

MANTENEDORA

CEJUR - Centro de Estudos Jurídicos do Amazonas LTDA

MANTIDA

Faculdade de Tecnologia da Amazônia

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL 2019-2023



Experimente a emoção de
conhecer a nossa instituição

FICHA TÉCNICA

ADMINISTRAÇÃO GERAL

PRESIDENTE DO GRUPO FAMETRO
Wellington Lins de Albuquerque

VICE-PRESIDENTE
Maria do Carmo Seffair Lins de Albuquerque

DIRETOR ADMINISTRATIVO
Wellington Lins de Albuquerque Júnior

DIRETOR FINANCEIRO
Leandro Seffair Lins de Albuquerque

DIRETORA GERAL
Amanda de Souza Estald

DIRETORA ACADÊMICA
Francisco José Souza Bezerra

COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO
Edson Stanislau Affonso Neto

COORDENAÇÃO DE ENSINO
Gerson Mendonça Nogueira

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO
Suelânia Cristina Gonzaga de Figueiredo

COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL
Lauro Rosas Neto

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
Erick Bryan Petilho de Carvalho

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO
Jaqueline de Oliveira Souza

PROCURADORIA INSTITUCIONAL
Silmara da Cunha Pimentel



SUMÁRIO

Contextualização da IES	6
a) Nome da Mantenedora	6
b) Base Legal da Mantenedora	6
c) Dados da Mantida	6
d) Base Legal da IES	6
e) Perfil e Missão da IES	6
f) Dados Socioeconômicos da Região	7
g) Breve histórico da Instituição	12
EIXO 1 – PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	15
1.1 Evolução a partir dos processos de planejamento e avaliação institucional	16
1.2 Processo de autoavaliação institucional	17
1.3 Autoavaliação Institucional: Participação da comunidade acadêmica	25
1.4 Autoavaliação e Avaliações Externas: Previsão de análise e divulgação dos resultados	27
EIXO 2 – DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	31
2.1 Missão, objetivos, metas e valores institucionais	31
2.2 PDI, planejamento didático-instrucional e política de ensino de graduação e de pós-Graduação	41
2.3 PDI, política e práticas de pesquisas ou iniciação científica, de inovação tecnológica e de desenvolvimento artístico e cultural	46
2.4 PDI, políticas institucionais voltadas à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial	48
2.5 PDI e políticas institucionais voltadas ao desenvolvimento econômico e à responsabilidade social	54
2.6 PDI e política institucional para a modalidade EAD	55
2.7 Estudo para implantação de polos EAD	71
EIXO 3 – POLÍTICAS ACADÊMICAS	72
3.1 Políticas de ensino e ações acadêmico-administrativas para os cursos de graduação	72
3.2 Políticas institucionais e ações acadêmico-administrativas para a pesquisa ou iniciação científica, a inovação tecnológica e o desenvolvimento artístico e cultural	126
3.3 Políticas institucionais e ações acadêmico-administrativas para a extensão	134
3.4 Políticas institucionais e ações de estímulo e difusão para a produção acadêmica Docente	133
3.5 Política institucional de acompanhamento dos egressos	137
3.6 Política institucional para internacionalização	140
3.7 Comunicação da IES com a comunidade externa	141
3.8 Comunicação da IES com a comunidade interna	143
3.9 Política de atendimento aos discentes	146



3.10 Políticas institucionais e ações de estímulo à produção discente e à participação em eventos (graduação e pós-graduação)	154

EIXO 4 – POLÍTICAS DE GESTÃO 156

4.1 Política de capacitação docente e formação continuada	156
4.2 Política de capacitação e formação continuada para o corpo técnico-administrativo	159
4.3 Política de capacitação e formação continuada para o corpo de tutores presenciais e a distância	161
4.4 Processos de gestão institucional	169
4.5 Sistema de controle de produção e distribuição de material didático	172
4.6 Sustentabilidade financeira: relação com o desenvolvimento institucional	179
4.7 Sustentabilidade financeira: participação da comunidade interna	181

EIXO 5 – INFRAESTRUTURA FÍSICA 182

5.1 Instalações administrativas	182
5.2 Salas de aula	183
5.3 Auditório(s)	184
5.4 Salas de professores	185
5.5 Espaços para atendimento aos discentes	185
5.6 Espaço de convênio e alimentação	186
5.7 Laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas	186
5.8 Infraestrutura física e tecnológica destinada à CPA	186
5.9 Bibliotecas: infraestrutura	187
5.10 Bibliotecas: plano de atualização do acervo	172
5.11 Salas de apoio de informática ou estrutura equivalente	195
5.12 Instalações sanitárias	195
5.13 Estrutura dos polos EAD	195
5.14 Infraestrutura tecnológica	195
5.15 Infraestrutura de execução e suporte	196
5.16 Plano de expansão e atualização de equipamentos	196
5.17 Recursos de tecnologias de informação e comunicação	196
5.18 Ambiente virtual de Aprendizagem – AVA	197

APÊNDICES 198

POLÍTICAS E PLANOS

Política Institucional de Internacionalização
Política Ambiental
Plano de Gestão de Logística sustentável
Plano Quinzenal para Acessibilidade

PROGRAMAS

Programa de Avaliação Institucional



Programa de Articulação, Pesquisa, Ensino e Extensão e Responsabilidade Institucional

– PAPEERI

Programa de Apoio ao Discente

Programa de Acompanhamento de Egressos

Programa de Pedagogia Universitária

Programa de Apoio à Iniciação Artística e Cultural

Programa de Pesquisa, Iniciação Científica e Inovação Tecnológica

Programa de Apoio à diversidade e à inclusão social

Programa de apoio à participação e realização de Eventos - PAPREV

Programa de Monitoria

Programa de Acessibilidade e Inclusão

REGULAMENTOS

Regulamento do Projeto Interdisciplinar

Regulamento do Projeto Transversal

Regulamento da Educação para os Direitos Humanos

Regulamento do Atendimento ao Aluno com Transtorno do Espectro Autista

Regulamento do Núcleo de Apoio Psicopedagógico, inclusão e acessibilidade

Regulamento da Mobilidade Acadêmica e Intercâmbio Acadêmico Internacionais da IES

Regulamento Geral da Representatividade Discente

Regulamento das Atividades Complementares dos Cursos de Graduação

Regulamento dos Estágios Curriculares Obrigatórios e não obrigatórios dos Cursos de Graduação

Regulamento do Conselho Editorial da IES

Regulamento do Conselho Superior – CONSUP da IES

Regulamento da Comissão Própria de Avaliação – CPA

Regulamento do Laboratório de Informática

Regulamento do Programa de Nivelamento do Conhecimento

Regulamento do Núcleo Docente Estruturante da IES - NDE

Regulamento sobre Proteção da Prioridade Intelectual

Regulamento do Colegiado do Curso

Regulamento da Biblioteca

Regulamento das Atribuições dos Coordenadores de Curso

Regulamento do Núcleo de Atendimento ao Discente - NADI

Regulamento do Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT

Regulamento do Núcleo de Pesquisa Científica e Inovação Tecnológica - NOPI

Regulamento do Programa de Monitoria

Regulamento de Pós-graduação

Regulamento das Atividades Extra Curriculares

MANUAIS



Manual de Metodologia de Ensino – Docência no Ensino Superior

Manual de Avaliação da aprendizagem

Manual de Avaliação por competências

Manual de Pesquisa

Manual de orientação para projeto de pesquisa

Manual do Aluno

Manual das Atividades Complementares

Manual de Contratação e Política de Qualificação Docente;

Manual do Estágio Supervisionado;

Manual de Extensão;

Manual do Laboratório de Informática;

Manual de Monitoria;

Manual do Núcleo de Atendimento ao Discente;

Manual do Plano Acadêmico-Administrativo;

Regimento Interno Institucional



CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES**a) Nome da Mantenedora**

CEJUR- Centro de Estudos Jurídicos do Amazonas Ltda.

b) Base legal da Mantenedora

Endereço da sede: Rua Acre No.200, Nossa Senhora das Graças/Vierlves, município de Manaus. Estado do Amazonas. CEP: 69053-550

Razão Social: Centro de Estudos Jurídicos do Amazonas Ltda.

CNPJ: 06.201.403/0001-85

Registro na Junta Comercial do Estado do Amazonas: NIRE Nº 13200432924 na sessão de 26/03/2004.

Categoria Administrativa: pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos sociedade civil

Representante Legal: Maria do Carmo Seffair Lins de Albuquerque

Código da Mantenedora:16099

c) Dados da Mantida

Faculdade de Tecnologia da Amazônia

Endereço: Avenida Margarita, 05 Nova Cidade. Manaus - AM. CEP:69097-305

Código da Mantida: 24223

d) Base legal da IES:

Aguardando autorização

e) Missão, Valores e Perfil da IES:

Missão da IES: Formar profissionais no Ensino Superior com valores éticos e humanísticos, comprometidos com o desenvolvimento regional e social.

Valores: Excelência, ética, profissionalismo e Inclusão social.

Perfil: A IES tem um perfil que busca a excelência no ensino superior, com uma política



de inclusão socioeducacional.

Nossa visão de futuro institucional é a de se tornar referência de qualidade e excelência no ensino superior na Região, ofertando serviços educacionais e processos educativos diversos que sejam capazes de formar inteligências locais que contribuam para o desenvolvimento econômico e social da nossa região.

f) Dados Socioeconômicos da Região:

Segundo os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2020) o estado do Amazonas tem uma população estimada de 4.144.597 pessoas, dos seus 62 municípios, tem como capital a cidade de Manaus, a qual possui a maior densidade demográfica com estimativa populacional, segundo o mesmo órgão de 2.182.763 habitantes, distribuídos em uma área territorial de 11.401,092 km². Dentre as 11 maiores cidades brasileiras, Manaus foi a que teve o maior crescimento na última década, segundo o último Censo do IBGE, 2010, a população da capital Amazonense cresceu acima da faixa de 20%. Salienta-se ainda que sendo o maior estado brasileiro em tamanho e extensão, o Amazonas tem 98% de área de floresta preservada, muito disto se deve, ao grande potencial turístico além da política de incentivos do modelo de Zona Franca de Manaus, que completou em 2017, 50 anos. Dados do PIB 2019 (Produto Interno Bruto) informam que o Amazonas é o estado que mais cresceu economicamente até junho de 2018 na região Norte, com o segundo melhor desempenho entre os estados brasileiros. Em 2017, a capital Manaus era a 7^o. colocada, entre as capitais brasileiras, o demonstra o potencial econômico da região. Ao tomarmos também como ponto de análise os dados educacionais da região, veremos que as matrículas do ensino fundamental em 2017 (CENSO ESCOLAR) chegaram a 713.666 considerando escolas públicas e privadas. Já os dados do Ensino Médio acusam o total de 199.808 vagas. Em perspectiva, a série histórica disponível pelo IBGE, demonstra que o Ensino Médio pressionado pela universalização progressiva do Ensino Fundamental vem crescendo substancialmente, em números de matrículas no ensino médio, a média de crescimento na última década foi de aproximadamente 18%. A estatística educacional do IBGE demonstra também que segundo a última Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD, 2018), aproximadamente metade da população brasileira (49,25%) com 25 anos ou mais não tem ainda o ensino fundamental completo, e entre os jovens de 18 a 24 anos, 36,5% não tem



ensino médio, o que dá uma dimensão da massa populacional com potencial demanda para o ensino superior. Em Manaus, ainda no mesmo levantamento, do total de habitantes, apenas 7,5% tinham o ensino superior, e 5,7% frequentavam o ensino da graduação, fato que encontra um complicador nos indicadores que apontam para a distribuição do nº de Instituição de Ensino Superior (IES) por região geográfica. Segundo o último Censo da Educação Superior (2017/2018), existem hoje no Brasil 2.448 instituições de ensino superior, destas apenas 165, estão no Norte do País. Em porcentagem significa dizer que do percentual de oferta de ensino superior, o norte do país, participa com índices em torno de 7%. O Estado do Amazonas configura nesta estatística com 20 instituições de ensino superior entre públicas e privadas, considerando Universidades, Centros universitários, Faculdades e Institutos Federais. Nesta distribuição desigual de vagas a Região Sudeste é responsável por 45% de matrículas no ensino superior no Brasil. A oferta de vagas e instituições de ensino superior colocadas em posição de análise frente ao número de matrículas do ensino médio em nossa reunião, apresenta um cenário de oportunidades para expansão, conclamando todos para o compromisso social de ampliar o acesso com qualidade e equidade ao ensino superior. No estudo combinado dos dados econômicos, educacionais, agregados com os dados sociais do Estado do Amazonas, ainda há muito que ser feito. Podemos então afirmar que esse contexto social e educacional apresentado, insere o Estado do Amazonas num contexto de profundas desigualdades sociais e o desenvolvimento regional, desnivelado na Amazônia, como apontam os estudos de inúmeros sociólogos e economistas que se dedicam a pensar a região. Observa-se ainda que se faz emergir a necessidade de avançar na oferta de educação como estratégia prioritária de diminuição das diferenças regionais e como ferramenta de desenvolvimento sustentável. Diante das demandas econômicas, sociais e educacionais apresentadas, o desenvolvimento e implementação de políticas públicas voltadas para a ciência, tecnologia e inovação, bem como investimentos de empresas privadas em bioeconomia, desenvolvimento sustentável, logística e entre outros meios de escoamento de fluxo têm propiciado uma ampliação no mercado de trabalho do profissional tecnólogo em logística. Estes avanços trouxeram novos campos de atuação na área de logística que requerem profissionais devidamente qualificados sob o ponto de vista técnico, econômico, ético e multidisciplinar.



