

CESUPI
Centro de Ensino Superior de Ilhéus

**RELATÓRIO FINAL DA
AUTO-AVALIAÇÃO**

ELABORADO COM BASE NAS ORIENTAÇÕES GERAIS
PARA O ROTEIRO DA AUTO-AVALIAÇÃO DAS
INSTITUIÇÕES

CONAES
SINAES
INEP

AGOSTO-2005

COMISSÃO CPA
CONSTITUÍDA PELA PORTARIA Nº 02, DE 04 DE JUNHO DE 2004

PAULO CÉSAR CASTRO XAVIER
Presidente e Representante do Corpo Técnico-Administrativo

JOSÉ CARLOS MENDES PIRES
Representante do Corpo de Docentes

FÁTIMA MILANEZ FRISSE
Representante do Corpo Discente

CARLOS MACHADO DE ANDRADE FILHO
Representante da Comunidade Regional

RELATÓRIO FINAL APRESENTADO PELO CESUPI, EM CUMPRIMENTO AOS DISPOSTOS LEGAIS INSTITUÍDOS PELO MEC, OBJETIVANDO A AUTO-AVALIAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR.

1 – A MISSÃO E O PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Missão

O Centro de Ensino Superior de Ilhéus, autorizado para funcionamento através da Portaria Ministerial nº 2.041, publicada no Diário Oficial da União de 19 de julho de 2002, rege-se e mantém-se calcada sobre a missão de: *“Formar profissionais com uma visão holística para entender o seu papel com capacidade de interagir com os diversos setores da sociedade e de atender às expectativas do mercado de trabalho”*.

1.1. Núcleo básico e comum

• Finalidades, objetivos e compromissos da IES

O Centro de Ensino Superior de Ilhéus – CESUPI, entidade com caráter particular, encontra-se localizada no Município de Ilhéus, interior da Bahia, com mais de três mil propriedade rurais, ainda tendo como base econômica principal a cultura do cacau. Atualmente, além dessa atividade, estão sendo desenvolvidos vários outros cultivos, a exemplo da floricultura tropical, fruticultura, e o dendê, matéria prima utilizada na produção de biodiesel, desenvolvido pela Universidade Estadual de Santa Cruz, em parceria com a Comissão Executiva do Plano da Lavoura Cacaueira – CEPLAC.

O comércio varejista de Ilhéus é diversificado, possuindo muitos estabelecimentos, como lojas, butiques, supermercados, livrarias, farmácias, postos de gasolina, para atender o consumo de diversos produtos, como vestuário, calçados, móveis, insumos agropecuários, materiais de construção, equipamentos eletro-eletrônicos, alimentação etc.

O Centro de Ensino Superior de Ilhéus, atualmente, possui dois cursos de Graduação - que formam bacharéis - o de Administração e o de Ciências Contábeis, os quais primam pela excelência de seu desenvolvimento e buscam a total capacitação de seus alunos, adotando uma filosofia “Tudo lhe é dado e tudo lhe será cobrado”, acreditando que as condições do desenvolvimento do seu alunado deve passar por bons professores, infra-estrutura adequada, tecnologia própria e apoio institucional para que se desenvolvam e se tornem pessoas valorosas e de bem.

• Concretização das práticas pedagógicas e administrativas e suas relações com os objetivos centrais da Instituição, identificando resultados, dificuldades, carências, possibilidades e potencialidades

As atividades práticas dos alunos serão exercidas em escolas conveniadas ou não e compreenderão a sua participação na preparação de aulas, no trabalho de classe em geral e no acompanhamento da proposta pedagógica da Instituição, incluindo a relação com a família dos alunos e a comunidade, e possibilitando a participação dos alunos na prestação de serviços educacionais.

• Características básicas do Plano de Desenvolvimento Institucional e o Projeto Pedagógico Institucional no que diz respeito às atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica, gestão e avaliação institucional

A Instituição de Ensino estabeleceu as seguintes diretrizes pedagógicas para os próximos anos:

- Atividades de ensino – desenvolvimento do Projeto Pedagógico e proposta de criação de novos cursos;
- Interdisciplinaridade – a implantação da interdisciplinaridade, visando à integração disciplinar, possibilitando um encadeamento lógico na construção do conhecimento;
- Atividades de extensão – desenvolvimento das atividades de extensão;
- Auto-avaliação – desenvolvimento da auto-avaliação como processo permanente da Instituição;
- Atividades para atender às necessidades sociais da região; e
- Busca da qualidade e do reconhecimento oficial desta qualidade.

Entretanto, reconhecendo a importância da pesquisa para o desenvolvimento do conhecimento da Instituição, acreditamos que a utilização de práticas investigativas, associadas ou não à extensão universitária, façam parte integrante da formação dos alunos de graduação. Práticas investigativas, como pesquisa bibliográfica, estudos de caso, pequenos trabalhos de campo sob a orientação dos docentes, trabalho em empresas privadas e trabalhos individuais ou coletivos de experiências nos laboratórios, constituem procedimentos pedagógicos essenciais para ensino de qualidade e para a formação adequada de futuros profissionais.

• Articulação entre o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Projeto Pedagógico Institucional no que diz respeito às atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica, gestão e avaliação institucional.

Dentro da concepção de planejamento e gestão, o CESUPI tem no seu bojo a integração do indivíduo à sociedade, alicerçada à missão institucional, socializando entendimentos e a visão da alta gestão em torno do seu papel dentro da sociedade.

A implantação de uma estrutura organizacional tão necessária à gestão do planejar, vem ganhando espaço durante os poucos anos de funcionamento. O processo de Auto-avaliação, a exemplo, já é uma realidade do processo de investigação interna.

1.2. Núcleo de temas optativos

- **Existe uma formulação explícita e clara dos objetivos e finalidades da instituição? Descreva;**

Buscando aprimorar o processo de planejamento e gestão, integrando o indivíduo à sociedade, o Centro de Ensino Superior de Ilhéus tem como objetivos:

1. Divulgar a Missão Institucional, socializando entendimentos e a visão da alta gestão em torno do papel principal das unidades de ensino;
2. Transmitir e consolidar a cultura institucional das Unidades de Ensino perante seu quadro corporativo;
3. Implantar estrutura organizacional necessária para que a gestão possa planejar, auto-avaliar, analisar tendências, oportunidades, ameaças, pontos positivos e negativos, controlar, redirecionar e estabelecer rumos;
4. Definir e informatizar processos internos;
5. Estabelecer um sistema de auto-avaliação institucional considerando metodologias existentes e, a partir desta análise, criar instrumentos próprios de avaliação e controle de variáveis internas e externas;
6. Implantar gestão de recursos humanos;
7. Implantar gestão estratégica de marketing educacional;
8. Manter atualizado (de acordo com a legislação vigente e as tendências de mercado) o currículo pleno dos Projetos Pedagógicos de todos os cursos oferecidos;
9. Promover e proporcionar a capacitação dos docentes de seus Cursos, para que o Corpo Docente conte com 100% de seus professores com titulação pós-graduada;

- **Qual é o grau de conhecimento e apropriação do Plano de Desenvolvimento Institucional pela comunidade acadêmica?**

O grau de conhecimento e apropriação do Plano de Desenvolvimento Institucional pela comunidade acadêmica é insuficiente. Na verdade, o Plano de Desenvolvimento Institucional encontra-se, atualmente, em fase de atualização atendendo às exigências legais e adequações à realidade atual da Instituição. A princípio, o Plano encontra-se disponível na Coordenação Pedagógica e Secretaria Acadêmica.

- **Existe coerência entre as ações e práticas realizadas na IES e os mecanismos para comprovar sua realização efetiva, modificação e revisão? Os dirigentes, os corpos docente e técnico-administrativo e os órgãos colegiados participam dessas atividades?**

Pode-se dizer que uma certa coerência tem sido mantida, mas não existem mecanismos para comprovar sua realização efetiva, modificação e revisão. Em reuniões formais, porém, e, principalmente, em conversas informais, os dirigentes e corpo docente participam e discutem tais atividades.

- **Há articulação entre o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Projeto Pedagógico Institucional no que diz respeito às políticas de ensino, de pesquisa, de extensão, de gestão acadêmica e administrativa e de avaliação institucional? Explícite as formas como se concretiza essa articulação.**

Existe articulação entre o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Projeto Pedagógico Institucional, no que diz respeito às políticas de ensino, de pesquisa, de extensão de gestão acadêmica e administrativa, mas não de avaliação institucional.

- **Qual é o perfil esperado dos ingressantes?**

O ingresso aos Cursos do CESUPI se dá através de Concurso Vestibular, Matrícula Especial (portador de diploma superior), Transferência Externa e Ex-offício, PROUNI e ENEM. Desta forma, pode-se observar uma grande variação quanto ao perfil e origem do alunado do CESUPI. Estima-se, através do formulário aplicado na oportunidade da matrícula, que o perfil dos ingressantes quanto às condições econômicas varia-se de baixa a alta renda. São alunos oriundos de vários lugares do Brasil, e de várias classes sociais econômicas e culturais, geralmente comerciantes, empresários, bancários, professores, entre outros.

- **Qual é o perfil esperado dos egressos da instituição?**

Há que se ressaltar observações, com análise nos Cursos do CESUPI, que são eles:

Curso de Ciências Contábeis

O educando deverá ter competência para analisar criticamente as empresas no seu aspecto organizacional decorrente da conjuntura econômica nacional e internacional, das técnicas administrativas e do contexto sócio-legal do país. Assim, pelo fato de o profissional contábil ter que se relacionar com todos os departamentos de uma organização. Deverá estar capacitado para atuar em equipes multidisciplinares.

A contabilidade brasileira é tremendamente influenciada pela conjuntura econômica, por legislação do país, por normatização dos órgãos de classe, por harmonização internacional de princípios e ensinamentos contábeis e por economias fortes que impõem o uso tecnológico dos instrumentos na Contabilidade, esta em permanente mutação e evolução.

Por estes motivos e outros o graduando deverá estar consciente da necessidade de contínuo aperfeiçoamento profissional e capacitado à interpretação do conteúdo das propostas, dos regulamentos e demais textos legais da profissão. Para isto, o graduando deverá estar dotado de uma visão crítica, capaz de avaliar o seu potencial de desempenho, de ajustar-se com competência a estas novas demandas geradas. É, portanto, imprescindível exercer a profissão com ética e prestar contas da gestão perante a sociedade. O exercício profissional da Contabilidade pressupõe envolvimento com cifra, apuração de resultados, levantamento de modelos decisórios etc, que afetam diretamente investidores, governo, fornecedores, clientes, funcionários e demais usuários da Contabilidade. A internalização de valores de

responsabilidade social, justiça e ética profissional é fundamental para uma atuação equilibrada.

O curso de graduação em Ciências Contábeis deve possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

- Utilizar adequadamente a terminologia e a linguagem das Ciências Contábeis e Atuariais;
- Demonstrar visão sistêmica e interdisciplinar da atividade contábil;
- Elaborar pareceres e relatórios que contribuam para o desempenho eficiente e eficaz de seus usuários, quaisquer que sejam os modelos organizacionais;
- Aplicar adequadamente a legislação inerente às funções contábeis;
- desenvolver, com motivação e através de permanente articulação, a liderança entre equipes multidisciplinares para a captação de insumos necessários aos controles técnicos, à geração e disseminação de informações contábeis, com reconhecido nível de precisão;
- Exercer suas responsabilidades com o expressivo domínio das funções contábeis, incluindo as atividades atuariais e de quantificações de informações financeiras, patrimoniais e governamentais, que viabilizem aos agentes econômicos e aos administradores de qualquer segmento produtivo ou institucional o pleno cumprimento de seus encargos quanto ao gerenciamento, aos controles e à prestação de contas de sua gestão perante à sociedade, gerando também informações para a tomada de decisão, organização de atitudes e construção de valores orientados para a cidadania;
- Desenvolver, analisar e implantar sistemas de informação contábil e de controle gerencial, revelando capacidade crítico-analítica para avaliar as implicações organizacionais com a tecnologia da informação;
- Exercer com ética e proficiência as atribuições e prerrogativas que lhe são prescritas através da legislação específica, revelando domínios adequados aos diferentes modelos organizacionais.

Curso de Administração

A função de um Administrador deve ter um embasamento teórico-prático voltado para as novas exigências do crescente progresso nas atividades produtivas industriais, comerciais, de serviços etc.

As solicitações, tanto do mercado interno quanto do externo (qualidade/produtividade/preço), e a internacionalização da economia exigem a contínua atualização das ações comerciais e produtivas do Administrador profissional.

A competitividade entre os produtores exige medidas de racionalização e de eficiência para a redução de custos e melhoria da qualidade dos produtos e serviços prestados. Isto já vem determinando novas orientações quanto às técnicas e sistemas destinados à preparação do instrumental e à execução das operações industriais, de montagem, compras, estoques, logística de suprimento e de transportes. Nesse sentido, a competência de um administrador está condicionada à definição de um perfil profissional que atenda ao desenvolvimento de habilidades técnicas e comportamentais fortemente vinculadas às seguintes aptidões e habilidades:

- ter capacidade intelectual, compreendendo predisposição para a inovação, espírito crítico e de iniciativa, sólida cultura geral, gosto pela leitura, habilidade de comunicar-se com clareza e precisão, por escrito e oralmente;
- Saber determinar o melhor meio de se empregar os esforços para otimizar resultados e minimizar riscos;
- Saber tomar decisões acertadas e saber implementá-las;
- Ter capacidade de liderança, compreendendo habilidade para exercer liderança e colaboração no trabalho, conhecimento e compreensão dos fenômenos de dinâmica grupal, capacidade de coordenar e dinamizar reuniões, tanto para lidar com pessoas como ser objetivo no tratamento;
- Agir dentro de princípios éticos e morais com todos, com os membros da organização, com os órgãos diretivos e fiscalizadores da profissão e, principalmente, com a sociedade;
- Ter conhecimento e compreensão das várias abordagens no trato dos problemas administrativos;
- Auto conhecer para se reeducar, educando, num processo de aperfeiçoamento contínuo do seu pessoal;
- Desempenhar as suas atividades como profissional liberal no exercício das funções gerenciais e diretivas ou em assessoramento e consultoria em quaisquer organizações ou órgãos da administração direta e indireta, conforme as disposições e exigências da Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965, e do Decreto n.º 61.934, de 22 de dezembro de 1967, que aprovaram e regulamentaram o exercício da profissão de Administrador.

Existe, de fato, uma latente preocupação do CESUPI, com os futuros alunos egressos da Instituição, tanto que será criado o Núcleo de Acompanhamento de Egressos, vinculado à estrutura de marketing a ser oferecida para a Instituição, cujas atividades possibilitam a continuada avaliação da mesma, por meio do desempenho profissional dos ex-alunos, como um importante passo no sentido de incorporar ao processo ensino/aprendizagem elementos da realidade externa à Instituição que apenas o diplomado está em condições de oferecer, já que é ele quem experimenta pessoalmente as conseqüências dos aspectos positivos e negativos vivenciados durante sua graduação.

São objetivos específicos do Núcleo:

- a) avaliar o desempenho da Instituição, mediante o acompanhamento do desenvolvimento profissional dos ex-alunos;
- b) manter registros atualizados de alunos egressos;
- c) promover intercâmbio entre ex-alunos;
- d) promover atividades extracurriculares (estágios e ou participação em projetos de

pesquisa ou extensão), de cunho técnico-profissional, como complemento à sua formação prática, as quais, pela própria natureza do mundo moderno, estão em constante aperfeiçoamento, e palestras direcionadas a profissionais formados pela Instituição;

e) condecorar egressos que se destacam nas atividades profissionais;

f) divulgar permanentemente a inserção dos alunos formados no mercado de trabalho;

g) identificar os critérios de seleção e contratação das empresas, ressaltando as capacitações que são exigidas dos profissionais por elas buscados.

h) incentivos à leitura de periódicos especializados, disponíveis na biblioteca de apoio ao Curso.

Toda a política de egressos da Instituição está calcada na possibilidade de potencializar competências e habilidades em prol do desenvolvimento qualitativo de sua oferta educacional.

A Instituição pretende lidar com as dificuldades de seus egressos e colher informações de mercado, visando formar profissionais cada vez mais qualificados para o exercício de suas atribuições.

O Núcleo de Acompanhamento de Egressos terá estrutura administrativa de funcionamento regular, constituída por profissionais com dedicação exclusiva às atividades da Instituição.

1.3. Documentação, dados e indicadores para esta dimensão

- **Descrição do perfil de ingressantes: com base nas demandas regionais e nacionais (conhecimentos e competências que devem apresentar).**

O perfil do ingressante ainda não está definido.

2. A Política para o Ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas normas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades

2.1. ENSINO

2.1.1. Núcleo básico e comum

- **Concepção de currículo e organização didático-pedagógica (métodos, metodologia, planos de ensino e aprendizagem e avaliação da aprendizagem) de acordo com os fins da instituição, as diretrizes curriculares e a inovação da área**

As estratégias didático-pedagógicas representam os instrumentos para a efetiva consolidação da proposta curricular explicitada no perfil e competências a serem desenvolvidas nos alunos, tanto na dimensão operacional quanto na dimensão pedagógica.

