

DESPACHO Nº 27/2023 – PRÓ-REITORIA ACADÊMICA

Processo de organização e preparação para o recebimento da Comissão Virtual de Renovação de Reconhecimento do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (ADS), no UniFacema.

CONSIDERANDO as diretrizes do Instrumento de Avaliação de cursos de graduação Presencial e a distância.

CONSIDERANDO a necessidade de organização dos setores do UniFacema para o recebimento da Comissão Virtual de Renovação de Reconhecimento do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (ADS).

Seguem as diretrizes da Pró-Reitoria Acadêmica para o recebimento da Comissão Virtual de Renovação de Reconhecimento do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (ADS).

Art. 1º. As informações gerais para o Planejamento são:

- I. A comissão será realizada no período de **25 a 27 de outubro de 2023**;
- II. Por tratar-se **comissão virtual**, a documentação precisa ser enviada, por cada setor, à Coordenação do Curso, de forma virtual;
- III. Trata-se de uma comissão de renovação de reconhecimento, então, será necessária a documentação do que foi feito nos anos de **2020, 2021, 2022 e 2023.1** no Curso - não se tratam, então, de intenções;
- IV. Todos os documentos deverão fazer menção ao Curso, serem **datados** e possuir o **timbre da época em que foram confeccionados**;
- V. Os documentos deverão ser providenciados por cada setor no prazo estipulado e entregues, virtualmente, à Coordenação do Curso;
- VI. As **salas de aula** do Curso [infraestrutura e tecnologia] devem ser verificadas para o recebimento da comissão;
- VII. Os cenários de prática do Curso [**roteiros, infraestrutura e tecnologia**] devem ser verificados para o recebimento da comissão;

Art. 2º. Segue a agenda de reuniões de preparação para Comissão.

- **Dia 19/10 (quinta-feira)**

15h - Reunião com Reitoria, Pró-reitoria Acadêmica e **NDE**;

16h - Reunião com Reitoria, Pró-reitoria Acadêmica, Coordenação do Curso e **Professores**;

17h - Reunião com Reitoria, Pró-reitoria Acadêmica, Coordenação do Curso e **Equipe Multidisciplinar e Tutores**;

- **Dia 20/10 (sexta-feira)**

17h30 - Reunião com Reitoria, Pró-reitoria Acadêmica, Coordenação do Curso e **Alunos (8 alunos de cada período)**.

Art. 3º. As atividades referentes ao recebimento da comissão e entrega de documentos seguem os seguintes prazos:

- I. **09/10: entrega da documentação virtual pelos setores à Coordenação de Curso:** Coordenação de Laboratórios, Coordenação de Biblioteca; Coordenação de CPA; Coordenação de Pesquisa e Extensão; Coordenação de EAD; Coordenação de Graduação e Apoio Pedagógico; Setor Financeiro; RH; Setor de comunicação e marketing;
- II. **09/10 - Entrega do PPC**, versão em Word, pela Coordenação de Curso;
- III. **16/10: Validação pela Pró-reitoria Acadêmica do material enviado (drive);**
- IV. **17/10 - Validação do material de apresentação da Coordenação de Curso pela Reitoria e Pró-reitoria Acadêmica;**

Art. 4º. A Coordenação de Laboratórios, a Coordenação de Biblioteca, a Coordenação de CPA, a Coordenação de Pesquisa e Extensão, a Coordenação de EAD, a Coordenação de Graduação e Apoio Pedagógico, o Setor Financeiro, o RH, o Setor de comunicação e marketing, e os memoriais descritivos, quando da confecção da documentação do setor, para o Curso de Análise e Desenvolvimento de Sistemas, devem utilizar da seguinte estrutura, possuindo redação e evidências que se referem ao Conceito 5 do indicador do Instrumento:



- Redação do Conceito 5 do indicador do Instrumento
- Texto institucional com referência ao PDI, ao PPC e às atividades institucionais
- Evidências

Parágrafo Único: Ficam os Coordenadores responsáveis pela elaboração dos documentos, conforme tabela constante no Anexo I.

Art. 5º. Os documentos requeridos por esta Pró-reitoria, pelos setores, que devem ser encaminhados no prazo do art. 3º, I, estão dispostos no Anexo II.

