PLANO DE AÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

2023 – 2025

Neste documento encontram-se os planejamentos de ações para o curso de Bacharelado em Administração da Faculdade Serra do Carmo. Traz consigo os próximos passos a serem trilhados rumo a um lugar de destaque na produção de conhecimento científico e na formação de profissionais competentes, com responsabilidade social e ambiental na região.

Cejana Marques Borges
Coordenadora do curso de Administração - FASEC

FASEC – FACULDADE SERRA DO CARMO

PLANO DE AÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Coordenadora: Cejana Marques Borge, MsC.

2023 - 2025

O presente Plano de Ação da Coordenação tem por finalidade delimitar as atribuições e a operacionalidade do Curso de Bacharelado em Administração da Faculdade Serra do Carmo – FASEC no triênio 2023 a 2025.

Sumário

APRESENTAÇÃO 4
1. INTRODUÇÃO 4
2. ESTRATÉGIAS 8
3. METODOLOGIA 9
4. PLANEJAMENTO E AÇÕES ACADÊMICAS 10
5. OPORTUNIDADES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO 12
6. FRAGILIDADES E POSSÍVEIS SOLUÇÕES 12
7. POTENCIALIDADES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO 12
8. PROPOSTAS DE TRANSFORMAÇÃO DAS FRAGILIDADES 13
9. ARTICULAÇÃO DA GESTÃO DO CURSO COM A GESTÃO INSTITUCIONAL 14
10. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 15
11. METODOLOGIA, DIMENSÕES E INSTRUMENTOS A SEREM UTILIZADOS NO PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO 16
12. DA AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO 20
13. DAS INSTÂNCIAS DA AVALIAÇÃO DO PROJETO DE CURSO 20
14. DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA 21
15. CONSIDERAÇÕES FINAIS 21

Apresentação

O PLANO DE AÇÃO DE COORDENAÇÃO DA FASEC – Faculdade Serra do Carmo caminha de encontro as ações que serão desenvolvidas a posteriormente pela Coordenação do Curso, desde os primeiros passos da Instituição, visando buscar uma adequação do sistema acadêmico e pedagógico às propostas determinadas no PDI e no PPC nos próximos dois anos.

Para atingir as metas e os objetivos propostos, a FASEC terá como referência a prática própria, e a avaliação do desempenho da IES ao longo dos anos de funcionamento servirá de base para atender às necessidades locais e, ao mesmo tempo, ser capaz de atender às diretrizes do governo federal para o ensino superior.

Com base no exposto acima e para alcançar o objetivo desejado, os procedimentos de implantação serão abrangidos pelos propósitos do PPC, corpo docente qualificado, metodologias e processos de aprendizagem inovadora e proativa. Tendo o professor como um facilitador e mediador do processo de ensino aprendizagem, ideia de formação do aluno como cidadão consciente e humanizado.

1. INTRODUÇÃO

A coordenação do Curso de Administração é exercida por um profissional, designado pela Direção Gerale atendidas as normas específicas.

Tem por atribuição reunir o Colegiado do Curso e NDE (Núcleo Docente estruturante), planejar e deliberar ações para o bom andamento do ensino e aprendizagem, sendo que na FASEC o coordenador atua conjuntamente para o desenvolvimento do curso.

As atribuições do Coordenador de Curso são definidas no Regimento Geral da instituição, conforme segue:

I. representar o curso e seu colegiado junto aos órgãos internos da Faculdade Serra do Carmo e, em eventos externos por designação da Direção Geral;
II. convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
III. elaborar, em conjunto com o NDE, as normas e regulamentos do respectivo curso;
IV. garantir a execução do Projeto Pedagógico do Curso em articulação permanente com o Núcleo Docente Estruturante;
V. articular e implementar a interdisciplinaridade entre os cursos;
VI. analisar e aprovar os aproveitamentos de estudos;
VII. coordenar, para cada período letivo, a atualização dos planos de disciplinas, bibliografia e instrumentos de avaliação e apresentá-los ao colegiado do curso para homologação;
VIII. avaliar, permanentemente, o nível de qualidade do curso ou programa;
IX. envidar esforços para evitar evasão e para aumento da demanda pelo curso;
X. apresentar, anualmente, relatório das atividades, fatos e dados significativos das atividades do curso e do seu colegiado;
XI. propor contratação, dispensa e afastamento de pessoal docente;
XII. garantir a qualidade do curso ou programa e fazer cumprir os cronogramas de atividades, bem como a integralização da carga horária prevista para cada atividade de aprendizagem;