A proposta curricular dos Cursos de Administração e Ciências Contábeis está centrada no desenvolvimento de competências que exigirão uma prática pedagógica pautada na interação com o aluno e na construção do seu conhecimento. Assim, as iniciativas dos alunos, o diálogo, os diferentes estágios de desenvolvimento cognitivo e a autonomia terão que ser considerados para que aconteça não somente o saber fazer, mas, acima de tudo o saber por que está sendo feito.

Certamente será necessário inserir os pressupostos da andragogia apresentados por Cavalcanti (1999), os quais indicam que: a aprendizagem é mais centrada no aluno, na independência e na auto-gestão, está voltada para a aplicação prática, baseia-se na experiência e na solução de problemas em grupo e exige uma ampla gama de conhecimentos para se chegar a uma solução.

A ação pedagógica tem ficado muito sob a responsabilidade de cada professor em sua esfera de conhecimento e atitude. Certamente essa forma de agir não levará à consolidação do currículo proposto, pois as ações individuais tornam-se muitas vezes repetitivas, desgastando o processo.

É preciso inserir metodologias que possam levar à integração e ao espírito de equipe, o que é primordial para o desenvolvimento, tanto no corpo docente quanto no discente, da efetiva capacidade de interagir e compartilhar conhecimentos e experiências.

Assim, as estratégias a serem incorporadas ao desenvolvimento do currículo terão caráter investigativo e construtivo, levando o aluno a ser co-responsável pelo seu aprendizado.

As disciplinas e atividades complementares, previstas na grade curricular podem ser destacadas como instrumentos para que o aluno desenvolva a sua capacidade de gerenciar a sua vida acadêmica, incluindo na sua formação conteúdos e conhecimentos que trarão contribuição para o foco profissional por ele perseguido.

Além das abordagens já utilizadas como: estudos de caso, pesquisa de campo na modalidade “caso avaliativo”, relatos de experiência, painéis de debate, seminários serão inseridas metodologias inovadoras, onde se pode destacar a Aprendizagem Baseada em Problemas – PBL, a qual tem se mostrado eficaz no desenvolvimento da relação teoria-prática e na efetivação do processo de interação entre docentes em busca da interdisciplinaridade.

O método PBL (Problem Based Learning – Aprendizado Baseado em Problemas) é uma estratégia pedagógica que tem sido utilizada em escolas médicas para formatar um currículo e um processo formativo diferente do modelo tradicional. Nesse método o elemento central do aprendizado é o aluno que é exposto a situações motivadoras nos grupos tutoriais, onde, através dos problemas, é levado a definir objetivos de aprendizado cognitivo sobre os temas do currículo.

Um dos fundamentos do método é ensinar o aluno a aprender, possibilitando que ele busque o conhecimento nos vários meios de difusão do conhecimento hoje disponíveis e que aprenda a pesquisar e a utilizar esses meios.

Baseado nesta proposta, a Faculdade de Ilhéus inseriu às suas estratégias pedagógicas, um Projeto de Empreendedorismo, a ser desenvolvido pelos alunos, sob a orientação de professores tutores ao longo de todo curso.

A inserção dessa proposta nos Cursos de Administração e Ciências Contábeis será, num primeiro momento, desenvolvida através da elaboração de trabalhos interdisciplinares, divididos em temas pré estabelecidos para cada semestre do curso, dentro das atividades curriculares, que terão vários professores chamados de “tutores”, os quais estarão encarregados de realizar o planejamento, montagem e supervisão das atividades desenvolvidas pelos alunos empreendedores.

É importante enfatizar que esse modelo combina com os pressupostos das propostas andragógicas e reforça o processo de metacognição que prevê a possibilidade de desenvolver nos alunos a capacidade de conhecer e de auto-regular o seu próprio funcionamento cognitivo.

Além disso, esse trabalho será importante instrumento regulador do desenvolvimento da capacidade de trabalhar em equipe, que é tão importante e ao mesmo tempo tão distante da academia.

Prevê-se a inserção do ensino à distância como alternativa para buscar a modernização e adaptação didático-pedagógica ao contexto de exigências atuais.

Avaliação do Desempenho Escolar

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a freqüência e o aproveitamento.

A freqüência às aulas e demais atividades escolares é permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

§ 1º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha freqüência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

§ 2º A verificação e o registro da freqüência é de responsabilidade do professor e, para efeitos do parágrafo anterior, o seu controle está afeto à Secretaria Geral.

§ 3º As exigências de freqüência e de atividades terão aplicação especial nos casos previstos em Lei.

O aproveitamento escolar é avaliado por meio de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares, ao longo dos períodos letivos e no exame final.

§ 1º Os exercícios escolares de avaliação progressiva do aproveitamento do aluno constam de provas escritas, bem como por seminários, relatórios de aulas práticas e visitas, trabalhos de pesquisa e outras formas de verificação previstas no plano de ensino da disciplina.

§ 2º É assegurada ao professor da disciplina a livre formulação de questões das provas, a determinação dos demais trabalhos, bem como os julgamentos dos resultados, a serem entregues.

§ 3º No início de cada período letivo o professor deverá apresentar aos alunos o Plano de Ensino de sua disciplina.

O exame final visa à avaliação da capacidade do domínio do conjunto da disciplina e consta de prova escrita, a ser realizada ao término de cada período letivo.

Parágrafo único. Os resultados do exame final deverão ser entregues à Secretaria Geral 48 (quarenta e oito) horas após sua realização.

As verificações de aproveitamento se atribuirão notas expressas em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), permitido seu fracionamento de inteiro em 0,5 (zero vírgula cinco) décimos.

§ 1º Será considerado aprovado na disciplina, independentemente de prova final, o aluno que tenha alcançado média igual ou superior a 7 (sete) e cumprido 75% (setenta e cinco por cento) de freqüência às aulas e demais atividades ministradas.

§ 2º Na disciplina em que o aluno que não obtiver média semestral igual ou superior a 7 (sete) será submetido à prova final.

§ 3º Atendida em qualquer caso a freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, é aprovado o aluno que obtiver média final igual ou superior a 5 (cinco), desde de que tenha feito prova final.

§ 4º Poderá ser concedida revisão da nota atribuída ao exame final, quando requerida no prazo de 2 (dois) dias após a sua divulgação.

O aluno que obtiver média inferior a 5 (cinco) em até 3 (três) disciplinas poderá requerer reposição de conteúdo na forma deste Regimento.

Parágrafo único. A reposição de conteúdo visará a suprir deficiências evidenciadas durante o período letivo e será realizada logo após o término deste e constará, a critério do professor, de trabalhos de pesquisa, entrevistas e outros que culminarão com uma verificação escrita, em data previamente marcada.

O aluno reprovado por não ter alcançado seja a freqüência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeito - na repetência - às mesmas exigências de freqüência e de aproveitamento, estabelecidas neste Regimento.

Parágrafo único. O aluno que tenha sido reprovado em todas as disciplinas do período em curso, seja por freqüência ou notas mínimas exigidas, será afastado. Caso queira retornar à Faculdade, terá que se submeter a novo Processo Seletivo.

É promovido ao período seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se ainda a promoção com dependência, em até duas (duas) disciplinas.

§ 1º O aluno promovido em regime de dependência em uma ou duas disciplinas poderá matricular-se no período seguinte nas disciplinas de que depende, observando-se no novo período a compatibilidade de horários e aplicando-se às disciplinas as mesmas exigências de frequência e aprovação estabelecidas neste Regimento.

§ 2º A matrícula em disciplinas de dependência poderá estender-se à série subsequente àquela em que o aluno estiver matriculado e mesmo a outras, desde que o interessado tenha sido aprovado nas disciplinas do período em que se encontrar matriculado.

§ 3º Ao repetir qualquer período, o aluno fica dispensado das disciplinas em que já tenha sido aprovado.

Não se admite nova promoção, com dependência de disciplina de período não imediatamente anterior, ressalvada a hipótese do não oferecimento da disciplina.

- **Práticas pedagógicas, considerando a relação entre a transmissão de informações e a utilização de processos participativos de construção do conhecimento.**

A metodologia de trabalho do docente, inclusive, está definida no próprio conteúdo programático, onde são incluídas, além das informações transmitidas através de aulas teóricas, leitura e discussão de textos em sala de aula, o aluno é levado a construir conhecimento, por meio da elaboração de trabalhos e da participação no seminário interdisciplinar, realizado ao final de cada semestre.

- **Pertinência dos currículos (concepção e prática), tendo em vista os objetivos institucionais, as demandas sociais (científicas, econômicas, culturais etc.) e as necessidades individuais.**

Quanto ao currículo dos cursos de Administração e Ciências Contábeis, ambos apresentam ampla relação entre concepção e prática pertinente aos objetivos institucionais, às demandas sociais e às necessidades individuais. Os trabalhos acadêmicos, realizados pelos próprios alunos, privilegiam, sobretudo, a realidade e as demandas regionais, condizente, principalmente, com as referências bibliográficas sugeridas pelos docentes.

- **práticas institucionais que estimulam a melhoria do ensino, a formação docente, o apoio ao estudante, a interdisciplinaridade, as inovações didático-pedagógicas e o uso das novas tecnologias no ensino.**

A prática de algumas disciplinas, desde a simulação até a inclusão de visitas às empresas objetivando uma análise da administração e organização, tem repercutido de forma positiva nas avaliações e no desempenho discente. Observa-se, também, a utilização de recursos tecnológicos, como apresentação de filmes, têm promovido o uso das novas tecnologias no ensino.

2.1.2. Núcleo de temas optativos

- **com qual sistemática e periodicidade é feita a revisão de currículos? A periodicidade é adequada? Os mecanismos de atualização são adequados? Existem responsáveis pelo processo?**

A princípio não existe uma sistemática, periodicidade e mecanismos responsáveis pelo processo de revisão e atualização dos currículos, até porque a Instituição encontra-se em processo de implantação. Porém, já houve reestruturação curricular no Curso de Administração, contando com a participação de professores, direção e coordenação pedagógica na criação do projeto e das alterações curriculares, objetivando adequação à realidade regional.

- **Os currículos e programas de estudos de cada curso respondem ao perfil do egresso?**

Pela análise estabelecida nos Conteúdos Programáticos das disciplinas e na própria estrutura curricular dos cursos, observa-se correlação com o perfil do alunado/egresso. Ressalta-se, que os conteúdos programáticos são analisados semestralmente pela Coordenação Pedagógica, quando apresentados pelos docentes.

- **Quais os critérios orientadores da atualização curricular? São desenvolvidos encontros para discutir o(s) currículo(s) do(s) curso(s)? Há discussão em relação às Diretrizes Curriculares Nacionais?**

São realizadas, periodicamente, reuniões pedagógicas em conjunto com todos os professores da Instituição, juntamente com a Direção, Diretoria Acadêmica e Coordenação Pedagógica, objetivando analisar os critérios e metodologias de ensino, bem como sugestões para atualização de ementas das disciplinas.

2.2. Pesquisa

(apenas para IES que desenvolvem esta atividade acadêmica)

2.2.1. Núcleo básico e comum

- **relevância social e científica da pesquisa em relação aos objetivos institucionais, tendo como referência as publicações científicas e artísticas, patentes, produção de teses, organização de eventos, científicos, realização de intercâmbios e cooperação com outras instituições nacionais e internacionais, formação de grupos de pesquisa, políticas de investigação e de difusão dessas produções.**

O CESUPI, na medida de seu porte e seu pouco tempo de atuação na região, tem contribuído, de forma indireta, na área de pesquisa, conforme seus objetivos institucionais. Observa-se, além dos trabalhos monográficos de final de curso, em processo de elaboração pela primeira turma de formandos, é realizado semestralmente o Encontro Interdisciplinar que objetiva a apresentação de vários trabalhos de pesquisas apresentados pelos alunos. Embora o CESUPI não tenha

ainda grupos próprios de pesquisa, os seus professores, no entanto, participam de grupos de pesquisa em outras faculdades onde trabalham.

- **Vínculos e contribuição da pesquisa para o desenvolvimento local/regional;**

Os trabalhos interdisciplinares, no final de cada semestre, e as monografias de final de curso estão voltados, sobretudo, para a temática local/regional.

- **Políticas e práticas institucionais de pesquisa para a formação de pesquisadores (inclusive iniciação científica);**

Ainda não se têm implementadas práticas e políticas institucionais de pesquisa, para a formação de pesquisadores.

- **Articulação da pesquisa com as demais atividades acadêmicas;**

Atualmente, a pesquisa está articulada com os seminários interdisciplinares de cada semestre e aos trabalhos apresentados pelos alunos.

- **critérios para o desenvolvimento da pesquisa, participação dos pesquisadores em eventos acadêmicos, publicação e divulgação dos trabalhos.**

Conforme a legislação existente e o descrito no PARECER N. CES 1.070/99, “a exigência de pesquisa acadêmica e a produção científica restringe-se às universidades, para as quais a indissociabilidade entre ensino e pesquisa é determinada constitucionalmente e regulada pela LDB”.

Considerando que o Centro de Ensino Superior de Ilhéus é uma Instituição Isolada de Ensino e que o estabelecimento de núcleos de pesquisa é uma tarefa dispendiosa e de médio prazo, que não pode ser improvisada, não é imputada a obrigação legal para o desenvolvimento de pesquisa científica.

Entretanto, reconhecendo a importância da pesquisa para o desenvolvimento do conhecimento e da Instituição, acreditamos que a utilização de práticas investigativas, associadas ou não à extensão universitária, façam parte integrante da formação dos alunos de graduação. Práticas investigativas, como pesquisa bibliográfica, estudos de caso, pequenos trabalhos de campo sob a orientação dos docentes, trabalho em empresas privadas, trabalhos individuais ou coletivos de experiências nos laboratórios, constituem procedimentos pedagógicos essenciais para o ensino de qualidade e para a formação adequada de futuros profissionais e serão estimuladas pelo CESUPI.

2.2.2. Núcleo de temas optativos

- **a produção científica da IES é coerente com a sua missão e com os investimentos e políticas propostas para o seu desenvolvimento? E com as necessidades sociais e as exigências da ciência?**

Há coerência da produção científica com sua missão, com os investimentos e políticas propostas para o seu desenvolvimento, com as necessidades sociais e com as exigências da ciência tem sido desenvolvida por meio da articulação entre pesquisa e ensino e pela valorização de temas regionais e locais nos trabalhos acadêmico-pedagógicos.

- **Existem na IES grupos de pesquisa cadastrados? Os projetos recebem apoio de agências de fomento?**

Não. Existem professores do CESUPI que participam de grupos de pesquisa, em outras Instituições.

- **A IES possui veículos de divulgação da produção intelectual, artística e cultural dos corpos docente e técnico-administrativo (livros, revistas, jornais, editora)?**

Ainda não. Porém, o CESUPI está estudando a possibilidade de publicação de uma coletânea de artigos publicados pelos docentes e servidores técnico-administrativos.

- **A IES promove fóruns que permitam a divulgação da iniciação científica desenvolvida pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo?**

Não.

- **Há política que auxilie na formação de novos pesquisadores na IES (bolsas, auxílios)?**

Não.

- **São desenvolvidas atividades que permitam a inter-relação do ensino com a pesquisa?**

Sim, o próprio seminário interdisciplinar realizado pelos próprios alunos.

- **Há apoio para o desenvolvimento de grupos de pesquisa com verbas de agências de fomento? Descreva.**

Não.

- **Existe mecanismo que registre a produção e o desenvolvimento das atividades dos pesquisadores da IES? Explícite sua forma de funcionamento.**

Não.

- **Existe órgão responsável pela relação interinstitucional e internacional da IES? Explícite sua dinâmica de funcionamento.**

Não.

2.3. Extensão

2.3.1. Núcleo básico e comum

- **Concepção de extensão e de intervenção social afirmada no Plano de Desenvolvimento Institucional;**

Esta concepção baseia-se no estudo da temática regional e na prestação de serviços à comunidade.

A integração com a comunidade regional é um dos objetivos principais do CESUPI e permeará as diretrizes curriculares da Unidade “Instituto”. A ativação das atividades de extensão será, inicialmente, a estratégia a ser utilizada para atingir este objetivo.

A política de extensão da Instituição está focada na identificação das principais necessidades sociais que determinarão a elaboração e a implantação das atividades de extensão. Esta se pauta pela integração social, levando o conhecimento às comunidades carentes, reforçando o sentido de cidadania, justiça e solidariedade.

Em termos práticos, suas ações iniciais serão planejadas para oferecer assessoria a organizações públicas e privadas que não têm acesso a este serviço. O desenvolvimento de Cursos e programas voltados para esta demanda será uma das diretrizes constantes das atividades de extensão das unidades de ensino do CESUPI.

