



**Faculdade
Adventista**

BAHIA

**Plano de Trabalho do
Núcleo de Planejamento Estratégico e Gestão da Qualidade
(NUPEG)**

**Cachoeira – Bahia
2022 - 2024**

1 CONTEXTO E RAZÕES

O Núcleo de Planejamento Estratégico e Gestão da Qualidade (Nupeg), foi criado no ano de 2021, sendo uma unidade de apoio administrativo, vinculada à Direção Geral, responsável por auxiliar a diretoria a pensar modos de potencializar um desenvolvimento estratégico, propondo ações que contribuam para o avanço institucional, bem como, com o objetivo de melhoria e contínuo desenvolvimento da qualidade institucional.

São competências do Nupeg: a) realizar **diagnósticos** para construção de estratégias administrativas e acadêmicas, visando ao desenvolvimento da Fadba; b) **analisar relatórios** das avaliações internas e externas, bem como monitorar os indicadores de qualidade da IES, propondo estratégias que contribuam para o desenvolvimento institucional; c) desenvolver o **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)**, monitorar o cumprimento ou não das metas, aplicar as solicitações de alterações e disseminar o documento final no sítio eletrônico; d) **orientar os diferentes setores da Fadba** a utilizarem o PDI como mecanismo de direcionamento dos planos de trabalhos; e e) **receber, analisar e organizar os documentos** solicitados pelas agências de acreditação institucional (Ministério de Educação - MEC e Agência de Acreditação Adventista - AAA), com o objetivo de melhoria e contínuo desenvolvimento da qualidade institucional.

1 CONTEXTO E RAZÕES

Nesse contexto, fica evidente que as atividades do Nupeg estão circunscritas ao que é apresentado na figura 1.

Figura 1 – Síntese das atividades do Nupeg



Fonte – Regimento Fadba, 2022.

Diante do exposto, cumpre-nos apresentar o plano de trabalho do Núcleo para o período de 2022 a 2024, como evidência de seu compromisso com os processos de melhoria para a Instituição, visando a materialização de suas intenções e propósitos. Tal instrumento será o guia norteador do núcleo para tal período.

É importante registrar que o plano ora apresentado é fruto de trabalho coletivo, construído a seis mãos e está organizado em três seções básicas. A primeira dá conta do contexto e razões, a segunda explicita a moldura constitutiva e a terceira, planifica metas e iniciativas num quadro operacional.

2 MOLDURA INSTITUCIONAL

VISÃO		
Consolidar-se como um Centro Universitário Adventista de excelência na formação de líderes missionários e profissionais competentes, por meio de métodos de ensino vivenciais, centrados em problemáticas cotidianas.		
<p style="text-align: center;">VALORES</p> <p>Promoção da paz como expressão da justiça e da equidade entre as pessoas</p> <p>Decisões fundamentadas, tomadas com serenidade e equilíbrio</p> <p>Alegria e fidelidade no exercício dos direitos e no cumprimento dos deveres</p> <p>Prática da paciência, bondade e amabilidade nos relacionamentos interpessoais</p> <p>Atuação com responsabilidade social, junto à comunidade e estímulo ao desenvolvimento educacional, econômico, social, espiritual e ambiental</p>	DIMENSÕES DE TRABALHO NUPEG	
	PROCESSOS	<p>Estratégias de melhoria da qualidade da Fadba</p> <p>Recredenciamento da IES visando mudança de organização acadêmica</p> <p>Reconhecimento de cursos de graduação</p> <p>Visita intermediária da AAA</p>
	PESSOAS	Qualificação técnica
	PRODUTOS	Construção de orientações-padrão para a IES
OBJETIVOS INSTITUCIONAIS		
<p>Desenvolver uma comunidade institucional com ênfase no amor a Deus e amor ao próximo, como regra fundamental para todos os níveis de interação</p> <p>Preparar os estudantes a alcançarem seu mais elevado potencial, que inclui uma vida de alegria e utilidade altruísta, manifestando sensibilidade social e amorosa preocupação pelo bem-estar dos outros</p> <p>Contribuir para a formação de profissionais com uma visão global e com as competências necessárias para atuar nas diferentes situações contemporâneas, a fim de que saibam expressar-se de modo ético, analítico e criativo diante dos diferentes contextos e desafios organizacionais e sociais</p> <p>Desenvolver pesquisa científica a partir dos dilemas atuais, enfatizando a solução de questões locais, regionais, nacionais e internacionais</p> <p>Incentivar o aprendizado, a inovação e a difusão da cultura, das artes, da ciência e tecnologia</p> <p>Desenvolver, permanente e sistematicamente, o processo de formação e desenvolvimento profissional docente</p> <p>Contribuir para a promoção de mudanças e melhorias na comunidade por meio de programas de extensão e prestação de serviços especializados, em apoio à sociedade civil e aos órgãos governamentais</p>		
MISSÃO		
A Faculdade Adventista de Bahia é uma Instituição de ensino da Igreja Adventista do Sétimo Dia, alicerçada na cosmovisão bíblica, comprometida com a obra cristã da redenção e a formação integral de profissionais competentes para o exercício responsável da cidadania e o serviço à comunidade.		