Demandas de natureza econômica e política: A cidade de Manaus, capital do estado Amazonas, ocupa a 8ª cidade posição do Produto Interno Bruto do País conforme dados do IBGE¹ (2019) registrando a mensuração em torno de R\$ 70 bilhões, ou seja, representando a participação de 1,12% do Produto Interno Bruto Nacional. Uma das razões que justificam a concentração de riquezas na região se baseia na Zona Franca de Manaus (ZFM), a qual é um modelo de desenvolvimento econômico implantado pelo governo brasileiro objetivando viabilizar uma base econômica na Amazônia Ocidental e Amapá. De acordo com a Suframa² (2019), é imprescindível a promoção da melhor integração produtiva e social da Amazônia, garantindo a soberania nacional sobre suas fronteiras. É nesse contexto, que a economia da cidade de Manaus tem por base três pilares de atividades de fomento: a) indústria, b) comércio e c) agropecuária. O primeiro teve maior ascensão até o final da década de 80, quando o Brasil adotava o regime de economia fechada. O industrial é considerado até o presente momento, a base de sustentação da ZFM, respondendo por quase 70% de toda a geração de renda e emprego da região. O Polo Industrial de Manaus possui aproximadamente 500 fábricas de capital nacional e internacional com alta tecnologia gerando mais de meio milhão de empregos, diretos e indiretos, principalmente nos segmentos de eletroeletrônicos, duas rodas e químico. A saber, entre os produtos fabricados destacam-se: aparelhos celulares e de áudio e vídeo, televisores, motocicletas, concentrados para refrigerantes, entre outros. No que tange ao polo agropecuário, o portfólio refere-se aos projetos voltados às atividades de produção de alimentos, agroindústria, piscicultura, turismo, beneficiamento de madeira e entre outras. A esse cenário, somasse o fato que com os mais diversos avanços dos conhecimentos e os adventos da tecnologia que perfazem na escala global, são os motores propulsores que definem as estratégias e novas ordens de padrões de mercado e consumo. Percebe-se ainda que, a diversificação dos modelos entre as nações juntamente com a multiplicação comerciais, formam conjunturas de grandeza em busca de maior eficiência e de liderança na competitividade industrial, por meio da aplicação intensiva de tecnologias de informação e de novas formas de gestão do trabalho. Assim, o PIM se apresenta como uma das mais bem-sucedidas estratégias de desenvolvimento regional, uma vez que, a ZFM leva o modelo à região de sua abrangência (estados da Amazônia Ocidental: Acre, Amazonas, Rondônia e Roraima e Amapá) e ao desenvolvimento econômico aliado à proteção ambiental, proporcionando melhor qualidade de vida às suas populações. Ressalta-se ainda que o curso tecnólogo de



logística contribui para consolidar ainda mais as políticas de fortalecimento e ao estímulo das potencialidades regionais, subsidiando a criação de condições para transformá-las em oportunidades de negócios. Salienta-se ainda, a intensificação às percepções quanto à permanência dos incentivos fiscais do modelo ZFM, às parcerias com governos estaduais e municipais, às instituições de ensino e pesquisa, às entidades de classe e às cooperativas inerentes à viabilização dos projetos de apoio à infraestrutura econômica, produção, turismo, pesquisa e desenvolvimento com formação de capital intelectual e ainda capacitação, treinamento e qualificação profissional (SUFRAMA, 2019). Este quadro, demandará um esforço concentrado de ofertar melhores e mais espaços de formação que possam atender demandas por novas profissões ou ainda por formações que tenham propostas inovadoras para os novos tempos que já se fazem presente.

Demandas culturais: Manaus, é em muitos sentidos uma cidade peculiar, no que compete à sua composição social, desde o processo de formação da população amazônica, formação cultural, guarda as marcas da colonização europeia, da tomada dos territórios de populações tradicionais, dos processos migratórios gerados a partir dos ciclos econômicos, experimentados como saída de desenvolvimento da região. Esta composição de fatores, sem dúvida, acresce de grande complexidade a composição cultural da região que convive com desde o seu início, com o hibridismo cultural, fazendo emergir hábitos e formas de compreensão do mundo muito particulares aos que vivem aqui. No norte do país, as crenças e mitos indígenas, os hábitos alimentares, as formas de cura se misturam, aos hábitos de outras populações, advindas de grandes fluxos populacionais que aqui chegaram como os nordestinos, que foram atraídos pelo chamado do 2º. Ciclo da Borracha aquecido pela segunda guerra mundial. Também se misturam aos hábitos da região sul e sudeste, atraídos pela Zona Franca de Manaus, de Chineses, Koreanos e Americanos e Europeus pelas intensas trocas tecnológicas, produzidas pela presença de multinacionais que hoje mantem empresas no Polo Incentivado de Manaus (PIM). Contudo, este grande mosaico cultural que produz sem dúvida uma riqueza expressa pela diversidade, também apresenta seu reverso, o grande e acelerado fluxo de crescimento da população amazônica e especialmente o enorme crescimento populacional urbano experimentado pela cidade de Manaus, também produz um crescente processo de exclusão social daqueles mais desfavorecidos e menos preparados para as mudanças aceleradas experimentadas pelo mundo contemporâneo.



Demandas de Natureza ambiental: Manaus está inserida no meio da Floresta Amazônica, a maior e mais bi diversa floresta tropical do país, a Amazônia brasileira enfrenta uma série de ameaças em tempos atuais. Em relação à maior floresta tropical que a região abriga, a Amazônia brasileira enfrenta uma série de ameaças. Dentre as ameaças, figura o desmatamento, que elimina a floresta e sua biodiversidade associada de maneira direta, sobretudo para formação de pastagens e, em alguns locais, para implantação da cultura da soja (FEARNSIDE, 2010). A essas ameaças se soma às ameaças comuns e primárias como a especulação imobiliária, estabelecimento da posse da terra e abertura de estradas. Elas poderão dizimar rapidamente a Amazônia, a exemplo da floresta Atlântica, caso medidas efetivas não forem adotadas de maneira emergencial. Atualmente se concentra no “arco de desmatamento” ao longo das bordas sul e leste da floresta, mas estradas planejadas abririam áreas novas e extensas na Amazônia Central (FEARNSIDE, 2010). Dentre aos riscos apresentados, o desmatamento figura então como o maior desafio a ser enfrentado. Neste contexto a , entende que as questões ambientais e o desenvolvimento sustentável na Amazônia são cruciais e que devem ser debatidos pelas Instituições de Educação. E diante deste cenário que se insere a Política Ambiental da , inclusive definindo as políticas acadêmicas e sociais como forma de se fazer atuante, no processo de educação e formação profissional, e sensível aos problemas da comunidade, assumindo a corresponsabilidade pelo desenvolvimento sustentável local e regional do Amazonas.

g) Breve Histórico da Instituição: Segundo os dados do IBGE referentes ao ano de 2019, o Amazonas tem uma população estimada de 4.080.611. Dos seus 62 municípios a Capital Manaus é a que possui a maior densidade demográfica, com estimativa populacional, segundo o mesmo órgão de 2.145.444, distribuídos em uma área de 11.458 km², estes números apurados indicam que das 11 maiores cidades brasileiras, Manaus foi a que teve o maior crescimento na última década. A Capital Amazonense cresceu em torno de 20% em termos populacionais. Sendo o maior estado brasileiro em tamanho e extensão, o Amazonas tem 98% de área de floresta preservada, muito disto se deve ao modelo de Zona Franca, que em 2017 completou 50 anos de existência. Este modelo como polo irradiador de desenvolvimento, com oferta de postos de trabalhos alternativos ao extrativismo, por exemplo, contribuiu para manter a nossa Floresta em pé e a nossa biodiversidade preservada. Dados do PIB (Produto Interno Bruto) informam que o



Amazonas apresenta o 15º PIB, do País, tendo como maior fonte de recursos, àqueles advindos do Polo Incentivado de Manaus, vale destacar, que em 2019, em cenário de crise econômica, o PIM gerou 129.663 empregos entre diretos, temporários e terceirizados, com faturamento total de R\$ 76,6 bilhões, tendo no setor eletroeletrônicos incluindo nestes bens de informática -(www.suframa.gov.br)- o seu principal protagonista. As expectativas de crescimento econômico, segundo a Suframa, são animadoras. Em que pese toda a importância do Polo Incentivado de Manaus, o CAGED afirma que nos três primeiros meses de 2019, 11.159 pessoas foram demitidas na capital, enquanto o número de contratações chegou a 9.873. Logo, o saldo de empregos ficou negativo, com 1.286 postos a menos no mercado. O maior número de demissões se concentrou em Manaus. Mas há oportunidades neste cenário de crise, no mesmo período 7.769 pessoas foram encaminhadas ao mercado pelo SINE, contudo, lamentavelmente, muitos destes não conseguem ocupar a vaga devido à falta, ou a baixa qualificação profissional para as vagas ofertadas. Desenha-se assim uma difícil equação econômica, com impactos sociais profundos, em cenário de crise, é necessário um conjunto de esforços para a recuperação da economia, estes esforços incluem ações de incentivo econômico dos governos e por outro lado trabalhadores qualificados para as complexas tarefas que o mundo do trabalho exige nos dias atuais. Este nos parece um desafio importante para o qual o setor educacional público e/ou privado tem uma importante contribuição a dar, ou seja, combinar desenvolvimento econômico e social, medido pelo acesso à profissionalização em nível superior. O desenvolvimento mundial alcançado, o avanço tecnológico e as tecnologias da informação cada vez mais presentes no cotidiano, apesar dos avanços notáveis, também possui uma faceta contraditória a qual explicita uma acumulação sem precedentes e um incremento do abismo entre incluídos e excluídos. Não se trata mais apenas da ideia da exclusão clássica, ou da clássica estratificação social experimentada de maneira premente no Brasil. O cenário atual nos apresenta um conjunto de micro-exclusões, como por exemplo a exclusão tecnológica, gerando novas dimensões educativas com as quais as instituições educacionais devem lidar. Some-se a este contexto, as questões ambientais e o desenvolvimento sustentável na Amazônia como pontos cruciais que devem se fazer presente nos princípios pedagógicos das Instituições de Educação, especialmente aquelas localizadas na Amazônia brasileira. A , nasceu com este espírito, a vocação de promoção do desenvolvimento regional por meio da oferta de serviços educacionais com ênfase em cursos tecnológicos que estejam alinhados com as



demandas do mundo do trabalho, considerando cenários dinâmicos e complexos, para tanto conta com a expertise de sua mantenedora que desde 2002 atua no mercado educacional da cidade. O CEJUR, e suas mantidas, por serem empresas locais, fruto da força empreendedora de empresários amazonenses, firma, a cada novo empreendimento o compromisso com a sociedade amazonense, de proporcionar aos estudantes e profissionais da nossa região condições adequadas para o aprimoramento de suas carreiras, sem perder de vista o que nossas peculiaridades culturais e sociais. Primando pela qualidade o CEJUR e suas mantidas, primam pela qualidade, o que fazem por meio da busca de docentes com experiência profissional e de magistério, a altura de responder aos grandes desafios de educar na Amazônia. Além disso, o CEJUR, sensível as necessidades da Cidade de Manaus, que cresce em termos populacionais com extrema rapidez, com o surgimento de novas zonas habitacionais distantes e desprovidas de instituições educacionais em ensino superior. Manaus, pelas suas características urbanas, apresenta esse desafio adicional, de democratizar o acesso ao ensino superior, com a qualidade necessária para impulsionar o desenvolvimento de zonas urbanas distante da zona central onde se concentram a maioria da população da cidade. Estes aglomerados urbanos que se formaram nos últimos 20 anos, são espaços caracterizados por possuírem uma cultura, uma economia e uma geografia especial, com a qual a pretende dialogar e construir uma referência de desenvolvimento cultural, social, capaz de promover a melhoria e a transformação, via educação, da qualidade de vida comunitária, o que fará com compromisso e dedicação. Assim, imbuídos deste compromisso, o qual nos motivou a criar a , nos preparamos para voos mais altos, tendo como nosso maior patrimônio nossa longa experiência adquirida no mercado educacional, a qual constitui as bases, para que com responsabilidade e ousadia, possamos continuar a cumprir nossa vocação institucional.



EIXO 01 - PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído pela Lei 10.861, de 14 de abril de 2004 e regulamentado pela Portaria 2.051, do Ministério da Educação, de 09 de julho de 2004, estabelece a avaliação das Instituições de Educação Superior (IES) e tem por finalidades a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão de sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social, o aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais das instituições de educação superior, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional.

Para garantir tais objetivos, três avaliações, articuladas entre si, são instituídas pelo SINAES: a avaliação institucional, a avaliação de cursos de graduação e o exame nacional de desempenho dos estudantes (ENADE). A avaliação institucional é realizada de duas formas: internamente, por meio da autoavaliação, conduzida pela sua Comissão Própria de Avaliação (CPA) da própria IES; e externamente, por comissões designadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Os processos avaliativos são coordenados e supervisionados pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) e a operacionalização é de responsabilidade do INEP.

O artigo 11º da referida lei, estabelece que toda IES, pública ou privada, deverá constituir Comissão Própria de Avaliação (CPA), tendo como atribuições a condução dos processos de avaliações internas da instituição, bem como de fornecer informações ao INEP.

A articulação dos resultados das avaliações conduzidas pelo INEP (avaliação institucional externa) e pela CPA (avaliação institucional interna ou autoavaliação institucional) permite traçar um panorama da qualidade de cada IES no país.

O Programa de Autoavaliação Institucional (PAI) da Faculdade de Tecnologia da Amazônia é executado a partir da articulação do trabalho entre



diversos setores institucionais, como CPA, coordenação de ensino, procuradoria educacional institucional, coordenações de cursos e direção geral. A participação ativa da CPA viabilizará a consolidação da Avaliação Institucional, contribuindo para a cultura da valorização dos resultados das avaliações e para a implementação de mudanças.

As avaliações são ferramentas fundamentais para a gestão institucional, gerando informações para a reflexão e a proposição de melhorias, a atualização e a definição das políticas, assim como de transparência para as comunidades acadêmica e externa. O PAI foi estruturado para obter as informações a partir do conjunto de três avaliações:

- **Externas:** atos regulatórios institucionais e dos cursos, além dos indicadores de qualidade (Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE, Indicador de diferença entre os desempenhos observados e esperados - IDD, Conceito Preliminar de Curso - CPC, e Índice Geral de Cursos - IGC);
- **Internas:** autoavaliações institucionais e dos cursos de graduação;
- **Avaliações de desempenho:** avaliações dos desempenhos dos coordenadores, dos docentes e dos colegiados dos cursos de graduação.

1.1 Evolução Institucional a partir dos Processos de Planejamento e Avaliação Institucional

1.1.1 Resultados das Avaliações Externas e dos Indicadores da IES

O processo avaliativo se constitui em uma oportunidade ímpar para a comunidade acadêmica refletir sobre suas ações e a possibilidade de conhecer e analisar de forma crítica a instituição e cada curso, com vista ao acompanhamento da qualidade das ações empreendidas.

Devidamente implantado e dotado de ações efetivas na gestão da instituição e dos cursos, o PAI será executado anualmente, coordenado pela CPA, e permitindo que a cada ano sejam identificadas potencialidades e fragilidades, as quais serão analisadas e discutidas nas diversas instâncias da gestão Institucional e dos cursos,



sendo propostas ações para que as melhorias ocorram. Desta forma, os processos de gestão ocorrerão conforme o fluxograma apresentado na figura abaixo.

