citar como principal facilitador desse processo de autoavaliação a existência de uma cultura de avaliação na maioria da comunidade acadêmica. Essa cultura é decorrente principalmente:

- Dos diversos processos de avaliação pelos quais passaram todos os cursos da instituição (Autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento, etc.).
- Do fato de que, como Instituição pertencente ao Sistema Mundial Adventista, a mesma é avaliada periodicamente pelo Departamento de Educação da Denominação, que é responsável por sua acreditação dentro do sistema. A última avaliação dessa natureza ocorreu em 2007 tendo a Instituição obtido Acreditação Plena pelo prazo máximo possível, 5 anos.
- Do programa de avaliação institucional implantado e em funcionamento.

Para aprimoramento do processo de autoavaliação, é necessário:

- Aperfeiçoar e completar o sistema de levantamento de opinião da comunidade acadêmica.
- Revisar os instrumentos utilizados na tomada de opinião dos agentes institucionais.
- Reformatar os relatórios de tal forma que, com maior facilidade, aqueles que os recebem possam identificar os pontos que necessitam de maior esforço para solução e aqueles que são destaques positivos.
- Melhorar os mecanismos e fluxos utilizados para recebimento de documentos solicitados pela CPA aos diversos órgãos do UNASP.
- Aprimorar os sistemas de gestão do UNASP de tal forma que as informações necessárias para os processos de autoavaliação sejam extraídas de uma maneira mais consistente e eficaz.

São Paulo, 30 de março de 2011.