



Escola Superior de
Actividades Imobiliárias

PLANO DE AÇÃO

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

2023-2024

1. Contextualização

Apresenta-se o plano de ação e de atividades nos termos das al. b) e k) do art.º 30º dos Estatutos da Escola Superior de Actividades Imobiliárias, publicados no Regulamento n.º 689/2015, Diário da República n.º 196, 2ª série, de 7 de outubro de 2015.

Este documento tem como objetivo geral definir objetivos específicos, programar ações, afetar e mobilizar recursos no sentido de convergirem para a concretização das metas dentro dos diferentes eixos. É o conjunto de metas que, a serem atingidas, potenciarão uma imagem de excelência, de rigor e de competência que a Escola Superior de Actividades Imobiliárias pretende ter.

Conforme referido, estão definidos os seguintes eixos:

Eixo A - Gestão da Qualidade

Eixo B: Inovação Académica

Eixo C: Ensino e Aprendizagem

Eixo D: Investigação Aplicada

Eixo E: Empregabilidade e Internacionalização

Eixo F: Capital Humano

Eixo G: Gestão da Informação

Pela sua natureza de Plano, este documento assume-se como um instrumento de carácter normativo, na medida em que realiza uma definição de objetivos e ações da ESAI para o ano letivo 2023-2024, em concretização do quadro mais amplo definido no Plano Estratégico (2022-2025), não obstante ser também um instrumento dinâmico, flexível e aberto e, como tal, adaptável àquilo que é a evolução natural da escola.

O Plano agora apresentado teve em consideração diversos documentos: Planos Estratégicos, Planos Anuais de Atividades, Relatórios Anuais, Balanço de Atividades Formativas e Relatórios de Avaliação de Desempenho Institucional, na medida em que várias foram as conclusões deles retiradas, sendo que muitas das ações merecem ainda continuar a ser objeto de atuação e/ou reforço.

2. Avaliação

A eficácia do Plano Anual de Atividades depende do grau de concretização dos seus objetivos, o que implica uma atitude crítica e uma avaliação por parte da ESAI, no final do ano.

2.1. Instrumentos

Para proceder à avaliação, como técnicas de recolha de dados serão utilizadas a observação, a análise documental e a aplicação de questionários, nomeadamente em duas vertentes:

1. Avaliação quantitativa
 - a. Resultados da avaliação final dos alunos;
 - b. Taxa de abandono escolar;
 - c. Avaliação das UC levada a cabo pelos alunos.
2. Avaliação qualitativa
 - a. Relatórios do Plano Anual de Atividades;
 - b. Atas dos órgãos de governo;
 - c. Informações da área de alunos;
 - d. Questionários aplicados aos elementos da comunidade educativa.

2.2. Periodicidade

A avaliação formativa será permanente por se garantir que haverá uma monitorização, o que será fundamental para que se possa, com o plano em curso, refletir acerca da sua implementação e, sempre que necessário, proceder a alterações e reformulações ao plano inicial.

A avaliação final será efetuada no final do ano letivo e corresponderá a um balanço conjunto de todos os atores em relação ao caminho percorrido durante o período de vigência do Plano.

3. Comunicação e divulgação

O Plano Anual de Atividades constitui um elemento fundamental para a prossecução das tarefas e funções desta Instituição de Ensino Superior que resultam de exigências legais e dos Estatutos da ESAI.

Divulgar quem somos, o que somos, o que fazemos e para onde queremos ir é fundamental para uma construção positiva de uma comunidade educativa ativa e participativa na dinâmica organizacional e funcional da ESAI, pelo que o presente documento, da responsabilidade do Diretor e após apreciação pelo Conselho Pedagógico e pelo Conselho Técnico-Científico, passará pela submissão e aprovação da Entidade Instituidora, ficará disponível na sua página da Internet.