O contato inicial do Curso com a sociedade será por meio de iniciativas integradas de pesquisa, prestação de serviços e comunicação. A pesquisa qualitativa e quantitativa indicará as principais necessidades da comunidade regional para que serviços possam ser criados para sanar estas dificuldades. A comunicação ocorrerá de maneira técnica e utilizando as mídias coerentes com o público-alvo identificado para cada serviço.

Os temas que subsidiarão os trabalhos de extensão serão correlacionados com a área das ciências desenvolvidas pelo CESUPI, abrangendo todas as unidades de ensino.

O CESUPI pretende desenvolver as seguintes atividades:

- seminários;
- convidados especiais de nível nacional e internacional;
- projeto Oficinas;
- temas diversos;
- minicursos; e
- cursos para comunidade.

Todas as atividades de extensão desenvolvidas pelo CESUPI são de extrema importância para a comunidade.

- **Articulação das atividades de extensão com o ensino e a pesquisa e com as necessidades e demandas do entorno social;**

A própria temática dos poucos eventos extensionistas tem favorecido reflexão na área de ensino e na própria demanda regional.

- **Participação dos estudantes nas ações de extensão e intervenção social e o respectivo impacto em sua formação.**

Devido aos poucos eventos promovidos, não se tem, ainda, uma participação efetiva dos alunos, nem análise formativo do impacto.

2.3.2. Núcleo de temas optativos

- **Há um órgão institucional responsável pela coordenação das atividades e da política de extensão? Explícite sua dinâmica de funcionamento.**

Ainda não existe um órgão institucional responsável pela coordenação das atividades e da política de extensão.

- **Há preocupação da IES em desenvolver atividades de extensão que atendam à comunidade regional em termos sociais, culturais, da saúde e outros? Como se manifesta?**

Existe, de fato, uma latente preocupação do CESUPI em desenvolver atividades de extensão que atendam à comunidade regional, tanto que em seu Plano de Desenvolvimento Institucional têm estabelecidas políticas de extensão focada na identificação das principais necessidades sociais que determinarão a elaboração e a implantação das atividades de extensão.

- **Há sistemáticas de avaliação das atividades de extensão desenvolvidas pela IES? Quais?**

A avaliação das atividades de extensão do CESUPI vem sendo feita de modo empírico, e não sistemático.

- **Qual o impacto das atividades de extensão na comunidade e na formação dos estudantes?**

Dentro das limitações atuais dessa atividade de extensão, tem sido razoável.

- **as atividades de extensão desenvolvidas estão integradas com as de ensino e pesquisa? São coerentes com a missão da IES? Descreva as formas de integração.**

As atividades de extensão do CESUPI, ocorrerão sem prejuízos às atividades acadêmicas de ensino e pesquisa, mas como extensão dessas funções junto à comunidade local, visando, sobretudo, contribuir para elevar as condições de vida da comunidade local e para o progresso e desenvolvimento da região.

As atividades de extensão serão realizadas através de cursos, assessoramentos ou serviços a pessoas ou a instituições.

A política de extensão, a partir dessa concepção, se define através das seguintes diretrizes:

- As atividades de extensão devem ser divulgadas, inclusive sob a forma de cronograma de ações, para que efetivamente delas participem, internamente, a comunidade acadêmica e, externamente, a comunidade em geral;
- As atividades de extensão, sempre que possível, serão planejadas para se constituir em campo de estágio ou ocasião de prática e aplicação para os alunos do CESUPI;
- As atividades de extensão, devem contribuir para que laboratórios, incubadoras, clínicas, agências prestadoras de serviço, como órgãos complementares, sejam catalisadores de recursos alternativos para a Faculdade de Ilhéus, devendo favorecer o aprendizado prático dos alunos e envolvê-los em projeto específicos; e
- As atividades de extensão devem ser orientadas pelas Coordenações de cursos com o apoio dos demais órgãos do CESUPI.

• Quais as políticas existentes na instituição para o desenvolvimento das atividades de extensão? Existem incentivos institucionais ou de outras fontes? Quais são eles?

A política de Extensão do CESUPI, segundo o PDI, está focada na identificação das principais necessidades sociais que, por certo, determinarão a elaboração e implantação das atividades de extensão. Esta se pauta pela integração social, levando o conhecimento às comunidades carentes, reforçando o sentido de cidadania, justiça e solidariedade. Em termos práticos, suas ações iniciais serão planejadas para oferecer assessoria a organizações públicas e privadas que não têm acesso a este serviço. O desenvolvimento de cursos e programas voltados para esta demanda será uma das diretrizes constantes das atividades de extensão das unidades de ensino do CESUPI. Os temas que subsidiarão os trabalhos de extensão serão correlacionados com a área das ciências desenvolvidas pelo CESUPI, abrangendo todas as unidades de ensino, desenvolvendo as seguintes atividades: seminários; convidados especiais de nível nacional e internacional para proferirem palestras, oficinas, minicursos e cursos para a comunidade.

2.4. Pós-graduação

À CESUPI não possui nenhum curso de pós-graduação.

3. A RESPONSABILIDADE SOCIAL DA INSTITUIÇÃO, CONSIDERADA ESPECIALMENTE NO QUE SE REFERE À SUA CONTRIBUIÇÃO EM RELAÇÃO À INCLUSÃO SOCIAL, AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL, À DEFESA DO MEIO AMBIENTE, DA MEMÓRIA CULTURAL, DA PRODUÇÃO ARTÍSTICA E DO PATRIMÔNIO CULTURAL

O CESUPI, em seus cursos de Administração e Ciências Contábeis, está voltada para a formação de profissionais com uma visão holística para entender o seu papel com capacidade de interagir com os diversos setores da sociedade e de atender às expectativas do mercado de trabalho.

3.1. Núcleo básico e comum

- **Transferência de conhecimento e importância social das ações universitárias e impactos das atividades científicas, técnicas e culturais para o desenvolvimento regional e nacional;**

A transferência de conhecimento das ações universitárias do CESUPI têm se dado por meio da produção de artigos acadêmicos sobre a realidade regional e dos trabalhos desenvolvidos no Programa Interdisciplinar.

- **Natureza das relações com os setores públicos e produtivo, com o mercado de trabalho e com Instituições sociais, culturais e educativas de todos os níveis.**

Não temos, no momento parcerias com outras Instituições.

- **Ações voltadas ao desenvolvimento da democracia, promoção da cidadania, de atenção a setores sociais excluídos, políticas de ações afirmativas, etc.**

As ações voltadas ao desenvolvimento da democracia, promoção da cidadania, atenção a setores sociais excluídos, políticas de ações afirmativas, a contribuição do CESUPI tem se limitado à promoção de palestras e eventos acadêmicos, abertos ao público externo.

3.2. Núcleo de temas optativos:

- **Quais os critérios adotados pela IES para ampliar o acesso, inclusive para portadores de necessidades especiais?**

Estará, futuramente, construída nas instalações do CESUPI uma cápsula elevador que servirá de acesso aos deficientes físicos. Não temos casos específicos de portadores de deficiência física ou portadores de necessidades especiais.

- **Quais as ações desenvolvidas pela IES no sentido da inclusão e assistência a setores ou grupos sociais discriminados e/ou sub-representados no interior de cada segmento da comunidade acadêmica (professores, estudantes e funcionários);**

Nenhuma ação formal foi desenvolvida no sentido da inclusão e assistência a setores ou grupos sociais discriminados e/ou sub-representados no interior de cada segmento da comunidade acadêmica. No entanto, o acolhimento às reclamações dos alunos tem sido um procedimento de rotina por parte dos dirigentes.

- **A IES contribui com a criação de conhecimentos para o desenvolvimento científico técnico ou cultural do País?**

Os trabalhos acadêmicos desenvolvidos pelos discentes, especialmente os projetos de monografias de final de curso que estão sendo elaborados, bem como os podem ser vistas como caudatárias dos temas nacionais e, nesse sentido, podem ser vistas como uma contribuição à criação de conhecimentos para o desenvolvimento científico e cultural do País.

- **Existem atividades vinculadas com cooperativas, ONGs , corais, centros de saúde, escolas, clubes, sindicatos ou outras? Quais?**

Não existem atividades vinculadas com outros órgãos públicos e privados.

- **Existe uma avaliação sobre o modo como as atividades de vinculação com o meio favorecem o desenvolvimento das finalidades da instituição? Como ela é feita?**

Não existe qualquer avaliação sobre o modo como as atividades vinculadas com o meio favorecem o desenvolvimento das finalidades da instituição.

- **Existem políticas institucionais de inclusão de estudantes em situação econômica desfavorecida? Quais?**

Existe uma política de descontos no pagamento das mensalidades, submetidas a uma Comissão constituída pela Direção da Instituição, objetivando analisar o pleito dos requerentes, com base nos critérios adotados pela referida Comissão. Aliada a esse processo, o CESUPI tem constituído parceria com diversas Instituições, Empresa e outros, formulando um desconto promocional de acordo com a quantidade de alunos. O próprio Programa PROUNI, se configura, também, num apoio às classes desfavorecidas economicamente.

- **A IES favorece a inclusão de estudantes portadores de necessidades especiais? Desenvolve estratégias para a intervenção destes nas aulas? Possui políticas de contratação de pessoal (docente e pessoal técnico-administrativo) com necessidades especiais?**

Não temos registro de estudantes portadores de necessidades especiais. Não há, porém, uma política de contratação de pessoal com necessidades especiais.

- **Quais as relações estabelecidas pela instituição com o setor público, com o setor produtivo e com o mercado de trabalho**

No mercado de mercado, destacam-se as parcerias com entidades empresariais objetivando a contratações de estagiários de nível superior

- **Existem ações que visem à promoção da cidadania e de atenção a setores sociais?**

Não existe qualquer ação nesse sentido.

- **Existem ações para promover iniciativas de incubadoras de empresas, empresas juniores, captação de recursos?**

Existe projetos de parcerias com ONG's no sentido de captação de recursos financeiros para expansão da Instituição, objetivando a extensão e pesquisa. Existe, também, um projeto de parceria com a Empresa Jr da Universidade Estadual de Santa Cruz (UESC), no sentido da criação da Empresa Juniores do CESUPI.

- **Existem políticas de formação de pesquisadores? De formação de docentes para a educação básica e para a educação superior?**

Não existem políticas explícitas.

4. A COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE

4.1. Núcleo básico e comum

- **Estratégias, recursos e qualidade da comunicação interna e externa;**

Não existe uma estratégia definida de comunicação interna e externa. Mas têm sido utilizados os seguintes recursos: rádio, *outdoor*, folhetos, carro de som e televisão.

- **Imagem pública da instituição nos meios de comunicação social**

Não tem sido feita nenhuma pesquisa sistemática sobre a imagem pública da instituição nos meios de comunicação social. Empiricamente, no entanto, observa-se uma imagem positiva da mesma.

4.1.2 Núcleo de temas optativos

- **Quais são os meios de comunicação utilizados pela IES?**

Os meios de comunicação utilizados pelo CESUPI têm sido: rádio, *outdoor*, folhetos, carro de som e televisão.

- **A comunicação da IES é efetiva e comprometida com a sua missão? Como se manifesta?**

Não há qualquer avaliação nesse sentido.

- **A comunicação interna da IES é freqüente? Quais os canais de comunicação utilizados?**

A comunicação interna no CESUPI é relativamente freqüente e tem usado os canais da comunicação escrita, avisos em sala, Mural, e-mail e Site e pelo próprio Guia Acadêmico.

- **Existe uma adequada comunicação entre os membros da IES?**

Sem qualquer avaliação sistemática, podemos dizer que a comunicação entre os membros do CESUPI é bem formal e sistemática.

- **A informação entregue aos usuários da IES é completa, clara e atualizada?**

Sem qualquer avaliação sistemática, podemos dizer que a informação entregue aos usuários do CESUPI é clara e atualizada.

- **A informação divulgada inclui os aspectos que dizem respeito às atividades da IES (objetivos, recursos, duração dos cursos, orientação sobre a formação, regimentos sobre admissão, titulação oferecida, lista de currículos diretivos e docentes, incentivos e bolsas para estudantes, valor da mensalidade, serviços, procedimentos burocráticos, etc.);**

A informação divulgada pelo CESUPI, de modo geral, diz respeito, principalmente, às necessidades imediatas de seu funcionamento. Quanto às informações sobre os objetivos, cursos, currículos etc., elas são dadas, principalmente, no período do vestibular e de matrícula. Os docentes, também, são responsáveis pela transmissão do conteúdo programático aos alunos.

- **Há serviço de ouvidoria? Como funciona?**

Não há serviço de ouvidoria.

- **Existem mecanismos de comunicação e sistemas de informação eficazes para a coordenação dos diferentes cursos/unidades?**

Ainda não.

- **Existe uma estrutura de informação sobre a realidade institucional, as características do meio, os recursos e outros elementos semelhantes para avaliar o cumprimento das metas e objetivos?**

Não existe uma estrutura de informação sobre a realidade institucional, as características do meio, os recursos e outros elementos semelhantes para avaliar o cumprimento das metas e objetivos.

5. AS POLÍTICAS DE PESSOAL, DE CARREIRAS DO CORPO DOCENTE E CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, SEU APERFEIÇOAMENTO, DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E SUAS CONDIÇÕES DE TRABALHO.

5.1. Núcleo básico e comum

- **Planos de carreira regulamentados para os corpos docente e técnico-administrativo, com critérios claros de admissão e de progressão;**

O Plano de Carreira dos Docentes, como dos técnico-administrativo, está devidamente implícito no Projeto Pedagógico e bem definido no PDI do CESUPI, assim discriminado:

Corpo Docente

Estruturação, políticas de qualificação, plano de carreira e regime de trabalho, formas de participação do Corpo Docente nos órgãos de direção.

O regime de trabalho do Corpo Docente será o de contrato segundo a legislação trabalhista e a realidade regional.

Reconhece-se a importância do professor como o principal agente no processo de desenvolvimento da qualidade de ensino. Pretende-se compensar as deficiências deste sistema de remuneração com a inclusão de remunerações e benefícios *extras*.

Essas benesses visam atrair profissionais com titulação adequada às expectativas da administração acadêmica do Curso.

O plano é de se adotar, em princípio, o sistema de horistas, passando, de acordo com a realidade financeira da Instituição, para o sistema de tempo parcial e integral, que se considera como o sistema ideal para as pretensões acadêmicas da Instituição em questão.

O projeto da Instituição já contempla um Corpo Docente com índice elevado de titulação.

Aliado a esse propósito, pretende-se que a maioria dos docentes atue nas disciplinas com estreita vinculação às áreas de conhecimento de sua qualificação e experiência profissional.

Independentemente de alcançar o perfil identificado em índices de titulação, a Instituição de Ensino continuará cuidando da melhoria qualitativa desse componente escolar, procurando, sob todos os meios e aspectos, oferecer ao Curso um quadro docente cada vez mais qualificado, mais titulado, com maior disposição de tempo para dedicar-se às suas atividades de ensino e também com maiores recursos de sustentação técnica de sua atividade, em sala de aula e nos vários aspectos que integram a atividade docente.

A preocupação com a qualificação pós-graduada *stricto sensu* permeará, particularmente, o campo de formação básica e de formação geral do currículo pleno, procurando-se oferecer aos futuros profissionais uma sólida formação científica na atividade que desenvolverão. Sem comprometer a qualidade do ensino e, na medida do possível, a Instituição pretende incentivá-los à obtenção da pós-graduação *stricto sensu*, como adicional de suas habilidades no desenvolvimento do ensino em suas áreas específicas de aplicação.

Por outro lado, a Instituição procurará oferecer aos docentes o apoio necessário ao desenvolvimento qualificado do ensino, em cada área específica, tanto no aspecto bibliográfico como nos de informática e recursos outros que possam contribuir para facilitar o aprendizado.

Plano de Carreira Docente

Basicamente, a carreira do magistério da Instituição será estruturada no seguinte escalonamento:

I – Nível "G"	- Docente Apenas Graduado
II – Nível "E"	- Docente Especialista
III – Nível "M"	- Docente Mestre
IV – Nível "D"	- Docente Doutor
V – Nível "L"	- Livre-Docente

Para promoção ou ingresso nos diferentes níveis da carreira docente, serão usados ainda outros critérios, como o notório saber e a ocupação do cargo relacionado à área que se candidata.

A Instituição pretende implantar o projeto de plano de carreira docente abaixo descrito:

Plano de Carreira Docente – Projeto para Implantação

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1. O presente Plano disciplina a carreira docente de ensino superior da Diretoria do Centro de Ensino Superior de Ihéus Ltda., regula o provimento de suas funções e empregos, estabelece direitos e vantagens e define os respectivos deveres e responsabilidades.

Art. 2. O Plano de Carreira Docente tem como princípios básicos:

- I. valorização da qualificação decorrente de cursos de formação;
- II. profissionalização, entendida como dedicação ao magistério;
- III. paridade de remuneração para os docentes integrantes da carreira, com qualificação análoga;
- IV. progressão na carreira, mediante promoção.