XIII. acompanhar os processos de Reconhecimento e de Renovação de Reconhecimento dos cursos, em conjunto com o pesquisador institucional;

XIV. avaliar e decidir sobre dispensa de frequência, aproveitamento de componentes curriculares e horários especiais em casos de candidatos ou alunos com estudos anteriores de mesmo nível, consultando o colegiado do curso em casos que julga necessário, em consonância com a legislação vigente e este Regimento Interno;

XV. exercer o poder disciplinar no âmbito do curso segundo o estabelecido no regime disciplinar e aplicar, quando couber, sanções disciplinares a docentes e discentes, segundo o disposto neste Regimento, *ad referendum* do colegiado do curso e posterior homologação pela Direção Geral;

XVI. exercer as demais funções que lhe forem determinadas pela Direção Geral e outras que, por sua natureza, estejam ligadas ao curso que coordena.

XVII. cumprir e fazer cumprir as decisões dos orgãos superiores.

Dentre as atividades, cabe ao coordendaor apoiar as demandas do corpo discente, e também, solicita e coordena ações específicas com esta finalidade, além de realizar reuniões com o corpo docente e investiga com o corpo discente possíveis problemas e quais medidas tomar para o bom andamento dos cursos. Além de ministrar disciplinas dentro do próprio curso. A docência, calcada na prática diária com alunos e professores, propicia uma gestão mais assertiva e contextualizada.

O responsável pela gestão do curso deve estar apto a liderar, como presidente do colegiado, com a participação de todos os membros da comunidade acadêmica do curso (alunos, professores e pessoal não-docente), a construção do projeto pedagógico do curso, especialmente, a definição da missão, dos objetivos, do perfil profissional desejado e o estabelecimento de políticas, diretrizes, ações e metas da sua unidade.

Deve, ainda, cumprir três requisitos básicos para o êxito:

- Ser proativo;
- Ser criativo;
- Ser obsessivo pela qualidade.

Deverá, ainda, o Coordenador do Curso, apresentar as competências e habilidades básicas conforme destacado a seguir.

Competência para:

- Liderar pessoas e trabalhar em equipe;
- Planejar e empreender, com visão de futuro, o seu negócio – o Curso como unidade acadêmico-administrativa;
- Gerir o Curso com visão estratégica do negócio e das pessoas que compõem seu público – alunos, professores, pessoal técnico administrativo, diretamente

subordinados a sua unidade, demais membros da comunidade acadêmica e a comunidade social; e

- Acompanhar e avaliar o desempenho do Curso e das pessoas nele envolvidas, diretamente ou indiretamente.
- Habilidade para:
- Entender e tratar o Curso como uma unidade de negócio, que tem clientes – internos e externos – e deve apresentar resultados positivos, para obter êxito e, no mínimo, sobreviver;
- Analisar fatos para identificar oportunidades e riscos no ambiente (interno e externo) e os pontos fortes e fracos do Curso, com vistas à concorrência e à formulação e implementação de políticas, estratégias, ações e metas;
- Relacionar- se com as pessoas, utilizando todo o potencial dos valores humanos sob sua coordenação para o desenvolvimento harmonioso, eficiente e eficaz do Curso;
- Relacionar- se com instituições, interna e externamente, articulando parcerias e apoios financeiro, institucional, promocional etc. que possibilitem a melhoria de desempenho do Curso e do seu próprio desempenho;
- Utilizar as tecnologias da informação como instrumentos de apoio aos processos de planejamento, avaliação e gestão acadêmico administrativo;
- Acompanhar, analisar, interpretar e aplicar a legislação e normas do ensino superior;
- Acompanhar, analisar e avaliar o projeto pedagógico do Curso, promovendo eventos destinados a sua atualização e reformulação;
- Comunicar- se adequada e corretamente com as comunidades acadêmica e social;
- Analisar, interpretar e aplicar indicadores e padrões educacionais que assegurem a qualidade da oferta dos serviços e do processo de aprendizagem;
- Negociar e tomar decisões levando em consideração todos os aspectos do Curso e a importância do mesmo para as pessoas nele envolvidas e para a Faculdade Serra do Carmo (FASEC).