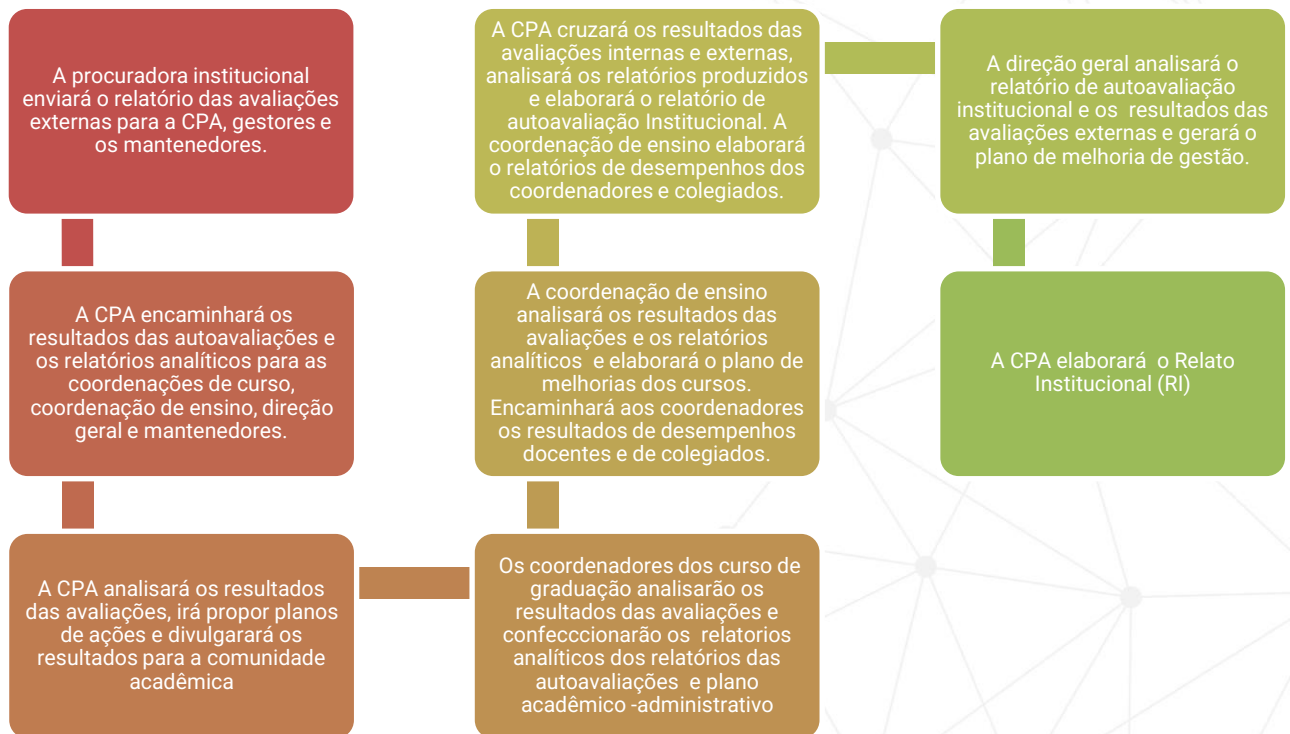


Figura 12 - Fluxograma dos processos de gestão da Faculdade Santa Teresa, conforme Programa de Avaliação Institucional (PAI).

Os processos de gestão serão realizados de forma contínua, utilizando como base os resultados das autoavaliações e das avaliações externas, os quais subsidiam a confecção dos Planos Acadêmicos-Administrativos e do Plano de Melhoria de Gestão. Os resultados das avaliações Institucionais também fornecerão as informações necessárias para a confecção do Relatório de Autoavaliação institucional e subsidiarão a confecção do Relato Institucional (RI).

1.2 Processo de Avaliação Institucional

A constituição da CPA da Faculdade de Tecnologia da Amazônia, atendendo a base legal, foi constituída, por ato do dirigente máximo da instituição, assegurando a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada. O processo de autoavaliação da IES baseia-se em quatro nortes que servirão para um processo avaliativo na perspectiva de aperfeiçoamento institucional:



conscientização e adesão voluntária; avaliação total e coletiva; unificação da linguagem; e competência técnico-metodológica. Além destes parâmetros, a autoavaliação é desenvolvida tendo em vista as seguintes características: processo democrático, contextualizada, flexível, ética e sistemática.

Neste contexto, o processo avaliativo se constitui em uma oportunidade ímpar para a comunidade acadêmica refletir sobre suas ações e a possibilidade de conhecer e analisar de forma crítica a instituição com vista a qualidade das ações empreendidas.

Devidamente implantado e dotado de ações efetivas na gestão da instituição, o programa de avaliação institucional é executada anualmente, sendo conduzido pela CPA, a qual possui regimento próprio aprovado pelo CONSUP. A Comissão Própria de Avaliação é composta por cinco membros: um presidente, responsável por coordenar todas as atividades da CPA, e um representante de cada setor da comunidade acadêmica (docentes, discentes e técnico administrativos), além de um representante da sociedade civil organizada.

A avaliação institucional, enquanto processo, permitirá que a cada ano sejam identificadas potencialidades e fragilidades, as quais serão analisadas e discutidas nas diversas instâncias da gestão Institucional e dos cursos, sendo propostas ações para que as melhorias ocorram. Desta forma, os processos de gestão da Instituição serão realizados a partir da análise dos resultados das avaliações externas e das autoavaliações.

A autoavaliação, na Instituição, ocorre de forma contínua em dois níveis: no âmbito da Instituição e no âmbito dos cursos de graduação. Todos os segmentos da comunidade acadêmica serão sensibilizados constantemente e se apropriarão dos seus resultados. O processo de autoavaliação será executado conforme o projeto de autoavaliação e permitirá a reflexão crítica e a implantação de melhorias nos cursos e na gestão da Instituição.

1.2.1 Projeto de Autoavaliação

A autoavaliação, na IES, ocorrerá de forma contínua e será dividida em dois níveis: no âmbito da instituição e no âmbito de cada curso. Os processos de autoavaliação será executado conforme o projeto de avaliação institucional, em anexo a este documento, e permitirá a reflexão crítica e a implantação de melhorias nos



curios e na gestão da IES. Abaixo encontra-se uma síntese das etapas propostas para a vigência do presente PDI.

1.2.2 Introdução

O projeto de autoavaliação da Faculdade de Tecnologia da Amazônia, baseia-se em quatro pilares que servirão de alicerce a realização da autoavaliação no espaço institucional e que conduzirão a um processo avaliativo com o objetivo de aperfeiçoamento institucional: a) Conscientização e adesão voluntária: a participação deve ser algo conquistado e não imposto, a fim de que tenha legitimidade política, uma vez que a imposição não produz, ao contrário, faz do ato de avaliar algo punitivo e não produtivo; b) Avaliação total e coletiva: é preciso que a instituição seja avaliada como um todo e não fragmentada, ou seja, em todos os seus setores e com envolvimento de todos os seus colaboradores; c) Unificação da linguagem: para que não haja ruídos na comunicação, é preciso que se unifiquem os conceitos, princípios e finalidades do projeto de avaliação institucional; e d) Competência técnico-metodológica: é necessário uma base científica que direcione o projeto e que propicie legitimidade aos dados coletados. É de suma importância que todos os atores sociais que circulem, e exercem suas atividades no âmbito da IES, compreendam que a participação responsável é o melhor caminho para a construção de processos de gestão baseados no respeito, na ética e no profissionalismo.

Além disso, o processo de autoavaliação foi desenvolvido com base nas seguintes características: 1) Processo democrático: possibilitará aos colaboradores envolvidos conhecer os objetivos, os procedimentos e os aspectos que serão utilizados; 2) Contextualizada: norteiará a instituição a conhecer a demanda de ensino superior no ambiente social onde está inserida; respeitando as diversidades, a história e a cultura institucional; 3) Flexível: será aberta as discussões e mudanças necessárias durante o processo, sem perder de vista a veracidade de seus objetivos; 4) Incentivadora: promoverá o envolvimento e a participação de toda a comunidade institucional, afastando a insegurança e a desconfiança. Incentiva, também, a veracidade, a liberdade de opiniões, criando valores de aperfeiçoamento e desenvolvimento constante; 5) Ética – pauta-se em valores morais e éticos, de acordo com a práxis acadêmica e de Autoavaliação das comunidades interna e externa à instituição; e 6) Sistemática – o processo avaliativo será contínuo, regular e



sistemático de conhecimento e aprimoramento da realidade educacional avaliada e do próprio processo avaliativo.

Os processos de autoavaliação que serão realizados de forma permanente pela Faculdade de Tecnologia da Amazônia, possuem o objetivo de promover a cultura da autoavaliação entendendo a mesma como instrumento de gestão e de ações acadêmicas-administrativas para melhoria institucional, capazes de indicar caminhos e rever processos. Mais do que medir índices de detratores e promotores, os processos autoavaliativos estão comprometidos com a real reflexão sobre a qualidade das ações empreendidas pela IES.

1.2.3 Objetivos

Objetivo Geral

Promover a cultura da autoavaliação e utilizar seus resultados como instrumento de gestão acadêmica e administrativa.

Objetivos Específicos

- a) Sensibilizar todos os atores envolvidos no processo acadêmico para a importância da participação coletiva e responsável na autoavaliação institucional, observando as estratégias de sensibilização, a natureza dos instrumentos e as formas de engajamento de dos diferentes atores sociais da comunidade acadêmica, incluindo aqui a sociedade civil organizada;
- b) Realizar autoavaliação institucional em um processo democrático de participação de todos os segmentos envolvidos docentes/discentes/técnicos-administrativos/sociedade civil organizada, respeitando as particularidades de cada segmento;
- c) Realizar autoavaliação de curso em um processo democrático com a participação dos discentes;
- d) Analisar os dados coletados, tendo em vista fornecer subsídios para a gestão acadêmica em todos os âmbitos e gerar relatórios;
- e) Divulgar os resultados da pesquisa de autoavaliação para a comunidade acadêmica e a sociedade civil organizada;
- f) Prover as diversas instâncias institucionais com dados e análises, organizados em



relatórios contendo planos de ações, os quais devem permitir as melhores tomadas de decisões acadêmico-administrativas pela gestão da IES;

g) Tornar público os resultados e os planos de ações para sedimentar os princípios da ética e da transparência conferindo credibilidade e crescente engajamento da comunidade acadêmica e externa nos processos de autoavaliação.

1.2.4 Metodologia

O processo de autoavaliação é realizado em duas etapas: institucional e de curso. A primeira etapa é a de curso que envolve os aspectos referentes aos cursos de graduação, sendo respondido pelos discentes. A segunda etapa é a institucional, onde a comunidade acadêmica e a sociedade civil organizada avaliarão a IES como um todo. Cada segmento participante responderá um questionário confeccionado de forma personalizada ao público participante.

As questões aplicadas nos questionários de autoavaliação serão de múltipla escolha, e elaboradas seguindo a métrica *Net Promoter Score* (NPS), onde o participante responderá alternativas de 0 a 10, de acordo com o seu grau de satisfação quanto aos serviços prestados pela IES/Curso. Além das questões fechadas, o questionário conta com uma questão aberta para livre participação do respondente.

Os questionários serão disponibilizados online para preenchimento, sendo via portal acadêmico para os discentes e docentes, e através de um link do Google Formulários disponibilizado no endereço eletrônico Institucional para a sociedade civil organizada e para os técnicos-administrativos. Os resultados serão divulgados a toda a comunidade acadêmica por meio de relatórios, banners impresso e digital, assim como através do portal acadêmico. Os resultados também serão discutidos em fóruns com a comunidade acadêmica, após a divulgação do relatório.

1.2.4.1 Autoavaliação Institucional

A lei 10.861, de 14 de abril de 2004, no parágrafo 2º do artigo 3º, estabelece que a avaliação das instituições de educação superior (IES) realizar-se-á através de procedimentos e instrumentos diversificados, dentre os quais a autoavaliação e a avaliação externa *in loco*. O artigo 8º incube ao INEP a responsabilidade de realizar a avaliação das instituições, dos cursos e do desempenho dos estudantes. O artigo 11º



determina a constituição de CPA por todas as IES e atribui a esta comissão a condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

A nota técnica INEP/DAES/CONAES N° 065, de 9 de outubro de 2014, dentre outras orientações, sugere o roteiro para a elaboração dos relatórios de autoavaliação institucional e estruturação em cinco eixos e 10 dimensões que devem ser abordados no desenvolvimento deste documento.

O questionário de autoavaliação institucional é estruturado tendo como documentos norteadores a legislação vigente acima e o Instrumento de Avaliação Institucional Externa para credenciamento/recredenciamento/transformação de organização acadêmica, contemplando as seguintes dimensões:

1. Missão Institucional
2. Política de Ensino/ Pesquisa e Extensão
3. Responsabilidade Social
4. A Comunicação com a Sociedade
5. Política de Pessoal
6. Gestão Institucional
7. Infraestrutura
8. Planejamento e Avaliação
9. Atendimento ao Estudante
10. Sustentabilidade Financeira

O questionário de autoavaliação institucional será aplicado no segundo semestre de cada ano, tendo como participantes todos os setores acadêmicos (discentes, docentes e técnicos administrativos) e a sociedade civil organizada. Os resultados permitirão dimensionar a concepção dos participantes da avaliação a respeito do planejamento e avaliação institucional, desenvolvimento institucional, políticas acadêmicas, políticas de gestão e infraestrutura. A partir desses resultados serão elaborados diversos documentos por diferentes atores institucionais, como o relatório analítico dos resultados da autoavaliação institucional, o plano acadêmico administrativo, o relatório de autoavaliação institucional e o relato institucional.



1.2.4.2 Autoavaliação de Curso

O artigo 4º da lei 10.861, de 14 de abril de 2004, estabelece que a avaliação dos cursos de graduação tenha por objetivo identificar as condições de ensino oferecidas aos estudantes, em especial as relativas ao perfil do corpo docente, às instalações físicas e à organização didático-pedagógica. O parágrafo 1º do referido artigo institui: “A avaliação dos cursos de graduação utilizará procedimentos e instrumentos diversificados, dentre os quais obrigatoriamente as visitas por comissões de especialistas das respectivas áreas do conhecimento”.

Considerando a importância de um processo de autoavaliação de seus cursos como oportunidade para a IES refletir sobre suas ações e a possibilidade de conhecer e analisar de forma crítica a qualidade do serviço educacional oferecido e alcançar maior relevância social, a CPA da Faculdade de Tecnologia da Amazônia executará anualmente a autoavaliação de curso, em acréscimo a autoavaliação institucional.

O questionário de autoavaliação de curso é estruturado tendo como documentos norteadores o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação, contemplando as seguintes dimensões:

1. Organização Didático-Pedagógica;
2. Corpo Docente e Tutorial;
3. Infraestrutura.

A autoavaliação de curso será um processo contínuo, realizada no primeiro semestre letivo de cada ano e terá como participantes os discentes. Os resultados permitirão dimensionar a concepção dos alunos a respeito do seu curso e a elaboração do relatório analítico dos resultados da autoavaliação de curso e subsequentemente o plano acadêmico administrativo.

1.2.4.3 Documentos Elaborados por Diferentes Atores Institucionais a partir dos Processos de Autoavaliação

Os documentos a seguir serão elaborados tendo por base os resultados e/ou relatórios analíticos confeccionados e entregues pela CPA para os diferentes setores da IES.



1.2.4.3.1 Relatório Analítico dos Resultados da Autoavaliação Institucional

A partir dos resultados da autoavaliação institucional, cada coordenador irá avaliar os resultados do seu curso e confeccionar o relatório analítico indicando para cada questão, de cada eixo, as causas e as oportunidades. Ao final do relatório o coordenador deverá realizar uma análise qualitativa do resultado como um todo. Esse relatório será enviado a coordenação de ensino e CPA.

1.2.4.3.2 Relatório Analítico dos Resultados da Autoavaliação de Curso

A partir dos resultados da autoavaliação de curso, cada coordenador irá avaliar os resultados do seu curso e confeccionar o relatório analítico indicando para cada questão, de cada dimensão, as causas e as oportunidades. Ao final do relatório o coordenador deverá realizar uma análise qualitativa do resultado como um todo. Esse relatório será enviado a coordenação de ensino e CPA.

1.2.4.3.3 Plano Acadêmico Administrativo

O plano acadêmico administrativo de curso é um instrumento de planejamento interno das coordenações de curso, que visa implantar ações de melhorias em eixos considerados estratégicos para a IES e para a qualidade de ensino por ela proposta.