3 QUADRO OPERACIONAL

3.1 PROPOSIÇÃO DE PROCESSOS DE MELHORIA DA QUALIDADE DA FADBA

META	Criar estratégias institucionais visando conceitos máximos em avaliações externas								
ITEM	INICIATIVAS	ENCAMINHAMENTOS	ENVOLVIDOS	PRAZO		MONITORAMENTO			
				INÍCIO	TÉRMINO				
3.1.1	Alinhamento do perfil de egresso da Fadba ao perfil dos cursos – estudo comparativo entre os perfis do egresso dos cursos	Dialogar com a direção acadêmica para efetivar esse alinhamento na mobilização formativa	Asped/GTC Direção acadêmica Coordenação de cursos de graduação	Jul/2023					
3.1.2	Fomento à produção de planos de trabalhos dos setores	Reunir chefes de setores para sensibilização Disponibilizar modelos Calendarizar Realizar fóruns para compartilhamento dos planos de trabalho	Nupeg Chefes de departamento	13 Jun/2023 26 Jul/2023					
3.1.3	Criação do plano de monitoramento das metas do PDI	Criar plano de monitoramento Encaminhar demandas para a diretoria Realizar reunião de avaliação Gerar relatório reflexivo	Nupeg Diretoria	Nov/2022 Mar/2023	Mar/2024				
3.1.4	Efetivação do monitoramento anual dos indicadores de qualidade (Enade, IGC, CPC) para correção de medida em tempo hábil	Analisar relatórios do Inep Gerar relatório reflexivo Socializar relatório reflexivo no Consu	Diretoria Nupeg	Anualmente					
3.1.5	Planificação das sugestões da CPA acolhidas pela diretoria	Construir informativo para compartilhamento com a comunidade interna e externa	Diretoria Nupeg	Abr/2023 Ago/2024					
3.1.6	Processo de coleta de evidências	Identificar os tipos de evidências que devem ser encaminhadas ao Nupeg Organizar checklist Informar aos responsáveis Receber e analisar as evidências encaminhadas	Nupeg Chefes de departamento	23 maio/2023 24 a 27 jul/2023	dez/2023				

