FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DE LINHARES

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL: CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Relatório da pesquisa realizada no período de 3 a 13 de novembro de 2026 junto ao corpo técnico-administrativo da Faceli.

LINHARES
2026

PODER PÚBLICO MUNICIPAL

Prefeito
Lucas Scaramussa

CORPO DIRIGENTE DA FACELI

Presidente
Jakeline Martins Silva Rocha

Diretor Acadêmico
Alexandre Jacob

Diretora Administrativa e Financeira
Cristina Giovanelli Biancardi

Coordenador do Curso de Administração
Vasconcelos Zuqui

Coordenador do Curso de Direito
Marcelo Chaves Soares

Coordenadora do Curso de Pedagogia
Thalita Nunes Ruy Seibert

Coordenador de Pós-Graduação
Amanda Soares Zambelli Ferretti

Coordenadora do Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ
Matheus Soprani Lopes da Silva

Coordenadora da Comissão Própria de Avaliação – CPA
Suéllen Cristina dos Santos de Souza

Coordenador de Estágios
Ivan Meloti Capucho

Coordenador de Pesquisa e Extensão
Cintia Christiele Braga Dantas

Secretários Acadêmicos
Naywska Nascimento Filgueiras
Natália Pasolini Peres

ESTRUTURA DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO DA FACELI

Coordenadora
Suéllen Cristina dos Santos de Souza

Representantes do Corpo Docente
Valeria Vieira dos Santos
Joana Lúcia Alexandre de Freitas

Representantes do Corpo Técnico-Administrativo
Rafaela Fagundes Barros da Luz
Nicole Pires Ferraço

Representante do Corpo Discente
Lívia Gonçalo Santos
Ana Julia de Oliveira Ambrózio

Representantes da Sociedade Civil Organizada
Rômulo Breda
Débora Pinheiro Ferreira

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Histórico de participação dos servidores técnico-administrativos na Avaliação Institucional (2020-2026).....11

Gráfico 2 – A instituição utiliza os resultados da CPA para promover melhorias efetivas...12

Gráfico 3 – As metas e ações do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Faceli referentes ao corpo técnico-administrativo estão sendo efetivamente aplicadas.....12

Gráfico 4 – A Faceli demonstra compromisso com a conservação ambiental.....13

Gráfico 5 – Há estímulo à inclusão e à diversidade na Instituição.....13

Gráfico 6 – A Faceli apoia eventos e projetos que estimulam a produção artística e cultural.....13

Gráfico 7 – A Faceli possui iniciativas que visam o desenvolvimento econômico e social da região onde está inserida.....14

Gráfico 8 – Os procedimentos administrativos internos (emissão de documentos, tramitação de processos, etc.) são ágeis e desburocratizados, não atrasando as atividades de ensino, pesquisa e extensão.....14

Gráfico 9 – Os setores de apoio logístico (compras, almoxarifado, tecnologia da informação, entre outros) asseguram que os recursos necessários — como materiais, equipamentos e sistemas — estejam disponíveis no momento certo e em boas condições de uso para a realização das aulas, eventos, projetos e atividades administrativas da instituição.....15

Gráfico 10 – Os canais de comunicação interna e externa são eficientes e acessíveis.....15

Gráfico 11 – As informações institucionais são divulgadas de forma clara e transparente.....15

Gráfico 12 – Recebo informações importantes em tempo hábil.....16

Gráfico 13 – Há boa comunicação entre os servidores e os estudantes.....16

Gráfico 14 – A Faceli oferece oportunidades de capacitação e desenvolvimento profissional (treinamentos, cursos) para os servidores.....17

Gráfico 15 – A instituição valoriza e reconhece o trabalho dos servidores.....17

Gráfico 16 – As condições de trabalho favorecem o desempenho das atividades.....17

Gráfico 17 – A gestão administrativa e financeira da Instituição é participativa e democrática, permitindo o diálogo e a colaboração na tomada de decisões.....18

Gráfico 18 – A direção acadêmica atua de forma participativa e democrática, considerando as opiniões e contribuições dos servidores técnico-administrativos nos processos decisórios.....18

Gráfico 19 – A Diretora Presidente exerce uma gestão participativa e democrática, promovendo o diálogo institucional e a transparência nas decisões que envolvem o corpo técnico-administrativo. (Esse item refere-se exclusivamente ao desempenho da Diretora Presidente no 2º semestre, período em que assumiu a gestão).....18

Gráfico 20 – Confio na capacidade de liderança e gestão da minha chefia imediata.....19

Gráfico 21 – Recebo orientações adequadas da chefia imediata para a realização do meu trabalho.....19

Gráfico 22 – Os procedimentos e fluxos de trabalho do meu setor são regulamentados com normas claras de funcionamento.....19

Gráfico 23 – Tenho clareza e acesso às informações sobre como os recursos financeiros da Instituição são aplicados, inclusive em necessidades básicas, como materiais de escritório, limpeza e serviços terceirizados.....20

Gráfico 24 – A gestão institucional utiliza os recursos financeiros de forma responsável, planejada e transparente, atendendo às necessidades prioritárias e básicas da Instituição, como materiais de escritório, limpeza e serviços terceirizados.....20

Gráfico 25 – As instalações físicas (salas, áreas comuns) são adequadas para o desenvolvimento do meu trabalho.....21

Gráfico 26 – Os equipamentos e recursos tecnológicos atendem às minhas necessidades de trabalho.....21

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Opções de resposta e valores atribuídos.....9

Tabela 2 – Mediana de cada item do eixo 1.....12

Tabela 3 – Mediana de cada item do eixo 2.....14

Tabela 4 – Mediana de cada item do eixo 3.....16

Tabela 5 – Mediana de cada item do eixo 4.....20

Tabela 6 – Mediana de cada item do eixo 5.....21

Tabela 7 – Principais pontos positivos e pontos de alerta.....22

Tabela 8 – Sugestões para melhorar as condições de trabalho.....26

FACELI

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 7

1.1 COMPOSIÇÃO DA CPA 8

2 METODOLOGIA 9

3 ANÁLISE DOS DADOS 11

3.1 QUESTÕES OBJETIVAS 12

3.1.1 EIXO 1: PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 12

3.1.2 EIXO 2: DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL 12

3.1.3 EIXO 3: POLÍTICAS ACADÊMICAS 14

3.1.4 EIXO 4: POLÍTICAS DE GESTÃO 17

3.1.5 EIXO 5: INFRAESTRUTURA FÍSICA 21

3.1.6 PRINCIPAIS PONTOS POSITIVOS E PONTOS DE ALERTA 22

3.2 QUESTÕES DISCURSIVAS 23

4 AÇÕES PREVISTAS 32

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS 33

APÊNDICE – Questionário aplicado ao corpo técnico-administrativo 34

1. INTRODUÇÃO

A Faculdade de Ensino Superior de Linhares (Faceli) é uma instituição pública municipal, mantida pela Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares — entidade da Administração Pública Indireta. Sem fins lucrativos, a Faceli foi criada pela Lei Municipal nº 2.561/2005 (alterada pela Lei nº 2.681/2007) e credenciada junto ao Conselho Estadual de Educação do Espírito Santo pela Resolução CEE nº 1.343/2006.

Para acompanhar e garantir a qualidade de suas atividades, a Comissão Própria de Avaliação (CPA) foi instituída no âmbito da faculdade, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 10.861/2004. A CPA é responsável por conduzir os processos de autoavaliação institucional, sistematizar os dados coletados e prestar informações aos órgãos reguladores. Essa atuação envolve a escuta ativa da comunidade acadêmica (docentes, discentes, técnicos-administrativos e egressos) e também da comunidade externa.

Alinhada à Lei nº 10.861/2004, a autoavaliação abrange diversas dimensões institucionais, tais como: o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); as políticas de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão; a responsabilidade social da instituição; a comunicação com a sociedade; as políticas de pessoal; a organização e gestão da instituição; a infraestrutura física; o planejamento e avaliação; as políticas de atendimento aos estudantes e a sustentabilidade financeira.

Os dados coletados pela CPA resultam na elaboração de relatórios que subsidiam o planejamento estratégico e as tomadas de decisões na Faceli. Diante disso, o presente relatório apresenta os resultados da pesquisa realizada com o corpo técnico-administrativo entre os dias 3 e 13 de novembro de 2026. Os dados aqui registrados têm como objetivo contribuir para o aprimoramento contínuo da instituição.

1.1. COMPOSIÇÃO DA CPA

A CPA é composta por representantes de todos os segmentos da Comunidade Acadêmica, bem como por representantes da sociedade civil organizada, conforme o estabelecido no art. 11, inciso I, da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 e no art. 3º, *caput* e §1º do Regulamento próprio da CPA (Regulamento nº 001 de 10 de abril de 2025).

Nesse sentido, a Portaria nº 015/2026 nomeou os membros abaixo relacionados para constituírem a CPA no âmbito da Faceli:

Coordenadora
Suéllen Cristina dos Santos de Souza

Representantes do Corpo Docente
Valeria Vieira dos Santos
Joana Lúcia Alexandre de Freitas

Representantes do Corpo Técnico-Administrativo
Rafaela Fagundes Barros da Luz
Nicole Pires Ferraço

Representantes do Corpo Discente
Lívia Gonçalo Santos
Ana Julia de Oliveira Ambrózio

Representantes da Sociedade
Rômulo Breda
Débora Pinheiro Ferreira

2. METODOLOGIA

A pesquisa com o corpo técnico-administrativo da Faceli foi realizada através de um formulário do Google contendo vinte e cinco questões objetivas e três questões discursivas. Para responder a pesquisa, os servidores receberam o link do formulário através de seus e-mails. O link também foi amplamente divulgado em grupos no Whatsapp e pessoalmente, em todos os setores da instituição.