EIXO A - GESTÃO DA QUALIDADE

Objetivos	Ações e estratégias	Intervenientes	Indicadores	Metas
A.1. Consolidar o Conselho de Promoção e Garantia da Qualidade	Dinamizar o Conselho	Gabinete de Promoção da Qualidade, Direção	Revisão do Sistema Interno de Garantia da Qualidade Auditorias	Estabelecimento de política Manual da qualidade revisto Plano de auditorias
A.2. Desenvolver procedimentos de gestão da qualidade.	Desenvolver procedimentos de gestão da qualidade, nomeadamente no que respeita à definição de processos.	Gabinete de Promoção da Qualidade, Direção	Promoção da eficiência do SIGES Gestão Documental Reformulação de Procedimentos e Guias Operacionais Formação de atores institucionais para a qualidade	Auditoria ao SIGES Gestão Documental Novos Procedimentos Ações de formação
A.3. Planear candidatura a acreditação do QUALIS	Diagnosticar necessidades	Gabinete de Promoção da Qualidade, Direção	Plano estruturado para candidatura a acreditação do QUALIS pela A3ES	Reunião de kick off com CA da A3ES
A.4. Melhorar a relação entre a informação da contabilidade interna, serviços administrativos e o <i>Sistema Digitalis</i>	Melhorar os processos ao nível do sistema	Serviços Administrativos, Contabilidade	N.º de processos melhorados	100%
A.5. Monitorizar o desempenho institucional.	Reunir os órgãos para análise dos resultados do desempenho institucional	Direção, Colaboradores, Órgãos colegiais, Docentes	N.º de reuniões para análise dos resultados do desempenho institucional	1 Reunião anual
A.6. Preparar as ACEF pela A3ES calendarizadas	Analisar documentação Verificar conformidades Recolher evidências	Gabinete de Promoção da Qualidade, Direção	Material recolhido Informação em conformidade	Relatório de atividades 22-23 FUCs atualizadas Relatórios da qualidade dos ciclos de estudos

EIXO B: INOVAÇÃO ACADÉMICA

Objetivos	Ações e estratégias	Intervenientes	Indicadores	Metas
B.1. Ampliar a oferta formativa	Criar um ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre	Direção, Conselhos Técnico-científico e Pedagógico e Docentes	Proposta e conceção de novos cursos	1 curso de Mestrado preparado para submeter a acreditação junto da A3ES
B.2. Promover a melhoria e a otimização dos sistemas afetos aos Serviços Académicos	Explorar as potencialidades dos serviços disponibilizados pelo Netpa	Direção, Secretaria Académica	Utilização por parte da comunidade académica das ferramentas disponíveis	Reduzir o número de processos em papel
B.3. Projetar o ciclo de estudos conferente de grau de Licenciado em Engenharia Civil em conjunto com Instituto Politécnico de Tomar	Realizar ações de divulgação para a captação de alunos e projeção do curso.	Direção, Colaboradores Internos, Parceiros, Docentes	Nº de alunos inscritos na Licenciatura em Engenharia Civil	15 alunos inscritos
B.4. Reavaliar a atual oferta formativa	Elaborar a análise SWOT da atual oferta formativa	Direção, Conselhos Técnico-científico e Pedagógico e Docentes	Resultados dos inquéritos de satisfação	Níveis de satisfação geral bons ou muito bons
B.5. Reformular os documentos/ requerimentos em uso pela Secretaria Académica	Rever e ajustar os documentos/requerimentos no sentido de os melhorar, tanto do ponto de vista prático como da clareza da informação	Gabinete de Promoção da Qualidade, Direção	Nº de documentos/ requerimentos revistos e ajustados	100% dos requerimentos revistos e ajustados
B.6. Continuar a promover a prática de defesas solenes de Mestrado	Realizar as defesas dos trabalhos finais de Mestrado na ESAI	Direção, Secretaria Académica	Nº de defesas dos trabalhos finais de Mestrado	50% dos alunos matriculados no 2º ano do MAGAI com trabalho defendido na ESAI.
B.7. Melhorar o acervo bibliográfico	Ampliação, classificação e codificação eletrónica do acervo bibliográfico	Direção, Colaboradores não docentes e Docentes	Acervo bibliográfico ampliado, classificado e codificado	Codificação eletrónica de todo o acervo bibliográfico