3.1 PROPOSIÇÃO DE PROCESSOS DE MELHORIA DA QUALIDADE DA FADBA

META		Criar estratégias institucionais visando conceitos máximos em avaliações externas						
ITEM	INICIATIVAS	ENCAMINHAMENTOS	ENVOLVIDOS	PRAZO		MONITORAMENTO		
				INÍCIO	TÉRMINO			
3.1.7	Divulgação dos resultados da AAA aos docentes, discentes e gestores	Preparar infográfico com principais felicitações para cada seguimento Preparar infográfico com principais recomendações para cada segmento Encaminhar infográficos aos grupos de comunicação correspondente	Nupeg Assessoria de comunicação	Maio/2023				
3.1.8	Divulgação do Relato Institucional	Publicar relato na íntegra no sítio eletrônico Encaminhar relato aos grupos de comunicação acadêmica, administrativa e grupos de discentes Encaminhar aos grupos de comunicação da IES	Nupeg Assessoria de comunicação	Abr/2023				
3.1.9	Análise e divulgação de relatórios das comissões avaliadoras (Inep/AAA)	Analisar os relatórios Construir relatório reflexivo Apresentar à diretoria para os devidos encaminhamentos Gerar ata Publicar relatórios no sítio eletrônico	Nupeg Diretoria	Maio/2023				
3.1.10	Monitoramento da atualização da página virtual institucional	Manter diálogo com o marketing	Marketing	Permanente				

3.2 PROCESSO PARA RECRENCIAMENTO DA IES VISANDO MUDANÇA DE ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

ITEM	INICIATIVAS	ENCAMINHAMENTOS	ENVOLVIDOS	PRAZO		MONITORAMENTO		
				INÍCIO	TÉRMINO			
				3.2.1	Reestruturação do PDI	Revisar as políticas institucionais Atualizar quadros, tabelas e figuras	Secretaria Geral Nupeg	Mar/2023
3.2.2	Reorganização do checklist	Atualizar de acordo com as dimensões e indicadores do instrumento de avaliação Enviar aos responsáveis por cada evidência	Procuradoria Institucional Nupeg	Out/2022				
3.2.3	Reunião com os envolvidos no processo	Sinalizar a relevância de cada um no alcance da meta Apresentar o instrumento de avaliação do Inep Sinalizar prazos para o recebimento das evidências solicitadas	Nupeg PI Chefes de departamento	Fev/2023				
3.2.4	Recebimento e análise de documentos	Confirmar recebimento e salvar arquivo na pasta "recebidos" Ler documentos na íntegra, revisando se atende ao solicitado e se está conforme padrão	Nupeg	Dez/2022	Abr/2023			

3.2 PROCESSO PARA RECRENCIAMENTO DA IES VISANDO MUDANÇA DE ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

META	Alcançar nota máxima no processo de credenciamento para Centro Universitário no ano de 2023							
ITEM	INICIATIVAS	ENCAMINHAMENTOS	ENVOLVIDOS	PRAZO		MONITORAMENTO		
				INÍCIO	TÉRMINO			
3.2.5	Atualização do drive	Organizar pastas de acordo os eixos do instrumento e as subpastas de acordo com os indicadores	Nupeg PI	Nov/2022	Abr/2023			
3.2.6	Simulação da visita às instalações	Construir roteiro indicando locais de visitação Identificar equipamentos necessários para aquisição Reunir com todos os apresentadores, câmeras e chefes dos departamentos visitados para alinhamento Cronometrar o tempo Identificar fragilidades e sugerir melhorias	Nupeg Equipe TI Direção acadêmica Coordenação de Escola	Abr/2023	3.2.6			
3.2.7	Encaminhamento de documentos para diagramação	Buscar diagramador com disponibilidade Enviar dos arquivos com orientações de prazos esperados	Nupeg Marketing	Abr/2023	3.2.7			