Como gestor de processos acadêmico-administrativos, o coordenador, a partir das atribuições definidas no Estatuto da Faculdade Serra do Carmo (FASEC) e nos indicadores e padrões de qualidade fixados pelo MEC. Contudo, deve administrar sua unidade com visão estratégica, de forma a alcançar objetivos específicos, a partir do planejamento institucional e do Curso.

São identificadas as seguintes atribuições para a administração geral do Curso:

- Planejar e gerir estrategicamente todas as atividades do Curso, representando-

o junto aos demais órgãos acadêmico-administrativos da instituição, aos cursos congêneres e às organizações educacionais, culturais e científicas de sua área de interesse;

- Exercer a liderança, contribuir para a motivação das pessoas, objetivando o exercício de suas funções e o desenvolvimento individual, e para a inovação permanente das ações do Curso, estimulando ideias e iniciativas dos valores humanos sob sua coordenação;
- Participar da elaboração do projeto institucional-pedagógico, do planejamento estratégico da instituição, assim como do programa de avaliação institucional;
- Assessorar o seu superior imediato nos assuntos da competência do Curso, mantendo-o informado sobre ocorrências que possam influir, positiva ou negativamente, no desempenho institucional; e. promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e não-docente nele lotado;
- Propor ou encaminhar proposta, na forma estatutária ou regimental, para a criação de cursos de extensão, sequenciais, de tecnologia ou de pós-graduação e o desenvolvimento de projetos de pesquisa, de iniciação científica e de extensão ou eventos extracurriculares, culturais, artísticos ou desportivos;
- Exercer o poder disciplinar, na forma do Estatuto e do Regimento Geral;
- Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e à melhoria da qualidade dos serviços do Curso e da Faculdade Serra do Carmo (FASEC);
- Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços do Curso, contribuindo para a melhoria contínua dos mesmos;
- Promover reuniões semanais (no máximo, quinzenais) com os seus principais colaboradores (coordenadores de estágio, de iniciação científica, de monografias ou projetos experimentais, de extensão, de pós-graduação, de cursos sequenciais, secretário etc.), a fim de manter-se atualizado, em relação às atividades sob sua supervisão, e de manter a equipe unida e coesa em torno da missão e dos objetivos do Curso;
- Manter permanente articulação com os dirigentes de órgãos e serviços da instituição, encarregados da conservação, manutenção e melhoria das instalações, mobiliário, equipamentos e aparelhos, destinados ao suporte das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Fixar as normas internas de funcionamento do Curso;
- Elaborar relatório semestral das atividades do Curso;
- Participar dos principais eventos, nacionais e internacionais, de interesse do

Curso e das profissões dele decorrentes;

- Reservar horários, diários ou semanais, para atendimento a alunos, professores, empresários, demais pessoas da comunidade; a organização de seu tempo é importante para a eficiência e eficácia de seu desempenho;
- Definir metas semestrais ou anuais, a partir das reuniões/decisões do colegiado e dos objetivos do Curso, subordinadas ao Plano de Desenvolvimento Institucional; acompanhar sua execução e avaliá-las; oferecer à comunidade do Curso informações sobre a superação (parcial ou total) ou não cumprimento das metas; propor alterações;
- Criar clima organizacional, no âmbito do Curso, favorável à aceitação e produção de mudanças, inovações e à criatividade; um bom ambiente de trabalho é indispensável ao êxito de qualquer projeto ou empreendimento;
- Utilizar, sempre que possível, o correio eletrônico (e-mail) para as comunicações internas e externas; é um meio rápido e eficiente de transmissão de dados, mensagens e informações, sem necessidade de burocracia;
- Integrar-se no processo de avaliação institucional e promover, periodicamente, o processo de auto avaliação do curso, tendo presente os indicadores e padrões de qualidade fixados pelo MEC e os estabelecidos pelo próprio Curso, por intermédio do colegiado;
- Atuar ativamente para a melhoria da adimplência dos alunos. Como gestor das atividades acadêmico- científicas do Curso, o Coordenador exercerá múltiplas funções, desde a recepção de alunos, no início das atividades acadêmicas, até a diplomação, passando por etapas em que envolvem questões relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão.