CAPÍTULO II DA CARREIRA DOCENTE

Seção I Dos Níveis

Art. 3. O Plano de Carreira Docente é estruturado em cinco níveis, dispostos gradualmente de acordo com a titulação do docente.

Art. 4. Os níveis constituem a linha de qualificação docente, assim constituída:

I – Nível "G"	- Docente Apenas Graduado
II – Nível "E"	- Docente Especialista
III – Nível "M"	- Docente Mestre
IV – Nível "D"	- Docente Doutor
V – Nível "L"	- Livre-Docente

Art. 5. A mudança de nível, entendida como acesso, é automática e vigorará a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da apresentação da titulação específica prevista no art. 4, desde que vinculada à área de atuação do professor.

Art. 6. O Plano de Carreira é constituído de dez padrões, possibilitando ao docente progressão horizontal, dentro do nível, obtida por intermédio de avaliações, cujos critérios estão discriminados no art. 7.

Art. 7. Para cada padrão é atribuído um total de quinhentos (500) pontos, assim constituídos:

PADRÃO I	Até 500 pontos
PADRÃO II	De 501 a 1000 pontos
PADRÃO III	De 1001 a 1500 pontos
PADRÃO IV	De 1501 a 2000 pontos
PADRÃO V	De 2001 a 2500 pontos
PADRÃO VI	De 2501 a 3000 pontos
PADRÃO VII	De 3001 a 3500 pontos
PADRÃO VIII	De 3501 a 4000 pontos
PADRÃO IX	De 4001 a 4500 pontos
PADRÃO X	Acima de 4500 pontos.

Art. 8. A mudança de padrão acontece de forma automática, a contar do primeiro dia do semestre seguinte àquele em que ocorrer a comprovação e a aferição da pontuação.

Art. 9. Para a passagem ao padrão imediatamente superior, o docente deverá ter, no mínimo, dois anos de efetivo exercício no padrão em que se encontra classificado.

Art. 10. A computação de pontos para a mudança de padrão será conferida aos docentes, tendo em vista:

I - Produção e publicação de artigos em revistas da entidade ou de suas mantidas e/ou em revistas de projeção nacional ou internacional;

II - Publicação de livros, com o respectivo aval de qualidade dos órgãos competentes da Instituição de Ensino a que se vincule;

III - Desenvolvimento, execução e participação efetiva em projeto de pesquisa financiado pela própria entidade a que se vincula ou por instituições públicas ou privadas, organismos nacionais e/ou internacionais;

IV - Palestras e conferências proferidas;

V - Exercício de atividades administrativas relevantes na área educacional não enquadradas como ensino, pesquisa ou extensão;

VI - Exercício técnico-profissional qualificado em sua área de magistério.

VII - Distinção obtida em razão de relevância na atividade magisterial;

Parágrafo Único. Os critérios para atribuição dos pontos serão regulamentados pelo Conselho Diretor da Entidade Mantenedora, ouvidos os Colegiados competentes das entidades mantidas.

Art.11. O enquadramento do docente no padrão é pessoal e de acordo com seus méritos, permanecendo como direito próprio na promoção a nível superior da carreira.

Seção II

Do Ingresso na Carreira Docente

Art. 12. O ingresso na carreira docente será feito por exame de títulos ou concurso público, tendo por base as normas fixadas pelo Conselho Diretor, ouvidos os Colegiados competentes da entidade mantidas e respeitados a legislação pertinente, as normas do Sistema de Ensino e o disciplinamento contido nesta Resolução.

Art. 13. A admissão à carreira docente far-se-á no nível e padrão correspondentes à titulação, devidamente comprovada, observadas as disposições dos arts. 5 e 8 deste Plano.

Art. 14. Os docentes em regime horista pertencem a quadro temporário e terão acesso ao Plano de Carreira Docente por concurso público ou enquadramento, à vista de sua titulação, observado, em qualquer caso, o disposto nos arts. 12 e 13.

Seção III Do Exercício Docente

Art. 15. Exercício é o desempenho de cargo, função ou emprego pelo docente em atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão, ou ainda em atividades administrativas próprias ao professor em unidades ou órgãos da entidade sob vínculo com a Entidade, Entidade Mantenedora.

Art. 16. As atividades dos docentes são regulamentadas nos Regimentos das entidades mantidas em que estão lotados e ainda em provisionamentos expedidos pelos Colegiados competentes para as definições, respeitadas, em qualquer caso, as condições de formação e titularidade do professor.

Seção IV Da Promoção e da Progressão na Carreira

Art. 17. Promoção é o ato pelo qual o docente tem acesso a nível superior e progressão é a evolução horizontal, dentro do mesmo nível, para padrão imediato, observados os princípios estabelecidos neste Plano.

Art. 18. As normas e diretrizes para a atribuição de pontos que permitam a progressão na escala dos padrões serão estabelecidas na forma do parágrafo único do art. 10.

Seção V Do Regime de Trabalho

Art. 19. Os regimes de trabalho dos docentes de ensino superior contratados pela Diretoria do Centro de Ensino Superior de Ihéus Ltda. são os seguintes:

HORISTA – número de horas-aula semanais acrescido de 15%, para efeito de desempenho de atividades extraclasse.

TEMPO PARCIAL 1 – 10 horas semanais de trabalho

TEMPO PARCIAL 2 – 20 horas semanais de trabalho

TEMPO PARCIAL 3 – 30 horas semanais de trabalho

TEMPO INTEGRAL – 40 horas semanais de trabalho

Art. 20. Cabe à Coordenação elaborar os planos de trabalho de seus docentes e a distribuição da carga horária destinada às atividades de ensino, pesquisa e extensão, observado o disposto nos Regimentos das Instituições de Ensino respectivas.

Parágrafo único. O exercício de atividades administrativas executivas por docente deve ser aprovado pelo Colegiado próprio da Instituição de Ensino, ouvida a Coordenação.

Seção VI Da Remuneração

Art. 21. A remuneração mensal do docente tem como referencial o número de horas semanais de trabalho, respeitada a legislação em vigor, as convenções coletivas de trabalho e o disposto neste Plano de Carreira.

Art. 22. A carga horária semanal do docente está diretamente relacionada com o seu regime de trabalho.

Art. 23. O salário mensal corresponde ao nível e padrão, sendo considerado para o cálculo o valor do salário-aula base e respectivos coeficientes multiplicadores, identificados no art. 24.

Parágrafo único. O salário-aula base é o correspondente ao nível "G", padrão "I".

Art. 24. Os níveis e padrões são representados pelos seguintes coeficientes:

NÍVEL	PADRÃO									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
G	1000	1030	1061	1093	1126	1159	1194	1230	1266	1305
E	1180	1215	1252	1290	1328	1368	1409	1451	1945	1539
M	1320	1360	1400	1442	1486	1530	1576	1624	1673	1723
D	1478	1523	1568	1615	1664	1714	1765	1818	1873	1929
L	1655	1705	1756	1808	1863	1919	1977	2035	2097	2160

Seção VII Da Capacitação

Art. 25. A capacitação docente compreende a realização de pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*, atividades de atualização e desenvolvimento, e participação em eventos de caráter científico ou cultural, que poderão ocorrer dentro ou fora da Instituição, em sistema de rodízio, na forma de um Plano de Capacitação, que deve prever:

- I – afastamento das atividades acadêmicas, com a manutenção de todas as vantagens e benefícios da carreira, exceto a remuneração salarial para professores que estejam cursando mestrado ou doutorado;
- II – auxílio financeiro na forma de bolsa e/ou custeio de despesas.

Art. 26. O Plano de Capacitação Docente integra a política de treinamento e desenvolvimento da Instituição e prevê os seguintes procedimentos:

- I – encaminhamento obrigatório das solicitações de licença para capacitação de docentes pela Instituição ao Conselho Departamental;
- II – redução de atividades de pesquisa e extensão durante a realização do Curso, se for o caso;
- III – compromisso de permanência do docente no Departamento após a conclusão do curso por tempo igual ou superior ao do período de gozo dos benefícios previstos

nos incisos I e II do art. 25, sob pena de ressarcimento à Instituição dos valores percebidos no período do Curso.

IV– obrigatoriedade de apresentação de relatórios semestrais, com visto do orientador ou coordenador do curso, durante todo o período de afastamento.

Art. 27. O período de afastamento do docente para atividades de capacitação será acertado na ocasião, considerando-se a carga horária do curso ou atividade a ser desenvolvidos.

CAPÍTULO III DOS DEVERES, DIREITOS E RESPONSABILIDADES

Art. 28. Os deveres, direitos e responsabilidades, e o regime disciplinar do pessoal docente estão dispostos no Regimento da Instituição de Ensino respectiva, aprovado pelos órgãos superiores competentes do Sistema de Ensino.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. Os docentes enquanto não integrantes da carreira pertencem a Quadro Temporário, recebendo como horistas e classificando-se, para efeito do Plano, em:

- I – Professor Graduado;
- II – Professor Graduado com Especialização;
- III – Professor Graduado com Experiência Profissional;
- IV – Professor Substituto;
- V – Professor Visitante;
- VI – Professor Colaborador.

Art. 30. A remuneração mensal dos docentes não integrantes da carreira tem como referencial de cálculo o número de horas semanais contratadas, respeitado o regime de trabalho e a legislação pertinente.

Parágrafo único. O salário mensal vincula-se à titulação do docente, observado o disposto no parágrafo único do art. 23.

Art. 31. Os docentes com titulação de Especialista, Mestre, Doutor ou Livre-Docente fazem jus a remuneração estabelecida de acordo com o seu nível, previsto no art. 4, e dentro dos critérios fixados neste Plano.

Art. 32. Os docentes não integrantes da carreira têm enquadramento automático no nível correspondente à sua titulação, observadas as normas constantes deste Plano e respeitadas as vantagens pessoais obtidas de acordo com a legislação atinente.

Art. 33. Os docentes pertencentes ao Quadro de Carreira têm enquadramento nos padrões correspondentes em 2004, de acordo com regulamentação específica e desde que se habilitem por documentação própria à promoção, respeitadas a legislação em vigor e as normas contidas neste Plano.

Art. 34. A tabela com os valores iniciais referentes aos níveis e padrões deste Plano de Carreira Docente refere-se a valores atuais.

Art. 35. A carga horária destinada especificamente a aulas não pode ser superior, em nenhum caso a 70% (setenta por cento) da obrigação global do horário de trabalho do docente.

Art. 36. Os docentes contratados como horistas obrigam-se a cumprir, no mínimo, e observadas as necessidades metodológicas de sua disciplina, 30% (trinta por cento) adicionais de sua carga horária para atendimento das necessidades administrativas de sua atividade e orientação e convivência com os alunos.

Art. 37. Nenhum docente poderá responsabilizar-se por mais de 3 (três) disciplinas, exigindo-se afinidade de áreas nas acumulações.

Art. 38. Qualquer modificação neste Plano de Carreira Docente depende de aprovação expressa do Conselho Diretor da Entidade Mantenedora, na forma de seus estatutos.

Art. 39. A presente resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Corpo Técnico-Administrativo Estruturação e políticas de qualificação e carreira

O Corpo Técnico-Administrativo será constituído pelos servidores que não pertencem ao Corpo Docente. Eles estarão incumbidos de todo o suporte para o bom andamento da gestão administrativa da Instituição. Cabe ao diretor do Centro de Ensino Superior de Ilhéus propor à Entidade Mantenedora a admissão e a dispensa dos membros do Corpo Técnico-administrativo.

Introdução

A administração salarial constitui-se em um conjunto de atividades destinadas ao estabelecimento de um plano salarial que fixe as remunerações na Instituição, a execução deste plano e o seu controle.

É extremamente complexo o mecanismo de motivação do empregado voltado para o trabalho. E o salário é, nesse mecanismo, um dos fatores dominantes da motivação profissional. Um salário correto possibilita ao empregado atingir, mais bem motivado, seus objetivos na Instituição para a qual trabalha.

A Política Salarial pode ser definida como um conjunto de princípios e diretrizes que refletem a orientação e a filosofia da Instituição no que tange aos assuntos de remuneração de seus empregados. Sendo dinâmica, a política salarial evolui e se aperfeiçoa diante de situações que se alteram com rapidez nas relações de trabalho.

Conceituação

- Plano de Cargos, Funções e Salários – Sistema integrado, cujo conteúdo abrange a estrutura de cargos, funções e salários, e as normas e procedimentos para a sua operacionalização.

- Estrutura – Organização dos cargos em função da natureza das tarefas e dos requisitos exigidos.
- Função – Conjunto de deveres e responsabilidades que requerem o serviço de um indivíduo.
- Cargo – Conjunto de funções substancialmente idênticas quanto à natureza das tarefas executadas e as especificações exigidas dos ocupantes.
- Função gratificada – Aquela para a qual o empregado é designado, em caráter de confiança, para chefia ou supervisão de unidades administrativas.
- Carreira – Seqüência hierárquica de cargos de mesma natureza com requisitos e títulos diferentes.
- Estrutura de salários – Organização dos salários que permite a construção de escalas e curvas, de modo a refletir os valores relativos às funções e cargos na estrutura.
- Escala salarial – Conjunto progressivo de faixas salariais, de acordo com os valores relativos das funções e cargos determinados, em função de sua importância.
- Amplitude da faixa salarial – A distância percentual entre os valores dos níveis máximos e mínimos de cada faixa.
- Faixa salarial – Conjunto progressivo de valores que estabelece a remuneração de um determinado cargo, ou de um grupo de funções, classificados em um mesmo grupo salarial.
- Classe – Agrupamento hierárquico de funções segundo critérios de complexidades e similares funcionais.
- Nível salarial – Cada um dos valores de uma faixa de salarial.
- Gratificação de função – Gratificação financeira concedida ao empregado que ocupa a função gratificada. Varia em função do nível hierárquico da unidade chefiada.
- Estrutura de cargos – Modelo aprovado que agrupa os cargos, na hierarquia ocupacional, em 5 (cinco) classes distintas.

I - Operacional

II - Auxiliar

III - Assistente

IV - Técnico

V - Técnico Especialista

Cada função, cada cargo, está estruturada em graus de maturação, recebendo para sua identificação sufixos I, II e III, que indicam o grau de maturidade do funcionário no cargo.

- Carreira – A evolução do empregado depende de vaga no quadro de pessoal e do preenchimento dos requisitos e qualificações exigidas pela função.

Alteração Salarial

- Promoção – É o ato mediante o qual o empregado integrante do Corpo Técnico-Administrativo ascende de uma classe, grupo salarial ou de um nível salarial para outro, a saber:
- Promoção horizontal – Aumento salarial decorrente da mudança do nível salarial ou da movimentação do funcionário dentro da mesma faixa salarial,

passando para o nível subsequente. Será precedida por meio de uma avaliação de desempenho, que caracterizará o desenvolvimento do funcionário em relação às tarefas, estabelecendo o mérito do aumento salarial ou a contagem do tempo de serviço para fins de movimentação salarial do funcionário, a saber:

Faixa Salarial	Tempo de Serviço
0	Até 3 meses (admissão)
I	Até 4 anos
II	Até 8 anos
III	Até 12 anos
IV	Até 16 anos
V	Até 20 anos
VI	Até 24 anos
VII	Até 28 anos
VIII	Até 32 anos
VIX	Até 36 anos
X	Até 36 anos

- Promoção vertical – É a movimentação do funcionário para outro grupo salarial. Deverá respeitar alguns critérios: vaga; conhecimentos das regras mínimas de conduta; operação de equipamentos e/ou procedimentos específicos; formação técnica; formação teórica na área da ocupação; e avaliação do desempenho.
- Preenchimento de vagas – A movimentação na mesma função, em diferentes níveis de maturação, não exige existência de vaga. Na vagância de uma função, deve-se dar prioridade ao processo de seleção interna, promovendo assim a movimentação vertical. Essa movimentação configura uma promoção para um cargo hierarquicamente superior, exigindo, portanto, a existência de vaga no quadro de pessoal.

Manutenção

A manutenção do plano deve, de modo permanente, considerar como tarefas a serem desenvolvidas:

- Estrutura formal da Instituição – Toda e qualquer alteração referente ao quadro, ditada por modificações de tarefas, desenvolvimento de novas tecnologias e criação de áreas de trabalhos, deverá ser informada, por escrito à área de Recursos Humanos, para as providências quanto ao ajustamento do plano.
 - Recursos Humanos – Revisar periodicamente (1 ano) a estrutura salarial, mediante a realização de pesquisa salarial no mercado de mão-de-obra e nas instituições concêntricas, a fim de procurar promover o equilíbrio interno/externo.
 - Auditar periodicamente as funções, objetivando identificar possíveis desvios de tarefas e, conseqüentemente, a adoção de medidas corretivas.
-
- **programas de qualificação profissional e de melhoria da qualidade de vida para os corpos docentes e técnico-administrativos;**

Não existe, a princípio, uma política formalizada de ajuda de custo para qualificação profissional. Porém, o CESUPI tem contribuído de forma indireta com o auxílio bolsa

para alguns professores objetivando a participação em seminários, cursos, entre outros. A exemplo, de professor que se encontra realizando Doutorado no país, sob situação especial de bolsa. No caso específico dos servidores seguem no mesmo patamar.