São objetivos do plano acadêmico administrativo: realizar o planejamento das atividades pedagógicas e administrativas, assegurando aos docentes as orientações, o tempo e o espaço necessário para o planejamento do semestre; organizar o semestre letivo, discutindo com os professores as ações pedagógicas a serem realizadas; propor e organizar ações tendo em vista o enfrentamento das questões pedagógicas que se revelaram como fragilidades na autoavaliação; e elaborar um calendário de atividades para o curso, destacando as ações pedagógicas e administrativas internas relevantes.

1.2.4.3.4 Plano de Melhorias de Cursos de Graduação

Os resultados das autoavaliações e das avaliações externas serão analisados pelo NDE de cada Curso e discutidos com seus colegiados para confecção dos relatórios analíticos dos resultados das autoavaliações e os planos acadêmicos administrativos. Os relatórios analíticos dos resultados das autoavaliações de curso e institucional serão analisados pela coordenação de ensino, a qual gerará o Relatório de Melhorias de Cursos de Graduação e elaborará o plano de melhorias de cursos



de Graduação.

1.2.4.3.5 Plano de Melhorias de Gestão

Apresenta como balizadores os objetivos e as metas constantes no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) com destaque às prioridades identificadas através dos indicadores e planos de ações apontados nos relatórios analíticos de autoavaliação, relatórios da ouvidoria, discussões geradas nas reuniões periódicas do CONSUP e análise dos relatórios das avaliações externas.

O plano de melhorias de gestão apontará medidas corretivas e de melhorias dos aspectos críticos e estratégicos. Com vigência de 12 meses, essas medidas tomadas serão reavaliadas em função de sua efetividade na obtenção de melhores resultados e podem ser revistas, ampliadas e ou substituídas por outras de maior eficácia. Constará no plano as estratégias para consecução dos objetivos, os setores responsáveis e o prazo para execução, podendo o acompanhamento ser realizado através do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

1.2.4.3.6 Relatório de Melhorias de Cursos de Graduação

Será construído a partir da análise da execução dos objetivos traçados no Plano de Melhorias de Curso de Graduação e seus impactos nas políticas acadêmicas da IES. Apresentará as metas propostas e alcançadas, identificação do problema e as estratégias para melhorias.

1.2.4.3.7 Relatório de Melhorias de Gestão

Será construído a partir da análise da execução dos planos de melhorias propostos no Plano de Melhorias de Gestão e seus impactos nas políticas de gestão da IES. Apresentará as principais conquistas, a identificação dos problemas encontrados para a execução dos objetivos traçados e as propostas de melhorias a serem trabalhadas no próximo Plano de Melhorias de Gestão.

1.3 Participação da Comunidade Acadêmica

A pesquisa de autoavaliação institucional contará com a participação de todos segmentos da comunidade acadêmica, além da sociedade civil organizada, com questionários elaborados de forma personalizada para cada segmento e



disponibilizados no portal acadêmico para participação dos discentes/docentes e através de *link* do Formulários do Google para os técnicos-administrativos e sociedade civil organizada. O programa de avaliação institucional prevê estratégias de sensibilização diversificadas, de forma a estimular a participação crescente de todos segmentos.

1.3.1 Sensibilização dos Segmentos da Comunidade Acadêmica

A CPA, por meio de um amplo processo e buscando o estabelecimento de uma cultura de gestão com seus princípios fincados na continua avaliação de suas ações e resultados, realizará seus processos de autoavaliação (institucional e de curso) de forma contínua todos os anos, conforme metodologia e etapas já descritas anteriormente nesse documento.

Visando o envolvimento acadêmico no processo de autoavaliação institucional, no começo do primeiro semestre de cada ano serão realizadas reuniões com os membros da reitoria, direção, coordenações, docentes e técnicos administrativos para sensibilizá-los quanto à importância da participação e os objetivos de todo o processo avaliativo.

Para tornar as informações mais acessíveis e melhor conscientizar os alunos, é executado o “FATEC consciente”. Trata-se de um projeto, criado pela CPA, que objetiva sensibilizar os alunos a respeito da importância da participação na autoavaliação e divulgar as conquistas decorrentes do processo de avaliação institucional, bem como informações a respeito dos serviços oferecidos pela IES, como: empregabilidade, nivelamento, pesquisa, extensão, biblioteca, acessibilidade, intercâmbio internacional, ouvidoria, entre outros. A CPA elaborará o modelo da apresentação e os docentes realizarão a divulgação das informações em sala.

O projeto terá periodicidade semestral, ocorrendo a conscientização de serviços e informações institucionais no segundo semestre do ano e questões referentes aos cursos no primeiro. Também é objetivo do projeto melhorar o conhecimento dos professores a respeito da IES e dos cursos, de forma que todos os membros da comunidade acadêmica possam usufruir da melhor forma possível tudo o que a Instituição oportuniza aos seus colaboradores e estudantes.

Além das reuniões e das apresentações que serão realizadas com a comunidade acadêmica, a equipe da CPA distribuirá panfletos de conscientização na



época dos processos de autoavaliação, bem como divulgará o processo via endereço eletrônico institucional, redes sociais dos cursos e institucional e através da exposição de banners nas áreas de maior fluxo de pessoas na IES.

Para a sociedade civil organizada, a autoavaliação institucional é realizada utilizando a população participante dos projetos de extensão promovidos pelos cursos de graduação da IES, onde a equipe da CPA convidará os membros da comunidade a responder o questionário.

1.4 Autoavaliação e Avaliações Externas: previsão de análise e divulgação dos resultados

1.4.1 Análise dos Resultados de Autoavaliação e Avaliações Externas

Os dados brutos serão baixados diretamente das plataformas em formato Excel e analisados para a confecção dos resultados. Enquanto os que forem disponibilizados por meio de questões abertas serão categorizados por uma análise de conteúdo (busca de sentido das citações). A participação do respondente é voluntária e anônima.

Os respondentes serão divididos em três níveis, respondentes de 0 a 6 serão considerados detratores, 7 e 8 neutros e 9 e 10 promotores. O percentual de promotores é subtraído do percentual de detratores e o resultado indicará a zona NPS que se encontrará a questão. Resultados entre -100 e 0 serão considerados em zona crítica, entre 1 e 30 em aperfeiçoamento, entre 31 e 70 em qualidade, e entre 71 e 100 em excelência.

As avaliações externas serão analisadas a partir dos relatórios enviados pela procuradora institucional, sendo analisados todos indicadores de cada eixo/dimensão.

1.4.2 Divulgação dos Resultados das Autoavaliações e das Avaliações Externas

Os resultados das autoavaliações e das avaliações externas serão divulgados nos fóruns semestrais com a comunidade acadêmica, além de banners, cartazes e via representantes discentes, coordenadores e responsáveis administrativos para repasse aos demais alunos e colaboradores. Os resultados e os planos de ações propostos pela CPA também serão disponibilizados nos relatórios analíticos da autoavaliação de curso e institucional, no portal acadêmico, site institucional e Ambiente Virtual de Aprendizagem, possibilitando a apropriação dos resultados por todos os segmentos da comunidade acadêmica, bem como comunidade externa.

A discussão dos resultados das avaliações internas e externas também é realizada em reuniões pedagógicas, que têm nas instâncias colegiadas o local privilegiado. Esses



resultados serão cruzados e servem de base para o processo de tomada de decisão tanto no âmbito da gestão como no âmbito pedagógico.

1.4.3 Relatório Analítico da Autoavaliação de Curso

O relatório analítico de autoavaliação de curso é confeccionado pela CPA e contemplará os seguintes tópicos: 1. Introdução, 2. Metodologia, 3. Resultados, 4. Diagnóstico geral dos cursos, 5. Ações com base na análise dos dados e 6. Considerações finais.

As ações propostas resultarão da análise dos dados e das informações, fragilidades e potencialidades apontadas no diagnóstico geral dos cursos, visando à melhoria das atividades acadêmicas e de gestão, como insumo na construção do planejamento estratégico institucional.

1.4.4 Relatório Analítico da Avaliação Institucional

O relatório analítico de autoavaliação institucional é confeccionado pela CPA e contemplará os seguintes tópicos: 1. Introdução, 2. Metodologia, 3. Resultados e 4. Ações de melhorias.

Os resultados serão apresentados e analisados contemplando todos os eixos e dimensões e as principais potencialidades e fragilidades de cada setor/serviço serão destacadas visando à melhoria das atividades acadêmicas e de gestão, como insumo na construção do planejamento estratégico institucional. O relatório analítico da autoavaliação institucional é finalizado com as ações de melhorias para os indicadores mais críticos e a CPA acompanha o desenvolvimento das ações e seus resultados.

1.4.5 Relato Institucional

O Relato Institucional (RI) será confeccionado em trabalho colaborativo entre Direção Geral e CPA, conforme as orientações da Nota Técnica INEP/DAES/CONAES Nº 062, o qual foi concebido como uma inovação do Instrumento para Avaliação Institucional Externa (modalidade presencial) – 2014, publicado na Portaria nº 92 de 31 de janeiro de 2014, que subsidia o ato de credenciamento e credenciamento institucional e a transformação de organização acadêmica. O RI tem por objetivo evidenciar como os processos de gestão institucional se desenvolvem a partir das avaliações externas e das avaliações internas.

Conforme nota técnica supracitada o RI da Faculdade de Tecnologia da Amazônia será constituído pelas seguintes partes: I – Breve histórico da IES; II – Conceitos obtidos em avaliações externas institucionais e de curso; III – Projetos e processos de autoavaliação; IV – Divulgação e análise dos resultados de autoavaliação; V – Plano de melhorias a partir dos processos avaliativos; VI – Processos de gestão; VII – Demonstração de evolução



institucional.

1.4.6 Objetivos, Metas e Ações para a Avaliação Institucional na Vigência do PDI 2019-2023

O quadro 2 apresenta os objetivos, as metas e as ações previstas para o programa de avaliação institucional no período de vigência do presente PDI (2019 – 2023).

Quadro 2 – Objetivos, metas e ações previstas para o programa de avaliação institucional no período de vigência do presente PDI.

OBJETIVO: Promover a cultura da autoavaliação entendendo a mesma como instrumento de gestão acadêmica administrativa para melhoria dos resultados institucionais.						
METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Elaborar e discutir o programa de avaliação institucional.	Revisão do programa de avaliação institucional.		X	X	X	X
	Discussão da legislação vigente para reestruturação do programa de avaliação institucional.	X	X	X	X	X
	Revisão dos questionários de autoavaliação.		X	X	X	X
Promover continuamente a cultura da autoavaliação, tendo em vista a democratização do acesso aos seus resultados.	Eleição para composição da Comissão Própria de Avaliação.	X		X		X
	Sensibilização da comunidade acadêmica para maior adesão à pesquisa de autoavaliação.				X	X
	Divulgação dos resultados dos processos avaliativos para a comunidade interna e externa através de material impresso, portal acadêmico, endereço eletrônico e redes sociais institucionais e de cursos.				X	X
	Realização do Fórum CPA junto aos docentes, gestores e técnicos administrativos como mecanismo de sensibilização e divulgação dos resultados das avaliações institucionais internas e externas.				X	X
	Realização do projeto “FATEC Consciente” junto aos discentes para a divulgação dos resultados das avaliações institucionais, da evolução institucional a partir dos processos avaliativos e dos serviços e oportunidades do curso/Instituição.				X	X
	Aplicação do selo CPA para identificar as melhorias obtidas a partir dos processos avaliativos.				X	X
	Divulgação dos períodos das pesquisas de autoavaliações por meio das mídias sociais, material impresso e equipe CPA.				X	X
	Disponibilização dos laboratórios de informática para os discentes, docentes e técnicos administrativos responderem a pesquisa de autoavaliação.				X	X



Ampliar a participação da comunidade acadêmica e sociedade civil organizada nas pesquisas de autoavaliação.	Disponibilização do questionário de autoavaliação no portal acadêmico para preenchimento online por discentes e docentes.				X	X
	Monitoramento através de relatórios parciais do número de respondentes da pesquisa de autoavaliação para intensificar a sensibilização e consequentemente buscar o aumento do quantitativo de participantes.				X	X
	Realização da pesquisa de autoavaliação com as comunidades atendidas pelos projetos de extensão.				X	X
	Realização do Web Fórum CPA junto aos discentes como mecanismo de sensibilização,				X	X

1.5 Relatórios de autoavaliação

Os relatórios de autoavaliação institucional apresentarão resultados, análises, reflexões e proposições que subsidiarão o planejamento e a proposição de ações, assim como se constituem em importantes instrumentos para a revisão das ações implementadas. Nesse sentido, serão elaborados obedecendo à legislação vigente, incluindo a Nota Técnica INEP/DAES/CONAES N° 065, a qual prevê um roteiro a ser seguido e depósito anual no e-MEC até o dia 31 de março. Os relatórios de autoavaliação institucional serão estruturados da seguinte forma:

- Introdução: irá constar os dados da instituição, a composição da CPA, o planejamento estratégico de Autoavaliação, o ano do relatório e o período ao qual se refere.
- Metodologia: descrição dos instrumentos utilizados para coletar os dados, os segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil consultados e as técnicas utilizadas para a análise dos dados.
- Desenvolvimento: apresentação dos dados e as informações relativas a cada eixo/dimensão, de acordo com o PDI e a identidade da instituição.
- Análise dos Dados e das Informações: apresentação dos dados conclusivos obtidos no conjunto das avaliações, apontando para as medidas que serão tomadas com relação a eles.
- Ações previstas com base na análise dos dados: descrição do planejamento das ações, no sentido de conferir sempre maior qualidade aos processos de gestão acadêmica, infraestrutura e de ensino da IES.



EIXO2 - DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**2.1 Missão, objetivos, metas e valores institucionais**

A interação entre as políticas de ensino, de extensão e de pesquisa dentro da organização acadêmica, permeia-se na configuração pedagógica que fundamenta o ensino superior sustentada no tripé: ensino, pesquisa e extensão. Desta forma, para consolidar essa tríade, a missão, os objetivos, as metas e os valores institucionais devem realizar sua função social e educativa, indo além das questões meramente técnicas para a realização do fazer profissional. O fundamental é o entendimento de que o processo de educar, se faz necessário dentro de uma formação humanística, ética com o intuito de uma responsabilidade social no que tange o desenvolvimento da Amazônia.

A interação entre as políticas de ensino, de extensão e de pesquisa dentro da organização acadêmica, permeia-se na configuração pedagógica que fundamenta o ensino superior sustentada no tripé: ensino, pesquisa e extensão. Desta forma, para consolidar essa tríade, a missão, os objetivos, as metas e os valores institucionais devem realizar sua função social e educativa, indo além das questões meramente técnicas para a realização do fazer profissional. O fundamental é o entendimento de que o processo de educar, se faz necessário dentro de uma formação humanística, ética com o intuito de uma responsabilidade social no que tange o desenvolvimento da Amazônia.

O fluxograma abaixo traduz o alinhamento entre o tripé que sustenta a educação superior, a responsabilidade institucional, os objetivos institucionais, a missão, a visão e os valores.





Figura 1 - Tripé que sustenta a educação superior. Fonte: FATEC, 2021.