O questionário foi elaborado com base nas diretrizes definidas no Programa de Autoavaliação Institucional – PAI da Faceli, bem como na Lei nº 10.861/2004 (Lei do SINAES) e no Regulamento próprio da CPA (Regulamento nº 001/2025).

A pesquisa contemplou as dez dimensões institucionais previstas na Lei do SINAES: a missão e o plano de desenvolvimento institucional; a política para o ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão; a responsabilidade social da instituição; a comunicação com a sociedade; as políticas de pessoal; a organização e gestão da instituição; a infraestrutura; o planejamento e avaliação; as políticas de atendimento aos estudantes e a sustentabilidade financeira.

Para a análise dos dados obtidos nas questões objetivas, utilizou-se uma escala Likert de 5 pontos, cujas opções de resposta foram convertidas em valores numéricos, conforme ilustra a Tabela 1.

Tabela 1 – Opções de resposta e valores atribuídos.

OPÇÃO DE RESPOSTA	VALOR ATRIBUÍDO
Concordo totalmente	5
Concordo parcialmente	4
Nem concordo, nem discordo	3
Discordo parcialmente	2
Discordo totalmente	1

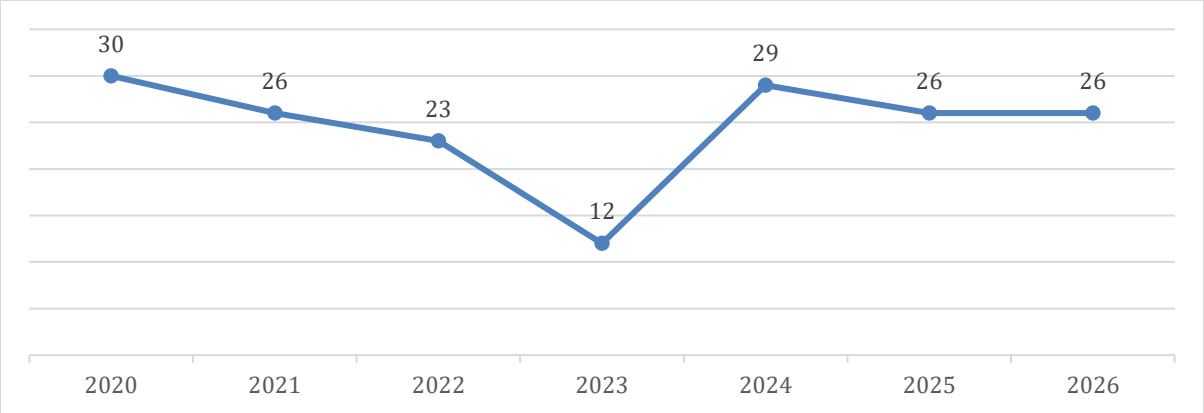
A partir dessa pontuação, foram calculadas as medianas, além das frequências percentuais. A *mediana* foi calculada como uma medida adequada à natureza ordinal da escala, indicando o ponto central exato da opinião de 50% dos respondentes e minimizando o impacto de valores extremos.

Este tratamento numérico foi adotado para permitir uma análise mais robusta dos resultados. A combinação dessas estatísticas permitiu ir além da simples contagem de respostas, proporcionando uma compreensão mais aprofundada tanto do nível de satisfação quanto do grau de consenso entre os respondentes.

3. ANÁLISE DOS DADOS

Neste ano, puderam participar da pesquisa todos os integrantes do corpo técnico-administrativo (estatutários, contratados e comissionados), totalizando 47 pessoas. Desse universo, 26 (vinte e seis) pessoas responderam ao questionário. O Gráfico 1 ilustra o histórico de participação dos servidores técnico-administrativos na avaliação institucional ao longo dos últimos seis anos.

Gráfico 1 – Histórico de participação dos servidores técnico-administrativos na Avaliação Institucional (2020-2026).



Os resultados obtidos na pesquisa foram sistematizados em gráficos e tabelas, visando proporcionar uma compreensão clara dos pontos fortes e fracos da Faceli, bem como das oportunidades de melhoria identificadas, de modo a subsidiar o planejamento institucional e contribuir para o aprimoramento contínuo da qualidade do ensino oferecido. Todos os dados coletados serão apresentados a seguir, considerando as diferentes dimensões institucionais estabelecidas no art. 3º da Lei n° 10.861/2004 e seus respectivos eixos.

3.1 QUESTÕES OBJETIVAS

3.1.1 EIXO 1: PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

- ***DIMENSÃO 8****: PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO*

Gráfico 2 – A instituição utiliza os resultados da CPA para promover melhorias efetivas.

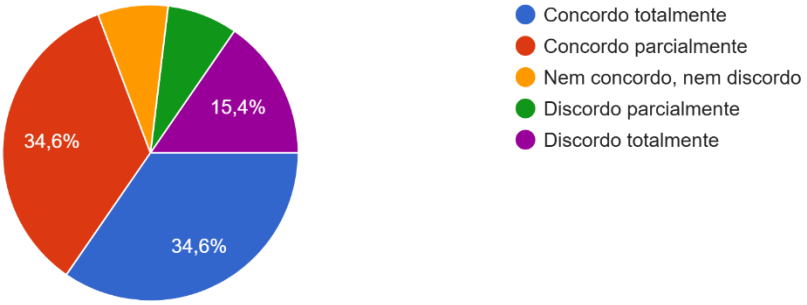


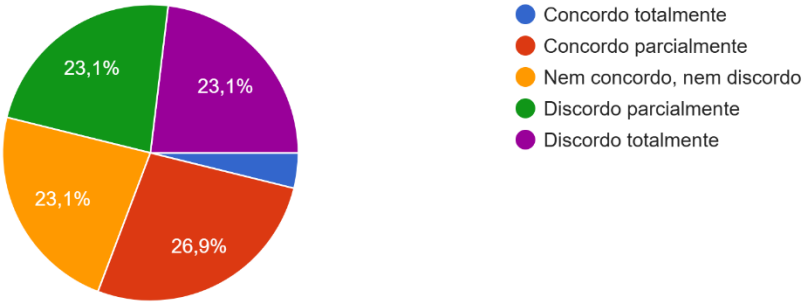
Tabela 2 – Mediana de cada item do eixo 1.

ITEM	MEDIANA
A instituição utiliza os resultados da CPA para promover melhorias efetivas.	4

3.1.2 EIXO 2: DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

- ***DIMENSÃO 1****: MISSÃO E PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL*

Gráfico 3 – As metas e ações do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Faceli referentes ao corpo técnico-administrativo estão sendo efetivamente aplicadas.



- ***DIMENSÃO 3**: RESPONSABILIDADE SOCIAL DA INSTITUIÇÃO*

Gráfico 4 – A Faceli demonstra compromisso com a conservação ambiental.

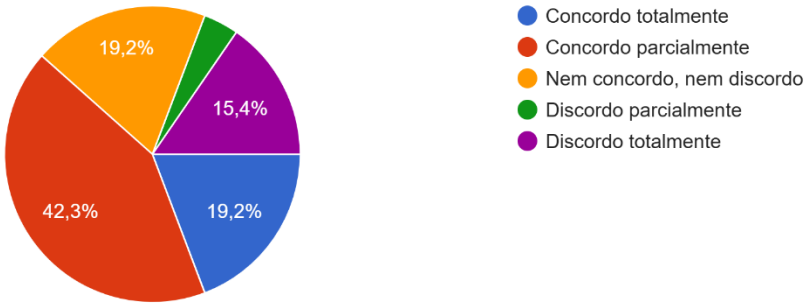


Gráfico 5 – Há estímulo à inclusão e à diversidade na Instituição.

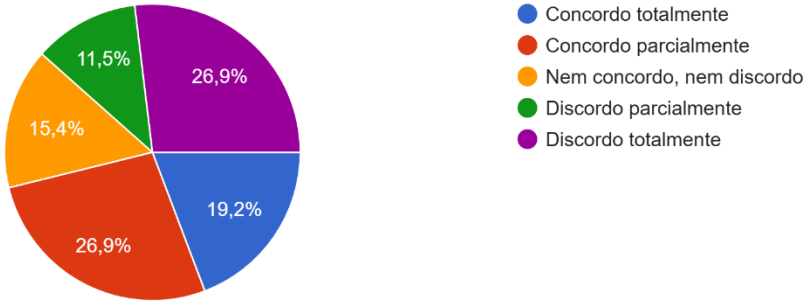


Gráfico 6 – A Faceli apoia eventos e projetos que estimulam a produção artística e cultural.