- **clima institucional, relações inter-pessoais, estrutura de poder, graus de satisfação pessoal e profissional.**

O CESUPI não tem realizado uma avaliação sistemática dessa natureza. Entretanto, pode-se dizer que, empiricamente, as boas relações interpessoais tem contribuído no desenvolvimento da Instituição. Desta forma, a avaliação é satisfatória.

5.2. Núcleo de temas optativos

- **qual a relação entre a quantidade de estudantes dos cursos e os recursos humanos (pessoal docente e técnico-administrativo) existentes?**

Empresas Terceirizadas

- Segurança
- Limpeza
- Cantina
- Reprografia

Quadro do CESUPI

- 01 Diretora Acadêmica
- 01 Diretor de Administração e Finanças
- 01 Auxiliar de Finanças
- 01 Coordenadora Pedagógica
- 01 Bibliotecária
- 02 Auxiliar de Biblioteca
- 01 Secretário Acadêmico
- 02 Auxiliar de Secretário

Alunos

Devidamente matriculados = 498 alunos

Professores

Em plena atividade acadêmica = 28 professores

A princípio, atende à demanda.

- **o número de pessoal docente e técnico-administrativo é suficiente para responder aos objetivos e funções da IES?**

A princípio, podemos afirmar que o número de servidores, como de professores, tem sido respondido satisfatoriamente aos objetivos da Instituição.

- **Existem mecanismos claros e conhecidos para a seleção, contratação, aperfeiçoamento e avaliação dos corpos docente e técnico-administrativo?**

A seleção de docentes tem sido, a princípio, através da análise de Currículo, seguida de aula pública aberta à comunidade acadêmica interna, composta por uma comissão de professores da área. Quanto à avaliação, restringe-se ao questionário aplicado aos estudantes. Após, o cruzamento das informações, os resultados são compartilhados aos respectivos professores, com cópia disponibilizada para conhecimento dos alunos, através da Biblioteca. Quanto aos servidores, a seleção e contratação se dá através de análise de currículo. No que refere à avaliação, não existe um sistema individual, mas coletivo e setorial, através do questionário aplicado semestralmente, sob a ótica dos alunos e professores.

- **a experiência profissional, a formação didático-pedagógica dos docentes, e a formação e experiência profissional do pessoal técnico-administrativo permitem desenvolver com qualidade a missão institucional?**

Sim, mesmo levando em conta alguns entraves quanto à dificuldade de docentes com nível de formação elevada nas áreas de Administração e Ciências Contábeis.

- **Existem instâncias que permitam conhecer o grau de satisfação do corpo docente com as condições de trabalho, os planos de estudos, os recursos e outros aspectos vinculados com sua função?**

Existe o questionário aplicado, sob forma de avaliação, das condições de trabalho. Quanto aos planos de estudos, metodologias, recursos, dentre outros, são avaliados em reunião pedagógica.

- **Existem instâncias que permitam conhecer o grau de satisfação do corpo técnico-administrativo com as condições de trabalho, os recursos e outros aspectos vinculados com sua função?**

Não existem de fato, até porque o CESUPI encontra-se enquadrada como Instituição de pequena estrutura administrativa, tendo em vista o pequeno número de estudantes. Porém, as conversas informais funcionam como tal instância. Há, desta forma, um propósito de estabelecer parâmetros de avaliação nesta área.

- **Há instâncias que fomentam a qualificação dos corpos docentes e técnico-administrativos? Existem incentivos e outras formas de apoio para o desenvolvimento das suas funções?**

Existe uma política estabelecida no próprio Plano de Desenvolvimento Institucional quanto a qualificação dos docentes e servidores. Porém, não existe, a princípio, no CESUPI uma instância definida quanto aos aspectos apresentados.

- **Existem políticas de assistência e de melhoria da qualidade de vida do pessoal técnico-administrativo?**

Não há qualquer política explícita de melhoria da qualidade de vida do pessoal técnico-administrativo.

- **Existe integração entre os membros da instituição e um clima institucional de respeito?**

Podemos afirmar que existe um clima satisfatório institucional de respeito e integração entre todos os membros acadêmicos e administrativos da instituição.

5.3. Documentação, dados e indicadores para esta dimensão

- **Número de docentes em tempo integral, parcial e horistas;**

São 28 professores, todos em regime horista.

- **Número de docentes doutores, mestres e especialistas com respectivo regimes de trabalho;**

Doutor: 1

Mestre: 7

Especialista: 20

Todos são horistas.

- **Experiência profissional no magistério superior;**

Todos os professores que compõem o quadro de docentes do CESUPI possuem experiência na área de magistério superior. Alguns deles, inclusive com larga experiência profissional.

- **Experiência profissional fora do magistério superior;**

A grande maioria possui experiência fora do magistério superior.

- **Formação didático-pedagógica**

Os Docentes do CESUPI têm formação didático-pedagógica em suas áreas específicas.

- **Número de publicações por docente;**

Não se tem registros, no CESUPI, das publicações por docentes

- **Critérios de ingresso na instituição e de progressão na carreira;**

Os critérios já estão definidos no próprio PDI, tanto como a progressão de carreira.

- **Políticas de capacitação de avaliações de desempenho;**

Também estão definidas no PDI.

- **Pesquisa e/ou estudo sobre as condições de trabalho dos docentes, recursos, formação do pessoal técnico-administrativo.**

Não há pesquisa nem estudo sobre as condições de trabalho dos docentes, recursos, formação do pessoal técnico-administrativo.

- **Conceitos da CAPES;**

Não há conceito da CAPES.

- **Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)**

Não temos informação sobre como calcular o IQCD.

- **Produção acadêmica/docentes;**

Não conseguimos levantar a produção acadêmica/docente.

- **Aluno tempo integral/ professor.**

Não conseguimos levantar essa relação aluno tempo integral/professor.

DADOS E INDICADORES RELATIVOS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

- **Número de funcionários técnico-administrativos:**

São 10 servidores

- **Escolaridade dos funcionários técnico-administrativos:**

05 com nível superior, na sua grande maioria com curso de pós-graduação

04 cursando o curso superior

01 2º grau completo

- **Envolvimento de funcionários técnico-administrativos com pesquisa e extensão;**

O grau de envolvimento de servidores com pesquisa ainda é bastante restrita. Temos relato de servidor que ministra em curso de extensão e com publicação de artigo na área de gestão universitária.

- **Experiência profissional;**

Todos possuem vasta experiência na área de atuação

- **Crítérios de ingresso na instituição;**

Análise de currículo e entrevista.

- **Crítérios de progressão na carreira;**

Os critérios de progressão de carreira estão delimitados no PDI.

- **Políticas de capacitação;**

Os critérios de progressão de carreira estão delimitados no PDI.

- **Avaliações de desempenho;**

O desempenho dos servidores é avaliado dentro de um processo setorial, e não individual, conforme questionário aplicado durante todos os semestres, onde participam os professores e alunos

- **Pesquisas e/ou estudos sobre a satisfação dos funcionários técnico-administrativos com as condições de trabalho e formação;**

Na verdade, não há qualquer tipo de pesquisa ou mesmo estudo sobre o nível de satisfação dos servidores. Porém, o que existe são conversas informais onde são relatadas um bom índice de satisfação.

- **Indicadores sobre aluno tempo integral/ pessoal técnico-administrativo.**

Não há indicadores sobre aluno tempo integral/ pessoal técnico-administrativo.

6. ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DA INSTITUIÇÃO, ESPECIALMENTE O FUNCIONAMENTO E REPRESENTATIVIDADE DOS COLEGIADOS, SUA INDEPENDÊNCIA E AUTONOMIA NA RELAÇÃO COM A MANTENEDORA, E A PARTICIPAÇÃO DOS SEGMENTOS DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA NOS PROCESSOS DECISÓRIOS

6.1. Núcleo básico e comum

- **Existência de plano de gestão e/ou plano de metas; adequação da gestão ao cumprimento dos objetivos e projetos institucionais e coerência com a estrutura organizacional oficial e real;**

Existe um plano de gestão especificado no próprio PDI, com objetivos e metas a serem atingidas.

Descrição das metas:

- Implantar o Plano de Carreira Docente e Plano de Cargos e Salários – Meta para 2004 – Atingida
- Obter 100% das notas no Exame Nacional de Cursos em conceitos A e B – Meta para o final de 2007
- Obter 100% de conceitos CB e CMB nas avaliações das condições de oferta de Cursos de graduação, até o fim do período de planejamento – Meta para o segundo semestre de 2005

- Criar um informativo impresso com informações complementares sobre a Instituição – Meta para 2005
- Designar comissão permanente de avaliação e planejamento institucional – Meta atingida em 2004
- Promover a capacitação do Corpo Técnico-Administrativo – Metas para todos os anos
- Implantar sistema de Registro Acadêmico Informatizado – Meta atingida desde 2003

- **Funcionamento, composição e atribuição dos órgãos colegiados;**

Existe uma estrutura administrativa definida no PDI. Porém, dado ao pequeno número de alunos matriculados na Instituição, o CESUPI funciona da forma abaixo discriminada:

- Diretoria Geral
- Diretoria Acadêmica
- Coordenação Pedagógica
- Diretoria Administrativa e Financeira
- Biblioteca Central
- Secretaria Acadêmica

Todas as atribuições estão definidas no PDI, com exceção da Diretoria Acadêmica e Coordenação Pedagógica, que funcionam em atendimento à demanda atual.

- **Uso da gestão e tomada de decisão institucionais em relação às finalidades educativas;**

Todas as decisões relativas à área educacional são realizadas em parceria com o corpo docente, Coordenação Pedagógica, Diretoria Acadêmica, em reuniões com os mesmos.

- **Uso da gestão estratégica para antecipar problemas e soluções;**

Isso é feito de maneira empírica, sem qualquer procedimento formal.

- **Modos de participação dos atores na gestão (consensual, normativa, burocrática);**

A participação dos atores na gestão é sempre pelo consenso da maioria.

- **Investimento na comunicação e circulação da informação (privativa da gestão central ou fluida em todos os níveis).**

O investimento na comunicação e circulação da informação tem sido privativa da gestão central.

6.2. Núcleo de temas optativos

- **Existem, na IES, procedimentos adequados e conhecidos para organizar e conduzir os processos de tomada de decisões? Quais são?**

Os procedimentos relativos às decisões pedagógicas são tomadas quase sempre em reuniões pedagógicas, com a participação do Diretor Geral, Diretoria Acadêmica, Coordenação Pedagógica e Docentes. Outras decisões, no entanto, são tomadas em instâncias superiores.

- **A gestão está orientada para resultados ou processos? Justifique.**

O objetivo das reuniões pedagógicas é justamente fortalecer o processo pedagógico do CESUPI. Desta forma, todos os resultados são também discutidos e avaliados, mediante aos problemas apresentados.

- **Existem, na IES, procedimentos adequados e conhecidos para organizar e conduzir os processos de tomada de decisões? Quais são eles? Como funcionam?**

Existe. Todas as reuniões pedagógicas são expressamente registrada em ata, assegurando a transparência no processo de discussão. O debate é a forma mais utilizada como processo democrático. A seguir, a votação encerra o processo de decisão.

- **Existem, na IES, instâncias de apoio, participação e consulta para tomar decisões? Como funcionam? O grau de centralização ou descentralização existente na IES é adequado para a gestão da instituição?**

Praticamente não existem instâncias de apoio, participação e consulta para tomar decisões. Tais instâncias só são usadas em passos estratégicos da instituição, como na elaboração de Projetos para reconhecimento oficial.

- **Os sistemas de arquivos e registros são eficientes para dar conta das funções da IES?**

Os sistemas de arquivos da CEUSPI são suficientes para dar conta das funções.

- **Existem instruções normativas formuladas e conhecidas sobre os procedimentos institucionais (estatutos, regimentos, organograma, regulamentos internos, normas acadêmicas e outros)?**

Existem sim. (Atos oficiais, como Portaria, Editais, estatutos, regimentos, organograma, fluxograma, regulamentos internos, guia acadêmico e outros).

- **Os órgãos colegiados funcionam permitindo a participação e a democracia interna, com critérios de composição?**

A Coordenação Pedagógica, a princípio, atende atualmente às necessidades acadêmicas dos colegiados, permitindo participação e democracia na conduta dos

processos internos. Sua composição, foi estabelecida por análise de currículo e entrevista, levando-se em conta a experiência na área.

- **Existe um organograma institucional explicitando a hierarquia das funções e a dinâmica de funcionamento da IES? Ele é desenvolvido de acordo com o proposto? Outras funções e relações são estabelecidas foram do organograma institucional?**

Existe um organograma explícito no PDI. Entretanto, como a instituição ainda é pequena, tendo em vista o número de alunos, professores e servidores, foram feitas adaptações para atender a demanda.

7. INFRA-ESTRUTURA FÍSICA, ESPECIALMENTE A DE ENSINO E DE PESQUISA, BIBLIOTECA, RECURSOS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

7.1. Núcleo básico e comum

- **Adequação da infra-estrutura da instituição (salas de aula, biblioteca, laboratórios, áreas de lazer, transporte, hospitais, equipamentos de informática, rede de informação e outros) em função das atividades de ensino, pesquisa e extensão;**

No concerne à infra-estrutura do CESUPI, através da avaliação formal e informal, a Instituições vem recebendo muitos elogios, tanto da comunidade interna como da comunidade regional. Quanto ao sistema de transporte, o CESUPI vem buscando parcerias juntamente com as empresa de ônibus coletivos objetivando o aumento do fluxo de veículos nos horários convenientes.

INFRA-ESTRUTURA FÍSICA E ACADÊMICA

Descrição da infra-estrutura física

Térreo

- Salas de Aula (em m²)
 - 16 salas – 54,39
 - 8 salas – 54,76
- Sanitário masculino – 26,90
- Sanitário feminino – 26,90
- Depósito – 4,85
- Depósito – 18,73
- Cozinha – 31,52
- Almoxarifado – 29,58
- Manutenção – 29,58
- Cozinha de funcionários- 31,80
- Segurança – 35,74
- Sanitário/ vestiário – 13,70
- Sanitário/ vestiário – 13,70

- Casa zelador – 20,04
- Lazer e convivência – 803,03
- Secretaria – 132,30
- Portaria – 3,98
- Sanitário – 8,56
- *Hall* de entrada – 33,58

1º PAVIMENTO

Salas de aula

- 16 salas – 54,39
 - 9 salas – 54,76
 - 2 salas – 72,82
- Depósito – 29,54
 - Almoxarifado – 29,63
 - Depósito – 34,67
 - Sanitário masculino – 27,04
 - Sanitário feminino – 27,04
 - Sanitário professores – 13,95
 - Laboratório multidisciplinar – 51,78
 - Laboratório de Informática – 43,98
 - Sala de professores – 38,5
 - Espaço Cultural – Museu – 51,78
 - Direção – 16,29
 - Coordenação – 7,52
 - Sala de áudio/apoio – 18,23
 - Biblioteca – 189,62
 - Sala de vídeo – 16,96
 - Sala de Internet – 16,98
 - Sala de leitura – 19,94
 - Estudos individuais – 20,06
 - Administração – 43,10
 - Tesouraria – 14,48
 - Contabilidade – 18,74

2º PAVIMENTO

- Auditório – 303,45
- Sanitário feminino – 27,04
- Sanitário masculino – 27,04
- *Hall* de entrada – 93,09
- Circulação – 24,54

Condições de iluminação, ventilação e acústica

Toda a construção foi projetada para que a Instituição tenha excelentes condições no que se refere a iluminação, ventilação e acústica.

Acesso para portadores de necessidades especiais

As instalações físicas do Centro de Ensino Superior de Ilhéus estão dotadas de recursos para o acesso dos portadores de necessidades especiais conforme a Portaria Ministerial n. 3.284, de 2003.

Recursos Audiovisuais e Multimídia

A Instituição disponibiliza os seguintes equipamentos e recursos audiovisuais para suportarem a atividade docente de seus professores:

- data show – 1
- multimídia – 30
- TV – 29 polegadas – 3
- TV – 20 polegadas – 1
- retroprojetor – 1 por sala
- aparelho de som – 2
- aparelho de som portátil – 1
- câmera fotográfica digital – 1
- videocassete – 3
- aparelho DVD - 1

Infra-estrutura tecnológica

A Instituição oferece os equipamentos e facilidades para o uso dos alunos e professores, procurando absorver as inovações tecnológicas que forem importantes para o desenvolvimento dos Cursos e o eficiente funcionamento dos laboratórios.

O Planejamento Econômico-Financeiro, disponível na Instituição, define os recursos necessários.