Consequentemente, a missão da FATEC se concretiza e se aprimora no decorrer em que as políticas acadêmicas apresentadas no eixo 3 deste documento, dialogam com os objetivos e valores institucionais, levando a efetivação do tripé pesquisa, ensino e extensão.

Em acordo com que os indicadores de avaliação preconizam, e a legislação do ensino superior determina. E de comum acordo com a literatura especializada que se ocupa de refletir acerca dos princípios e finalidades desde nível de ensino, é possível afirmar que o ensino superior deve numa perspectiva sistêmica, formar para uma dada profissionalização articulada ao mundo do trabalho e suas necessidades, deve ainda observar a formação humana e ética dos seus acadêmicos, e por fim deve cumprir uma missão importantíssima que se revela no retorno da comunidade com capital humano qualificado, a possibilidade de contribuir para o desenvolvimento individual e coletivo de da mesma.

Deste modo, a missão, os objetivos, as metas e os valores da instituição estão expressos no PDI, e se comunicam com as políticas de ensino, de extensão e de pesquisa (esta última, considerando a organização acadêmica), e devem possibilitar ações institucionais internas, transversais a todos os cursos, e externas, por meio de projetos de responsabilidade social.

Neste escopo, a FATEC atende a este chamado entendendo que a missão representa a direção para a atuação da instituição em contribuição com a sociedade a qual faz parte, desta forma apresenta sua missão e objetivos institucionais, as quais, por sua vez se concretizam em metas a serem almejadas



e alcançadas ao final da vigência deste PDI.

Assim a FATEC, expressa o compromisso com a educação superior de qualidade, pretendendo formar profissionais que conjugam a competência para o mundo do trabalho com o compromisso com o desenvolvimento da sociedade, por meio de:

Missão: Formar profissionais no Ensino Superior com valores éticos e humanísticos, comprometidos com o desenvolvimento regional e social.

Visão Institucional: Ser referência de Qualidade no Ensino Superior na região.

Valores: Excelência, ética, profissionalismo e Inclusão social.

Desta maneira, os nossos **Objetivos Institucionais** previstos para este PDI são:

- Fomentar e desenvolver o **ensino** considerando os aspectos humanísticos, éticos, ambientais, sociais e técnico-científicos como fundamentais à formação dos discentes, sendo realizado por meio da adoção de práticas educativas (ensino/pesquisa/extensão), orientadas para formação das competências necessárias ao pleno exercício profissional do egresso.
- Formar, por meio dos processos de **ensino/aprendizagem**, egressos com atuação crítica e reflexiva que possibilite o exercício da liderança, da capacidade de decisão, de definir tomada de decisões assertivas, tendo como horizonte exercício da cidadania, da responsabilidade socioambiental e da ética na vida pessoal e profissional (Escola de Líderes / Escola do Empreendedor / Acompanhamento dos Egressos / Empremetro)
- Desenvolver a **pesquisa** como ferramenta de construção e atualização de conhecimentos, considerando-a como fundamental na formação de novas inteligências, na construção de novas tecnologias e de novos processos produtivos, tendo em vista a contribuição da instituição com o desenvolvimento da ciência, e o incremento dos aspectos econômicos e sociais da região (Congresso Científico / Criação dos Grupos de Pesquisa / Incentivo à Participação Docente e Discente para realização de Pesquisas / Incentivo à Publicação / Incentivo em Eventos Externos).
- Desenvolver a **extensão** como ferramenta de intervenção e de conhecimento da realidade social, econômica e cultural da região, formando profissionais capazes de interpretar e interagir numa determinada realidade, de



forma a realizar o intercâmbio entre os saberes da comunidade e os saberes técnico-científicos, tendo em vista a contribuição social da IES, a partir da sua responsabilidade social (PAPEERI / Extensão).

- Promover uma cultura de **gestão** que considere como seu fundamento o respeito às diferenças culturais, favorecendo a inclusão por meio de ações afirmativas no âmbito socioeducacional, estabelecendo processos de desenvolvimento institucional, a partir da autoavaliação, da participação de todos os segmentos da IES e da transparência na tomada de decisão a partir dos resultados obtidos.

E por tudo que foi dito, acreditamos estarmos prontos para iniciar uma nova fase que implica em propostas mais ousadas que venham ao encontro das necessidades formativas de nossos alunos e do desenvolvimento da nossa região, com a previsão da implantação de novos cursos de graduação presenciais, fortalecendo a organização.

É nesse contexto que a IES pretende ofertar de serviços educacionais, a fim de proporcionar condições de ampliação das possibilidades de desenvolvimento, através da oferta de melhores condições de acesso ao ensino superior e da ampliação de todas as potencialidades dos municípios do Estado, tendo em vista a perspectiva ética, humanística e ambiental, inserida no cotidiano da sala de aula, a fim de proporcionar uma inserção cidadã do egresso no mundo do trabalho, o que se justifica não apenas pela necessidade social, que se apresenta nos dados estatísticos da cidade — desigualdade social, pobreza, deficiência na oferta de serviço tais como: saúde, educação, dentre outros, mas também pela importância social que a formação em nível superior tem para toda Região.

Metas Institucionais para a vigência deste PDI.

METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Ampliar a oferta de vagas em cursos de	Solicitar autorização de novos cursos de graduação conforme Cronograma de Expansão	X	X	X	X	X
	Direito	X				
	Enfermagem	X				



graduação na modalidade presencial e a distância com solicitação de aumento de vagas e abertura de novos cursos de graduação.	Administração	X				
	Pedagogia	X				
	Tecnólogo em Logística	X				
	Nutrição		X			
	Arquitetura		X			
	Psicologia		X			
	Engenharia Civil		X			
	Engenharia Elétrica		X			
	Estética e Cosmética					X
	Educação Física					X
	Medicina					X
	Serviço Social					X
	Ciências Contábeis					X
	Logística			X		
	Marketing			X		
	Turismo			X		
	Gastronomia			X		
	Gestão da Qualidade			X		
	Gestão de Recursos Humanos				X	
	Engenharia ambiental e recursos renováveis				X	
	Engenharia da produção				X	
	Engenharia civil				X	
	Segurança do trabalho				X	
	Sistema de Informação				X	

METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Atualizar Continuamente os PPC's.	Levantar junto ao mercado de trabalho das necessidades formativas para integrá-las ao currículo vigente dos cursos de graduação	X	X	X	X	X
	Conhecer e acompanhar as mudanças na legislação educacional que interferem na formação do egresso	X	X	X	X	X
	Manter ativo e com reuniões periódicas os NDE's dos Cursos	X	X	X	X	X
Desenvolver material didático com vista ao apoio ao ensino presencial e a distância.	Criação de materiais didáticos para os cursos de graduação.			X	X	X
	Elaboração de Material didático pedagógico para utilização em sala de aula e em ambientes virtuais de aprendizagem.			X	X	X
	Elaborar o Projeto de oferta semipresencial.				X	X



Ofertar componentes curriculares semipresenciais.	Criar os mecanismos de educação a distância (sistema, plataforma, material de instrução) para apoiar a oferta curricular semipresencial.				X	X
Ofertar cursos de graduação em EAD	Elaborar os Projetos Pedagógicos para a oferta da graduação em EAD.				X	X
	Criar os mecanismos de educação a distância (sistema, plataforma, material de instrução) para apoiar a oferta de cursos em EAD				X	X

METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Realizar em todos os cursos de graduação, atividades de ensino articuladas a pesquisa e a extensão, pertinentes aos objetivos do Programa de Articulação, Pesquisa, Ensino, Extensão e Responsabilidade e Institucional da IES.	Elaborar Projetos dentro do Programa PAPEERI, considerando as linhas de pesquisa e de extensão, e o regulamento do Programa PAPEERI.		X	X	X	X
	Assessorar as coordenações por meio da análise prévia dos projetos do PAPEERI, em comissão técnica composta pela coordenação de ensino, do Núcleo de Pesquisa e da Extensão		X	X	X	X
	Acompanhar a realização dos projetos por meio do recebimento e da análise dos relatórios, feita por comissão técnica composta pela coordenação de ensino, do Núcleo de Pesquisa e da Extensão.		X	X	X	X

METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Realizar em todos os cursos projetos transversais que tenham como	Planejar e executar projetos interdisciplinares em todos os cursos e para todos os períodos, tendo como fundamento metodológico a pedagogia de projetos, em acordo com o Regulamento do Projeto Interdisciplinar da IES.		X	X	X	
Principal foco a temática étnico racial e ambiental e projetos Interdisciplinares que tenham como objetivo a integração de conhecimentos e a religação de saberes	Acompanhar a realização dos projetos por meio do recebimento e da análise dos relatórios dos projetos interdisciplinares feita pela coordenação de ensino.		X	X	X	X
	Planejar e executar projetos transversais com a temática de educação das relações étnico raciais e educação ambiental, em todos os cursos tendo como fundamento metodológico a pedagogia de projetos, em acordo com o Programa de Educação Ambiental e Programa de Educação para os Direitos Humanos.		X	X	X	X



	Acompanhar a realização dos projetos por meio do recebimento e análise dos relatórios dos projetos transversais feita pela coordenação de ensino.	X	X	X	X	X

METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Executar e monitorar o Planejamento de Ensino, a partir da elaboração dos Planos de Aprendizagem que orientam as práticas pedagógicas em sala de aula.	Realizar a cada início do semestre, atividades de planejamento tendo como objetivo o desenvolvimento do planejamento coletivo e participativo dos professores.		X	X	X	X
	Ofertar continuamente ações de formação continuada buscando subsidiar os professores a desenvolver melhores práticas de pedagógica no campo das metodologias de ensino, da avaliação da aprendizagem e da acessibilidade.		X	X	X	X
	Ofertar para o Corpo Docente formação continuada com foco em Metodologias Ativas dentre as quais APBL, Pedagogia de Projetos, além de Métodos e Técnicas de Ensino para Acessibilidade e Avaliação da Aprendizagem.		X	X	X	X
	Realizar reuniões de assessoramento periódicas para orientação de práticas pedagógicas apropriadas para os ingressantes, egressos, alunos em estágio e trabalho de conclusão de curso.		X	X	X	X
	Acompanhar por meio da análise da aplicação de questionários próprio do Programa a efetividade das ações orientadas.		X	X	X	X
	Executar o Programa de Acessibilidade da Instituição.		X	X	X	X
	Estabelecer parceria com o Conselho do Direito da Pessoa com Deficiência CONED, termo de parceria para troca de experiências e desenvolvimento profissional para a plena realização da acessibilidade.		X	X	X	X

METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Premiar as melhores iniciativas de ensino tendo em Vista a promoção e a divulgação de práticas de ensino inovadoras desenvolvidas.	Abrir edital com os critérios de seleção para os Projetos de Inovação Pedagógica.		X	X	X	X
	Selecionar os Projetos conforme os critérios do Edital Publicado.		X	X	X	X
	Premiar os melhores projetos desenvolvidos.		X	X	X	X
Ampliar o Programa de Monitoria ofertando	Distribuir as vagas do Programa de Monitoria nos cursos de graduação, ampliando as mesmas quando for o caso.		X	X	X	X



mais vagas aos alunos nos cursos de graduação, implantando em todos os cursos da IES.	Publicar Semestralmente o Edital de Monitoria nos Cursos de Graduação e em Projetos		X	X	X	X

A IES a partir da sua atuação no cenário da educação superior se propõe a realizar um trabalho pedagógico que incorpore em suas práticas educativas, métodos de ensino e técnicas no campo da didática, orientada para o desenvolvimento de competências privilegiando o uso de metodologias ativas de ensino. Nossa proposta de avaliação da aprendizagem se encontra articulada a metodologia de ensino, e também se orienta para avaliação de competências desenvolvidas pelos alunos.

O currículo neste enfoque, se apresenta organizado em dois planos: o primeiro plano chamamos de **plano horizontal**, de onde propomos desenvolver os princípios pedagógicos da interdisciplinaridade. Já o segundo plano, **chamamos de vertical** e representa o enfoque transversal, a partir principalmente da abordagem de temas relativos as relações étnico-raciais, direitos humanos, inclusão e questões ambientais.

Os conteúdos curriculares estão pautados nos marcos legais (DCN's) e presentes nos Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos de Graduação, e em níveis de pós-graduação, o desenvolvimento das competências são tomados como objetos do processo de aprendizagem trabalhando conceitos, habilidades e atitudes que se entrecruzam no trabalho sistemático em sala de aula.

Os aspectos de inovação pedagógica também estão presentes na organização do trabalho pedagógico, a partir da inserção de elementos tecnológicos de complementação e enriquecimento dos conteúdos e das aprendizagens, na realização de atividades pedagógicas com o uso de jogos, vídeos, e demais recursos didáticos disponíveis, no uso dos laboratórios (para o curso com esta previsão) , na inserção do contexto do mundo do trabalho nas atividades de sala de aula, com desenvolvimento de projetos ou atividades.

Assim, os planos de aprendizagem são elaborados no sentido de garantir uma dada organização pedagógica a partir de sequências didáticas planejada



para assegurar o alcance dos objetivos propostos no componente curricular e o desenvolvimento de competências previstas nos projetos pedagógicos do curso. Neste sentido, a política de ensino de graduação e pós-graduação da IES tem como seus princípios, a construção coletiva, a flexibilidade curricular, a interdisciplinaridade e a problematização do saber, como elementos essenciais para a construção de aprendizagens significativas, duradouras e capazes de proporcionar a melhor inserção do aluno no mercado de trabalho com preparo técnico-científica que resulte em autonomia intelectual e profissional. Assim, visando sempre a excelência educacional a IES, orienta o ensino dentro dos seguintes balizamentos pedagógicos:

- Ação pedagógica centrada no aluno, sobre o qual manter-se-á processo integrado de educação e de formação intelectual e profissional;
- Ação pedagógica integrada por objetivos de aprendizagem, a partir do projeto pedagógico de cada curso, área de conhecimento e habilitação profissional;
- Ação pedagógica crítica, dinâmica e prática, tanto quanto possível sobre atividades extracurriculares de caráter técnico-científico, cultural, desportivo etc.;
- Ação pedagógica articulada entre ensino, pesquisa e extensão garantindo produção de conhecimento com contribuição social, colocando suas políticas acadêmicas e sociais como forma de se fazer atuante, no processo de educação e formação profissional;
- Ação pedagógica sensível e comprometida com os problemas da comunidade, assumindo a corresponsabilidade pelo desenvolvimento sustentável local e regional.

Tendo em vista as Políticas de Ensino de Graduação e Pós-Graduação, com incorporação de avanços tecnológicos e metodologias que incentive a inovação e a interdisciplinaridade, as metas institucionais previstas para serem alcançadas ao longo do período de vigência desde PDI possuem estreita relação com a missão, valores e com a visão de futuro que a IES tem para si, qual seja a de se tornar referência em qualidade do ensino superior na Região. Guarda, também, estreita relação com os objetivos deste documento.



Na formulação das metas, mais do que o aspecto quantitativo, foi também verificado o conjunto de indicadores de qualidade previstos nos instrumentos de avaliação do MEC, as novas legislações que alteram o perfil das IES e por fim os Requisitos Legais exigidos para o bom funcionamento da IES, para garantir a oferta de serviços de qualidade, compreendendo a educação como um direito de todo cidadão.