2. ESTRATÉGIAS

A Coordenação apresenta como estratégia para desenvolver seu Plano de Ação:

- ✓ Elaborar projetos viáveis para a realidade acadêmica e relevantes ao contexto social;
- ✓ Estabelecer ferramentas adequadas a esta realidade;
- ✓ Mobilizar e organizar o corpo docente e os alunos para pensar coletivamente, construindo uma rede que articule os sujeitos no processo de reflexão/ação, respeito e cuidado;
- ✓ Organizar Estudos Dirigidos, articulados com professor orientador;

- ✓ Produzir conhecimentos sobre a Instituição,
- ✓ Definir e assumir responsabilidades sociais,
- ✓ Definir propostas de ação e caminhos alternativos para o aperfeiçoamento do PPC; e,
- ✓ Estabelecer ações que permitam aprimorar a estrutura organizacional e didático-pedagógica, efetivando o papel social da Instituição;
- ✓ Ter um corpo docente de qualidade, comprometido e com as devidas titulações;
- ✓ Alinhar professores com as instruções firmadas pela coordenação.

3. METODOLOGIA

A Coordenadoria do Curso de Administração da FASEC tem como atribuições:

- ✓ Elaborar o projeto pedagógico do curso, em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante - NDE;
- ✓ Superintender todas as atividades da Coordenadoria, representando-a junto às autoridades e órgãos da Faculdade;
- ✓ Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- ✓ Acompanhar a execução das atividades programadas, bem como o desempenho e a assiduidade dos professores, alunos e do pessoal técnico-administrativo sob sua supervisão;
- ✓ Acompanhar o Planejamento docente através na análise semestral dos Planos de Ensino;
- ✓ Apresentar, semestralmente, ao Colegiado de Curso e à Diretoria, relatório das atividades da Coordenadoria;
- ✓ Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;
- ✓ Encaminhar, ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados pelo Diretor, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos com base nos dados gerados pelo sistema de informação institucional;
- ✓ Promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e não-docente nele lotado;
- ✓ Propor ou encaminhar proposta, na forma do Regimento, para a criação de cursos e o desenvolvimento de projetos de iniciação científica e programas de extensão

ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;

- ✓ Distribuir encargos de ensino, iniciação científica e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades;
- ✓ Decidir, após pronunciamento do professor da disciplina ou unidade curricular, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos; e,
- ✓ Delegar competências ao corpo docente e administrativo da instituição, sem prejuízo de responsabilidade de coordenador, tais como: coordenações de Estágio, de Núcleo de Prática Jurídica, TCC, Atividades Complementares, Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão, apoio técnico administrativo (dados acadêmicos e financeiros, aquisição de insumos e equipamentos, manutenção da infraestrutura e equipamentos);
- ✓ Acompanhamento discente em todos os seus desdobramentos acadêmicos, e em especial àqueles que necessitam de necessidades educacionais especiais.

A Coordenação desenvolverá a implantação dos projetos do PPC em três etapas, segundo um calendário acadêmico e um cronograma próprio, ou seja:

1) Primeira etapa: Preparação; Planejamento e Divulgação;
2) Segunda etapa: Desenvolvimento = Ações; Levantamento de dados e informações;
3) Terceira etapa: Consolidação = Implementação dos projetos.

4. PLANEJAMENTO E AÇÕES ACADÊMICAS

Com o intuito de melhoria da qualidade do ensino o planejamento das atividades do ensino, da iniciação científica e da extensão, será planejado em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante perante a aprovação da Direção Geral, o qual será feito a partir do calendário acadêmico próprio e incluído ao calendário anual da IES.

Para o semestre letivo de 2019.1, serão propostas as seguintes ações:

1) Revisar o ementário do curso, buscando atender as diretrizes do MEC e as transformações do curso de Administração

2) Revisar a bibliografia de cada disciplina do curso, objetivando a constante atualização de forma a melhorar a nota de avaliação do MEC a nota máxima;

3) Revisar os planos de ensino e orientar os docentes quando de sua elaboração para que atendam os requisitos mínimos repassados pela Coordenação que devem

constar nos planos de ensino, visando otimizar o cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso em sala de aula pelos docentes;

4) Revisar os planos de ensino e orientar os docentes quando de sua elaboração para que atendam os requisitos mínimos repassados pela Coordenação que devem constar nos planos de ensino, visando otimizar o cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso em sala de aula pelos docentes;

5) Revisar os planos de ensino e orientar os docentes quando de sua elaboração para que atendam os requisitos mínimos repassados pela Coordenação que devem constar nos planos de ensino, visando otimizar o cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso em sala de aula pelos docentes;

6) Publicação em livros ou revistas científicas de trabalhos científicos advindos em Grupos de Pesquisa, e Trabalho Integrado Interdisciplinar de Administração exclusivamente, dos docentes e discentes do Curso, bem como apresentação dos mesmos no evento científico da IES;

5. OPORTUNIDADES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Diante do cenário regional ao qual a instituição de ensino está inserida, verificam-se algumas oportunidades consagradas à população que optam pelo estudo do ensino superior, em especial o Curso de Administração:

O aluno que ingressar no bacharelado em Administração terá várias áreas de atuação após formado, inclusive com o crescimento de egressos atuantes na área de formação, conforme relatório de egressos.