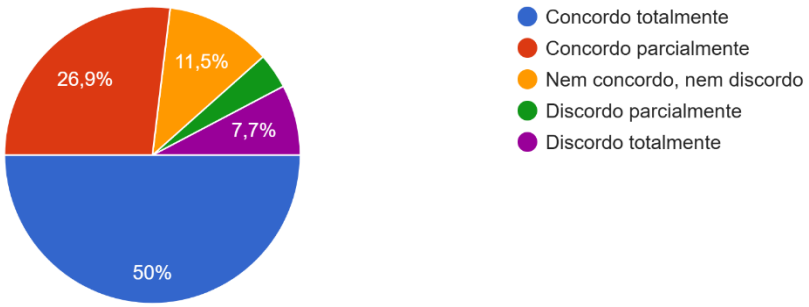


Gráfico 7 – A Faceli possui iniciativas que visam o desenvolvimento econômico e social da região onde está inserida.

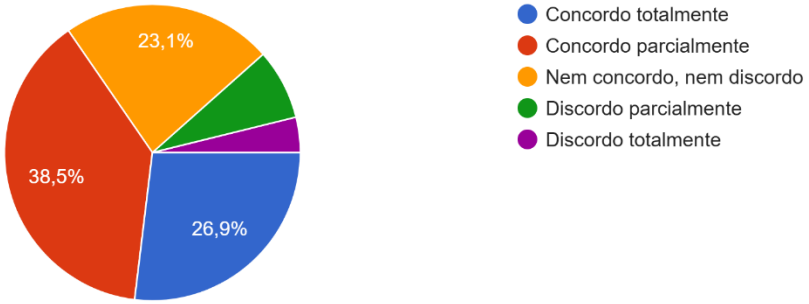


Tabela 3 – Mediana de cada item do eixo 2.

ITEM	MEDIANA
As metas e ações do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Faceli referentes ao corpo técnico-administrativo estão sendo efetivamente aplicadas.	3
A Faceli demonstra compromisso com a conservação ambiental.	4
Há estímulo à inclusão e à diversidade na Instituição.	3
A Faceli apoia eventos e projetos que estimulam a produção artística e cultural.	4,5
A Faceli possui iniciativas que visam o desenvolvimento econômico e social da região onde está inserida.	4

3.1.3 EIXO 3: POLÍTICAS ACADÊMICAS

- ***DIMENSÃO 2****: POLÍTICAS PARA O ENSINO, A PESQUISA E A EXTENSÃO*

Gráfico 8 – Os procedimentos administrativos internos (emissão de documentos, tramitação de processos, etc.) são ágeis e desburocratizados, não atrasando as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

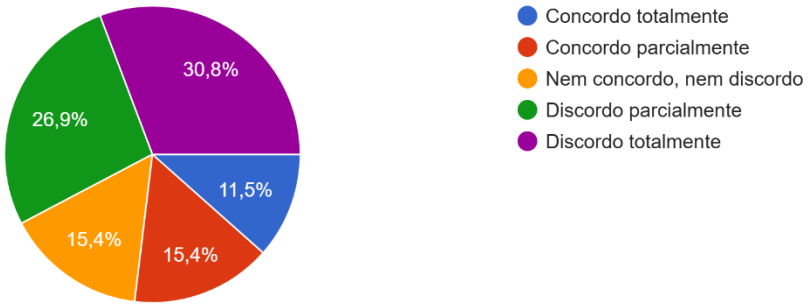
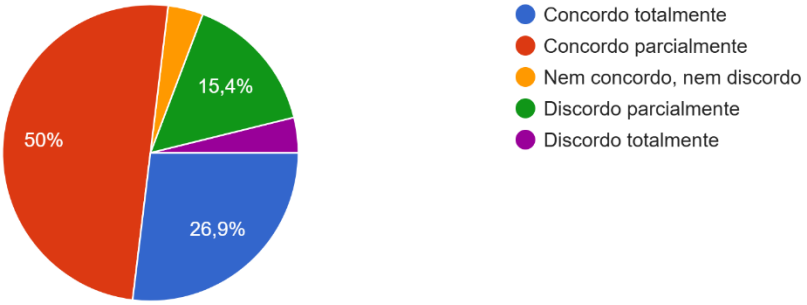


Gráfico 9 – Os setores de apoio logístico (compras, almoxarifado, tecnologia da informação, entre outros) asseguram que os recursos necessários — como materiais, equipamentos e sistemas — estejam disponíveis no momento certo e em boas condições de uso para a realização das aulas, eventos, projetos e atividades administrativas da instituição.



- ***DIMENSÃO 4****: COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE*

Gráfico 10 – Os canais de comunicação interna e externa são eficientes e acessíveis.

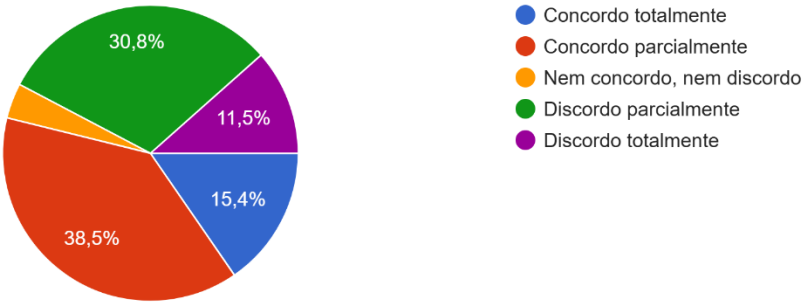


Gráfico 11 – As informações institucionais são divulgadas de forma clara e transparente.

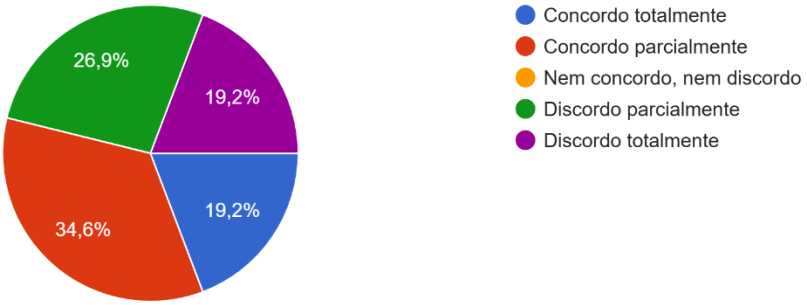
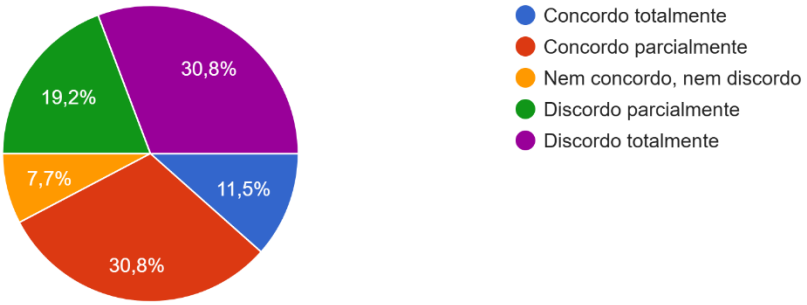


Gráfico 12 – Recebo informações importantes em tempo hábil.



- ***DIMENSÃO 9:*** *POLÍTICA DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES*

Gráfico 13 – Há boa comunicação entre os servidores e os estudantes.

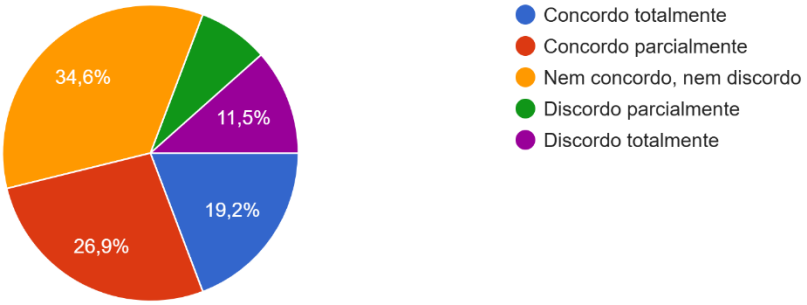


Tabela 4 – Mediana de cada item do eixo 3.

ITEM	MEDIANA
Os procedimentos administrativos internos (emissão de documentos, tramitação de processos, etc.) são ágeis e desburocratizados, não atrasando as atividades de ensino, pesquisa e extensão.	2
Os setores de apoio logístico (compras, almoxarifado, tecnologia da informação, entre outros) asseguram que os recursos necessários — como materiais, equipamentos e sistemas — estejam disponíveis no momento certo e em boas condições de uso para a realização das aulas, eventos, projetos e atividades administrativas da instituição.	4
Os canais de comunicação interna e externa são eficientes e acessíveis.	4
As informações institucionais são divulgadas de forma clara e transparente.	4
Recebo informações importantes em tempo hábil.	2,5
Há boa comunicação entre os servidores e os estudantes.	3

3.1.4 EIXO 4: POLÍTICAS DE GESTÃO

- ***DIMENSÃO 5:*** *POLÍTICAS DE PESSOAL*

Gráfico 14 – A Faceli oferece oportunidades de capacitação e desenvolvimento profissional (treinamentos, cursos) para os servidores.

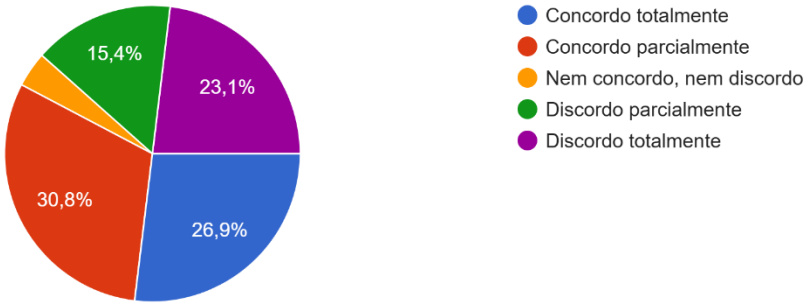


Gráfico 15 – A instituição valoriza e reconhece o trabalho dos servidores.