A IES, tendo em vista a sua atividade fundamental de ensino, tanto de graduação quanto de pós-graduação, prevê as seguintes metas e ações para o quinquênio deste PDI:

METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Política de Graduação e de Pós-graduação da IES, com vista a melhoria contínua de todos os índices institucionais.	Autorização dos cursos que se encontram no catálogo da IES		X	X	X	X
	Reconhecimento dos Cursos ao estar entre 50 e 75% de suas cargas horárias.					X
	O aumento de vagas por intermédio de aditamento de vagas			X	X	X
	Programa de Qualidade de Ensino: Atualização de todos os Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos de Graduação, elaboração de matrizes orientadas por competências, adequação de cargas horárias, revisão de regulamentos e políticas de estágio e de Trabalho de Conclusão de Curso, revisão dos critérios de seleção e de atualização dos conteúdos curriculares e de revisão e ampliação de acervo. Tendo em vista a melhoria contínua dos CPC"s e alcance de IGC		X	X	X	X
	Ações de incentivo à inovação pedagógica, considerando interdisciplinaridade e a transversalidade como dimensões fundamentais do trabalho pedagógico, a partir da valorização de ações exemplares realizadas pelos docentes e seus alunos nos espaços educativos institucionais, institucionais.		X	X	X	X
	Programa de Atendimento ao Discente, incluindo a realização e desenvolvimento de programas de nivelamento, monitoria, representatividade discente, apoio psicopedagógico, acessibilidade, de estágio supervisionado curricular obrigatório e não obrigatório, de acompanhamento ao ingressante da instituição.		X	X	X	X
	Programa de Acompanhamento ao Egresso e Empregabilidade.					X
	Serviços que estimulem a articulação entre teoria e prática para práticas e simulações com atendimento comunitário tais como a clínica de fonoaudiologia / o laboratório de análises clínicas/ as incubadoras / escritório social do curso de serviço social / brinquedoteca / laboratórios de práticas pedagógicas.				X	X



Meta e Ações Concernentes aos Cursos de Pós-Graduação Presencial/EAD						
METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Fortalecer o Programa de Pós-Graduação com abertura de novos cursos, propor a integração e intercâmbio com os cursos de graduação ofertados pela IES sustentado nos programas: Qualidade de Ensino e Apoio ao Discente.	Ampliar os programas existentes de apoio à continuidade de estudos para alunos de pós-graduação (PEFC, Projeto Qualidade de ensino, Projeto de apoio ao discente).					X
	Acompanhar continuamente os egressos (Programa de Acompanhamento ao Egresso) por meio de questionário eletrônico disponíveis no site institucional.					X
	Abertura dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu na modalidade EAD, articulados com os cursos de graduação			X	X	X

2.2 Planejamento didático-instrucional e política de ensino de graduação e pós-graduação.

Com o intuito de promover e desenvolver o ensino considerando os aspectos humanísticos, éticos, ambientais, sociais, acessibilidades, inclusão e técnico-científicos como fundamentais a formação dos discentes, concretizando por meio da adoção de práticas educativas interdisciplinares e transversais do conhecimento (ensino/pesquisa/extensão) orientadas para formação das competências necessária ao pleno exercício profissional, concretizando-se com ações que promovam a responsabilidade social. Em busca de melhoria continuada nos índices institucionais que articulam as políticas de ensino e de graduação e de pós-graduação as ações da IES se fundamentam em:



Métodos e Técnicas didático-pedagógicas	Consolidação da relação teoria e prática;
	Visão dialógica do processo de construção do conhecimento;
	Aprendizagem por problematização;
	Foco na aprendizagem;
	Metodologias ativas;
Atendimento educacional especializado e atividades de avaliação	Acessibilidade Pedagógica;
	Material adaptado;
	Apoio especializado;
	Avaliação das competências e habilidades;
Práticas de ensino de graduação e pós-graduação	Metodologia centrada no discente;
	Baseado em problema;
	Situações-problemas (reais e simuladas);
Interdisciplinariedad e, inovações pedagógicas e Avanços tecnológicos	Curriculo interdisciplinar;
	Ensino para formação de competências, com foco conceitual, atitudinal e procedimental;
	Plataforma tecnologia, Ambiente virtual de Aprendizagem

A FATEC a partir da sua atuação no cenário da educação superior se propõe a realizar um trabalho pedagógico que incorpore em suas práticas educativas, métodos de ensino e técnicas no campo da didática, orientada para o desenvolvimento de competências privilegiando o uso de metodologias ativas de ensino. Nossa proposta de avaliação da aprendizagem se encontra articulada à metodologia de ensino, e também se orienta para avaliação de competências desenvolvidas pelos alunos.

Para a FATEC a aprendizagem está relacionada com a atividade de pesquisa tanto do aluno quanto do professor, e a aprendizagem universitária está associada ao aprender a pensar e ao aprender a aprender. Acreditamos que o ensino universitário precisa hoje ajudar o aluno a desenvolver habilidades de pensamento e identificar procedimentos necessários para aprender.

Mais do que isto, pensamos que o ensino superior deve adotar outra lógica epistemológica que favoreça a ruptura com modelos disciplinares e fechados em si mesmos. Assim as metodologias de ensino, entendidas, como o caminho da mediação entre o sujeito cognoscente e o objeto do conhecimento, deve favorecer a aproximação desses dois polos a partir de mediações qualitativas que permitam ao



aluno a construção do conhecimento tendo em vista a formação das competências que se deseja no perfil de cada curso de graduação seja presencial ou Educação a Distância (EAD). Considerando que os métodos de ensino constituem um ponto fundamental do planejamento da disciplina e do planejamento das aulas, propomos que os mesmos devem conter uma visão dialógica do processo de construção do conhecimento.

O currículo neste enfoque, se apresenta organizado em dois planos: o primeiro plano chamamos de plano horizontal, de onde propomos desenvolver os princípios pedagógicos da interdisciplinaridade. Já o segundo, chamamos de vertical e representa o enfoque transversal, a partir principalmente da abordagem de temas relativos às relações étnico-raciais, direitos humanos, inclusão e questões ambientais.

Para garantir esse tipo de dinâmica, a linha horizontal possibilitará a consolidação da relação entre teoria e prática. Nessa linha, os alunos são motivados a problematizar e contextualizar os saberes adquiridos com a linha vertical.

Não nos passa despercebido que na direção do desenvolvimento das competências previstas tanto nos marcos legais (DCN's) e presentes nos Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos de Graduação na modalidade presencial e/ou na Educação a Distância (EAD), e em níveis de pós-graduação, neste sentido, os conteúdos curriculares, são tomados como objetos complexos e tridimensionais, onde conceitos, habilidades e atitudes se entrecruzam passando a ser objeto de trabalho sistemático em sala de aula.

Os aspectos de inovação pedagógica também estão presentes na organização do trabalho pedagógico, a partir da inserção de elementos tecnológicos de complementação e enriquecimento dos conteúdos e das aprendizagens, na realização de atividades pedagógicas com o uso de jogos, vídeos, e demais recursos didáticos disponíveis, no uso dos laboratórios (para o curso com esta previsão), na inserção do contexto do mundo do trabalho nas atividades de sala de aula, com desenvolvimento de projetos ou atividades incompany.

Assim, os planos de aprendizagem são elaborados no sentido de garantir uma dada organização pedagógica a partir de sequências didáticas planejadas para assegurar o alcance dos objetivos propostos no componente curricular e o desenvolvimento de competências previstas nos projetos pedagógicos do curso. Desta forma as metodologias de ensino aprendizagem devem buscar delinear:



Delinar:

Superar as aulas meramente expositivas por aulas dialógicas, seminários, debates e mesas-redondas, onde se procurará estimular o aluno a atividades individuais e coletivas de construção do conhecimento, e não a assimilar um conjunto de saberes, como usualmente acontece;

Conferir maior ênfase aos trabalhos de pesquisa extra-classe para as diversas disciplinas do curso, sendo sugerido que os docentes possam exigir, sempre que possível, a realização de trabalhos e artigos de conclusão das disciplinas;

Recorrer à utilização de recursos multimídias postos à disposição dos professores na Instituição, através de mecanismos que, preferencialmente, o aproximem da atividade profissional a ser futuramente desempenhada;

Valer-se das Tecnologias da Informação como ferramenta de multiplicação do saber.

Figura 2 - Metodologias de ensino aprendizagem. Fonte: FATEC, 2021.

Neste contexto, as práticas pedagógicas a serem empregadas pela FATEC são apoiadas em quatro concepções de ensino-aprendizagem: aprendizagem autodirigida; aprendizagem baseada em problemas ou casos; aprendizagem em pequenos grupos de tutoria e aprendizagem orientada para a comunidade.

Assim, a política de ensino de graduação e pós-graduação da FATEC tem como seus princípios, a construção coletiva, a flexibilidade curricular, a interdisciplinaridade e a problematização do saber, como elementos essenciais para a construção de aprendizagens significativas, duradouras e capazes de proporcionar a melhor inserção do aluno no mercado de trabalho com preparo técnico-científica que resulte em autonomia intelectual e profissional. Visando sempre a excelência educacional, a FATEC, orienta o ensino dentro dos seguintes balizamentos pedagógicos:



Balizamentos

Ação pedagógica centrada no aluno, sobre o qual manter-se-á processo integrado de educação e de formação intelectual e profissional;

Ação pedagógica integrada por objetivos de aprendizagem, a partir do projeto pedagógico de cada curso, área de conhecimento e habilitação profissional;

Ação pedagógica crítica, dinâmica e prática, tanto quanto possível sobre atividades extracurriculares de caráter técnico-científico, cultural, desportivo etc.;

Ação pedagógica articulada entre ensino, pesquisa e extensão garantindo produção de conhecimento com contribuição social, colocando suas políticas acadêmicas e sociais como forma de se fazer atuante, no processo de educação e formação profissional;

Ação pedagógica sensível e comprometida com os problemas da comunidade, assumindo a responsabilidade pelo desenvolvimento sustentável local e regional.

Figura 3 - Balizamentos pedagógicos. Fonte: FATEC, 2021.

Esquemáticamente a problematização implica em colocar a inteligência em funcionamento por meio da problematização:

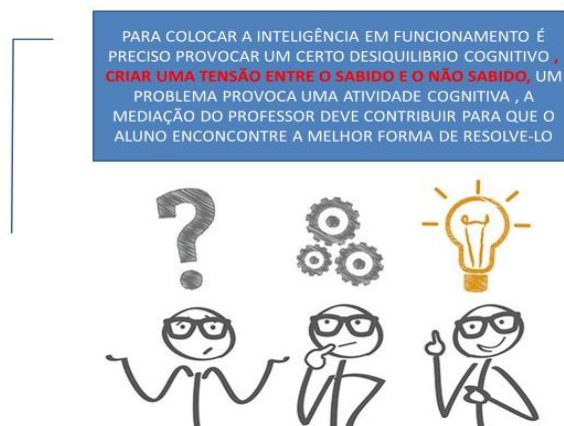


Figura 4 - Funcionamento por meio da problematização. Fonte: FATEC, 2021.

Neste contexto, as práticas pedagógicas a serem empregadas pela FATEC são apoiadas em quatro concepções de ensino-aprendizagem:





Há ainda que se considerar o trabalho transversal necessário com as temáticas voltadas para as questões étnico-raciais e aquelas relativas à educação ambiental e os direitos humanos neste sentido é previsto que a abordagem desses temas se realize de maneira transversal nos currículos da graduação promovendo discussões que ressaltem a importância da compreensão de tais temáticas no contexto geral da formação dos alunos. Isto significa afirmar que tais abordagens dar-se-ão na oportunidade do desenvolvimento das disciplinas do curso, sendo contemplada, como mecanismo de reflexão e de sensibilização para as discussões sociais que essas implicam.

2.3 Políticas e práticas de pesquisa ou iniciação científica, de inovação tecnológica e desenvolvimento artístico e cultural.

As Políticas Institucionais de Pesquisa ou Iniciação Científica da FATEC-FATEC, contempladas no regimento da IES, no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e no Programa de Avaliação da por meio da sua Comissão Própria de Avaliação (CPA), são entendidas como base para uma educação de qualidade.

A FATEC direciona as políticas de Pesquisa ou Iniciação Científica para a capacitação de recursos humanos, para este fim, tem permanente busca de profissionais com perfil de pesquisa, inovadores e críticos, engajados e envolvidos na integração do Ensino e da Pesquisa com a Extensão.



A política de desenvolvimento da Pesquisa ou Iniciação Científica, no nível da graduação e da pós-graduação Lato e Stricto Sensu da FATEC, com vistas à inovação tecnológica, científica, artístico e cultural, a partir das seguintes diretrizes:

DIRETRIZES

Indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão- visando a responsabilidade social;

Pesquisa como processo educativo - na formação de pessoas e de geração de conhecimento baseado na flexibilização da formação discente para uma formação cidadã em que o discente se reconhece agente da garantia de direitos e deveres e ao mesmo tempo técnica onde o aluno obtém competências necessárias e atuação profissional;

Pesquisa como fator indutor de ascensão na carreira docente - previsto no plano de cargos e salários.

A Pesquisa é um pilar presente em todos os cursos da FATEC, como princípio formativo no envolvimento do discente e docente;

É fator motivador para a produção de conhecimento científico, ao aproximar a teoria e prática no desenvolvimento do pensamento crítico. A FATEC estimula a realização das atividades de Pesquisa com o envolvimento de todo o corpo docente e discente.

Metas e Ações acadêmico-administrativas para pesquisa ou iniciação científica, de inovação tecnológica e desenvolvimento artístico e cultural						
METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Aumentar o quantitativo e melhorar qualitativamente as pesquisas na IES, que contribuam para o desenvolvimento socioeconômico e científico-tecnológico da região	Ampliar parcerias para a iniciação científica, tecnológica, artística e cultural e sua transferência para a sociedade por meio dos programas: -PROMICT: Projeto de Iniciação Científica e Tecnológica da IES		X	X	X	X
Incrementar as atividades com base na articulação entre ensino, pesquisa e extensão, que por meio da responsabilidade social promovam melhoria de qualidade de vida na comunidade.	Fomentar os Projetos Institucionais: -PIBICT: Projeto de Iniciação Científica do CNPq.- PIBIT: Projeto de Iniciação Tecnológica do CNPq		X	X	X	X
	Ampliar o PAPEERI: Programa de Articulação Pesquisa, Ensino e Extensão e Responsabilidade Institucional		X	X	X	X
Atender a Comunidade Local externa e interna em suas	Manter convênios com a comunidade para a iniciação científica, tecnológica, artística e cultural		X	X	X	X



necessidades sociais, a partir do envolvimento do corpo docente e discente nas realidades sociais da comunidade.	Desenvolver pesquisas de Iniciação Científica -IC e Inovação Tecnológica, artística e cultural a partir do mapeamento das necessidades da comunidade conveniada.		X	X	X	X
Popularizar a ciência como instrumento de construção e reconstrução de melhoria de vida, visando à difusão das conquistas e	Divulgar, por meio de editais as linhas de pesquisa, em articulação com as áreas de conhecimento dos cursos da IES.		X	X	X	X
benefícios resultante pesquisa/iniciação científica, tecnológica, artística e cultural geradas instituição.	Divulgar amplamente para a comunidade interna e externa, os resultados da pesquisa/iniciação científica, tecnológica, artística e cultural geradas.		X	X	X	X
	Expandir o número de Grupos de pesquisa e desenvolvimento - GPEDI: visando atender à necessidade das áreas do conhecimento.		X	X	X	X
	Ampliar a participação docente e discente no evento científico da IES para incentivo e publicação de resultados da pesquisa/iniciação científica, tecnológica, artística e cultural		X	X	X	X
	Criar o Fórum de pesquisa da IES para apresentação, discussão e divulgação da pesquisa/iniciação científica, tecnológica, artística e cultural.		X	X	X	X
	Capacitar o corpo docente para desenvolver competências e habilidades tendo a pesquisa como princípio educativo em sala de aula.	X	X	X	X	X
Incrementar divulgação normas de submissão periódicos eventos científicos internos e externos	Divulgar nas semanas pedagógicas os benefícios da produção discente e docente e dos programas de pesquisa PROMICTI, PIBIT, PIBT		X	X	X	X

2.4 Políticas Institucionais voltadas à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural e ações firmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial.