- A cidade de Palmas é a capital mais jovem do país e está em pleno desenvolvimento. Por isso, pré-exite uma necessidade bastante significativa de por profissionais qualificadas em nível superior;

- A instituição de ensino, por meio de seu fundamento que é o ensino solidário, tem oportunizado grandes mudanças sociais na vida de seus formandos, sendo válida a sua transformação cidadã;

6. AS FRAGILIDADES

- Grande parte do público atendido por nossa instituição apresenta um déficit educacional, principalmente nas disciplinas básicas como português e matemática, necessitando aulas extra para complementar a base para os discentes;

- Reflexos gerados após a fase crítica da pandemia do COVID-19, os quais fomentaram um cenário de evasão e diminuição de interesse de novos alunos em cursar cursos presenciais;

- Dificuldade de acesso e falta de busca a obras disponibilizadas na biblioteca digital (Minha Biblioteca) fornecida pela IES.

- Dificuldades financeiras em custear o valor das mensalidades;

- Dificuldades em custear o deslocamento desde a residência até as instalções físicas da IES.

7. POTENCIALIDADES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

- Capacitação continuada do corpo docente do curso;

- Constante crescimento de egressos bem sucedidos no mercado de trabalho e Concursos;

- Corpo docente coeso e articulado;

- Propostas de projetos extensionistas com grande capacidade de impacto social.

8. PROPOSTAS DE TRANSFORMAÇÃO DAS FRAGILIDADES

FRAGILIDADE: Nivelamento dos Conhecimentos dos alunos Ingressantes				
OBJETIVO	META	AÇÕES	RESPONSÁVEL	PRAZO
Nivelamento dos conhecimentos básicos de Português e Matemática	Preparar os alunos para melhor capitação do conhecimento	Elaborar cronograma de livelamento nos rimeiros dias do semestre letivo, com as disciplinas de Matematica Básica e Portugues.	Coordenador do Curso de Administração	Semestre letivo 2019.1

FRAGILIDADE: Evasão e desistência de alunos do Curso de Administração				
OBJETIVO	META	AÇÕES	RESPONSÁVEL	PRAZO
Avaliar as causas de desistência de alunos durante o curso	Diminuir o número de alunos que pensam em desistir ou trancar o curso	Definir quais são as causas e as consequências que levam o aluno a desistir do curso para propor ações que visem a incentivar o aluno a permanecer estudando, por meio de um Comitê	- Direção Administrativa; - Secretaria de Projetos Sociais; - Coordenação de Curso	Triênio 2023-2025

FRAGILIDADE: Baixo interesse e acesso à biblioteca digital				
OBJETIVO	META	AÇÕES	RESPONSÁVEL	PRAZO
Incentivar os alunos ao uso e leitura das obras disponibilizadas pela biblioteca digital fornecida pela IES	Aumentar o número de acessos à bibliotega digital por parte dos alunos	Definir as cuasas do baixo acesso. Orientar os alunos que apresentam dificulddes para acessar. Promover capacitação para docentes e discentes sobre as ferramentas disponíveis na plataforma.	- Corrdenação do curso -Técnicos de TI - Técnicos responsáveis pela biblioteca digital (Minha Biblioteca/Saraiva)	2023.02