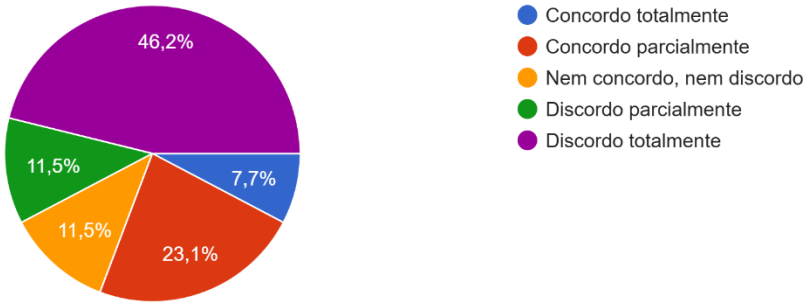
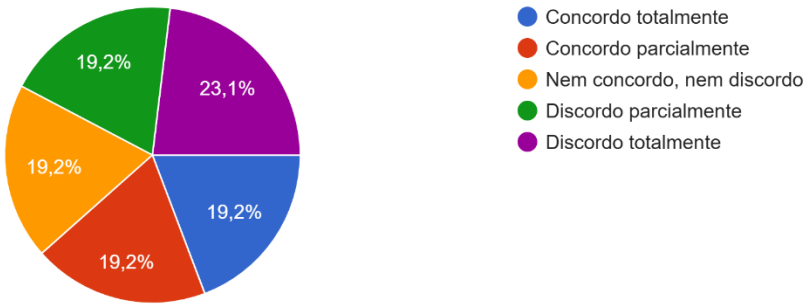


Gráfico 16 – As condições de trabalho favorecem o desempenho das atividades.



- ***DIMENSÃO 6:*** *ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DA INSTITUIÇÃO*

Gráfico 17 – A gestão administrativa e financeira da Instituição é participativa e democrática, permitindo o diálogo e a colaboração na tomada de decisões.

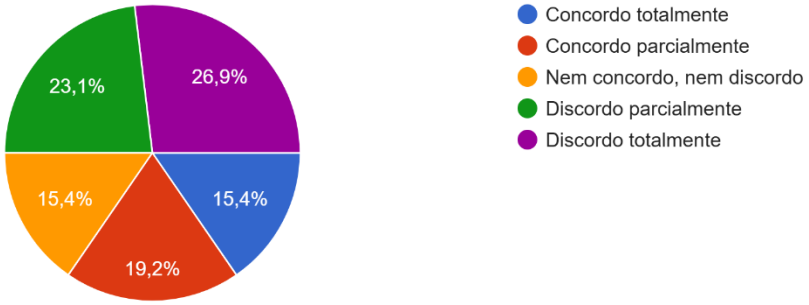


Gráfico 18 – A direção acadêmica atua de forma participativa e democrática, considerando as opiniões e contribuições dos servidores técnico-administrativos nos processos decisórios.

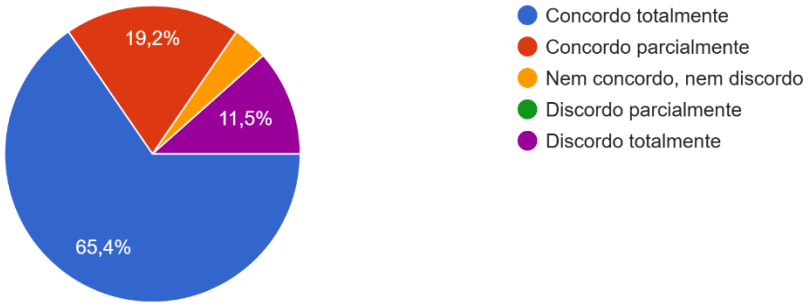


Gráfico 19 – A Diretora Presidente exerce uma gestão participativa e democrática, promovendo o diálogo institucional e a transparência nas decisões que envolvem o corpo técnico-administrativo. (Esse item refere-se exclusivamente ao desempenho da Diretora Presidente no 2º semestre, período em que assumiu a gestão).

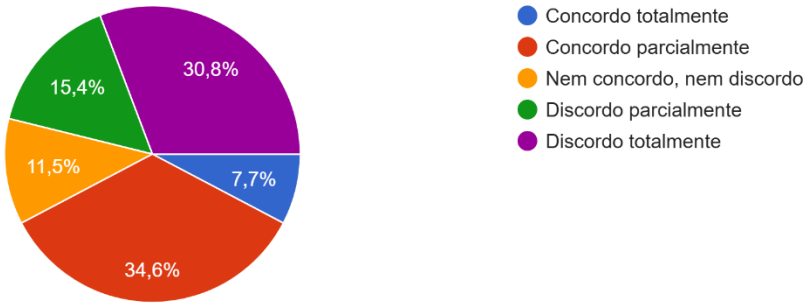


Gráfico 20 – Confio na capacidade de liderança e gestão da minha chefia imediata.

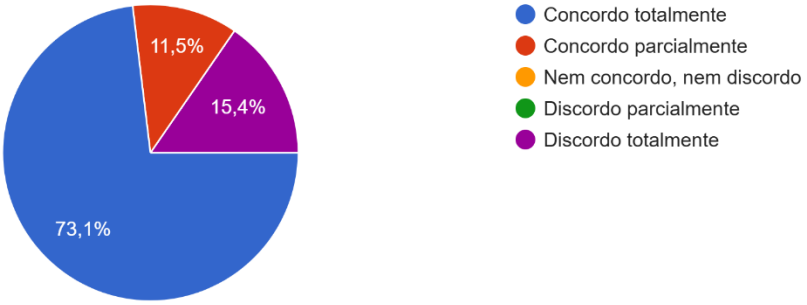


Gráfico 21 – Recebo orientações adequadas da chefia imediata para a realização do meu trabalho.

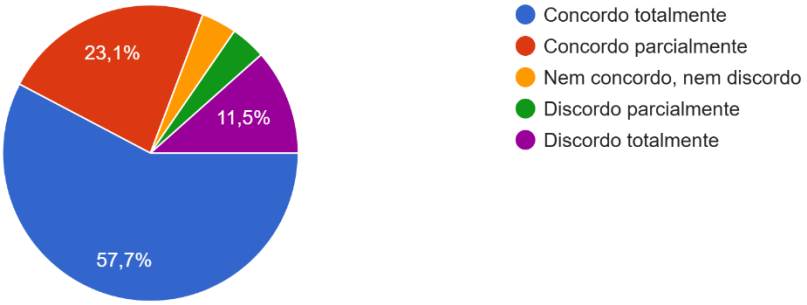
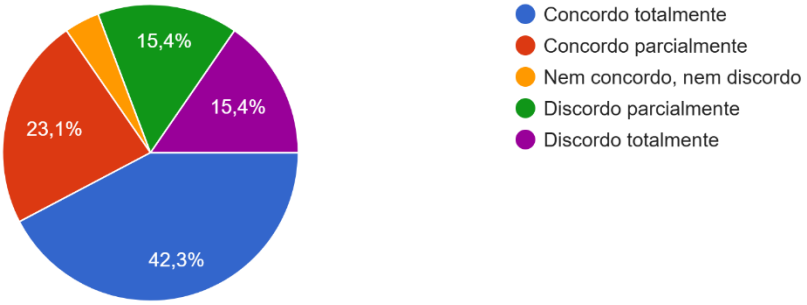


Gráfico 22 – Os procedimentos e fluxos de trabalho do meu setor são regulamentados com normas claras de funcionamento.



- ***DIMENSÃO 10:*** *SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA*

Gráfico 23 – Tenho clareza e acesso às informações sobre como os recursos financeiros da Instituição são aplicados, inclusive em necessidades básicas, como materiais de escritório, limpeza e serviços terceirizados.

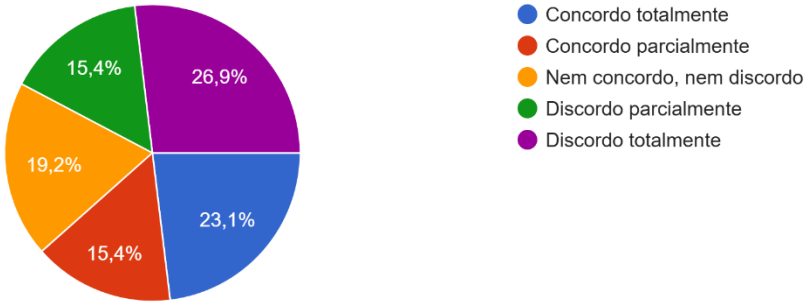


Gráfico 24 – A gestão institucional utiliza os recursos financeiros de forma responsável, planejada e transparente, atendendo às necessidades prioritárias e básicas da Instituição, como materiais de escritório, limpeza e serviços terceirizados.