A Educação Ambiental, é uma temática constantemente presente no mundo, e tem um foco diferenciado na região amazônica, o Amazonas tem uma das maiores diversidades ambiental, fauna e flora, as transformações geológicas e climáticas permitem a evolução das espécies vegetais e animais, por essas transformações há uma riquíssima biodiversidade na floresta Amazônica.



A FATEC corresponsável pelo compromisso de valorização do meio ambiente e em cumprimento da Lei nº 9.795 de 27 de abril de 1999 e ao Decreto nº 4.281 de junho de 2002, a qual institui políticas nacionais de Educação Ambiental, oferece especialmente em seus aspectos extensionistas e permeada em suas matrizes curriculares, a constante discussão e ações sobre a temática.

A Política Ambiental da FATEC, em consonância também com as diretrizes da Política Nacional de Meio Ambiente (BRASIL, 1981), está orientada no disposto no Artigo 225 da Constituição Federal de 1988, segundo o qual todos têm pedagogia ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações (BRASIL, 1988).

Desta forma, em seu enfoque interdisciplinar, eventos voltados para o tema, buscando a garantia de interdisciplinaridade e a transversalidade, a educação ambiental se apresenta como objetivo transversal nos cursos da FATEC e é cerne de conteúdos em diversas disciplinas nos cursos de graduação presencial e EAD, bem como na pós-graduação, de acordo como apresentado nos Projetos Pedagógicos de cada Curso.

Destaca-se, ainda, no escopo das atividades de Extensão, o Programa de Responsabilidade Socioambiental, que objetiva incentivar o desenvolvimento de ações que favoreçam a aproximação com a comunidade, por meio de projetos de responsabilidade social, focalizando a sustentabilidade e a gestão ambiental consciente, buscando parcerias e integração com outras instituições do setor público e ou privado.

Nessa perspectiva, a Política Ambiental da FATEC e seus diferentes setores e segmentos acadêmicos, quais sejam discentes, docentes e técnicos administrativos, tem por objetivo a conservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental, necessária à sadia qualidade de vida, visando assegurar condições para o crescimento e desenvolvimento socioeconômico e cultural na região Amazônica, numa perspectiva ética, humanista e preocupada com as questões ambientais atendidas.

No que diz respeito a valorização da memória cultural, das produções culturais, imateriais e materiais, intangíveis e tangíveis, permeiam os aspectos da identidade cultural de uma sociedade. O Amazonas comporta uma diversidade cultural com elementos peculiares de seu povo resultante da sua formação étnica, onde elementos indígenas foram sendo



entrelaçados com aspectos da cultura africana e europeia.

Dessa forma, o Amazonas vai refletindo em seus aspectos culturais manifestações distintas, dos rituais indígenas, aos bois Garantido e Caprichoso, os carnavais de rua ao Festival Amazonense de Ópera. Um leque de diversidade cultural que é único em suas belezas. O referencial cultural está manifestado no artesanato, onde a matérias primas que são extraídas de forma sustentável, na música, na dança, nas artes visuais, na literatura, na arquitetura local, nas praças, na culinária, está entrelaçado na identidade do povo amazonense. Dessa forma, como elemento primordial na composição identitária, a cultura amazonense vem se renovando e se adaptando aos tempos da globalização.

A FATEC permeia em sua configuração este referencial simbólico uma vez que não pode ser separado ou afastado do ambiente acadêmico. A cultura e a educação são fenômenos intrinsecamente ligados, esses dois fenômenos promovem juntos elementos socializadores, desenvolvendo no discente a capacidade de ressignificar sua forma de pensar.

Assim, a FATEC busca em suas a internalização em suas políticas a valorização do patrimônio cultural, por meio da memória cultural de um povo enraizados em seus processos de produção culturais.

Desta forma, em seus conteúdos curriculares de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, os aspectos culturais são incluídos, bem como em suas atividades de extensão e responsabilidades sociais.

A FATEC também tem a preocupação em garantir a acessibilidade atitudinal, física e pedagógica. Entender os aspectos dessa acessibilidade é compreender também que envolvem a diversidade, a diversidade na educação é muito importante a ser considerada, para que o ambiente escolar seja inclusivo e respeite as individualidades, abrindo espaços aos diversos aspectos culturais existentes em nossa sociedade.

Assim a FATEC visa valorizar aspectos como a diversidade, a igualdade étnico-racial e a inclusão todos esses fatores em busca de promover os direitos humanos. Desta forma em cumprimento da lei nº 11.645 de 10/03/2008, à Resolução nº 1, de 17 de junho de 2004 e à Lei 10. 639 de 09/01/2003, referente à Educação das Relações étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, no âmbito do ensino de graduação, em disciplinas como Metodologia do Trabalho Científico, Sociologia e



Antropologia, Ética e Cidadania, Educação das populações indígenas, ribeirinhos e étnico racial e em disciplinas mais específicas dos cursos, essa temática é abordada a partir do exame de textos que possibilitam reflexão e debate sobre o assunto. Ainda, no âmbito da extensão, são realizados eventos voltados para a cidadania e debates específicos.

A preocupação com a questão dos Direitos Humanos é inerente à filosofia da Instituição, sendo parte integrante da sua Visão e Missão. Deste modo, as Diretrizes Nacionais para a educação em Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer CNE/CP nº 8 de 2012, é traduzido e incorporado aos Projetos Pedagógicos dos cursos, sendo garantidas nos objetivos dos cursos de modo transversal e em disciplinas que possibilitarem esse aprofundamento, igualmente, atividades extensionistas voltadas tanto para os alunos como para os processos de formação continuada dos docentes, que promovem reflexões a respeito dos Direitos Humanos e do respeito à diversidade.

Neste item há coerência entre os objetivos do PDI e as ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e igualdade étnico-racial previstas e implantadas pelo FATEC. Nesta direção compreendendo os Direitos Humanos como uma categoria de direitos fundamentais onde o homem pelo fato de ser homem, por sua própria natureza humana, pela dignidade que a ela é inerente, não pode deixar de exercê-lo.

Sendo assim, esses direitos não resultam de uma concessão da sociedade política, pelo contrário, são direitos que a sociedade política tem o dever de consagrar e garantir. Para tanto no que compete aos sistemas de ensino, estes passam a ter uma responsabilidade de formar para o pleno gozo destes, assumindo a formação para a cidadania como uma tarefa educativa de suma importância.

Admitindo a relação inexorável entre educação e cidadania, desde o ensino primário até o superior, o FATEC, procura desenvolver ações educativas para despertar no aluno este anseio em se tornar um ser partícipe das transformações sociais. Assim a educação torna-se o pilar para o desenvolvimento e crescimento do sujeito como cidadão, e com o intuito de formar os egressos desenvolvendo competências e habilidades que promovam em sua atuação profissional atitudes de valorização dos direitos humanos como um todo.

A educação para a cidadania e os programas educacionais voltados para esse fim pressupõem a crença na tolerância, a marca do bom senso, da razão e da civilidade que faz com que os homens possam se relacionar entre si. Pressupõem também a crença na



possibilidade de formar este homem, ensinando a tolerância e a civilidade dentro do espaço e do tempo da escola (SANTOS, 2001, p. 151)

Ao exercer o papel de cidadão na sociedade, o sujeito visa participar da efetivação dos direitos que o tutelam e da afirmação dos Direitos Humanos e Fundamentais. Desta forma a educação passa a ter um papel essencial no conhecimento e construção de tais Direitos.

Assim, se o conhecimento dos Direitos Humanos deve ser divulgado na sociedade, tanto mais se deve exigí-lo quando se trata de estudantes do ensino superior pois estes, em face de sua posição privilegiada na sociedade brasileira, devem conhecer a fundo seus direitos e buscar seu reconhecimento na sociedade. Tratar da questão dos Direitos Humanos significa não apenas defender os direitos próprios, é também buscar a defesa dos direitos que envolvem a sociedade como um todo.

Certos desse propósito o FATEC, atendendo ao chamado de sua vocação institucional expressa na sua missão institucional, a Educação para os Direitos Humanos é ofertada como prevê os termos da lei em formato de uma disciplina “Educação e Direitos Humanos” com carga horária de 66h em todas as matrizes curriculares dos cursos.

Focados no propósito institucional dos direitos humanos a uma preocupação em promover a acessibilidade aos discentes e/ou professores que tenham a necessidade de um acompanhamento especializado e específico, de acordo como orientado pelo Ministério da Educação, “dotar as IES de condições de acessibilidade é materializar os princípios da inclusão educacional que implicam em assegurar não só o acesso, mas as condições plenas de participação e de aprendizagem”. (MEC/INEP, 2013)

Tendo em vista as Políticas de Educação Ambiental, de Produção Artística de Patrimônio Cultural, de direitos humanos considerando a missão institucional prevista no PDI, a IES projeta para o quinquênio deste PDI, as seguintes metas de trabalho:

METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Promover continuamente ações	Realizar ações que promovam a diversidade étnica e cultural da região, por meio de cursos, projetos de extensão e conteúdos de ensino que promovam conhecimento dos aspectos peculiares da cultura local.	X	X	X	X	X
	Trabalhar de maneira transversal a partir da pedagogia de projetos nos cursos de graduação a temática ambiental e de relações étnico culturais em todos os	X	X	X	X	X



educativas no que se refere ao meio ambiente, a memória cultural, à produção artística e ao patrimônio cultural com articulação do ensino, da pesquisa e da extensão.	cursos de graduação					
	Promover eventos no espaço institucional com atividades que promovam cultura, diversidade e meio ambiente.	X	X	X	X	X
	Instituir nas Matrizes curriculares a Disciplina Educação para os Direitos Humanos com foco na tolerância, no respeito às diferenças sociais, raciais e étnicas	X	X	X	X	X
	Ofertar por meio da Extensão Formação em Direitos Humanos para o corpo técnico-administrativo e docente da IES	X	X	X	X	X
	Ofertar oficina, cursos e palestras que promovam a produção artística e cultural por meio do Ateliê Criativo da IES.	X	X	X	X	X
	Ofertar por meio do NAPA (Núcleo de Apoio para a Acessibilidade), ações e campanhas educativas que promovam a acessibilidade e a inclusão social	X	X	X	X	X

2.5. Políticas Institucionais Voltadas ao desenvolvimento econômico e à responsabilidade social

A Educação e os processos pelos quais as pessoas adquirem conhecimento, assumem hoje formas cada vez mais distintas. Coexistem diferentes modalidades de ensino articulando pesquisa e extensão, em modelos que combinam cada vez mais o uso da tecnologia em suas práticas pedagógicas cotidianas. Assim é que ao longo dos anos o ato de ensinar e aprender tem avançado e possibilitado o acesso de pessoas que doravante, não teriam as condições para obter um determinado tipo de formação.

Considerando a missão e os valores institucionais, a IES busca inserir os alunos nas mais diferentes áreas no mundo do empreendedorismo, considerando os princípios formativos que as mudanças no mundo do trabalho, desta forma então, alterando as relações de trabalho caminhando para uma nova matriz produtiva, onde o protagonismo do ato de empreender e liderar, as tecnologias e a inovação serão as balizas paralelas ao emprego formal.

Neste sentido, no espírito de nossos princípios e valores institucionais a IES, por meio



de seus cursos, de suas atividades complementares e atividades extracurriculares, busca difundir, algumas novas formas de produção, tais como:

- **Economia criativa** é o conjunto de negócios baseados no capital intelectual e cultural e na **criatividade** que gera valor econômico. A indústria **criativa** estimula a geração de renda, cria empregos e produz receitas, enquanto promove a diversidade cultural e o desenvolvimento humano.
- **Empreendedorismo social** é uma forma de empreender, em que o empreendedor monta um negócio, onde o seu maior objetivo não é gerar lucro financeiro, mas buscar promover a qualidade de vida das pessoas que estão envolvidas, através da resolução de algum problema **social** existente
- **Empreendedorismo de Inovação:** a utilização da tecnologia, como forma de inovar nos negócios e aumentar as vendas da empresa, pelo acesso a diferentes tipos de **inovação**, que se articula ao ato de empreender, capaz de identificar oportunidades e desenvolver boas ideias.

Metas e ações voltadas para o Desenvolvimento Econômico e à responsabilidade social						
METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Promover a articulação do Ensino da Pesquisa e da Extensão, tendo em vista o	Ofertar Escola de Empreendedorismo e Escola de Líderes para atender aos alunos da IES, que desejam obter orientações sobre como abrir seu próprio negócio e como desenvolver marcas, produtos e projetos		X	X	X	X
desenvolvimento de ações institucionais voltadas para o desenvolvimento econômico e social da população	Promover ações de Extensão em áreas estratégicas para o desenvolvimento regional, por meio de parcerias com organizações públicas e privadas da sociedade civil para melhor articular a pesquisa universitária com as necessidades do desenvolvimento regional		X	X	X	X
	Promover a Pesquisa em áreas estratégicas para o desenvolvimento regional, por meio de parcerias com organizações públicas e privadas da sociedade civil para melhor articular a pesquisa universitária com as necessidades do desenvolvimento regional		X	X	X	X
	Criar 01 Incubadora tecnológica vinculada aos cursos de gestão e produção					X
	Desenvolver o programa PAPEERI, com foco em programas educativos de desenvolvimento e inclusão econômica e social		X	X	X	X



Promover ações acadêmico-administrativas de melhoria da infraestrutura urbana/local por meio do Projeto Moradia Popular			X	X	X
Promover ações acadêmico administrativas de melhoria das condições da qualidades de vida da população por meio das Clinicas Escolas da IES.					X
Promover ações acadêmico administrativas de melhoria das condições da qualidades de vida da população por Projeto de Extensão MAPA (Monitoramento de Práticas Assistidas) com treinamento funcional ao ar livre em áreas públicas					X
Ofertar Assistência Jurídica por meio do Núcleo de Práticas Jurídicas			X	X	X

2.6 Políticas Institucional para a modalidade EAD

Quando se observa a educação como elemento modificador do cenário das diferenças sociais e mola propulsora no desenvolvimento econômico sustentável é defendido por diversos organismos nacionais e internacionais, por exemplo Unesco e OCDE. Se o cenário for um país, como é o caso do Brasil, onde as dimensões são continentais e onde existe diferenças sociais e socioeconômicas acentuadas, essa afirmativa se torna inquestionável. Pode-se acrescentar a este cenário a demanda reprimida de oferta educacional nas mais diversas dimensões, onde se desenvolvem obstáculos quase intransponíveis no que diz respeito à universalização da educação. Neste cenário de incertezas e insucessos a Educação a Distância posiciona-se como uma estratégia de cunho nacional para transpor tais obstáculos. No entanto, precisa-se destacar a presença inconfundível das inovações tecnológicas observadas na atualidade. Esta modalidade deve mitigar o cenário negativo dos resultados recentes do ensino brasileiro no contexto da sua demanda e abrangência. Com base nesta visão e oportunidades, a Faculdade de Tecnologia da Amazônia propõe, de forma planejada e consciente das limitações tecnológicas nas regiões de sua atuação, cursos na modalidade EAD.