Plano de expansão

O CESUPI, a partir de seu credenciamento e autorização de seus primeiros cursos projetou expandir-se. Para isso, fez-se necessário ampliar sua sede, para maior capacidade de alocação de recursos e de novas tecnologias, além de propiciar aos alunos maior integração nas áreas de atuação. O projeto de expansão já está em andamento, com a construção de seu campus, mas que se encontra em funcionamento desde janeiro de 2005.

Formas de consulta e empréstimo

A Biblioteca funciona com sistema de empréstimos domiciliares e consultas *in loco*.

Está aberta, em todos os seus setores e viabilidades, prioritariamente, aos alunos, professores e pessoal técnico-administrativo, podendo ser utilizada, dentro das suas possibilidades de atendimento, pela comunidade.

A Biblioteca possui regulamento próprio, contendo as normas e procedimentos dos usuários dos serviços, conforme especificado abaixo:

CAPÍTULO I – DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º. A Biblioteca do CESUPI tem por finalidade oferecer suporte ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, com acesso apropriado às

fontes de informação, colocando a informação ao alcance do Corpo Discente, do Corpo Docente, funcionários e comunidade em geral.

CAPÍTULO II – DO OBJETIVO

Art. 2º. Reunir, organizar e disseminar informações contidas em seu acervo bibliográfico e audiovisual, visando atender a consultas, estudos e pesquisas dos usuários.

CAPÍTULO III – DO PESSOAL

Art. 3º. A responsabilidade dos serviços, da organização e dos trabalhos das pessoas a ela subordinada está a cargo de um(a) Bibliotecário(a) responsável e demais auxiliares.

CAPÍTULO IV – DO HORÁRIO

Art. 4º. Os horários de funcionamento e atendimento serão os seguintes: de segunda a sexta-feira, das 16h às 22h20; e aos sábados, das 14h às 18h.

Parágrafo Único - Durante o período de férias, o horário de funcionamento e atendimento estará sujeito a modificações, de acordo com a conveniência dos serviços.

CAPÍTULO V – DOS USUÁRIOS

Art. 5º. A Biblioteca estará aberta a toda a comunidade para consulta local, porém o empréstimo domiciliar somente será facultado ao Corpo Docente ao Corpo Discente e aos funcionários.

Art. 6º. As inscrições serão feitas por meio do preenchimento da ficha de inscrição, observados os seguintes critérios:

- I. Professores e funcionários – apresentação do documento de identidade, comprovação de vínculo com o CESUPI e fornecimento de informações complementares;
- II. Alunos – apresentação de comprovante de matrícula e/ou rematrícula e fornecimento de informações complementares.

CAPÍTULO VI – DOS USUÁRIOS

Art. 7º. As coleções da Biblioteca incluem materiais bibliográficos e audiovisuais, convencionais e não convencionais.

Art. 8º. Os materiais bibliográficos e audiovisuais deverão ser adquiridos segundo a Política de Atualização e Expansão do Acervo da Biblioteca.

CAPÍTULO VII – DOS SERVIÇOS

Art. 9º. A Biblioteca oferece serviços de consulta, empréstimo domiciliar, acesso à internet, sumários correntes, orientação bibliográfica, catálogo de vídeos, CD-ROMs e trabalhos acadêmicos, circulação de periódicos e empréstimos entre bibliotecas.

Parágrafo Único – A Biblioteca colocará à disposição microcomputadores e impressoras para atender à rotina diária.

CAPÍTULO VIII – DO EMPRÉSTIMO

Art. 10º. O empréstimo domiciliar é facultado aos professores, aos alunos e aos funcionários do CESUPI, obedecidos os seguintes critérios:

- I. Livros;
- II. Alunos e funcionários poderão retirar até 2 livros de cada vez por um prazo de 5 dias úteis
- III. Professores poderão retirar até 4 livros de cada vez por um prazo de 10 dias úteis
- IV. prazo de empréstimo para os livros de literatura é de 15 dias úteis para todos os tipos de usuários.
- V. Periódicos;

• Os periódicos serão emprestados somente para cópia reprográfica na própria Instituição, devendo retornar à Biblioteca no mesmo dia. O usuário que não cumprir esta norma será punido com multa vigente.

§ 1º - Quando o livro procurado não se encontrar na Biblioteca, o usuário poderá reservá-lo. O livro ficará a sua disposição pelo período de 24 horas após a data de devolução. Após este período, a reserva ficará descaracterizada.

§ 2º - Livros com carimbo “não circula” ou tarja vermelha só poderão ser emprestados a partir das 21h, devendo ser devolvidos no próximo dia útil até as 14h.

§ 3º - O prazo de empréstimo e o número de volumes podem ser alterados pelos funcionários, levando-se em consideração o período em que forem requisitados e o número de exemplares disponíveis.

§ 4º - Não será permitida a retirada de uma só vez de dois exemplares da mesma obra.

§ 5º - No caso de publicações em mais de um volume, é permitida a retirada da obra completa.

§ 6º - As obras retiradas para uso nas salas de aula ou serviço de cópias reprográficas deverão retornar à Biblioteca no mesmo dia. O usuário que não cumprir este § será punido com multa vigente.

Art. 11º. É indispensável a apresentação da carteira de identificação e/ou documento de identidade para empréstimos e devolução de livros.

Art. 12º. Não serão emprestados para uso domiciliar:

- I. Obras de referências (enciclopédias, dicionários, almanaques, Atlas, índices, catálogos, normas da ABNT, etc);
- II. Periódicos;
- III. Disquetes;

- IV. Cd-rom;
- V. Fitas de vídeo.

Art. 13º. Ao usuário que utilizar a carteira de identificação e/ou documento de identidade de outra pessoa ficará vetada a retirada dos livros.

CAPÍTULO IX – DO USO DA VIDEOTECA

Art. 14º. A utilização da videoteca é permitida a todos os usuários, mediante reserva antecipada. A capacidade de uso da mesma é de 8 lugares.

Parágrafo Único – Não é permitido o uso de fitas que não constem do acervo audiovisual da Biblioteca.

CAPÍTULO X – DO USO DOS MICROCOMPUTADORES

Art. 15º. A Biblioteca dispõe de microcomputadores, sendo seu uso destinado para consulta de acervo do local e acesso à Internet.

Art. 16º. A cada usuário são permitidos 30 minutos por dia para utilização do equipamento destinado ao acesso à Internet, que deverá ser utilizado somente para fins de ensino e pesquisa.

Art. 17º. A impressão de material proveniente de páginas da Internet está sujeita à aprovação do responsável pela Biblioteca, cujo pagamento será feito conforme tabela de preços afixada na Biblioteca.

Art. 18º. Não é permitido o uso dos microcomputadores para busca de programas (*download*) de qualquer natureza.

Art. 19º. Serão punidos com a proibição do acesso à Internet, por um prazo de 30 dias, a partir da data da infração, os usuários que forem apanhados desrespeitando as regras citadas neste.

Parágrafo Único – Não serão consideradas atividades de ensino e pesquisa: transmissão e recebimento de e-mails; bate papo on-line; visita a sites cuja natureza não estejam relacionados às atividades de ensino e pesquisa.

CAPÍTULO XI – DAS PENALIDADES

Art. 20º. Ao usuário que, sem autorização, retirar livros ou revistas da Biblioteca será vetada a saída dos mesmos.

Art. 21º. A responsabilidade pelas obras bibliográficas é exclusiva do usuário, devendo devolvê-las no dia determinado, ficando sujeito, pelo não cumprimento do prazo fixado, às multas vigentes por volume e por dia de atraso.

Parágrafo Único – O período de recesso escolar também é considerado para contagem dos dias de atraso na devolução.

Art. 22º. O usuário deve indenizar a Biblioteca, mediante reposição da mesma obra, em casos de extravio ou danos nas obras emprestadas.

§ 1º - O usuário deve estar ciente de que, no caso da edição da obra se achar esgotada, será indicado outro título de interesse da Biblioteca e de igual valor para reposição.

§ 2º - Enquanto a Biblioteca não for indenizada, o usuário ficará suspenso do direito de empréstimo.

§ 3º - Qualquer tipo de alteração na obra emprestada que venha a ser feita pelo usuário, o mesmo terá suspenso o direito de retirada de livros por prazo determinado pelo(a) bibliotecário(a), sem prejuízo de medidas disciplinares e judiciais cabíveis.

Art. 23º. Somente será concedida a liberação do empréstimo de livros pelo(a) bibliotecário(a) após o usuário ter quitado os débitos de multa e a suspensão previstas nos arts. 21 e 22.

Art. 24º. Medidas administrativas previstas neste Regulamento, quando for o caso, poderão ser acrescidas de penalidades previstas no Regimento Geral do CESUPI.

CAPÍTULO XII – DA MANUTENÇÃO DA ORDEM NA BIBLIOTECA

Art. 25º. Para melhor desempenho das atividades no recinto da Biblioteca, os usuários devem observar os seguintes procedimentos:

- I. Respeito mútuo entre os funcionários e os usuários, cada um acatando suas instruções quanto às normas existentes.
- II. Os horários de entrada e saída devem ser sempre obedecidos rigorosamente.
- III. Manter-se em silêncio nas salas de leitura.
- IV. Não levar para o recinto qualquer tipo de alimentos e/ou bebidas, objetos ou equipamentos que venham a perturbar a ordem e o silêncio necessário na Biblioteca.

CAPÍTULO XIII – DA MANUTENÇÃO DA ORDEM NA BIBLIOTECA

Art. 26º. Compete à Biblioteca fornecer o documento “nada consta” aos alunos que:

- I. solicitarem matrícula;
- II. Solicitarem transferência para outra Instituição de Ensino Superior;
- III. forem colar grau.

Art. 27º. Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pelo(a) Bibliotecário(a) responsável ou pelo Diretor do Centro de Ensino Superior de Ilhéus, quando for o caso.

Art. 28º. Este documento entra em vigor a partir desta data.
Ilhéus (BA), 1 de setembro de 2001.

Facilidade de reservas

Professores e alunos terão prioridade nas reservas e poderão retirar duas publicações de cada vez, incluindo livros, revistas, folhetos, etc.

O usuário terá direito de fazer reserva de publicação que já esteja emprestada, bastando para isto preencher o pedido de reserva, no balcão de empréstimo.

Equipe técnico-administrativa

A entidade conta com bibliotecária legalmente habilitada para o exercício da chefia técnica da Biblioteca, entregando-se-lhe, como se deve, a organização do setor, com as suas várias seções de atendimento e elaboração técnica. Da mesma forma, cabe à bibliotecária, em suas funções de direção e orientação qualificadas, identificar a composição do acervo bibliográfico e sua expansão, a partir dos planos de ensino das disciplinas, com os títulos e volumes suficientes para oferecer aos alunos condições plenas de sustentação aos estudos, segundo as indicações docentes, e supervisionar a aquisição de acervo referencial básico e o estabelecimento dos convênios viáveis, no campo dos estudos ofertados pelo CESUPI.

Bibliotecária – Silvana Reis Cerqueira

Auxiliar – Rosimária Carvalho

Apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos

A Instituição dispõe em sua Biblioteca, para utilização dos docentes e discentes, livros de normalização segundo as regras da ABNT. Além disso, na estrutura curricular do Curso Normal Superior, a disciplina Metodologia de Pesquisa Científica e Projetos trata especificamente da formulação, estruturação e formatação dos trabalhos acadêmicos.

Laboratórios

- **Descrição dos laboratórios e equipamentos existentes**

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

O Laboratório de Informática, com área de 43,98m², possui 30 computadores pessoais em rede e capacidade para acomodar 60 alunos (2 por computador). Todas as máquinas possuem acesso à Internet por meio de um link dedicado da Telemar e como Sistema Operacional o Windows XP Standard da Microsoft e o pacote Office XP da Microsoft (legalmente licenciados), contendo os programas abaixo:

- Editor de texto – Winword
- Planilha eletrônica – Excel
- Banco de Dados – Access
- Editor de páginas de Internet – FrontPage
- Editor de apresentações – PowerPoint

- **Plano de expansão**

As atualizações dos laboratórios serão feitas, desde início do Curso, com aquisições em número suficiente, conforme descrito, para o atendimento pleno dos estudos dos grupos de alunos envolvidos na área, tudo dentro de uma racionalidade que reúna economia e adequação.

O Planejamento Econômico-Financeiro, disponível na Instituição, define os recursos necessários.

- políticas institucionais de conservação, atualização, segurança e de estímulo à utilização dos meios em função dos fins;

A avaliação quanto às políticas institucionais de conservação, atualização, segurança e de estímulo à utilização dos meios em função dos fins são satisfatórias.

- utilização da infra-estrutura no desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras.

O uso dos equipamentos, bem como de sua infra-estrutura, tem promovido o bem desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras.

7.2. Núcleo de temas optativos

- **A quantidade de laboratórios é adequada para as necessidades da instituição em relação aos cursos e à quantidade dos estudantes?**

O Laboratório de Informática vem atendendo satisfatoriamente aos Cursos de Administração e Ciências Contábeis, tendo em vista o grande número de computadores disponíveis, como bem relatado acima. Nas avaliações internas, o índice vem apresentado como ótimo pelos alunos.

- **O espaço é suficiente para que os estudantes desempenhem as atividades programadas?**

O CESUPI dispõe de um espaço amplo e confortável, que favorece, suficientemente, aos estudantes no desempenho das atividades programadas.

- **Qual é o nível de funcionalidade dos laboratórios, bibliotecas, oficinas, espaços experimentais?**

Tanto o Laboratório de Informática, quanto à Biblioteca, dispõe de espaço funcional adequado. Desta forma, o grau de satisfação detectado entre os alunos e professores é bastante alto.

- **Os equipamentos dos laboratórios são adequados em quantidade e qualidade? Justifique.**

São. Pelo menos, não há registro negativo nas avaliações internas.

- **Quais são as características dos laboratórios e bibliotecas quanto à iluminação, refrigeração, acústica, ventilação, mobiliário e limpeza?**

Já relatado acima.

- **A quantidade de postos na biblioteca e salas de leitura é adequada às necessidades dos usuários? Justifique.**

A existência de mesas individuais e de salas reservadas para estudo em equipe é em número adequado às necessidades dos estudantes.

- **Os horários e calendário da biblioteca respondem às necessidades dos estudantes nos turnos oferecidos pela IES (diurnos e noturnos)? Justifique.**

Nas avaliações realizadas, há indícios positivos quanto a estrutura e funcionamento da Biblioteca. O CESUPI está estudando a viabilidade de funcionamento durante o turno diurno.

Horário de funcionamento

O horário de funcionamento e atendimento são os seguintes: de segunda a sexta-feira, das 16h às 22h20; e aos sábados, das 14h às 18h.

Durante o período de férias, o horário de funcionamento e atendimento estará sujeito a modificações, de acordo com a conveniência dos serviços.

- **Os equipamentos da biblioteca têm a quantidade e qualidade necessárias? Justifique.**

A Biblioteca conta com um acervo bibliográfico considerável, de acordo com a indicação de bibliografia básica e complementar dos professores do Curso proposto.

Está prevista a aquisição de livros, monografias, periódicos (nacionais e estrangeiros) e outros materiais como mapas, fitas de vídeo, CDs, DVDs e assinaturas eletrônicas.

- **A organização dos materiais e o volume de consultas e empréstimos são adequados? Justifique. São informatizados?**

O Centro de Ensino Superior de Ilhéus dispõe de uma biblioteca com 189,62m², dotada de todo o aparato material, tecnológico para atender às necessidades dos alunos.

O acervo bibliográfico está disposto no sistema de estantes, para o melhor aproveitamento do espaço físico, e segundo o padrão adotado nas principais bibliotecas do mundo.

Distribuição

Sala de Vídeo – 16,96m²

Sala de Internet – 16,98m²

Sala de Leitura – 19,94m²
Estudos individuais – 20,06m²
Biblioteca – 189,62m²

Nível de informatização

A Biblioteca é altamente técnica, proporcionando aos seus usuários meios de recuperação da informação desejada com rapidez e eficiência.

A Biblioteca do CESUPI encontra-se informatizada, sendo utilizado o software General Manager – Biblioteca, a partir do qual estão sendo disponibilizados para os usuários bases de dados do acervo bibliográfico. A indexação das obras está sendo realizada em base de dados específica para cada tipo de material (monografias, periódicos, vídeos, CDs e DVDs e materiais especiais), além da base de usuários. O software específico permite o empréstimo informatizado, consultas ao banco de dados *in loco* e via Internet, emissão de relatórios (autor, título e assunto) e outras atividades pertinentes.

O CESUPI está evidenciando esforços no sentido do acesso à base de dados nacionais e internacionais. Para isto, serão mantidos convênios com instituições de cooperação bibliográfica, como CAPES PERIÓDICOS e outros de interesse da comunidade acadêmica.

Facilidade para recuperação da informação

A Biblioteca é altamente técnica, proporcionando aos seus usuários meios de recuperação da informação desejada com rapidez e eficiência. A Indexação de periódicos atende a um sistema próprio, de acordo com o usuário e sua maior facilidade de consultá-la.