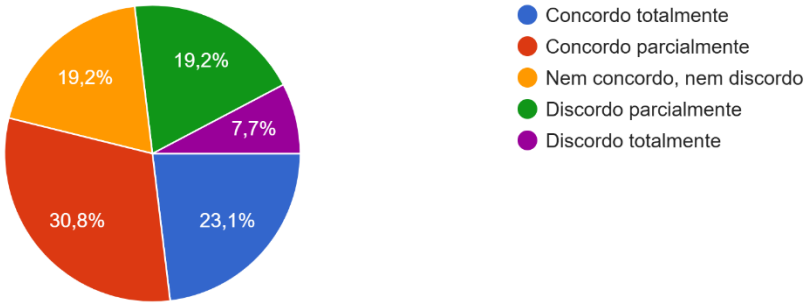


Tabela 5 – Mediana de cada item do eixo 4.

ITEM	MEDIANA
A Faceli oferece oportunidades de capacitação e desenvolvimento profissional (treinamentos, cursos) para os servidores.	4
A instituição valoriza e reconhece o trabalho dos servidores.	2
As condições de trabalho favorecem o desempenho das atividades.	3
A gestão administrativa e financeira da Instituição é participativa e democrática, permitindo o diálogo e a colaboração na tomada de decisões.	2,5
A direção acadêmica atua de forma participativa e democrática, considerando as opiniões e contribuições dos servidores técnico-administrativos nos processos decisórios.	5
A Diretora Presidente exerce uma gestão participativa e democrática, promovendo o diálogo institucional e a transparência nas decisões que envolvem o corpo técnico-administrativo. (Esse item refere-se exclusivamente ao desempenho da Diretora Presidente no 2º semestre, período em que assumiu a gestão).	3
Confio na capacidade de liderança e gestão da minha chefia imediata.	5
Recebo orientações adequadas da chefia imediata para a realização do meu trabalho.	5

Os procedimentos e fluxos de trabalho do meu setor são regulamentados com normas claras de funcionamento.	4
Tenho clareza e acesso às informações sobre como os recursos financeiros da Instituição são aplicados, inclusive em necessidades básicas, como materiais de escritório, limpeza e serviços terceirizados.	3
A gestão institucional utiliza os recursos financeiros de forma responsável, planejada e transparente, atendendo às necessidades prioritárias e básicas da Instituição, como materiais de escritório, limpeza e serviços terceirizados.	4

3.1.5 EIXO 5: INFRAESTRUTURA FÍSICA

- ***DIMENSÃO 7**: INFRAESTRUTURA FÍSICA*

Gráfico 25 – As instalações físicas (salas, áreas comuns) são adequadas para o desenvolvimento do meu trabalho.

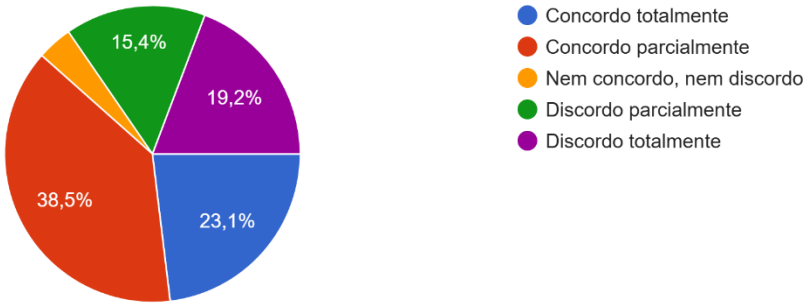


Gráfico 26 – Os equipamentos e recursos tecnológicos atendem às minhas necessidades de trabalho.

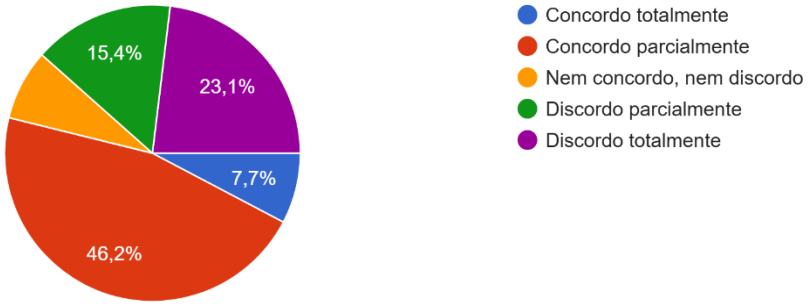


Tabela 6 – Mediana de cada item do eixo 5.

ITEM	MEDIANA
As instalações físicas (salas, áreas comuns) são adequadas para o desenvolvimento do meu trabalho.	4
Os equipamentos e recursos tecnológicos atendem às minhas necessidades de trabalho.	4

3.1.6 PRINCIPAIS PONTOS POSITIVOS E PONTOS DE ALERTA

Considerando os resultados obtidos nas questões objetivas e os cálculos realizados, a Tabela 7 sintetiza os cinco principais aspectos positivos identificados na avaliação, bem como os cinco principais pontos de alerta.

Tabela 7 – Principais pontos positivos e pontos de alerta.

CLASSIFICAÇÃO	INDICADOR AVALIADO	MEDIANA	PERCENTUAIS
PONTO POSITIVO	Confiança na capacidade de gestão e liderança da chefia imediata.	**5**	**84,6%** de concordância (73,1% total + 11,5% parcial).
PONTO POSITIVO	Atuação participativa e democrática da Direção Acadêmica.	**5**	**84,6%** de concordância (65,4% total + 19,2% parcial).
PONTO POSITIVO	Recebimento de orientações adequadas da chefia imediata.	**5**	**80,8%** de concordância (57,7% total + 23,1% parcial).
PONTO POSITIVO	Apoio a eventos e projetos de produção artística e cultural.	**4,5**	**76,9%** de concordância (50% total + 26,9% parcial).
PONTO POSITIVO	Os setores de apoio logístico (compras, almoxarifado, tecnologia da informação, entre outros) asseguram que os recursos necessários — como materiais, equipamentos e sistemas — estejam disponíveis no momento certo e em boas condições de uso para a realização das aulas, eventos, projetos e atividades administrativas da instituição.	**4**	**76,9%** de concordância (26,9% total + 50% parcial).

PONTO DE ALERTA	Aplicação efetiva das metas do PDI referentes ao corpo técnico-administrativo.	**3**	**46,2%** de discordância (23,1% total + 23,1% parcial) e 23,1% de neutralidade (possível desconhecimento do plano).
PONTO DE ALERTA	Recebimento de informações importantes em tempo hábil.	**2,5**	**50,0%** de discordância (30,8% total + 19,2% parcial).
PONTO DE ALERTA	Gestão administrativa e financeira participativa e democrática.	**2,5**	**50,0%** de discordância (26,9% total + 23,1% parcial).
PONTO DE ALERTA	Agilidade e desburocratização dos procedimentos administrativos internos.	**2**	**57,7%** de discordância (30,8% total + 26,9% parcial). É o maior gargalo operacional.
PONTO DE ALERTA	Valorização e reconhecimento do trabalho dos servidores.	**2**	**57,7%** de discordância (46,2% total + 11,5% parcial). Ponto mais crítico de clima organizacional.

3.2 QUESTÕES DISCURSIVAS

As questões discursivas tiveram como objetivo registrar, de forma livre, as opiniões e percepções dos respondentes. Considerando o número pequeno de contribuições, optou-se por apresentar integralmente as respostas. Na segunda pergunta, o conteúdo das respostas foi dividido em categorias temáticas.

O que pode ser melhorado na comunicação entre a gestão, os servidores e os diferentes setores da instituição?

- O setor de comunicação começou a melhorar a comunicação interna recentemente, mas ainda há espaço para melhora. A Direção Administrativa não possui a menor capacidade de dialogar com seus servidores, apresenta informações cruzadas e imprecisas e prejudica o bom funcionamento das atividades.

- É necessário haver reuniões periódicas. Desde que tivemos uma nova gestão, nunca foi feita uma reunião com o administrativo. Não sabemos qual o plano de governo atual, para onde iremos ou o que se espera dos servidores.

- A Presidência deveria ter se apresentado, bem como seus objetivos, não sabemos se suas promessas de campanha estão ou serão colocadas em prática.

- Ouvir os servidores, fazer reuniões periódicas.

- Antes parecia que o problema era a pessoa que estava no setor de comunicação, mas agora dá pra ver que é um problema crônico da instituição em si. A comunicação com a comunidade externa melhorou 100%, mas aqui dentro continua igual. As decisões precisam ser comunicadas de uma forma eficiente, sendo que atualmente quando há comunicação ela é feita em cima da hora.

- Compartilhamento antecipado de informações sobre decisões e mudanças que impactam diretamente os servidores e as rotinas de trabalho, além de maior abertura para ouvir as opiniões e sugestões dos funcionários.

- O que pode ser melhorado é a utilização dos canais oficiais de forma mais otimizada, porque muitas vezes recebemos vários e-mails que tratam do mesmo assunto e que modificam de forma constante os fluxos dos setores, causando uma certa insegurança ao lidar com alguns trâmites.

- Acredito que a Presidente e o Diretor podem ser mais comunicativos com os servidores, pois não há uma comunicação clara com a equipe. Além disso, a comunicação fica apenas nos emails e no Instagram, não tem um contato próximo do setor de comunicação com os servidores, ou seja, a comunicação é apenas virtual. Outro ponto é a comunicação hostil da direção com os servidores. Muitas vezes isso acontece e ficamos sabendo pelas pessoas que foram afetadas por alguma situação desagradável ou de assédio.