Art. 6º. A Coordenação do Curso deverá elaborar planilha contendo:

- I. Os nomes dos laboratórios que são utilizados no Curso e as disciplinas que neles são realizadas;
- II. Os nomes dos laboratórios que serão apresentados na visita e os Professores que os apresentarão;
- III. Os nomes dos Professores que farão parte da reunião de docentes;
- IV. Os nomes dos alunos que farão parte da reunião de discentes;

Art. 7º. Os documentos requeridos pela Comissão Avaliadora devem ser organizados, na pasta a ser compartilhada, da seguinte forma:



DIMENSÕES



Dimensão 1 - Organização Didático-Pedagógica



Dimensão 2 - Corpo Docente e Tutorial



Dimensão 3 - Infraestrutura

Caxias, 29 de setembro de 2023.

Prof.º Tiago Leal Catunda Martins
Pró-Reitor Acadêmico
Portaria Reitoria n.º 007/2022

ANEXO I

Dimensão 1 – Organização Didático-Pedagógica

	INDICADORES	COORD. RESPONSÁVEIS
1.1	Políticas institucionais no âmbito do curso	Profa. Ana Patrícia
1.2	Objetivos do Curso	Pedro Henrique
1.3	Perfil profissional do egresso	Profa. Ana Patrícia / CPA
1.4	Estrutura curricular	Profa. Ana Patrícia
1.5	Conteúdos curriculares	Profa. Ana Patrícia
1.6	Metodologia	Profa. Ana Patrícia
1.7	NSA	-
1.8	NSA	-
1.9	NSA	-
1.10	Atividades complementares	Profa. Ana Patrícia
1.11	Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC)	Profa. Ana Patrícia
1.12	Apoio ao discente	Profa. Ana Patrícia / NAAF
1.13	Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa	Profa. Ana Patrícia / CPA
1.14	Atividades de tutoria	Coordenação de EAD / Adilson
1.15	Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria	Coordenação de EAD / Adilson
1.16	Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no processo ensino-aprendizagem	Profa. Ana Patrícia
1.17	Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)	Profa. Ana Patrícia / Coordenação de EAD / Adilson
1.18	Material didático	Profa. Ana Patrícia / Coordenação de EAD / Adilson
1.19	Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem	Profa. Ana Patrícia
1.20	Número de vagas	Profa. Ana Patrícia
1.21	NSA	
1.22	NSA	
1.23	NSA	
1.24	NSA	

*Proporcionar a Formação de Profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da Sociedade, com atuação de práticas de ensino presencial e a distância, em todo território nacional.

MISSÃO:

Dimensão 2 – Corpo Docente e Tutorial

	INDICADORES	COORD. RESPONSÁVEIS
2.1	Núcleo Docente Estruturante – NDE	Profa. Ana Patrícia
2.2	Equipe multidisciplinar	Profa. Ana Patrícia / Coordenação de EAD / Adilson
2.3	Atuação do coordenador	Profa. Ana Patrícia
2.4	Regime de trabalho do coordenador de curso	Profa. Ana Patrícia
2.5	Corpo docente: titulação	Profa. Ana Patrícia / Liana Gabriel
2.6	Regime de trabalho do corpo docente do curso	Profa. Ana Patrícia / Liana Gabriel
2.7	Experiência profissional do docente	Profa. Ana Patrícia / Liana Gabriel
2.8	NSA	
2.9	Experiência no exercício da docência superior	Profa. Ana Patrícia / Liana Gabriel
2.10	Experiência no exercício da docência na educação a distância	Profa. Ana Patrícia / Liana Gabriel /Luciane Lima
2.11	Experiência no exercício da tutoria na educação a distância	Profa. Ana Patrícia / Liana Gabriel /Luciane Lima
2.12	Atuação do colegiado de curso ou equivalente	Profa. Ana Patrícia
2.13	Titulação e formação do corpo de tutores do curso	Profa. Ana Patrícia / Liana Gabriel /Luciane Lima
2.14	Experiência do corpo de tutores em educação a distância	Profa. Ana Patrícia / Liana Gabriel /Luciane Lima
2.15	Interação entre tutores (presenciais – quando for o caso – e a distância), docentes e coordenadores de curso a distância	Profa. Ana Patrícia / Liana Gabriel /Luciane Lima
2.16	Produção científica, cultural, artística ou tecnológica	Profa. Ana Patrícia

Dimensão 3 – Infraestrutura

	INDICADORES	COORD. RESPONSÁVEIS
3.1	Espaço de trabalho para docentes em tempo integral	Profa. Ana Patrícia / Mágila Martins
3.2	Espaço de trabalho para o coordenador	Profa. Ana Patrícia / Mágila Martins
3.3	Sala coletiva de professores	Profa. Ana Patrícia / Mágila

*Proporcionar a Formação de Profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da Sociedade, com atuação de práticas de ensino presencial e a distância, em todo território nacional.