3.3 PROCESSO PARA RECONHECIMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

META	Alcançar nota máxima no processo de reconhecimento de cursos								
ITEM	INICIATIVAS	ENCAMINHAMENTOS	ENVOLVIDOS	PRAZO		MONITORAMENTO			
				INÍCIO	TÉRMINO				
3.3.1	Atualização do checklist	Conferir itens que permanecem das avaliações anteriores e confirmar responsáveis Compartilhar com os responsáveis	Nupeg PI	Mai/2023					
3.3.2	Reunião com os envolvidos no processo	Sinalizar a relevância de cada um no alcance da meta Compartilhar a lista de evidências Indicar prazos para o recebimento das evidências solicitadas	Nupeg PI Chefes de departamentos Coordenador de curso	Jun/2023					
3.3.3	Recebimento e análise dos documentos	Confirmar recebimento e salvar arquivo na pasta "recebidos" Ler material na íntegra revisando se atende ao solicitado e se está	Nupeg	Jun/2023	Jul/2023				
3.3.4	Encaminhamento dos documentos para diagramação	Buscar diagramador com disponibilidade Enviar dos arquivos com orientações de prazos	Nupeg Marketing	Ago/2023					
3.3.5	Atualização do drive	Organizar pastas de acordo os eixos do instrumento e as subpastas de acordo com os indicadores	Nupeg PI	Maio/2023					
3.3.7	Autoavaliação do processo de avaliação (pesquisa/relatório)	Realizar pesquisa de satisfação com os participantes do processo Preparar relatório de pesquisa Apresentar à diretoria	Nupeg PI	Abr/2023	Mai/2003				

3.4 VISITA INTERMEDIÁRIA DA AAA

META	Confirmar nota de acreditação evidenciada na visita anterior							
ITEM	INICIATIVAS	ENCAMINHAMENTOS	ENVOLVIDOS	PRAZO		MONITORAMENTO		
				INÍCIO	TÉRMINO			
3.4.1	Monitoramento do desenho da política de valorização à diversidade (raças, línguas, etnias, tribos, castas e sexualidade)	Informar à diretoria para efetivação	Diretoria Nupeg Secretaria Geral	Maio/2023				
3.4.2	Inserção de políticas de cuidado e responsabilidade para alunos que não vivem em harmonia com os padrões bíblicos de sexualidade	Informar à diretoria para efetivação	Diretoria Secretaria Geral Nupeg	Maio/2023				
3.4.3	Desenho da política valorização de memória da instituição	Informar à diretoria para efetivação	Diretoria Secretaria Geral Nupeg	Maio/2023				
3.4.4	Inserção no PDI	Receber texto da diretoria	Diretoria Nupeg	Maio/2023	Set/2023			
3.4.5	Organização documental	Solicitar respostas às recomendações Organizar o documento Encaminhar à AG	Diretoria Secretaria Geral Nupeg	Nov/2023				
3.4.6	Preparo para a visita in loco	Revisar checklist Distribuir tarefas Preparar acomodações Compartilhar agenda dos avaliadores Acompanhar a visita	Secretaria Geral Nupeg Gerência de serviços Secretárias da diretoria Restaurante	Aguardar confirmação da data da visita				

3.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

META	Confirmar nota de acreditação evidenciada na visita anterior							
ITEM	INICIATIVAS	ENCAMINHAMENTOS	ENVOLVIDOS	PRAZO		MONITORAMENTO		
				INÍCIO	TÉRMINO			
3.5.1	Indicação de formação através de cursos ofertados por agências externas	Levantar cursos disponíveis para inscrição a cada trimestre Encaminhar informações de inscrição ao público de interesse	Nupeg	Ago/2023	Out/2023			
3.5.2	Implantação de programa de formação continuada - extensionista	Criar matriz com conteúdo pertinente Preparar material didático (apostilas e videoaulas) Indicar tutor para acompanhamento do progresso dos inscritos Cadastrar curso no Núcleo de Extensão Preparar curso no AVA Divulgar prazo de inscrição	Nupeg Diretoria RH Nutec Next	Nov/2023				

3.6 CONSTRUÇÃO DE ORIENTAÇÕES - PADRÃO DA IES

META	Criar identidade documental institucional até 2024							
ITEM	INICIATIVAS	ENCAMINHAMENTOS	ENVOLVIDOS	PRAZO		MONITORAMENTO		
				INÍCIO	TÉRMINO			
3.6.1	Padronização dos documentos institucionais	Criar manual para elaboração de documentos institucionais Criar e divulgar os fluxos da elaboração de editais Criar e divulgar os fluxos da elaboração de ofícios	Secretaria Geral Nupeg Consu	Mar/2023	Jul/2023			