- É indispensável oferecer treinamentos sobre o uso do GPI nos processos administrativos e, principalmente, sobre como redigir e encaminhar despachos, ofícios e outros documentos. Muitos servidores demonstram dificuldade na elaboração desses atos, e a falta de padronização, somada à ausência de despachos e à juntada de documentos soltos, sem qualquer explicação sobre seu conteúdo ou finalidade, torna os processos desorganizados e, muitas vezes, ininteligíveis. Isso compromete seriamente a compreensão das demandas e das providências esperadas de cada setor, gerando retrabalho e atrasos.

  Também é necessário criar rotinas de comunicação entre a gestão, os servidores e os setores, utilizando o e-mail institucional. Ações que afetem a rotina da instituição, como interrupções de serviços e mudanças de procedimentos, devem ser comunicadas com a devida antecedência, permitindo que os setores se organizem e evitando confusão e desencontros de informações. O WhatsApp deve ser apenas um apoio, sem substituir a comunicação pelos canais institucionais.

- Melhoria da comunicação entre os setores;
  Treinamento para sistemas que não são intuitivos, tais como GPI;
  Reuniões periódicas de alinhamento com a Presidência e a Diretoria Administrativa.

- Reunião periódica com setores, com plano de ação, data, execução.

- É importante promover uma comunicação mais transparente e participativa, garantindo que os servidores sejam informados previamente sobre decisões e alterações que possam interferir em suas atividades e na rotina institucional. Além disso, seria interessante ampliar os espaços de diálogo, permitindo que os funcionários expressem suas opiniões, apresentem sugestões e participem de discussões sobre assuntos que os afetam diretamente.

- Sugiro que todos os servidores verifiquem e respondam seus e-mails. Em especial a Presidência, o RH, o TI e algumas Coordenações, que, por vezes, demoram muito para responder os e-mails ou nem respondem. Isso atrasa a resolução de algumas demandas, pois temos que ficar indo até os setores para falar com as pessoas pessoalmente.

- A comunicação deve ser feita com um tempo hábil maior, inclusive para, caso haja questionamentos por parte dos servidores, que seja possível uma reavaliação das decisões vindas da gestão. Como por exemplo, mudança de salas dos setores, o que afeta diretamente o fluxo de trabalho e conforto dos mesmos.

  No que tange à comunicação formal da gestão, solicitações e afins, é importante que seja realizada dentro de salas e não em corredores para que não haja constrangimento dos servidores. É importante que a comunicação de um setor específico, diretoria ou coordenação seja feita diretamente por elas e não terceirizar a solicitação ou dúvida (diretoria solicitar à presidência para informar X questão), situação essa que cria um gargalo de comunicação, o que prejudica o entendimento e compreensão inclusive de pedidos e processos. Se possível, que sejam solicitados por e-mail pedidos mais extensos a fim de formalizar demandas, prazos e suprir possíveis dúvidas de processos com menor possibilidade de incompreensão.

- Uma comunicação eficaz é aquela que transmite informações importantes com clareza e antecedência, evitando possíveis discordâncias e problemas causados pela falta de informação. No entanto, esse ainda é um problema recorrente na instituição. Muitas vezes, as informações chegam aos servidores por uma espécie de “telefone sem fio”, passando por várias pessoas e sofrendo alterações e ruídos no caminho, o que acaba comprometendo a mensagem original e gerando dúvidas, divergências e revolta.

  Além disso, acredito que a comunicação também deveria servir para ouvir os servidores, consultar suas opiniões e discutir a viabilidade de determinadas medidas antes de colocá-las em prática. Porém, o que acontece com frequência são decisões tomadas de forma unilateral, sem qualquer espaço para diálogo ou participação prévia. No fim, ficamos apenas com a obrigação de aceitar e cumprir o que foi decidido, mesmo que nos prejudique.

  Não sei dizer se isso acontece de forma proposital, para evitar que os servidores se manifestem antes das decisões, ou se é realmente uma falha na comunicação. Só sei que, independentemente do motivo, a comunicação, da forma como está, precisa melhorar bastante.

- Criação de um canal direto de comunicação.

- Aprimorar a comunicação interna, fortalecer o diálogo entre a gestão, os servidores e o setores. Até o momento não houve nenhum espaço de diálogo entre a presidente e os servidores. Precisamos de um espaço para apresentar nossas necessidades, dificuldades e sugestões, atualmente nos sentimos abandonados.

- Liderança ativa com diálogo e reuniões frequentes com os servidores. Comunicação clara e oficial, evitando os boatos que tomam conta do ambiente de trabalho e causam insegurança entre os servidores.

Que melhorias você sugere para a estrutura do seu setor, visando melhorar as condições de trabalho?

Tabela 8 – Sugestões para melhorar as condições de trabalho.

CATEGORIA TEMÁTICA	MANIFESTAÇÕES DOS SERVIDORES
Modernização dos equipamentos de informática; melhoria dos recursos tecnológicos.	• Precisamos de máquinas novas. Os computadores são velhos e defasados, os mouses são ruins, tudo é muito ultrapassado. • Troca dos computadores por equipamentos mais modernos, pois os atuais já estão ultrapassados e com muita lentidão. • Computadores nas salas. • Atualização dos recursos tecnológicos. • Melhorar os computadores e internet. • Computadores novos. • Computadores. • Melhoria da internet. • É necessário novo maquinário para acesso à internet. • Substituição dos equipamentos de informática obsoletos. • Aprimoramento do GPI, que apresenta instabilidade, falhas e limitações, além de ser pouco intuitivo e dificultar tarefas básicas. • Melhoria no WI-FI. • Melhoria da infraestrutura tecnológica, com uma rede de internet mais estável e de melhor desempenho, além da substituição ou modernização dos computadores, para tornar as atividades mais ágeis e evitar atrasos. • Sugiro a modernização dos equipamentos de informática, especialmente a substituição dos computadores atualmente utilizados, que apresentam desempenho insatisfatório e lentidão frequente. A atualização desses equipamentos contribuiria para maior agilidade na execução das atividades, melhor produtividade e condições mais adequadas de trabalho. • Estabilidade de internet e servidores (SAF e afins). • Mais telas para podermos ter uma visualização ampliada dos documentos. • Equipamentos eletrônicos (computador, mouse, teclado, monitor e fone de ouvido).

	• Impressora colorida.
Ergonomia e adequação do mobiliário	• Investir em mobiliário ergonômico, com cadeiras adequadas, mesas funcionais e espaços de trabalho mais confortáveis, proporcionando melhores condições para os servidores desempenharem suas atividades. • Investimento em ergonomia do trabalho. • Apoio para os pés. • Equipamentos ergonômicos (cadeira, mesa, suporte para o pé e mouse pad).
Acessibilidade	• Instalar piso tátil.
Suporte e capacitação	• Ampliar o suporte de pessoal e treinamento.
Infraestrutura física	• Auditório é uma necessidade urgente. • Melhorar a estrutura física, renovar equipamentos e mobiliários. • Retirar mobílias que não são muito utilizadas. • Melhorias no piso onde ficam os fios. • Melhoria dos equipamentos de escritório.
Outros	• O ideal seria ter um espaço reservado somente para a impressão e armazenamento das provas, com cortina, ar condicionado e armários que tenham chave. • Relógio de ponto que funcione. • Manutenção constante do ar condicionado.

Este espaço é livre para que você registre comentários, críticas ou sugestões sobre a Instituição ou sobre aspectos que não foram abordados neste questionário.

- Uma dor recente dos servidores foi a mudança sem aviso prévio da sala de convivência, espaço que supria a necessidade de conforto para o servidor durante o intervalo legal de almoço/janta. O local foi substituído por um menor, com menos conforto e sem janelas, sendo que é um espaço que envolve comida e a ventilação é importante para não implicar em incômodos. Decisões advindas da gestão necessitam de maior tempo hábil para assimilação dos servidores e, ainda, quando os envolvem diretamente é necessário, no mínimo, consulta prévia para o clima organizacional não ser afetado.

- Criação de rotinas periódicas de diálogo com os servidores para alinhar as expectativas, entender as dificuldades e oferecer suporte sempre que necessário, evitando que o ambiente de trabalho vire um ambiente de estresse e perda de saúde mental.

- Os servidores técnico-administrativos são tratados de maneira desprezível nesta Instituição. Não há diálogo, não há escuta ativa dos nossos problemas e quando somos ouvidos, não somos escutados! Nada do que falamos é levado em consideração. Não temos direito a um mero recesso de fim de ano sem que tenhamos que comprometer nossas vidas por isso. NADA é feito para beneficiar os servidores, pelo contrário, chefias arrogantes e despreparadas para as funções que desempenham, salários baixíssimos e toda oportunidade que a Instituição tem de nos prejudicar, ela faz. Até trabalhar sem água pra beber e dar descarga a Direção já nos submeteu esse ano. Tenho muito orgulho do trabalho que desempenhamos e vejo meus colegas fazendo MUITO com o pouco que é

dado, mas nada disso tem reconhecimento! Vejo as meninas da Biblioteca com ótimas iniciativas, a CPA sempre preocupada em ouvir os anseios, o TI fazendo do limão uma limonada, a Sala 01 sempre atenciosa com os nossos questionamentos, bem como o RH também. São os servidores técnicos que fazem essa Instituição funcionar, mas eles são sempre os mais prejudicados e menos valorizados. Acredito que é hora da atual gestão dar um passo pra trás, recalcular a rota e entender quem realmente está aqui todos os dias dando seu melhor.