EIXO C: ENSINO E APRENDIZAGEM

Objetivos	Ações e estratégias	Intervenientes	Indicadores	Metas
C.1. Realizar a sessão de acolhimento dos novos alunos no ano letivo 23-24	Realizar uma sessão de acolhimento	Diretor da Escola, Conselho de Administração	Nº de participantes	50% dos alunos presentes
C.2. Melhorar a comunicação interna	Delinear meios e estratégias de comunicação	Email, website, redes sociais	% de alunos envolvidos em atividades ou eventos	Aumento da participação dos estudantes em atividades/ eventos em cerca de 20%
C.3. Prevenir o abandono precoce com vista à sua redução	Identificar casos de possível abandono escolar	Diretor, Docentes	Diminuir o n.º de casos de abandono escolar	↓ 5% em relação ao ano anterior
C.4. Monitorizar/ avaliar com regularidade o sucesso escolar, implementando medidas que contribuam para o aumento da taxa de sucesso académico.	Identificar UC's com menor sucesso escolar no ano letivo 22-23 e aplicar medidas que promovam o sucesso nas mesmas	Análise às classificações obtidas pelos alunos nas UCs - SIGES	Uc's com menor sucesso escolar VS medidas aplicadas	1 Medida/ano por UC
	Identificar alunos aos quais faltam algumas UCs para concluir o ciclo de estudos	SIGES	% de Reingressos	Aumentar a taxa de reingresso em 10% face ao ano anterior
	Implementar medidas que incentivem à conclusão		% Alunos que concluiu o curso em nº anos	Manter a taxa de conclusão
C.5. Melhorar o desempenho dos alunos nas UC da área da Matemática	Proporcionar aulas de apoio de matemática extracurriculares gratuitas	Direção	Nº de aulas de apoio	5 aulas de apoio
C.6. Reconhecer as principais motivações para o ingresso na ESAI	Implementar inquérito a novos estudantes	Gabinete de Promoção da Qualidade	% de alunos que respondem ao inquérito	Diagnóstico das principais motivações para o ingresso
C.7. Sensibilizar os novos alunos para responder aos inquéritos de avaliação da sua satisfação	Aplicar semestralmente os questionários de avaliação aos alunos (Avaliação da satisfação relativamente à Escola, Curso, Docentes e UCs)	Novos alunos, Gabinete de Promoção da Qualidade	N.º de questionários respondidos vs N.º de alunos por turma	40% dos estudantes respondentes a inquéritos de avaliação da sua satisfação
C.8. Conhecer a perceção dos alunos diplomados e a adequação dos cursos ao mercado de trabalho	Aplicar o questionário online aos Diplomados ESAI	Questionário online a Diplomados ESAI	% de respostas	40% de respostas por parte dos diplomados
C.9 Monitorizar o desempenho dos docentes	Aplicar os inquéritos de avaliação de desempenho dos docentes	Alunos, Gabinete de Promoção da Qualidade	N.º de inquéritos respondidos pelos docentes	40% dos estudantes respondentes a inquéritos de avaliação da sua satisfação
	Analisar os relatórios dos docentes	Docentes	% de respostas	100% de respostas
C.10. Diversificar as formas de acesso aos ciclos de estudo conferentes de grau	Participar em eventos relacionados com a atividade dos ciclos de estudo conferentes de grau	Conselho Consultivo, Marketing	N.º de participações em eventos relacionados com a atividade imobiliária	Participação em 1 evento
	Participar em feiras de emprego e formação		N.º de participações em feiras de emprego e formação	Participação em 1 feira
	Divulgar/apresentar a ESAI em Escolas secundárias e profissionais		N.º de ações de divulgação/apresentação em Escolas	Divulgação em 5 escolas selecionadas
	Divulgar/apresentar a ESAI junto de empresas no mercado		N.º de ações de divulgação/apresentação em empresas	Divulgação em 2 empresas selecionadas