FRAGILIDADE: Melhorar a nota de avaliaçã do MEC				
OBJETIVO	META	AÇÕES	RESPONSÁVEL	PRAZO
Capacitação do corpo docente e ampliação do número de professores com *stricto sensu*	Promover a formação contínua a professores do Curso, melhorando a nota de 3 para 4, tendo no minimo 50% de docentes com titulação de mestrado.	Divulgar entre os docentes as oportunidades de cursarem mestrado/doutorado, bem como a adesão ao Programa de Bolsas e o Plano de Carreiras da instituição de ensino. Além disso, promover cursos e capacitações entre os docentes.	- Direção Administrativa - Coordenação do Curso de Administração - Departamento de Recursos Humanos	Até o fim do ano de 2024.2
Melhorar Nota ENADE	Curso deverá atingir nota 04 no ENADE 2021	Manter o incentivo ao aluno para a realização do ENADE, como realizado em 2018, com cursos, palestras, aplicação de simulados, interdisciplinaridade etc.	Coordenação do Curso de Administração	Triênio 2023-2025
Diversificar e dinamizar a metodologia de aula	Melhorar o ensino e a aprendizagem	Incentiver o professor a adotar inovações tecnólogicas durante as aulas, bem como outras dinâmicas de ensino e aprendizagem	- Coordenação do Curso de Administração; - Professor	Triênio 2023-2025

9. ARTICULAÇÃO DA GESTÃO DO CURSO COM A GESTÃO INSTITUCIONAL

A Faculdade Serra do Carmo é fundamentada em princípios democráticos, sociais e éticos. Tais princípios tem por missão ofertar à comunidade uma educação solidária, ou seja, permitir uma inserção social por meio do ensino superior de qualidade.

O Plano de Metas e Ações estabelecido no PDI deverá orientar no âmbito do curso as ações a serem tomadas de forma a garantir a execução da missão institucional dentro dos padrões de qualidade definido pela instituição.

As políticas educacionais estabelecidas no PDI orientarão a construção dos procedimentos acadêmicos de ensino-aprendizagem descritos nos planos de ensino e os processos avaliação de desempenho dos docentes e dos discentes.

As Diretrizes Curriculares Nacionais orientarão de forma mais específica os objetivos do curso e o perfil do egresso a ser formado. Para tanto a FASEC estimulará de forma incisiva a gestão colegiada amparada nas decisões do Conselho Superior e Colegiado de curso, sustentada nos seus documentos formais e demais legislações do Ensino Superior.

10. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Instituído pela Lei Nº 10.861, de 14 de abril de 2004, o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) fundamenta-se na necessidade de promover a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional, da sua efetividade acadêmica e social e, especialmente, do aprofundamento dos seus compromissos e responsabilidades sociais. Por se tratar de uma lei federal o SINAES representa uma política de Estado para a avaliação das instituições de ensino superior brasileiras, a orientar as políticas de governo para tal fim. Os princípios fundamentais do SINAES são:

I. Responsabilidade social com a qualidade da educação superior;
II. Reconhecimento da diversidade do sistema;
III. Respeito à identidade, à missão e à história das instituições;
IV. Globalidade, isto é, compreensão de que a Instituição deve ser avaliada a partir de um conjunto significativo de indicadores de qualidade, vistos em sua relação orgânica e não de forma isolada; e,
V. Continuidade do processo avaliativo.

O SINAES integra modalidades de instrumentos de avaliação, a serem aplicados em diferentes momentos. Uma destas modalidades é a Avaliação das Instituições de Educação Superior (Avalies), centro de referência e articulação do sistema de avaliação que se desenvolvem em duas etapas principais:

I. Auto avaliação – coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) de cada IES, a partir de setembro de 2004;
II. Avaliação externa – realizada por comissões designadas pelo INEP, segundo diretrizes estabelecidas pela CONAES.

Nesse sentido, a auto avaliação será realizada através de trabalhos executados pela Comissão Própria de Avaliação, contando com a colaboração de vários setores da Instituição. Os resultados das avaliações realizadas por esta comissão possibilitarão à Instituição planejar e atender demandas relacionadas à melhoria contínua do processo de ensino e de aprendizagem.

11. METODOLOGIA, DIMENSÕES E INSTRUMENTOS A SEREM UTILIZADOS NO PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO

O processo de avaliação e acompanhamento do desenvolvimento institucional, instituído pela FASEC, tem como concepção basilar a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que fundamenta o Sistema Nacional da Avaliação da Educação Superior (SINAES), na busca da melhoria da qualidade da educação superior, utilizando-se como variáveis os eixos ensino, pesquisa/iniciação e extensão, responsabilidade social, desempenho dos alunos, gestão da instituição, corpo docente e estrutura física, na perspectiva das melhorias e do aprimoramento da eficácia institucional, efetividade acadêmica e social e da afirmação da autonomia e da identidade institucional.