- De modo geral não temos contato com a Direção Acadêmica, exceto Secretaria, Coordenações, TI e Biblioteca, mas é visível que o diretor faz reuniões rotineiras com as equipes e sempre os recebe com apoio, ele apresenta as metas previamente estabelecidas e ainda tem café. Não vejo a mesma disposição nas outras diretorias, nos sentimos soltos e perdidos, a única constante são as cobranças, porém, o salário baixo e a vigilância extrema prejudicam o desenvolvimento das tarefas. Não há valorização do servidor na sua dimensão mínima: nossa sala de descanso foi removida e estamos num local sem ventilação natural. Mesmo que a cozinha e copa foram utilizadas, o que foi bom, o espaço de comer e descansar é o mesmo, sem ventilação, ficamos impregnados com cheiro das comidas. Não me parece adequado. Valorizar o servidor é entender que o clima precisa ser tratado com responsabilidade. Não temos plano de cargos e salários que cativem o servidor a estudar, é preciso entender que conceder folga e relativizar a jornada não prejudica a Prefeitura, nós somos uma faculdade, não atendemos a comunidade externa para ficar presos nos setores como se cumprir o horário fosse mais importante que o trabalho que fazemos, com isso, essa coisa de trabalhar para folgar no fim de ano, como foi no ano passado, é totalmente impertinente, ninguém ganha nada e está clara a má vontade em fazer isso. A impressão que dá é que quem deveria saber não tem a menor noção do que está fazendo, sinto essa gestão pior que a anterior, que era muito ruim, aliás.

- A presidência não é democrática, visto que mudou o espaço de convivência sem ouvir os servidores. Levando em consideração a última presidenta está deixando muito a desejar.

- Esse comentário vai soar mais como um desabafo. A FACELI nunca vai resolver a rotatividade dos servidores efetivos porque ninguém nunca vai querer parar aqui. Os salários são ruins, a carga horária é desnecessariamente longa para a maioria dos setores, mas, além de tudo, há um problema de não enxergar os servidores e suas necessidades. Nem um post no dia dos servidores nós recebemos. Nem ao menos um parabéns por fazer essa estrutura inteira funcionar. A gestão anterior, com todas as suas falhas, foi a primeira a tentar valorizar os servidores, pelo menos um pouco. A nossa mínima vitória, que foi ganhar uma sala decente para descanso, já nos foi tirada. Os servidores ficam aqui 9h do seu dia, de manhã, de tarde e até à noite. O mínimo é que a instituição oferecesse um lugar confortável para descanso, mas aparentemente nem isso merecemos. Agora voltamos a ser confinados em uma sala minúscula, com apenas um sofá, sem nem ao menos janelas, sendo defumados com o cheiro da marmita uns dos outros. Nem nos foi informado que isso aconteceria, não pediram a opinião dos servidores, obviamente, porque isso não seria bem recebido. Fico pensando nos anos anteriores, em que tivemos uma confraternização e parecia que a tradição iria se manter. Será que cabe todo mundo naquela salinha de 5 m x 3 m? Escolha muito infeliz, ainda mais da forma que foi feita, sem qualquer comunicação. Enfim, desejo para mim e meus colegas um trabalho que valorize a gente, aqui ou lá fora.

- A sala dos servidores precisa ser um espaço amplo e arejado. No entanto, deslocaram a sala para um espaço pequeno e sem janelas, o que compromete a ventilação. Após um período de chuvas, o local ficou com um forte odor, não consegui ficar no espaço. É importante que seja reavaliada a adequação do espaço, considerando as condições de ventilação e conforto.

- Achei uma falta de consideração com os servidores a retirada da sala de convivência e sua substituição por um espaço muito menor e menos adequado. Uma mudança que afeta diretamente os funcionários deveria, no mínimo, ter sido conversada com os servidores antes de ser decidida. A forma como tudo foi feito passou a impressão de que a decisão foi tomada sem querer ouvir a opinião de ninguém.

- A nova gestão da Faceli após as eleições não é nada participativa. Não houve sequer uma reunião com os servidores técnicos-administrativos e isso demonstra uma falta de cuidado e de participação democrática. Os servidores não se sentem valorizados por diversos motivos, sendo os principais:

  1 - não houve nenhuma proposta de valorização dos cargos e salários, tampouco de valorização das carreiras dos servidores (até o momento não foi levantado e nem discutido nada com os técnicos, e isso foi uma promessa realizada antes da eleição);

  2 - retirada dos móveis e redução do espaço de convívio coletivo (sala de convivência), o que demonstra a falta de preocupação com o bem-estar do servidor no ambiente de trabalho (em nenhum momento os servidores foram consultados, demonstrando uma gestão impositiva e autoritária);

  3 - intenção de realocar os servidores para locais menores, apertados e improvisados (novamente, em nenhum momento os servidores foram consultados, demonstrando uma gestão impositiva e autoritária);

  4 - algumas servidoras sofrem constantemente com alguns abusos da atual Presidente, como gritos e imposição de demandas desarrazoadas. Vale ressaltar que esse comportamento apenas é notado com servidoras de cargos em comissão e vários servidores já presenciaram esses eventos.

  Como sugestão, fica a necessidade de se valorizar mais os servidores da Faceli, ouvindo-os mais, e preocupando-se com, no mínimo, uma igualdade de tratamento entre os cargos, sejam eles efetivos, contratados ou comissionados.

- Acredito que os recentes cortes promovidos pela direção ao bem-estar dos servidores foi uma medida totalmente desnecessária, pois antes tínhamos um espaço ótimo para convívio, além de ser o local de refeição, e agora isso nos foi retirado sem ao menos nos consultarem. Eu vejo isso com algo bem desrespeitoso, pois a mudança que ocorreu não foi para melhor, na verdade ela piorou a qualidade de vida dos funcionários dentro do nosso local de trabalho. Isso é uma situação lamentável.

- Um dos maiores gargalos da Faceli é a falta crônica de treinamento dos servidores. Esse problema é agravado pela alta rotatividade e pela dificuldade de retenção de pessoal, possivelmente relacionada aos salários pouco atraentes. Com gente entrando e saindo constantemente, sem uma estrutura permanente de capacitação, o aprendizado recomeça do zero repetidamente. Isso prejudica a continuidade dos serviços, sobrecarrega as equipes e gera lentidão e atrasos no cumprimento de prazos e obrigações institucionais. É necessário que o Município ofereça uma estrutura permanente de treinamento que também atenda à Fundação, tanto para quem ingressa quanto para quem já está em exercício. A falta de rotinas claras de trabalho, de comunicação entre os setores e de orientação sobre a instrução e a tramitação dos processos administrativos no GPI agrava ainda mais esse cenário. A capacitação contínua precisa ser prioridade de gestão, acompanhada da organização dos procedimentos e de medidas que favoreçam a permanência dos servidores na instituição.

- Considero que a desativação da antiga sala de convivência dos servidores e sua substituição por um ambiente significativamente menor e menos apropriado representou uma perda para as condições de bem-estar dos funcionários. Entendo que decisões dessa natureza, que interferem diretamente nos espaços destinados aos servidores, deveriam ser precedidas de diálogo e consulta aos principais envolvidos. A maneira como essa mudança foi conduzida demonstrou pouca abertura à participação dos funcionários, gerando uma percepção de desvalorização de suas necessidades e opiniões. Acredito que uma gestão mais participativa, que considere o bem-estar dos servidores e valorize suas contribuições, seja fundamental para a construção de um ambiente institucional mais acolhedor e respeitoso.

- Sei que é chover no molhado, mas o nosso salário não é atrativo. Muitos servidores já têm ensino superior e a estabilidade por si só não é o bastante para permanecermos na Faceli. Sugiro que essa demanda histórica seja vista com carinho pela atual gestão e que o assunto seja levado à gestão municipal. É muito triste abrir mão de um cargo público, mas muitos de nós consideramos isso. O salário das auxiliares de biblioteca, secretaria e agentes administrativos é risível. São pessoas que trabalham 8h por dia e recebem pouco mais que um salário mínimo, sendo CONCURSADAS! Nem o setor privado paga tão pouco. Ou o salário aumenta ou a carga horária diminui - ou a instituição continuará perdendo servidores excelentes, por falta de valorização.

- Não percebi nessa nova gestão uma grande mudança, inclusive houve retrocesso como por exemplo a sala dos servidores que nos foi retirada. Além de promessas que não foram cumpridas e nem demonstrados esforços para isso (salário, carga horária e melhorias no geral). A troca do sistema de ponto pois o atual não transparente e os servidores ficam a mercê do RH.

- Considero importante que a nova gestão promova maior aproximação com os servidores, ouvindo suas necessidades e conhecendo a realidade de cada setor. Há dificuldades estruturais, falta de equipamentos e mobiliário adequados e demandas que precisam de atenção. Muitos servidores se sentem desamparados e sem espaço para apresentar suas dificuldades. É necessário fortalecer o diálogo, valorizar os profissionais e construir soluções de forma conjunta, para que todos se sintam parte da instituição.