Pretende-se, por meio do sistema da biblioteca, que tem por finalidade armazenar e processar informações de documentos e materiais bibliográficos, auxiliar usuários e profissionais da área quanto à verificação de obras que tratam de algum assunto específico; catalogação e classificação de obras; impressão de fichas catalográficas e etiquetas. Possibilita, ainda, a impressão de diversos relatórios para suporte e auxílio a usuários. O módulo empréstimo permite ao responsável pela Biblioteca controlar o fluxo desta rotina, saber quantos livros foram emprestados e a previsão de devolução, controlando ainda os usuários que possam ficar em débito com a Biblioteca.

▪ Qual é a disponibilidade dos materiais em relação à demanda?

A disponibilidade dos materiais é satisfatória. A bibliografia básica indicada está disponível em quantidade adequada para suprir a demanda discente.

Tipo de catalogação

A catalogação está descritiva de acordo com o AACR2, que emite regras internacionais para padronização de bibliotecas. Sua classificação será de acordo com a CDD.

Quantificação do acervo

Acervo / Relação de livros

Área	Nº de Títulos	Nº de Volumes
Ciências Exatas e da Terra	29	185
Ciências Humanas	31	109
Ciências Sociais Aplicadas	354	1157
Linguística, Letras e Artes	31	128

Para os novos cursos inicialmente, o acervo contará com toda a bibliografia básica e complementar exigida para os cursos de Direito, com pedido de autorização de funcionamento no MEC, em conformidade com o Projeto Pedagógico e de acordo com as instruções contidas no Manual de Autorização de Cursos do MEC.

▪ Qual é o grau de satisfação dos usuários com relação ao sistema de acesso aos materiais e à sua consulta? Justifique.

Nas avaliações realizadas no CESUPI, o índice tem sido satisfatório. Bem acima da média.

Condições de acesso ao acervo

A consulta no recinto da Biblioteca está aberta ao Corpo Docente e ao Corpo Discente, sendo franqueada ao público em geral ou a quem possa interessar, de acordo com o fixado em seu regulamento. Os usuários têm acesso às estantes e aos catálogos.

▪ Qual é o grau de satisfação dos estudantes com os laboratórios e as bibliotecas da IES? Justifique.

Nas avaliações realizadas, o grau de satisfação para com os laboratório são bem acima da média.

Todos os laboratórios estão à disposição dos alunos não apenas nos horários das disciplinas que os utilizam, mas atendendo a suas necessidades em horários extracurriculares, incentivando sua utilização e, conseqüentemente, a produção acadêmica.

O funcionamento dos laboratórios obedece a regulamento próprio, com normas gerais, de acordo com suas características e disponibilidades naturais.

Basicamente, a Instituição pretende oferecer aos alunos acesso facilitado aos laboratórios, de acordo com as especificações da norma reguladora, sem qualquer prejuízo para sua formação prática. No regulamento dos laboratórios, estão dispostas as normas básicas de segurança. A Entidade Mantenedora disponibiliza os equipamentos obrigatórios necessários à segurança do Corpo Docente e do Corpo Discente. Destacamos aqui:

- extintores de incêndio; e
- agentes de segurança.

Além disso, para cada laboratório existe um regulamento específico, determinando-se, assim, os requisitos básicos à proteção da vida e da propriedade nas suas dependências, onde são manuseados equipamentos. Essas normas aplicam-se a todas as pessoas alocadas no laboratório e também àquelas que não estejam ligadas ao mesmo mas que tenham acesso ou permanência autorizada às suas dependências.

▪ **Existem procedimentos claros para adquirir, manter, revisar e atualizar as instalações e recursos necessários?**

Todos os procedimentos para adquirir, manter, revisar e atualizar as instalações e recursos necessários são realizados mediante às necessidades imediatas.

▪ **São suficientes a infra-estrutura, as instalações e os recursos educativos? Justifique.**

Tendo em vista o atual porte do CESUPI, com apenas dois cursos em pleno funcionamento, a infra-estrutura, instalações e recursos educativos são bastantes suficientes, atendendo às expectativas de toda a comunidade.

▪ **A instituição possui, em seu quadro de pessoal, os profissionais técnico-administrativos necessários para o uso e manutenção das instalações/infra-estrutura? Justifique.**

Na sua grande maioria, os serviços são terceirizados. Por exemplo, os serviços de telefonia, segurança, limpeza e outros.

▪ **As instalações são adequadas e adaptadas para os estudantes com necessidades especiais? Justifique.**

A estrutura atual não oferece, ainda, recursos disponibilizados aos estudantes com necessidades especiais, até porque o CESUPI não tem registro de caso específico.

Há um projeto de criação de cápsula de elevador ao 1º pavimento.

▪ **Há locais de convívio disponíveis aos discentes, docentes e funcionários técnico-administrativos? Descreva-os.**

O local de convívio mais importante é a praça de alimentação, com laterais abertas, bastante espaçosa, embora os docentes possuem uma sala própria de conveniência, onde se encontra disponibilizado o serviço de café e água.

▪ **Há coerência entre as bibliotecas, laboratórios, equipamentos de informática e as práticas pedagógicas dos docentes? Justifique.**

De fato, sim. No geral, os alunos estão utilizando-se tanto da Biblioteca como do Laboratório de Informática, para os trabalhos de pesquisas.

8. PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO, ESPECIALMENTE EM RELAÇÃO AOS PROCESSOS, RESULTADOS E EFICÁCIA DA AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

8.1. Núcleo básico e comum

- **Adequação e efetividade do (plano estratégico) planejamento geral da instituição e sua relação com o Projeto Pedagógico Institucional e com os projetos pedagógicos dos cursos;**

Por se tratar de uma Instituição ainda nova, que vem amadurecendo e se posicionando perante a comunidade acadêmica, podemos apenas salientar que os dados hoje colhidos com duas avaliações docentes já realizadas comporão outras metodologias de avaliação que estamos desenvolvendo, buscando quantificar e qualificar nossa Instituição e o ensino que ela gera.

A análise do ambiente interno, objetivando detectar as forças e fraquezas do CESUPI, será elaborada, paralelamente, à análise do ambiente externo, com a utilização de metodologias de análise estratégica que combinam as informações colhidas pela interação dos componentes destacados nos cenários externos e dos referenciais internos levantados pela comunidade acadêmica.

- **Procedimentos de avaliação e acompanhamento do planejamento institucional, especialmente das atividades educativas.**

A instituição ainda não usa procedimentos de avaliação e acompanhamento do planejamento institucional, especialmente das atividades educativas.

8.2. Núcleo de temas optativos

- **Existe um planejamento das atividades da IES? Como funciona?**

O planejamento do CESUPI restringe-se ao funcionamento pedagógico imediato, por semestre e por atividades anuais, através de reuniões com professores, Coordenação Pedagógica e Diretoria Acadêmica.

- **O planejamento incorpora ações para a melhoria contínua? Existe relação entre a auto-avaliação e o planejamento? Justifique.**

Neste momento, não existe qualquer relação entre a auto-avaliação e o planejamento, porque só agora está se implantando a auto-avaliação.

- **Quais são os mecanismos para a realização dessas ações?**

Não existem ainda mecanismos para a realização da auto-avaliação, porque só agora é que está se implantando tal ação. As ações quanto ao processo de auto-avaliação estão definidas no próprio Projeto.

▪ **Existia avaliação institucional antes da implantação do Sinaes? Desde quando? Com quais resultados? Como estava organizada?**

De fato, o CESUPI sempre demonstrou preocupação com o sistema de avaliação institucional, tanto que desde seu início, ano de 2002, vem realizando avaliação, ainda que de forma bem simplória, contando com depoimentos colhidos dos professores e estudantes, merecendo, desta forma, análise mais profunda. As informações colhidas são encaminhadas à empresa de estatística para cruzamentos de dados. A seguir, é emitido o Relatório para conhecimento dos professores, com cópia à disposição dos alunos através da Biblioteca.

Com a criação de comissão de auto-avaliação, o processo ganhará maior qualidade e dinamismo.

▪ **Existe consenso sobre os objetivos do processo de auto-avaliação?**

Tanto houve consenso, como houve unanimidade sobre a importância da implantação do processo de auto-avaliação no CESUPI.

▪ **Houve acordos sobre a metodologia utilizada e os objetivos a atender? Como ocorreu?**

A metodologia utilizada está em conformidade com definido no Projeto. Em conversas mantidas com a Mantenedora e Dirigentes do CESUPI, pudemos observar que o grupo mostrou-se sensível ao processo, o que facilitou à Comissão no colhimento das informações necessárias.

▪ **Houve, no decorrer do processo de auto-avaliação, as condições necessárias para uma avaliação efetiva? Justifique.**

Não encontramos dificuldades. Contamos com expressiva contribuição dos dirigentes da Instituição, quanto às informações solicitadas. Todos os setores envolvidos, mostraram-se solícitos e acolheram bem a Comissão. Antes, na verdade, realizamos reuniões setoriais informando sobre o novo Processo de Avaliação Institucional.

▪ **Houve participação suficiente para adquirir, manter, revisar e atualizar as instalações e recursos necessários Justifique.**

Ainda é pouca a participação da comunidade no processo de auto-avaliação, não suficiente para adquirir, manter, revisar e atualizar as instalações e recursos necessários.

▪ **Foi possível colher e sistematizar as informações importantes disponíveis na IES quando foi realizada a auto-avaliação? Justifique.**

O processo de Auto-avaliação, por ser uma novidade no CESUPI, ainda estar por merecer maior aprofundamento. Na verdade, por se tratar de uma Instituição de porte pequena, não encontramos dificuldades, nem empecilhos. As informações foram colhidas junto aos setores competentes, através de entrevistas e consultas de

documentos. Ainda estamos galgando uma melhor performance para este processo de auto-avaliação, que acreditamos ser de grande importância para o crescimento da Instituição. O mais importante, no entanto, é a conscientização que está sendo estabelecida no âmbito acadêmico e administrativo sobre essa nova iniciativa.

▪ **Foi necessário gerar informação adicional? Por quê?**

Não houve necessidade de gerar informação adicional, até porque a proposta apresentada pela SINAES contempla o processo. Acreditamos que em nova oportunidade essa necessidade será latente.

▪ **O processo de auto-avaliação permitiu gerar juízos críticos sobre a IES?**

Nessa primeira instância, acreditamos que o processo de auto-avaliação permitiu uma análise reflexiva sobre o desempenho do CESUPI quanto ao seu compromisso acadêmico e regional.

▪ **O relatório de auto-avaliação conseguiu comunicar bem as conclusões do processo de avaliação interna?**

Como estamos iniciando o processo de auto-avaliação, temos certeza que este primeiro Relatório merece uma explanação mais profunda. Porém, o importante, no momento, é que a comunidade interna e externa está atenta aos compromissos que a Instituição tem para com a sociedade.

▪ **Houve discussão dos resultados, dos relatórios, com a comunidade?**

A comissão entendeu que o tempo foi um aliado às limitações para as discussões sobre os resultados com a comunidade. Mas a proposta contempla essa iniciativa, o que faremos logo em breve.

▪ **Houve ações e mudanças imediatas como resultado do processo de auto-avaliação?**

A primeira mudança imediata que houve foi a consciência da auto-avaliação como instrumento indispensável ao desenvolvimento da instituição.

▪ **Houve modificações incluídas no planejamento de futuras atividades?**

Não houve qualquer modificação no planejamento causada pelo processo de auto-avaliação, de forma imediata. Há, na verdade, uma conscientização da importância da implantação sistemática do processo de auto-avaliação e, conseqüentemente, será inserida no planejamento de atividades.

▪ **Quais foram as questões mantidas e quais mudaram para haver continuidade do processo de auto-avaliação no âmbito do Sinaes?**

Só podemos assinalar, até agora, a mudança para uma consciência da necessidade urgente do processo de auto-avaliação, como instrumento indispensável ao nosso desenvolvimento.

- Houve divulgação interna do processo e dos resultados da avaliação interna?

A divulgação interna do processo e dos resultados da avaliação interna foi mínima, tendo em vista a escassez de tempo.

9. POLÍTICAS DE ATENDIMENTO A ESTUDANTES E EGRESSOS

9.1. Estudantes

9.1.1 Núcleo básico e comum

- Políticas de acesso, seleção e permanência de estudantes (critérios utilizados, acompanhamento pedagógico, espaço de participação e de convivência) e sua relação com as políticas públicas e com o contexto social;

No que concerne ao processo de acesso e seleção de estudantes no CESUPI, vale ressaltar o que está estabelecido no Regimento Geral da Instituição:

Art. 55. O processo seletivo destina-se a classificar candidatos tomando-se por base os conhecimentos referentes às disciplinas cursadas no Ensino Médio.

§ 1º As vagas oferecidas para cada Curso são as autorizadas pelo Ministério da Educação.

§ 2º As inscrições para o processo seletivo são abertas por edital, do qual constarão os cursos oferecidos, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, o horário, os critérios de classificação e de desempate, e demais informações úteis.

§ 3º O Centro de Ensino Superior de Ilhéus reserva-se ao direito de não oferecer cursos ou habilitações caso não tenha suas respectivas vagas totalmente preenchidas.

Art. 56. O processo seletivo, específico para as diversas áreas do conhecimento, é unificado em sua realização.

§ 1º A Instituição disponibilizará aos interessados, antes de cada período letivo, o Catálogo dos cursos, no qual constarão os programas e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, comprometendo-se a cumprir as respectivas condições.

§ 2º O Centro de Ensino Superior de Ilhéus se reserva ao direito, para o preenchimento de eventuais vagas remanescentes, de efetuar tantos processos seletivos quantos forem necessários, podendo, se for o caso, para completá-las, conceder declaração de vaga para alunos transferidos, para portadores de diploma

de curso superior e candidatos que tenham alcançado média excelente nas provas do ENEM.

§ 3º Será facultado ao aluno que obtiver excelente aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas ou outros instrumentos de avaliação específicos administrados por banca examinadora especial, ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Art. 57. A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, sendo vedada a revisão de provas.

Parágrafo único. A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo, tornando-se nulos seus efeitos, se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa dentro dos prazos fixados.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 58. A matrícula, ato formal de ingresso e de vinculação ao Centro de Ensino Superior de Ilhéus, realiza-se na Secretaria Geral, em época fixada no calendário escolar, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I - Histórico Escolar do Ensino Médio, original, autenticado pelo órgão educacional competente, ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente (diploma) mais fotocópia autenticada;
- II - documento oficial de identidade (fotocópia autenticada);
- III - uma foto 3 x 4 ou 4 x 6 (recente);
- IV - título de eleitor (fotocópia autenticada);
- V - comprovante de voto na última eleição (fotocópia autenticada);
- VI - prova de quitação com a Justiça Militar, para sexo masculino (fotocópia autenticada); e
- VII - comprovante de pagamento da 1ª (primeira) parcela, recolhida na Tesouraria da Faculdade ou na agência bancária por ela indicada.

§ 1º Não será considerado apto a efetuar a matrícula o candidato que obtiver aprovação e não apresentar comprovante de conclusão do Ensino Médio ou equivalente no ato da matrícula.

§ 2º No caso de diploma em curso de graduação, será exigida a apresentação deste, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no inciso I.

Art. 59. O pedido de matrícula será feito em formulário próprio, assinado pelo estudante ou seu representante legal, instruído com os documentos exigidos.

§ 1º Perderá a vaga o aluno matriculado que não apresentar motivo justo para sua ausência às aulas após 30 (trinta) dias do período escolar iniciado ou, ainda, em caso de desistência, ficando sem direito à devolução da taxa de matrícula e da anuidade correspondente.

§ 2º O aluno regularmente matriculado, estando quites com a Tesouraria, que decidir deixar o curso deverá dirigir-se à Secretaria Geral, onde assinará a documentação pertinente.

§ 3º Em não o fazendo, ser-lhe-á aplicado o previsto no parágrafo 2º do art. 51, ficando sua volta condicionada à quitação das mensalidades devidas, desde o abandono até o mês do retorno, incluindo os ajustes amparados por lei.

Art. 60. A matrícula deve ser renovada semestralmente, em prazos estabelecidos pelo Calendário Escolar.

§ 1º Ao final de cada semestre letivo, o aluno deve preencher, na Secretaria Geral, requerimento de rematrícula, a fim de confirmar a continuidade de seus estudos para o semestre subsequente ou solicitar o trancamento, conforme disciplinado neste Regimento.

§ 2º Ressalvado o caso de trancamento de matrícula previsto neste Regimento, a não renovação da matrícula implica abandono de curso e afastamento do aluno do Centro de Ensino Superior de Ilhéus, ficando seu retorno a critério do Conselho Superior de Administração.

§ 3º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira até sexta parcela do contrato anterior.

Art. 61. A matrícula é feita por período, admitindo-se a dependência em até 2 (duas) disciplinas, observada a compatibilidade de horários.