Para implementação da autoavaliação institucional, a FASEC nomeou a Comissão Própria de Avaliação (CPA), composta por representantes do corpo docente, corpo discente, corpo técnico administrativo, mantenedora e comunidade externa.

A metodologia utilizada no processo de autoavaliação seguirá as orientações gerais do SINAES, que prevê, para auto avaliação ou avaliação interna, três etapas a serem desenvolvidas, a saber: preparação, desenvolvimento e consolidação da avaliação.

A auto avaliação será realizada utilizando-se do questionário eletrônico como procedimento metodológico e contemplará abordagem qualitativa e quantitativa da avaliação.

As questões contidas na autoavaliação serão propostas em conformidade com a Lei nº 10.861/2004 que definiu as dez dimensões institucionais para a avaliação das IES, contempladas no Roteiro de Auto avaliação Institucional, publicação da CONAES/INEP.

A auto avaliação obedecerá à seguinte lógica:

I. Planejamento das atividades, sensibilização da comunidade para reflexão sobre o processo de auto avaliação pela coordenação da CPA e equipe;
II. Envolvimento dos funcionários de todos os setores na construção das dimensões a serem avaliadas;
III. Participação ativa dos dirigentes da faculdade em relação ao apoio institucional necessário à seriedade do processo;
IV. Processamento dos dados coletados por equipe especializada em assegurar a validade da informação;
V. Utilização dos resultados na implementação de melhorias sinalizadas, sendo estas melhorias transformadas em ações a serem alcançadas em curto, médio e longo prazo destinadas à superação das dificuldades e ao aprimoramento institucional;
VI. Divulgação dos resultados através de informativos da Comissão Própria de Avaliação da FASEC.

As atividades previstas possuem características diversas sendo algumas de caráter permanente e outras que, por suas características, possuem um fim em si mesma. Considerando os diversos atores da instituição, o processo de auto avaliação envolverá:

a) Avaliação da Instituição pelos discentes

- ✓ Desempenho docente;
- ✓ Atuação do Coordenador;
- ✓ Atuação do Núcleo de Estudos Dirigidos;
- ✓ Atuação dos gestores;
- ✓ Serviços de Secretaria;
- ✓ Infraestrutura de laboratório;

- ✓ Infraestrutura, acervo e serviços da Biblioteca; e,
- ✓ Serviços gerais, limpeza, segurança.

b) Avaliação do desempenho dos alunos durante o curso das atividades de Ensino e de aprendizagem

- ✓ Disciplinas;
- ✓ Estágio;
- ✓ Atividades Complementares;
- ✓ TCC;
- ✓ Núcleo de Estudos Dirigidos;
- ✓ Participação em eventos;
- ✓ Participação em projetos de iniciação científica, e
- ✓ Participação em projetos e atividades de extensão.

c) Avaliação docente sobre a Instituição e sobre o corpo discente

- ✓ Atuação do coordenador de curso;
- ✓ Participação dos alunos na disciplina e nas diversas atividades referentes ao Curso e a Instituição;
- ✓ Serviços de secretaria,
- ✓ Laboratórios;
- ✓ Biblioteca (inclusive acervo),
- ✓ Orientação pedagógica; e,
- ✓ Infraestrutura.

d) Avaliação institucional sob a ótica do egresso

Para conhecer a opinião dos egressos sobre a formação recebida, tanto curricular quanto ética, será realizada pesquisa no momento da conclusão do curso e após um ano de inserção no mercado, quando o mesmo estará apto a fornecer informações sobre a satisfação das necessidades, expectativas e desejos em relação à promessa realizada pela Instituição sobre a prestação de serviços contratada. A pesquisa poderá ser realizada através de questionários on-line com abordagem

quantitativa.

A análise dos dados e as informações fornecidos por egressos, empregadores e mercado serão consideradas para a revisão dos planos e programas da Instituição, com vistas à atualização dos cursos, bem como antecipação de tendências das carreiras profissionais.

e) Avaliação dos sistemas e processos administrativos

A avaliação dos sistemas e processos administrativos visa à melhoria do atendimento acadêmico, pedagógico e administrativo da Instituição, com estratégias para o planejamento, operacionalização e viabilização dos mesmos.

Aprovado, o PDI passa a ser o documento de referência para a gestão da IES. Periodicamente, os responsáveis designados para as diversas ações programadas, seguindo o princípio da gestão por resultados, comparecerão frente à CPA, ao Diretor e demais órgãos gestores para a avaliação dos resultados alcançados e definição de novas ações e elaboração dos Planos de Melhorias.