- A Faceli é, talvez, um dos piores lugares para se trabalhar como servidor público. Não entrarei no mérito salarial, pois essa é uma questão tão antiga e desgastada que já virou praticamente parte da identidade da instituição. Entra ano, sai ano, e continua sem solução. Por isso, sinceramente, não acredito que uma simples reclamação na CPA vá fazer qualquer diferença nesse sentido.

  E é justamente aí que entra um dos principais motivos pelos quais eu acredito que não compensa nem um pouco ser servidor aqui: não temos voz. Quando uma pessoa entra na instituição, ela não faz ideia do que vai enfrentar. Talvez até tenha alguma esperança de que as coisas possam mudar. Ela acredita que responder às pesquisas de satisfação, apresentar críticas e apontar problemas possa servir para alguma coisa. Mas, sinceramente? Para quê? Nada muda. As pesquisas continuam sendo respondidas, os problemas continuam sendo os mesmos e a instituição segue tranquilamente como se estivesse tudo bem. Não conheço uma pessoa sequer aqui que esteja satisfeita com as condições de trabalho. Muitos permanecem porque realmente precisam, não porque se sentem valorizados ou porque têm algum sentimento de pertencimento. Aparentemente, precisar de um emprego já é motivo suficiente para ter que aceitar qualquer coisa.

  Uma das grandes vantagens do serviço público deveria ser a estabilidade, mas nem isso conseguimos ter em termos de rotina e condições de trabalho. Servidores são deslocados de um setor para outro sem muito critério, assumem repentinamente funções para as quais

não receberam treinamento e precisam se virar para suprir a falta de profissionais capacitados. Pelo visto, a "capacidade de adaptação" deve ser suficiente para compensar falhas de planejamento e gestão. Como isso pode dar certo? Aparentemente, nem precisa dar. Basta que o serviço continue funcionando, mesmo que aos trancos e barrancos.

O que recebemos como forma de "gratificação" é a oportunidade de pagar horas antecipadamente para conseguir alguns dias de recesso no final do ano ou assumir a divulgação do vestibular, como se isso fosse algum tipo de benefício concedido aos servidores. Temos que registrar o ponto diariamente, mas sequer temos uma ferramenta adequada para verificar se a marcação foi realizada corretamente. Se esquecemos de bater o ponto, algo perfeitamente humano e que pode acontecer com qualquer pessoa, não recebemos sequer um aviso ou uma notificação. Mas é aquilo, todo mundo reclama, todo mundo se indigna, nada é feito. Precisamos descobrir por conta própria que esquecemos. Afinal, a responsabilidade é toda nossa, mas a tecnologia para nos ajudar a cumprir essa obrigação já seria pedir demais.

Chega a ser cômico o nível de descaso. E apesar de tudo isso, vejo servidores que realmente se esforçam e dão o melhor de si todos os dias. Pessoas que tentam fazer as coisas funcionarem, mesmo quando a própria instituição parece trabalhar contra elas. O problema é que esse esforço raramente é recompensado ou mesmo reconhecido. Muitas vezes, acaba sendo em vão, enquanto a Faceli se deteriora cada vez mais. Depois, talvez ainda se perguntem por que os servidores estão desmotivados, por que não se sentem parte da instituição ou por que tantos desejam sair (e saem mesmo, a rotatividade é bem alta). É difícil exigir comprometimento de quem recebe tão pouco em troca, principalmente quando até o básico parece ser tratado como um favor.

A instituição parece esquecer que seus maiores pilares não são esses discursos institucionais vazios ou as campanhas de divulgação, mas as pessoas que fazem tudo funcionar diariamente. Essas pessoas que vão fazer a melhor propaganda. E são justamente essas pessoas que acabam sendo negligenciadas.

Escrevo tudo isso sem qualquer expectativa de que essas palavras produzam algum resultado. Afinal, não seria a primeira vez que problemas são apontados sem que nada aconteça. A pesquisa é feita para demonstrar que a instituição está ouvindo seus servidores. Só falta descobrir em que momento essa escuta se transforma em alguma atitude concreta.

No fim, fica a sensação de que a Faceli não faz muita questão de oferecer motivos para que seus servidores permaneçam. E, diante das condições oferecidas, talvez a única solução seja mesmo procurar a porta de saída.

4 AÇÕES PREVISTAS

Os dados deste relatório deverão ser considerados nos processos de planejamento estratégico e de tomada de decisões, tanto no âmbito acadêmico quanto administrativo. A CPA acompanhará a implementação das ações decorrentes dessas análises, monitorando os avanços, a fim de assegurar a efetividade do processo avaliativo e o compromisso com a melhoria contínua da qualidade institucional.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A pesquisa realizada junto ao corpo técnico-administrativo revela a importância do processo de autoavaliação institucional enquanto instrumento de escuta e de construção coletiva. Os resultados obtidos permitem identificar tanto os pontos fortes da instituição quanto os aspectos que demandam maior atenção e aperfeiçoamento.

Assim, a CPA reafirma o seu papel como ferramenta de diagnóstico, reflexão crítica e planejamento, possibilitando o aprimoramento das práticas pedagógicas, administrativas e de gestão. Nesse sentido, ressalta-se a importância de que os dados aqui apresentados sejam incorporados aos processos decisórios, consolidando, assim, o compromisso da Faceli com a excelência acadêmica.

FACELI

APÊNDICE – Questionário aplicado ao corpo técnico-administrativo

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL
CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – 2026

DIMENSÃO 1 - A MISSÃO E O PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

1. As metas e ações do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Faceli referentes ao corpo técnico-administrativo estão sendo efetivamente aplicadas.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

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

2. Os procedimentos administrativos internos (emissão de documentos, tramitação de processos, etc.) são ágeis e desburocratizados, não atrasando as atividades de ensino, pesquisa e extensão.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

3. Os setores de apoio logístico (compras, almoxarifado, tecnologia da informação, entre outros) assegura que os recursos necessários — como materiais, equipamentos e sistemas — estejam disponíveis no momento certo e em boas condições de uso para a realização das aulas, eventos, projetos e atividades administrativas da instituição.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

DIMENSÃO 3 - RESPONSABILIDADE SOCIAL

4. A Faceli demonstra compromisso com a conservação ambiental.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

5. Há estímulo à inclusão e à diversidade na Instituição.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

6. A Faceli apoia eventos e projetos que estimulam a produção artística e cultural.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

7. A Faceli possui iniciativas que visam o desenvolvimento econômico e social da região onde está inserida.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

DIMENSÃO 4 - COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE

8. Os canais de comunicação interna e externa são eficientes e acessíveis.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

9. As informações institucionais são divulgadas de forma clara e transparente.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

10. Recebo informações importantes em tempo hábil.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

11. O que pode ser melhorado na comunicação entre a gestão, os servidores e os diferentes setores da instituição? (DISCURSIVA/OPTATIVA)

DIMENSÃO 5 – POLÍTICAS DE PESSOAL

12. A Faceli oferece oportunidades de capacitação e desenvolvimento profissional (treinamentos, cursos) para os servidores.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

13. A instituição valoriza e reconhece o trabalho dos servidores.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

14. As condições de trabalho favorecem o desempenho das atividades.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

DIMENSÃO 6 - ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DA INSTITUIÇÃO

15. A gestão administrativa e financeira da Instituição é participativa e democrática, permitindo o diálogo e a colaboração na tomada de decisões.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

16. A direção acadêmica atua de forma participativa e democrática, considerando as opiniões e contribuições dos servidores técnico-administrativos nos processos decisórios.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

17. A Diretora Presidente exerce uma gestão participativa e democrática, promovendo o diálogo institucional e a transparência nas decisões que envolvem o corpo técnico-administrativo. **(Esse item refere-se exclusivamente ao desempenho da Diretora Presidente no 2º semestre, período em que assumiu a gestão).**
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

18. Confio na capacidade de liderança e gestão da minha chefia imediata.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

19. Recebo orientações adequadas da chefia imediata para a realização do meu trabalho.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

20. Os procedimentos e fluxos de trabalho do meu setor são regulamentados com normas claras de funcionamento.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

DIMENSÃO 7 – INFRAESTRUTURA

21. As instalações físicas (salas, áreas comuns) são adequadas para o desenvolvimento do meu trabalho.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

22. Os equipamentos e recursos tecnológicos atendem às minhas necessidades de trabalho.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente
23. Que melhorias você sugere para a estrutura do seu setor, visando melhorar as condições de trabalho? (OPTATIVA)

DIMENSÃO 8 - PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO

24. A instituição utiliza os resultados da CPA para promover melhorias efetivas.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

DIMENSÃO 9 - POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS ESTUDANTES

25. Há boa comunicação entre os servidores e os estudantes.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

DIMENSÃO 10 – SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

26. Tenho clareza e acesso às informações sobre como os recursos financeiros da Instituição são aplicados, inclusive em necessidades básicas, como materiais de escritório, limpeza e serviços terceirizados.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

27. A gestão institucional utiliza os recursos financeiros de forma responsável, planejada e transparente, atendendo às necessidades prioritárias e básicas da Instituição, como materiais de escritório, limpeza e serviços terceirizados.
( ) Concordo totalmente
( ) Concordo parcialmente
( ) Nem concordo, nem discordo
( ) Discordo parcialmente
( ) Discordo totalmente

EXTRA

28. Este espaço é livre para que você registre comentários, críticas ou sugestões sobre a Instituição ou sobre aspectos que não foram abordados neste questionário.