MISSÃO:

*Proporcionar a Formação de Profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da Sociedade, com atuação de práticas de ensino presencial e a distância, em todo território nacional.

MISSÃO:

		Martins
3.4	Salas de aula	Profa. Ana Patrícia / Mágila Martins
3.5	Acesso dos alunos a equipamentos de informática	Profa. Ana Patrícia / Antônio José
3.6	Bibliografia básica por Unidade Curricular (UC)	Leandro Santana
3.7	Bibliografia complementar por Unidade Curricular (UC)	Leandro Santana
3.8	Laboratórios didáticos de formação básica	Helen Rolim
3.9	Laboratórios didáticos de formação específica	Helen Rolim
3.10	NSA	
3.11	NSA	
3.12	NSA	
3.13	NSA	
3.14	Processo de controle de produção ou distribuição de material didático (logística)	Leandro Santana / Luciane Lima
3.15	NSA	
3.16	Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)	Magnólia
3.17	NSA	
3.18	NSA	

ANEXO II

I. Organização Didático-Pedagógica

- Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)
- Projeto Pedagógico do Curso (PPC)
- Regimento interno da IES;
- Regulamentos/Regimentos/Editais (Estágio Supervisionado, Monitoria, Pesquisa e Extensão, Atividades Complementares, Núcleo Docente Estruturante, Colegiado de Curso, Trabalho de Conclusão de Curso);
- Contrato social e estatuto;
- Convênio com rede regional de saúde (SUS)/instituições de ensino/Iniciativa privada para atividades práticas, estágio supervisionado, pesquisa e extensão;
- Relatórios de autoavaliação da IES (últimos dois anos);
- Documentos relacionado a CPA (Ata ou documento equivalente da nomeação dos membros da CPA, atas das reuniões, regimento, relatórios de avaliação);
- Cópia das portarias do MEC em relação à IES;
- Ato de criação do curso na IES;
- Documento com o total de alunos regulamente matriculados na IES;
- Calendário escolar da IES do ano de 2022, 2021 e 2020.

II. Corpo Docente

- Documentos relacionados ao NDE (Ata ou documento equivalente da nomeação do NDE, atas das reuniões, regimento);
- Plano de carreira e proposta de capacitação docente (quando houver);
- Portaria da nomeação do coordenador do curso e plano de atuação do coordenador do curso;
- Plano de atuação do colegiado de curso;
- Pastas dos docentes (inclusive do Coordenador) constando:
- Currículo lattes atualizado com informações comprovadas da titulação, experiência profissional, experiência docentes e publicações dos últimos 3 anos;
- Proposta da vinculação docente ao Curso;
- Cópia dos diplomas e certificados: que comprovem a titulação do Docente e o respectivo registro ou averbação (no caso de defesa de dissertação ou tese, na falta do diploma, pode-se aceitar a ata de homologação da defesa, emitida pela unidade acadêmica onde foi realizado o curso e órgão competente, com validade máxima de um ano).
- Planilha resumida com informações do corpo docente (Nome, Titulação, Regime de Trabalho, Disciplinas a lecionar, NDE e Colegiado (Sim ou Não)).
- Relatório com estudo da titulação do corpo docente para cada professor com:
 - Nome do Docente;
 - Regime de Trabalho com carga horária (≥ 40 hs; < 40 hs; horista);
 - Titulação;
 - Disciplinas
 - Descrição e justificativa: Relação entre a titulação com o desempenho em sala de aula, mostrando a capacidade para analisar os conteúdos dos componentes

curriculares, abordando a sua relevância para a atuação profissional e acadêmica dos discentes e fomentar o raciocínio crítico com base na literatura atualizada para além da bibliografia proposta, que proporciona acesso a conteúdo de ponta, relacionando aos objetivos das disciplinas e ao papel do egresso, com incentivo à produção de conhecimento por meio de grupos de estudo ou pesquisa e da publicação;