Parágrafo único. Na ocasião em que o aluno cursar as disciplinas do currículo pleno nas quais está em dependência ou devendo para integralizar a carga horária do seu curso, ser-lhe-á cobrado, além da mensalidade do período, um valor referente a cada disciplina cursada na dependência, na proporção de 20% (vinte por cento) do valor mensal da parcela.

Art. 62. É concedido o trancamento de matrícula para efeito de - interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação ao Centro de Ensino Superior de Ilhéus e seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º O trancamento é concedido a partir do final do primeiro período letivo, por tempo expressamente estipulado no ato, não podendo ser superior a dois anos letivos, incluindo aquele em que foi concedido, devendo, na ocasião, o aluno estar quite com a Tesouraria.

§ 2º Não serão concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior, nem trancamentos sucessivos, não consecutivos, que, em seu conjunto, ultrapassem dois anos.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 63. É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de Instituição congênera, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados, para o prosseguimento de estudos do mesmo curso.

§ 1º Consideram-se vagas existentes no ano letivo, em qualquer das séries do curso, as fixadas para a matrícula inicial, não se computando os alunos reprovados ou com trancamento de matrícula.

§ 2º As transferências a que se refere este artigo serão concedidas para prosseguimento de estudos no mesmo curso, na forma da legislação em vigor.

§ 3º Em caso de servidor público federal ou membro das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, a matrícula é concedida independentemente de vagas e prazos, quando requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de residência para a sede da Faculdade ou para localidade próxima desta.

Art. 64. A transferência facultativa efetuar-se-á na época da matrícula, devendo o requerimento ser instruído com histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, respeitada a legislação vigente.

Art. 65. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Parágrafo único. O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo Colegiado de Departamento, observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

- I - nenhuma disciplina do currículo estabelecido pelo MEC, inclusive estágio, pode ser dispensada ou substituída por outra;
- II - as matérias componentes do currículo que o aluno houver sido aprovado no curso de origem são automaticamente reconhecidas, atribuindo-se-lhe créditos, notas e carga horária obtidos no estabelecimento de origem, dispensando-o de qualquer adaptação e da suplementação da carga horária;
- III - a verificação, para efeito do disposto no inciso II, esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria;
- IV - disciplina complementar do currículo pleno do Curso de origem pode ser aproveitada em substituição à congênera da Faculdade, quando não for inferior a carga horária e, a critério do Colegiado de Departamento, equivalentes os conteúdos formativos;
- V - para a integralização do curso, exige-se carga horária total não inferior à prevista, bem como o cumprimento regular de todas as disciplinas; e
- VI - o cumprimento de carga horária adicional, com termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatório à expedição do diploma.

VII - as disciplinas cursadas em outros cursos ou em um nível superior ao da graduação em curso, tais como *lato sensu* ou *stricto sensu*, poderão ser aproveitadas, desde de que sejam emitidos pareceres do Colegiado sobre o respectivo pleito.

Art. 66. Na elaboração dos planos de adaptação pelo Colegiado de Departamento, serão observados os seguintes princípios gerais:

I - a adaptação deverá processar-se mediante o cumprimento do plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

II - quando forem prescritos no processo de adaptação estudos complementares, poderão esses estudos realizar-se no regime de matrícula especial em disciplina;

III - não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente de existência de vaga, salvo quanto às matérias do currículo cursadas com aproveitamento, na forma do inciso III do parágrafo único do art. 59; e

IV - quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na Instituição de origem até a data em que dela se tenha desligado.

Art. 67. Aplicam-se à matrícula de diplomados as normas referentes à transferência, respeitadas as disposições contidas no parágrafo único e respectivos incisos do art. 59.

Art. 68. A Faculdade não concede nem aceita transferência de aluno que se encontra cursando o primeiro e o último período do Curso, exceto os casos previstos em lei.

Parágrafo único. Não será concedida transferência a aluno que esteja respondendo a inquérito administrativo, cumprindo penalidade disciplinar ou por outros motivos previstos na legislação vigente.

Registro e controle acadêmico

Em toda a vida acadêmica do aluno, do processo seletivo à colação de grau, os procedimentos seguirão rigorosamente a legislação vigente, e o controle e registro acadêmicos são realizados por meio informatizado.

Facilidades e oportunidades

Além de seguir o Projeto Pedagógico dos cursos oferecidos, a Instituição concede a seus estudantes uma série de oportunidades para complementar suas qualificações profissionais:

a) Oferece a todos os estudantes a oportunidade de participar de cursos que irá promover, assim como seminários, palestras, congressos e atividades de extensão. Pretende-se reunir os alunos e convocá-los a debater temas escolhidos previamente, buscando propiciar o desenvolvimento pessoal, em que a informação é passada, absorvida e se transforma em conhecimento.

b) A Instituição desenvolverá programas de alcance social para o atendimento de estudantes carentes, como: descontos, mediante convênios com entidades públicas e privadas da região; bolsas-trabalho para estudantes carentes, em que o aluno irá desenvolver serviços na própria Instituição; programas de monitoria; bolsa de iniciação científica; e programa FIES, com todo o apoio exigido pelo governo federal.

c) Apoio financeiro aos estudantes para participarem de encontros, congressos, reuniões técnicas, etc, mediante a apresentação de relatório individual.

▪ **Políticas de participação dos estudantes em atividades do ensino (estágio, tutoria), iniciação científica, extensão, avaliação institucional, atividades de intercâmbio estudantil;**

Os estudantes do CESUPI têm participação em atividades do ensino, de forma empírica. No que se refere à participação em atividade de extensão, os registros são um tanto modesto.

▪ **Mecanismos/sistemáticas de estudos e análises dos dados sobre ingressantes, evasão/abandono, tempos médios de conclusão formaturas, relações professor/aluno e outros estudos tendo em vista a melhoria das atividades educativas.**

Não existem estudos e análises dos dados sobre ingressantes, evasão/abandono, tempos médios de conclusão formaturas, relações professor/aluno e outros estudos tendo em vista a melhoria das atividades educativas.

▪ **Acompanhamento de egressos e de criação de oportunidades de formação continuada.**

Não tem havido, a princípio, qualquer acompanhamento de egressos e de criação de oportunidades de formação continuada.

A Entidade Mantenedora criará o Núcleo de Acompanhamento de Egressos, vinculado à estrutura de marketing a ser oferecida para a Instituição, cujas atividades possibilitam a continuada avaliação da mesma, por meio do desempenho profissional dos ex-alunos, como um importante passo no sentido de incorporar ao processo ensino/aprendizagem elementos da realidade externa à Instituição que apenas o diplomado está em condições de oferecer, já que é ele quem experimenta pessoalmente as conseqüências dos aspectos positivos e negativos vivenciados durante sua graduação.

São objetivos específicos do Núcleo:

- a) avaliar o desempenho da Instituição, mediante o acompanhamento do desenvolvimento profissional dos ex-alunos;
- b) manter registros atualizados de alunos egressos;
- c) promover intercâmbio entre ex-alunos;
- d) promover atividades extracurriculares (estágios e ou participação em projetos de pesquisa ou extensão), de cunho técnico-profissional, como complemento à sua

formação prática, as quais, pela própria natureza do mundo moderno, estão em constante aperfeiçoamento, e palestras direcionadas a profissionais formados pela Instituição;

e) condecorar egressos que se destacam nas atividades profissionais;

f) divulgar permanentemente a inserção dos alunos formados no mercado de trabalho;

g) identificar os critérios de seleção e contratação das empresas, ressaltando as capacitações que são exigidas dos profissionais por elas buscados.

h) incentivos à leitura de periódicos especializados, disponíveis na biblioteca de apoio ao Curso.

Toda a política de egressos da Instituição está calcada na possibilidade de potencializar competências e habilidades em prol do desenvolvimento qualitativo de sua oferta educacional.

A Instituição pretende lidar com as dificuldades de seus egressos e colher informações de mercado, visando formar profissionais cada vez mais qualificados para o exercício de suas atribuições.

O Núcleo de Acompanhamento de Egressos terá estrutura administrativa de funcionamento regular, constituída por profissionais com dedicação exclusiva às atividades da Instituição.

9.1.2. Núcleo de temas optativos

▪ **Os critérios de admissão são conhecidos, discutidos e divulgados? Como são construídos?**

Os critérios de admissão constam no Edital de Inscrição, com publicação em Site Oficial e Diário Oficial da União, mas não são discutidos.

▪ **Existem mecanismos de apoio acadêmico, compensação e orientação para os estudantes que apresentam dificuldades acadêmicas e pessoais?**

Não há, na verdade, uma política definida para tal situação. Os casos são discutidos isoladamente, juntamente com a Diretoria Acadêmica, Coordenação Pedagógica e em reuniões pedagógicas, com os professores. Porém, a Instituição já mantém uma preocupação sobre tal situação, tendo em vista a grande demanda sobre os problemas e dificuldades apresentadas pelos alunos.

Desta forma, o CESUPI está se propondo na criação do Centro de Atenção ao Estudante (CENATES), que objetiva justamente o apoio psicopedagógico.

O objetivo primordial do CENATES é auxiliar os alunos que passam por algum processo de conflito interno, que se reflete no processo de ensino aprendizagem e no convívio social. Busca-se fomentar mudanças no indivíduo, promovendo uma fluência natural do ato de aprender.

Visando também a uma ação preventiva, os alunos serão acompanhados, e aqueles que apresentem excessivo número de faltas ou aproveitamento inferior terão a seu dispor o acompanhamento de um profissional qualificado para auxiliá-los, a partir de metodologia de estudo que mais se adequar a seu perfil. Outras investigações também serão feitas com a finalidade de buscar a causa do mau desempenho.

Não só os alunos que evidenciam estes aspectos serão convocados, mas todos aqueles que trancam matrícula ou solicitam transferência.

O mesmo serviço auxiliará também aos professores a promover uma melhor atuação em sala de aula.

▪ **Estão regulamentados os direitos e deveres dos estudantes? Como?**

Tanto os deveres, como os direitos dos estudantes estão regulamentados no próprio Regimento Geral do CESUPI, que se encontra disponível na Secretaria Acadêmica e Biblioteca, para consulta dos mesmos..

▪ **Existem mecanismos que permitam comprovar se foram alcançados os objetivos dos planos de estudos? Como funcionam?**

Não há mecanismos, mas os professores, ao final de cada semestre, avaliam, empiricamente, se foram alcançados os objetivos dos planos de estudo.

▪ **Existem mecanismos para incorporar novas tecnologias no processo de ensino-aprendizagem? Como funcionam?**

Não há mecanismos. O que ocorre, às vezes, é a discussão de novas tecnologias no processo de ensino-aprendizagem, entre os professores, e estas terminam sendo incorporadas por parte dos docentes.

▪ **Têm se desenvolvido indicadores para medir os resultados obtidos pelos estudantes? Quais?**

De forma sistemática, não se têm desenvolvido indicadores para medir os resultados obtidos pelos estudantes. O que se tem feito, nas reuniões de professores, são comentários sobre resultados obtidos por salas, grupos ou indivíduos.

▪ **Como têm evoluído esses indicadores nos últimos cinco anos? São empregados os resultados na revisão e organização dos processos de ensino-aprendizagem?**

Esses indicadores não tem sido sistematizados e, por isso, não têm sido empregados na revisão e organização dos processos de ensino-aprendizagem.

▪ **Quais são as condições institucionais desenvolvidas no que diz respeito às questões burocráticas (inscrições, transferências, horários e outros)?**

Todas as questões burocráticas são sistematizadas através de atos oficiais, como Norma de Instrução, Portarias, Editais e o Calendário Escolar. Todo o processo é

divulgado internamente e externamente. Os procedimentos burocráticos são disponibilizados no Guia Acadêmico para conhecimento do próprio aluno.

▪ **Quais são os aspectos positivos e negativos detectados no que diz respeito às políticas de atendimento ao estudante?**

Os professores têm observado que comentários e críticas à instituição não devem ser feitos de forma espontânea na frente dos alunos, uma vez que podem causar mal-entendidos, além de um clima institucional negativo. Esses comentários e críticas devem ser formulados, em reunião dos professores, e, a partir daí, passados aos alunos.

▪ **Quais são as dificuldades detectadas? Existem plano para superá-las?**

As dificuldades detectadas não foram ainda sistematizadas e, por isso, não foram capazes de gerar um plano para superá-las.

▪ **Há instâncias que forneçam bolsas de ensino, pesquisa e extensão? Quais? Informe a quantidade de bolsas e tipos.**

Não há qualquer instância que forneça bolsas de ensino, pesquisa e extensão.

▪ **Há instâncias que favoreçam a participação dos estudantes em eventos? Existem programas de mobilidade e intercâmbio? Estão baseados em normas e critérios para sua concessão? Quais são elas?**

Não há uma instância formalizada que favoreça a participação dos estudantes em eventos.

▪ **Há políticas claras de incentivo à participação dos estudantes em projetos com os docentes? Quais?**

Não há uma política definida nesta área. Porém, existe o Programa Interdisciplinar que atende a este requisito. Uma das atividades desse programa é a Cultura Empreendedora, visa tem em seu corpo os seguintes objetivos:

- Introduzir e fortalecer na Faculdade de Ilhéus a Cultura do Empreendedorismo;
- Possibilitar a integração horizontal e vertical das disciplinas do Curso de Administração e de Ciências Contábeis
- Despertar no aluno o interesse pela pesquisa científica;
- Proporcionar ao aluno a oportunidade de se colocar nas situações do cotidiano, que serão no futuro objetos de seu estudo como profissional;
- Despertar nos alunos o interesse pela criação do próprio negócio ou de se colocar de modo competente diante do mercado de trabalho;
- Desenvolver no aluno habilidades de gestão;
- Alicerçar a nova aprendizagem embasada pelos quatro pilares da educação (UNESCO): aprender a aprender, aprender a ser; aprender a conviver, aprender a fazer;
- Rever valores éticos intra e interpessoais.

- **Há políticas de incentivo para a criação de empresas-júnior, incubadoras? Descreva.**

A Empresa Júnior é um compromisso do CESUPI com o seu corpo discente. Porém, o CESUPI já vem mantendo contatos com a Empresa Júnior da Universidade Estadual de Santa Cruz que prontificou-se a prestar serviços de consultoria e abrir espaço para futuras parcerias..

- **Há políticas de incentivo a estágios, intercâmbios com instituições e estudantes do exterior? Descreva-as.**

Não há políticas e incentivo a estágios, intercâmbios com instituições e estudantes do exterior.

- **Há programas e práticas de iniciação à ciência e de formação inicial de futuros pesquisadores? Descreva-as.**

A Instituição já possui um *website* em que disponibiliza todas as informações referentes a seus cursos, funcionamento e tudo mais que possa contribuir para um perfeito entrosamento entre Instituição, alunos, professores e Corpo Técnico-Administrativo. Neste *website*, há um espaço reservado para que os discentes possam divulgar seus trabalhos, após prévia seleção feita pelo órgão competente. Serão definidos ainda outros meios, como publicação em revistas especializadas, jornais, documentários, vídeos, multimídia, exposições em congressos e seminários.

9.2. Egressos

O CESUPI não tem egressos, pois ainda não formou sua primeira turma.

10. SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA, TENDO EM VISTA O SIGNIFICADO SOCIAL DA CONTINUIDADE DOS COMPROMISSOS NA OFERTA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR.

10.1 Nucleo básico e comum

- **Sustentabilidade financeira da instituição e políticas de captação e alocação de recursos.**

O funcionamento de apenas dois cursos, sendo Administração e Ciências Contábeis, não apresenta dificuldades financeiras à instituição, ao ponto de oferecer qualquer ameaça ou comprometer a continuidade na oferta de educação superior. Porém, o CESUPI vem efetuando parcerias com entidades financeiras objetivando o investimento em sua infra-estrutura.

- **Políticas direcionadas à aplicação de recursos para programas de ensino, pesquisa e extensão.**

Atualmente, a política tem sido a de garantir o mínimo indispensável às atividades de ensino.

- **No Plano de Desenvolvimento Institucional, há relação entre a proposta de desenvolvimento da IES e o orçamento previsto?.**

Sim. Tendo em vista o grande desenvolvimento da Instituição, em nível de infraestrutura, o CESUPI vem consolidando parcerias com entidades financeiras, a nível de empréstimo, objetivando a consolidação da proposta apresentada no próprio PDI.

- **Há compatibilidade entre cursos oferecidos e as verbas e os recursos disponíveis.**

Como são apenas dois cursos, tanto as verbas, como os recursos disponíveis são suficientes a manutenção dos cursos de Administração e Ciências Contábeis.

- **As obrigações trabalhistas estão sendo cumpridas?**

Sim.

- **Os salários dos corpos docentes e técnico-administrativos estão sendo pagos regularmente?**

Rigorosamente no 5º dia útil de cada mês.

- **Estão ocorrendo atrasos? Há quanto tempo os salários estão sendo pagos com atraso? As multas dos atrasos apresentados estão sendo pagas com atraso? As multas dos atrasos apresentados estão sendo corrigidas e pagas?**

Como não há atraso no pagamento, este quesito não se aplica a este tópico.