EIXO D: INVESTIGAÇÃO APLICADA

Objetivos	Ações e estratégias	Intervenientes	Indicadores	Metas
D.1. Criação de uma política oficial para a promoção da investigação aplicada	Refletir sobre o papel da investigação, nomeadamente da investigação aplicada, na missão da ESAI	Direção, CTC, CICCOI	Documentos promotores da investigação	Estabelecimento de políticas
D.2. Incentivar a participação dos docentes em atividades de melhoria pedagógica, profissional, académica, técnica e científica	Patrocinar a participação dos docentes em atividades de melhoria pedagógica, profissional, académica, técnica e científica	Direção, CICCOI	Participação dos docentes em atividades de melhoria pedagógica, profissional, académica, técnica e científica	2 participação de docentes em atividades de melhoria pedagógica, profissional, académica, técnica e científica
D.3. Fomentar a investigação e produção científica	Incentivar via a atribuição de bónus e outros incentivos à investigação e produção científica	Diretor e Docentes	Nº de outputs científicos	Aumentar a produção científica
	Estimular as atividades multidisciplinares de I&D		Nº de docentes e investigadores da ESAI integrados em unidades I&D	Diagnóstico de integração em unidades de I&D
D.4. Incentivar os projetos e atividades desenvolvidas por investigadores do CICCOI	Desenvolver projetos e atividades como prestação de serviços	Direção, Investigadores e Docentes, CICCOI	N.º de projetos/atividades desenvolvidas como prestação de serviços	1 projeto/atividade
D.5. Planear a organização de eventos temáticos e científicos, bem como a respetiva divulgação	Organizar eventos temáticos e científicos	Direção, CICCOI, Colaboradores internos e Parceiros	Nº de eventos previstos vs Nº eventos planeados	4 eventos implementados
D.6. Aumentar as atividades/ projetos desenvolvidos em parceria e promover o alinhamento das atividades de I&D com a formação, incentivando a investigação mais prática.	Desenvolver atividades/projetos em parceria	Direção, CICCOI, Docentes, Colaboradores Internos	N.º de atividades/projetos desenvolvidos em parceria	1 projeto 2 professores envolvidos
			Nº estudante e diplomados que criaram a sua própria empresas	1 diplomado empreendedor
D.7. Incentivar a comunidade estudantil a desenvolver competências de empreendedorismo e de inovação.	Apostar na imersão de conteúdos de promoção de empreendedorismo nas unidades curriculares			
D.8. Investir nos recursos disponibilizados a docentes e discentes para a promoção da investigação	Investimento na Biblioteca e no centro de recursos	Direção	Aumento do acervo bibliográfico	Nº de obras adquiridas Adesão a uma base de dados científica
D.9. Criar de um repositório de publicações científicas da autoria da comunidade académica	Reunir condições para constituir um repositório digital	Direção, Docentes	Existência de repositório digital	1 repositório digital

EIXO E: EMPREGABILIDADE E INTERNACIONALIZAÇÃO

Objetivos	Ações e estratégias	Intervenientes	Indicadores	Metas
E.1. Aumentar a participação de estudantes em atividades de voluntariado/ solidariedade social	Divulgar e promover ações de voluntariado/ solidariedade social	Associações e projetos locais, ESAI e alunos	% de alunos a participar em ações/projetos de voluntariado/solidariedade social	5% dos alunos a participar em ações/projetos de voluntariado/ solidariedade social
E.2. Promover a divulgação de ofertas de emprego.	Celebrar novas parcerias que visem a atribuição de estágios e ofertas de emprego/estágio	Conselho Consultivo, Marketing	N.º de protocolos estabelecidos que visem atribuição de estágios	5 protocolos estabelecidos que visem atribuição de estágios
	Divulgar ofertas de emprego e de estágio no website da ESAI	Comunicação	N.º de anúncios/ofertas de emprego/estágio divulgadas	30 anúncios/ofertas de emprego/estágio colocadas
E.3. Promover a mobilidade de estudantes e docentes	Celebrar Acordos Interinstitucionais no âmbito das Mobilidades de Alunos e Docentes	Direção, DDRI, IES Parceiras	N.º de Mobilidades para Docentes em Missões de Ensino	1 docente em mobilidade
			N.º de Mobilidades para Staff em Missões de Formação	1 colaborador em mobilidade
			N.º de Mobilidades para Docentes em Missões de Investigação	2 docentes em mobilidade
	Realizar reuniões de divulgação de programas de mobilidade	DDRI	Aumentar o número de acordos interinstitucionais	1 novo acordo interinstitucional de mobilidade
E.4. Estabelecer contactos com os gabinetes de Relações Internacionais com IES estrangeiras congéneres	Estabelecer contactos com os gabinetes de Relações Internacionais com IES estrangeiras congéneres	Direção, DDRI, CICCOT, IES Parceiras, Docentes e Investigadores	N.º de estudantes (in)	1 estudante em mobilidade in
			N.º de estudantes (out)	1 estudante em mobilidade out
			N.º de docente (in)	1 docente em mobilidade in
			N.º de docentes (out)	1 docente em mobilidade out
E.5. Apoiar o envolvimento de investigadores em redes internacionais	Apoiar o envolvimento de investigadores em redes internacionais	Direção, DDRI, CICCOT, IES Parceiras, Docentes e Investigadores	N.º de projetos/cursos desenvolvidos	1 projeto
E.6. Assegurar a relação entre a formação, o mercado e as empresas	Organizar periodicamente reuniões do Conselho Consultivo	Direção, Conselho Consultivo	N.º de reuniões realizadas	+ 2/ano
E.7. Estabelecer parcerias com IES nacionais, com associações profissionais e sectoriais e com empresas e outros agentes no mercado e dinamizar as atuais	Desenvolvimento de novas parcerias e dinamizar as atuais	Direção, CICCOT, Docentes, Colaboradores Internos	N.º de novas parcerias	+1/ano