- Relatório com estudo do regime de trabalho do corpo docente para cada professor com:

Nome do Docente;

Regime de Trabalho com carga horária (≥ 40 hs; < 40 hs; horista);

Disciplinas

Descrição das funções e suas respectivas CH: dedicação a docência (ensino, pesquisa e extensão), atendimento aos discentes, participação no colegiado e NDE, planejamento didático, preparação e correção de avaliações, mostrando documentos descritivos de como serão registrados as atribuições docentes, considerando CH total dos docentes e associando isso ao planejamento e gestão para melhoria contínua;

- Relatório com estudo da experiência profissional do corpo docente (excluindo docência) para cada professor com:

Nome do Docente;

Regime de Trabalho com carga horária (≥ 40 hs; < 40 hs; horista);

Disciplinas

Experiência profissional: qual, período, local, descrição da função/atividade

Descrição e justificativa da relação entre a experiência profissional e seu desempenho em sala de aula, de modo a caracterizar sua capacidade para lecionar nos componentes curriculares propostos, através de exemplos, problemas práticos, aplicação da teoria em relação ao fazer profissional, e mostrando interação entre teoria e prática, que promova compreensão da aplicação da interdisciplinaridade no contexto labora, analisando as competências previstas no PPC considerando o conteúdo abordado e a profissão.

- Relatório com estudo da experiência na docência superior do corpo docente para cada professor com:

Nome do Docente;

Regime de Trabalho com carga horária (≥ 40 hs; < 40 hs; horista);

Disciplinas

Experiência na docência do ensino superior: qual, período, local, descrição das atividades;

Descrição e justificativa da relação entre a experiência no exercício da docência superior e seu desempenho em sala de aula, de modo a caracterizar sua capacidade para promover ações que permitam identificar dificuldades dos alunos, expor o conteúdo com sua linguagem específica para cada tipo de turma, que tenha capacidade de apresentar exemplos contextualizados com o conteúdo dos componentes curriculares, de elaborar atividades específicas para promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, exercer liderança e ter sua produção reconhecida.

III. Infraestrutura

- Descrição de livros, acervo virtual, periódicos e equipamentos (laboratórios);

- Regulamentos/Regimentos dos Laboratórios (Laboratório de Informática, Laboratório Multiprofissional, Laboratório de Habilidades);
- Plano de atualização e manutenção do acervo da biblioteca e da infraestrutura física,
- Relatório com a descrição dos componentes curriculares e das atividades que serão realizadas nos laboratórios multiprofissionais e de habilidades;
- Relatório com a descrição dos recursos e insumos dos laboratórios multiprofissionais e de habilidades, relacionando-os com os componentes curriculares, descrevendo os que são comprovadamente inovadores;
- Descrição dos locais da rede conveniados, especificando o nível de atenção à saúde e relacionando com os componentes curriculares, indicando as práticas interdisciplinares e interprofissionais.
- Certificado de cumprimento de todas as medidas de segurança contra incêndio e pânico do Corpo de Bombeiros. Documentos relativos a segurança da IES.

IV. Memoriais Descritivos

- **Espaços da IES:** Coord. Mágila Martins (somente os espaços utilizados pelo curso de ADS);
- **Biblioteca:** Coord. Leandro Santana - fazendo menção aos nomes FÍSICO e VIRTUAL para as bibliografias;
- **Laboratórios:** Coord. Helen Rolim - somente os espaços utilizados pelo curso de ADS;
- **Tecnologia (TI):** Coord. Murilo - toda a infraestrutura tecnológica utilizada pelo curso de ADS (acessibilidade digital e comunicacional).
- **Em todos os memoriais, deve ser** criado o tópico *Mecanismos de comunicação*, no qual devem ser descritos os mecanismos efetivos de comunicação horizontal que possibilitem a articulação entre as suas diversas áreas; e sistema de controle/comunicação acadêmico.
- **Setor de Comunicação e Marketing:** providenciar as fotos dos espaços físicos da IES, conforme descrito na Dimensão 3 do Instrumento de Avaliação.