

**Curso de Preparação à Magistratura - FOLHA DE AVALIAÇÃO DO CURSO**

**Agente Avaliador: Corpo Docente - Dimensão: Gestão Institucional**

Caro(a) Professor(a). Esta folha de verificação visa identificar o grau de satisfação dos Professores em relação a Escola e ao curso ofertado. Sua opinião é importante para a identificação das áreas-problema e posterior solução. Portanto, responda com sinceridade e faça seus comentários, os quais serão considerados na proposta de melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Escola.

A partir dos itens de controle apresentados abaixo, **assinale a coluna correspondente de acordo com o seu grau de satisfação**. A indicação de 1 a 5 não corresponde à nota ou conceito, apenas à sequência para tabulação dos dados.

ITENS DE CONTROLE	bastante insatisfeito	insatisfeito	parcialmente satisfeito	satisfeito	muito satisfeito	sem opinião
<b>GESTÃO DA INFORMAÇÃO (registro dos dados e comunicação interna e externa).</b>						
Informações sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional da EMAP - metas 2011-2015, Projeto Pedagógico Institucional, Projetos Pedagógicos dos Cursos de Especialização e atualização dos Regimentos e Regulamentos.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Informações sobre procedimentos de trabalho, políticas de ensino, encaminhamentos metodológicos, perfil dos alunos e instruções Normativas decorrentes das decisões do Conselho Técnico de interesse do Corpo Docente.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Funcionalidade do Site da EMAP: área restrita aos alunos e professores, postagem de material, boletim de notas e faltas e integração dos alunos e professores, bem como inscrição online.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Atualização do Site da EMAP, com informações dos Núcleos Descentralizados, oferta de cursos, acesso ao "serviço de Ouvidoria" e atos normativos da EMAP.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Sistema de controle de presença dos alunos e registros dos dados pela Secretaria.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Sistema de controle da frequência dos professores	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Informação sobre o perfil dos alunos.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
<b>GESTÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO (padronização e aperfeiçoamento)</b>						
Orientações sobre os processos de trabalho (planos das disciplinas, horário das aulas, programa de monografia, avaliação de desempenho dos professores, programa de atividade jurídica, etc.)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Incentivo para aperfeiçoar os procedimentos, inovar na metodologia, produção de material, formas de avaliação etc.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Sistema de avaliação de desempenho do professor (formulário preenchido pelos alunos)- Considerar os indicadores avaliados e o feedback apresentado pela Escola.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
<b>ATENDIMENTO TÉCNICO (Núcleos Descentralizados)</b>						
Atendimento da Direção do Núcleo	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Atendimento da Coordenação do Curso	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Atendimento da Secretaria do Núcleo	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Atendimento do Pessoal da Copa	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
<b>ATENDIMENTO TÉCNICO (Núcleos de Curitiba)</b>						
Atendimento da Direção Geral da EMAP	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Atendimento do Setor Pedagógico do Núcleo de Curitiba	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Atendimento do Setor Financeiro do Núcleo de Curitiba	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Atendimento do Setor de Informática do Núcleo de Curitiba	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Atendimento da Biblioteca Central da EMAP	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Atendimento da Direção do Núcleo	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Atendimento da Secretaria do Núcleo	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Atendimento do Pessoal da Copa	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
<b>GESTÃO DE PESSOAS</b>						
Número de alunos por professor e carga de trabalho do professor	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Reconhecimento da capacidade individual do professor	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Espaço para sugestão e correção de procedimentos	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Integração entre os professores (troca de experiências e material)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Aperfeiçoamento dos professores (Encontro de Professores, textos disponibilizados, feedback da avaliação de desempenho etc.)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Tabela de valor de hora-aula	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
<b>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL</b>						
Relacionamento com os funcionários de modo geral	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Relacionamento com os alunos	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Relacionamento como o Corpo Docente	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Relacionamento com a Direção e Coordenação de Curso	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
<b>INFRAESTRUTURA</b>						
Localização da EMAP	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Manutenção das instalações e equipamentos	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Ventilação, acústica e iluminação da sala de aula.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Recursos audiovisuais (quadros, telas, projetor etc.)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Sistema de microfone.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Sinalização e circulação interna	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Espaço das salas de aulas teóricas e o n.º de alunos	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Espaço das salas de aulas práticas e o n.º de alunos	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Sistema Wireless (rede sem fio) ou Internet disponibilizada	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Higiene e limpeza dos banheiros	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Higiene e limpeza das demais dependências	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Serviço de café	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
<b>BIBLIOTECA CENTRAL OU CONVENIADA</b>						
Atendimento aos professores	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Acervo disponível (atendimento à bibliografia básica)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Divulgação de artigos dos docentes na Biblioteca Virtual	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
<b>PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE PREPARAÇÃO À MAGISTRATURA</b>						
<b>AULAS PRÁTICAS</b>						
Didática empregada nas aulas práticas	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o

Integração aluno-aluno-professor nas práticas	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Material didático distribuído nas práticas (processos)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Distribuição de carga horária por módulo de prática	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Avaliação das práticas (participação e trabalho prático)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Pontualidade no início e término das aulas.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
<b>AULAS TEÓRICAS</b>						
Didática empregada nas aulas teóricas.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Adequação do material distribuído (esquemas, textos)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Carga horária de sua disciplina	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Sistema de avaliação das disciplinas (provas e trabalhos)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
<b>TRABALHO MONOGRÁFICO</b>						
Organização da Escola (cronograma, bancas, avaliação)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Número de encontros e orientações do professor	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Prazo para entrega da monografia.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o
Defesa oral perante banca	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	s/o

61. Comentários e sugestões (carga horária, adequação do conteúdo, avaliação, material didático, carga horária, metodologia, professores, funcionários, alunos, etc.)