EIXO F: CAPITAL HUMANO				
Objetivos	Ações e estratégias	Intervenientes	Indicadores	Metas
F.1. Reforçar o apoio e incentivo à inscrição de docentes em programas de Doutoramento	Incentivar os docentes à inscrição em programas de Doutoramento	Diretor da escola, Diretores de curso	N.º de docentes que se inscreveram no ano em programas de Doutoramento	1 docente em formação
	Apoiar os docentes inscritos em programas de Doutoramento		N.º de docentes que concluíram no ano Mestrado ou Doutoramento	Não se aplica
F.2. Manter o recrutamento de docentes em função das necessidades identificadas	Recrutar os docentes tendo como base os Critérios de Qualificação de Pessoal Docente para o Ensino Superior Politécnico	Direção e CTC avaliam o percurso académico e científico dos docentes	% Docentes em ETI -pessoal docente próprio	Cumprir requisitos legais
			% Doutores em tempo integral (ETI)	
			% Docentes em tempo integral com uma ligação à ESAI por um período superior a três anos	
F.3. Investir na especialização do corpo docente	Propor para a atribuição do grau de especialistas os docentes que detenham curriculum profissional que o permita	CTC, Direção	% Doutores/ Especialistas nas áreas fundamentais do ciclo de estudos (ETI)	
F.4. Diagnosticar necessidades de formação dos colaboradores	Diagnóstico de necessidades de formação	Direção	Diagnóstico de necessidades de Formação	Plano de formação institucional
	Planear e implementar ações de formação		Participação nas ações de formação	Nº de participantes envolvidos em formação
F.5. Incentivar a participação dos docentes em atividades de melhoria pedagógica, profissional, académica, técnica e científica na área do ciclo de estudos	Patrocinar a participação dos docentes em atividades de melhoria pedagógica, profissional, académica, técnica e científica na área do ciclo de estudos	Direção, Colaboradores Internos e Docentes	N.º de participações em eventos com publicação da investigação em jornais com árbitro/refere	3 participações
F.6. Monitorizar a satisfação dos docentes	Aplicar, tratar e divulgar os inquéritos de satisfação dos docentes	Direção, Colaboradores Internos, CP, CTC, Docentes e restantes serviços	N.º de inquéritos respondidos pelos docentes - (aplicação anual)	100% de respostas
F.7. Monitorizar a satisfação dos colaboradores não docentes	Aplicar os inquéritos de satisfação dos colaboradores não docentes		N.º de inquéritos respondidos pelos funcionários - (aplicação anual)	100% de respostas

EIXO G: GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Objetivos	Estratégias	Intervenientes	Indicadores	Meta
G.1. Promover a transparência da informação	Disponibilizar no website da ESAI a informação de gestão relevante e obrigatória pelo RJIES	Comunicação	Publicação no website dos documentos	Cumprir cabalmente requisitos legais
G.2. Divulgar informação da Secretaria Académica	Publicar no website os <i>templates</i> de requerimentos/ formulários em uso pela Secretaria Académica	Direção, Comunicação	Nº de templates de requerimentos/ formulários publicados	100% dos requerimentos publicados
	Publicar os Editais no Website		Nº de editais publicados	100% dos editais publicados
	Publicar os Despachos no Website		Nº de despachos publicados	100% dos despachos publicados
	Publicar os calendários anuais e os mapas de exames		Nº de calendários e mapas de exames publicados	Todos os calendários e mapas de exames publicados
G.3. Zelar pela uniformização da imagem institucional da ESAI	Publicar as marcações de defesas de Mestrado	Direção, Secretaria Académica	Nº de marcações de defesas de Mestrado publicadas	100% das defesas publicadas
	Atualizar todos os instrumentos de comunicação com o novo logotipo.		Nº de processos em dia	Departamento criado e em pleno funcionamento
	Uniformizar as lombadas dos dossiês na Secretaria	Direção, Secretaria Académica	Nº de dossiês atualizados	100% das lombadas uniformizadas