Formas de participação da comunidade acadêmica, técnica e administrativa, incluindo a atuação da Comissão Própria de Avaliação (CPA), em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

Como um processo contínuo, democrático, de caráter participativo, envolverá todos os segmentos da comunidade universitária (docente, discente, técnico-administrativo) e representantes de segmentos da comunidade externa. Todos serão responsáveis pela condução do processo, ora participando das discussões, estudos, construção de materiais e instrumentos, ora avaliando e sendo avaliados.

Formas de utilização dos resultados das avaliações Apuração e Análise dos dados

Depois de obtidos os dados das dimensões avaliadas, a CPA efetuará uma

primeira análise e emitirá relatório analítico sobre a etapa cumprida. Com base nesse relatório será desenvolvido um fórum de discussão com as partes envolvidas no aprofundamento da análise, identificação de causas e efeitos e soluções de melhoria (quando for o caso) gerando um relatório final da etapa a ser encaminhado para homologação da CPA e Diretoria, com atividades e ajustes que deverão ser implementados.

Formas de divulgação

Os relatórios de CPA bem com as ações sugeridas e as ações desenvolvidas serão divulgados no site institucional.

12. DA AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

Na avaliação do Projeto de Curso serão observados os seguintes aspectos:

- ✓ Na execução do projeto: formação e experiência profissional do corpo docente e a adequação do docente a cada atividade prevista: (aula teórica; aula prática, orientação de estágio, orientação de TCC, orientação de monitoria, orientação de iniciação científica). Infraestrutura física, laboratório, recursos de informática e acervo e serviços da biblioteca;
- ✓ No acompanhamento pedagógico: adequação das ementas e dos planos de disciplina, desempenho acadêmico dos discentes;
- ✓ No acompanhamento administrativo: movimentação de alunos – permanência/evasão (matrícula, transferência recebida, transferência expedida, trancamento, abandono, transferência interna, conclusão)

13. DAS INSTÂNCIAS DA AVALIAÇÃO DO PROJETO DE CURSO:

A Avaliação do Projeto do Curso acontecerá em várias instâncias no âmbito institucional:

- ✓ No Núcleo Docente Estruturante, ao qual competirá a observação mais contínua

da manutenção do processo de qualidade e adequação do curso;

- ✓ No Colegiado de Curso, ao qual competirá, conforme Regimento, Planejar, Acompanhar a execução e avaliar todos os procedimentos regulares do curso;
- ✓ Na CPA, a qual competirá a avaliação institucional nas 10 dimensões orientadas pelo SINAES;

14. DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

A CPA será composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docentes, técnicos administrativos, e discentes) e também da sociedade externa da IES.

A CPA, além de coordenar e articular o processo de auto avaliação institucional será responsável pelas seguintes atribuições:

- ✓ Planejar e organizar as atividades da autoavaliação e sensibilização da comunidade;
- ✓ Estabelecer os objetivos, a metodologia, os procedimentos, as estratégias, os recursos e o calendário de ações do processo de auto avaliação;
- ✓ Desenvolver estudos e análises, visando ao fornecimento de subsídios para a fixação, o aperfeiçoamento e a modificação da política da avaliação institucional;
- ✓ Elaborar os relatórios parciais e finais das diversas etapas da avaliação institucional; e,
- ✓ Divulgar os resultados da avaliação institucional aos docentes, técnicos administrativos, coordenações de cursos e acadêmicos.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Curso de Administração da FASEC – Faculdade Serra do Carmo tem proporcionado desde a sua criação inúmeras transformações tanto aos alunos que passaram pela instituição quanto na sociedade e comunidade em geral.

Além disso, percebe-se ao longo do tempo que a instituição tem dado relevância

à qualidade do curso de Administração, por isso tem realizado diversos investimentos, desde ao incentivo à pesquisa científica até a melhorias em seu corpo docente e nas práticas em geral.

Com relação ao ENADE, este ainda é um paradigma a ser superado pelos alunos e IES de todo país, e o presente plano de ação reconhece que dificuldades deverão ser superadas.

A instituição FASEC atende o município de Palmas, mas recebe estudantes dos municípios do entrono e cada vez mais se consolida como uma referência pela qualidade do ensino e formação profissional, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social da região, que por sua vez, necessita de grandes avanços dado seu contexto econômico.