A Faculdade de Tecnologia da Amazônia, em seus projetos e designs instrucionais, entende que espaços tecnológicos de ação síncrona e assíncronas, sempre suportadas por Tecnologias de Informação E comunicação – TICS, compreendem o formato de interação e colaboratividade esperada pelos processos de ensino e



aprendizagem mais eficientes. Neste sentido se faz necessário a construção de diretrizes que possam articular as políticas desta modalidade com a missão e políticas já consolidadas a IES. Sem estas diretivas:

- I. Priorizar o ensino mediado por tecnologias com possibilidade de diagnosticar, num cenário regional, as necessidades e demandas sociais e econômicas. Neste sentido propor soluções por meio de projetos e programas cuja finalidade é garantir a participação dos discente na solução ou proposta de soluções de problemas da comunidade.
- II. Garantir estrutura de gestão de forma que as propostas e projetos possam alcançar as metas e objetivos estabelecidos frente às demandas exigidas;
- III. Propiciar à comunidade acadêmica espaços digitais com características dialógicas nas resoluções de políticas de ensino, pesquisa e extensão, sempre garantindo a inclusão e boas práticas de ensino;
- IV. Promover e viabilizar programas de formação contínua a docentes, discentes e colaboradores ligados direta ou indiretamente aos cursos e projetos propostos;
- V. Disponibilizar soluções tecnológicas capazes que contribuir com o processo de ensino aprendizagem mediado por tecnologias de forma mais inclusiva e acessível;
- VI. Ofertar cursos com estrutura simplificada, mas sem perder o contexto de qualidade necessária e prevista para a formação de profissionais capazes e empreendedores;
- VII. Garantir a contingência de serviços e soluções de forma plena e contínua no atendimento das demandas pedagógicas nos cursos ou qualquer artefato pedagógico relacionado;
- VIII. Aperfeiçoar processos e a comunicação entre setores e órgão com atividades correlatas ou afins, promovendo a assertividade nas decisões tomadas;
- IX. Promover atividades culturais e sociais que envolvam toda a comunidade acadêmica coma possibilidade de suporte tecnológico mediado por plataformas ou sistemas customizados;
- X. Garantir a qualidade de cursos na modalidade EAD com o uso de soluções e ferramentas de diagnóstico eficientes e inovadoras;
- XI. Intensificar a busca de inovação nas soluções acadêmicas e de processos;
- XII. Promover a interação com parceiros e fornecedores para propiciar aos



acadêmicos oportunidades no mundo do trabalho e na pesquisa;

XIII. Ampliar formas e formatos de atendimento e suporte a toda comunidade ligada direta ou indiretamente aos cursos na modalidade EAD;

XIV. Garantir a produção de materiais didáticos de qualidade e regionalizados e, se houver parceiros de produção de conteúdo, avaliar sua adequação aos quesitos de qualidade e escalabilidade;

XV. Articular e promover dentro dos sistemas de plataformas usados a interdisciplinaridade e transversalidade utilizando metodologias ativas com o objetivo de desenvolver competências e habilidades necessárias para a absorção do discente no mundo do trabalho ou pesquisa.

XVI. Desenvolver ambientes de ensino e aprendizagem inovadores e alinhados com as tendências tecnológicas de mercado;

XVII. Propiciar aos discentes meios de acesso às tecnologias nas diversas etapas de sua formação teórica e prática;

XVIII. Disponibilizar tutores com formação adequada e objetivos de mediação delimitados e eficientes;

XIX. Promover o uso de tecnologias assistivas e acessíveis em todos os processos de planejamento e acompanhamento pedagógicos dos autores do processo de ensino-aprendizagem;

XX. Enfatizar e sistematizar a educação ambiental, étnico-racial e cultural com o estímulo na produção de conhecimento e projetos de suporte e solução de problemas.

Reafirmando suas intenções e compromissos com a efetivação de um projeto educacional pautado na conquista de uma formação científica de qualidade e na formação humana, a Faculdade de Tecnologia da Amazônia apresenta suas políticas de ensino que, em uma ambiência de participação e responsabilidade, buscam a excelência do trabalho desenvolvido. Focada nessas premissas norteadoras, a IES define diversos princípios como base de sua política de ensino.

Os princípios norteadores da oferta de cursos na modalidade EAD são:

Proximidade: Recomenda que o ensino e aprendizagem, sejam quais forem seus métodos e técnicas, inicie pelo conhecimento que seja o mais próximo possível da vida do aluno, partindo dos fatos mais imediatos para os mais remotos, do conhecido



para o desconhecido.

Direção: Recomenda ao professor o planejamento, a previsão, a sequência lógica, estruturada, do conhecimento, a clareza de objetivos e o enfoque de questões essenciais do conteúdo, sem deter-se em questões periféricas.

Adequação: Recomenda que os métodos e técnicas sejam apropriados ao aluno, à natureza e tipo de conteúdo, ao contexto, às fases evolutivas do desenvolvimento e da aprendizagem.

Participação: Recomenda que se observem, nos alunos em formação, em todas as áreas, a atividade, o envolvimento, o estudo, a atenção, o trabalho com o conhecimento, a organização, a disposição, a conscientização do valor do estudo, da aprendizagem e seus métodos.

Vivência: Aplica-se à consideração ao conhecimento formado no cotidiano e nas práticas anteriores dos alunos, assim como suas experiências atuais, associando-os aos significados do conhecimento teórico e suas relações com fatos da realidade, da vida.

Descoberta: Aplica-se ao conhecimento tanto ao teórico e suas fontes, como ao conhecimento pessoal, de si e do outro, incluindo ainda o conhecimento dos fatos da realidade e a vivência do prazer de aprender.

Construção do conhecimento: Refere-se à sua integração, articulação, irradiação à vida, ao cotidiano, onde se encontram os seus significados concretos.

Reflexão: Recomenda incorporar aos métodos de ensino-aprendizagem os processos de análise, conclusões e avaliação do conhecimento.

Interdisciplinaridade e da Transversalidade: Pretende-se abordar os conteúdos da formação de maneira a garantir o trânsito interdisciplinar e transversal, ou seja, os conteúdos devem ser abordados de maneira a evidenciar as relações interdisciplinares e transversais do conhecimento, superando a abordagem



fragmentada e isolada o saber.

Humanos e Éticos: Pretende-se conduzir as relações nas plataformas usadas visando sempre a cooperação e a solidariedade, que se traduza pela integridade das condutas de docentes e discente, pela não discriminação das pessoas, pelo respeito mútuo e pelo tratamento digno entre os demais colaboradores da IES, tendo como fim último a justiça e a busca do bem comum.

Ambientais: Indica que os conteúdos ensináveis devem abordar de maneira transversal a questão ambiental considerando a responsabilidade especial que o Homem tem em preservar e administrar prudentemente o patrimônio natural, representado pela flora e pela fauna silvestre, bem como pelo seu habitat, e ao se planejar o desenvolvimento econômico atribuir uma importância específica à conservação da natureza, a fim de executar uma administração mais racional dos recursos naturais e melhorar, assim, as condições ambientais em benefício da população presente e futura.

Responsabilidade Social: O desenvolvimento de projetos de responsabilidade social, gerados por meio de situações problema enfrentadas pela comunidade e que recebem atenção especial por parte da instituição, por Responsabilidade Social Universitária a capacidade que tem a universidade de difundir e colocar em prática um conjunto de princípios e valores, por meio de quatro processos essenciais: gestão, docência, pesquisa e extensão, comprometendo-se, assim, do ponto de vista social, com a comunidade universitária e com o próprio país.

Diversidade: Recomenda preservar, em qualquer método de ensino-aprendizagem, o valor de condutas que propiciem a livre manifestação de ideias, a qualificação e acolhimento das pessoas, a confiança, a iniciativa, a criatividade e criação, o respeito às diferenças e à pluralidade.

Com base nos princípios relacionados acima aliados ao grande avanço tecnológico percebido nos últimos anos, principalmente nas Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação, percebe-se a necessidade da reestruturação das bases do ensino em novas faces de preocupações. A primeira seria a preocupação da em promover



a formação alinhada com as necessidades da chamada sociedade digital, de modo a garantir acesso ao exercício completo da cidadania atrelada às mudanças tecnológicas e comportamentais. E em outra face o uso integral destas tecnologias como apoio nas práticas pedagógicas garantindo seu uso de forma competente e eficiente.

Ferramentas e recursos tecnológicos, desde que bem planejados e estruturados, fornece uma grande variedade de formatos e objetos pedagógicos que podem tornar o conteúdo mais acessível e maior atratividade para o aprendiz. O que, de forma amplamente discutida e aceita, favorece em números bem relevantes o aumento da qualidade de ensino, assim como a propensão de aumento do com texto interativo dos conteúdos utilizados. Não menos importante há o potencial de redução das distâncias acadêmicas, característica presente em países como o Brasil de extensão continental, onde lacunas de oferta de educação de qualidade são percebidas. Contexto muito mais presente em regiões de difícil acesso como é o caso da cidade de Manaus.

É neste cenário que a Faculdade de Tecnologia da Amazônia posiciona sua proposta de oferta de cursos na modalidade EAD, como parte inclusiva de sua política educacional que caracteriza, na Educação a Distância, a sua principal possibilidade de cumprir seu compromisso educacional com a Região Norte do Brasil trazendo educação de excelência à sua diversidade cultural e econômica. Não esquecendo seu compromisso com a ética e exigência de qualidade, tanto nos procedimentos administrativos quanto no acadêmico. E mesmo mantendo o padrão esperado pela comunidade acadêmica da região não se excluirá de explorar as novas tecnologias e ferramentas para integração das diversas modalidades de ensino.

Com base na missão institucional que é formar profissionais no Ensino Superior, com valores éticos, humanísticos e princípios ambientais, capazes de contribuir para o desenvolvimento da cidade de Manaus e seguindo normas e regulações impostas pelos órgãos competentes, através da integração e oferta de cursos na modalidade EAD, tem-se por objetivos:



- Disseminar o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), fundamentado na Formação por Competência, em todas as suas dimensões, tendo, como foco, a formação integral dos alunos;
2. Buscar constantemente a melhoria da aprendizagem e da formação integral dos alunos com o uso de ferramentas TIC;
 3. Ampliar o uso de tecnologias digitais de informação e comunicação nos processos de ensino e aprendizagem;
 4. Oferecer um ensino de qualidade mediante a formação de profissionais cidadãos que contribuam para uma sociedade mais justa e solidária;
 5. Reavaliar e redefinir permanentemente a estrutura e os processos da área da modalidade EaD;
 6. Estimular a criação e implementação de metodologias adequadas à oferta de disciplinas EaD, tendo por objetivo a construção significativa de conhecimentos;
 7. Orientar, acompanhar e supervisionar o trabalho docente e tutorial;
 8. Capacitar, continuamente as equipes de colaboradores envolvidos na EaD;
 9. Promover eventos com foco na EaD;
 10. Rever, periodicamente, as metodologias aplicadas à EaD, assim com as tecnologias implantadas;
 11. Incluir as comunidades ribeirinhas nos projetos de EaD visando a melhoria da qualidade de vida da população da cidade de Manaus.

Figura 5 - Objetivos da EaD. Fonte: NEAD, 2021.

Para atingir esses objetivos, o IES leva em consideração os seguintes aspectos:

O delineamento de estratégias, políticas e procedimentos para alcançar os objetivos e metas;

A estruturação da instituição de modo a viabilizar a realização das ações propostas;

O dimensionamento dos recursos humanos, materiais e financeiros;

O planejamento das formas de gerenciar a implantação e o desenvolvimento da EaD.

Figura 3 - Aspectos a serem considerados para o alcance dos objetivos do EaD. Fonte: NEAD, 2021.

Com a premissa de cumprimento dos objetivos apresentados e em consonância com as políticas de ensino deste IES além da indispensável fundamentação teórico-



metodológica específica a ser verificada na modalidade de ensino em questão, a Faculdade de Tecnologia da Amazônia dispõe como suas políticas institucionais para a modalidade EAD:

- Análise e atendimento às demandas de formação continuada à comunidade a qual está inserida o EAD, mantendo a qualidade e excelência de outras atividades acadêmicas previstas na IES;
- Uso e valorização das atividades de EAD, no contexto presencial, promovendo atividades de aprendizagem mediadas pelas Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação no intuito de disseminar o conhecimento produzindo na IES;
- Articulação e integração da Tecnologia Educacional com as coordenações de cursos de Graduação, Pós-Graduação e Extensão com a finalidade de projeto, planejamento e avaliação de cursos;
- Promover de forma continuada a formação de recursos humanos na IES, tais como professores, tutores, colaboradores e a comunidade;
- Garantir a valorização e expansão de disciplinas ofertadas na modalidade a distância, inclusive, conforme legislação vigente, o percentual de até 40% dos cursos de graduação presencial;
- Planejar e manter procedimentos operacionais, tais como planejamento estratégico, planos de expansão e projetos de implantação de novas tecnologias, garantindo a integração com os diversos setores da IES dentro da proposta acadêmica da IES;
- Análise e viabilização de projetos com objetivo de aumento da receita da IES;
- Fomento e incentivo à projetos e atividades relacionadas ao uso de tecnologias integradas às atividades acadêmicas;
- Produção conteúdo acadêmico com qualidade e excelência pedagógica atrelada ao uso da diversidade tecnológica de disponibilização e distribuição;
- Disponibilizar soluções e conteúdo de forma eficiente e inclusiva aos usuários das ferramentas do EAD;
- Disponibilizar e monitorar suporte e atendimento contínuo aos discentes e colaboradores usuários dos sistemas auxiliados por plataformas digitais.

2.6.1 Políticas de tutoria

Entende-se que a prática formativa do tutor deve ser um processo continuado



sempre aliando a prática de tutoria e o aperfeiçoamento constante por via da diversidade de modalidades de estudos e reflexões. O cenário da tutoria a ser praticado em ambiente relacionados ao EAD deve, em sua maioria, estar relacionado ou apoiado no conhecimento e uso eficiente das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs). O uso da tecnologia aliado às práticas ativas pedagógicas deve permear as atitudes e acompanhamentos realizados pelos tutores, principalmente no Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem.

Na perspectiva da formação dos tutores a IES busca a implementação de transformações que possibilitem, no uso das atribuições do tutor, atitudes mais reflexivas e dinâmicas. Nesta percepção entende-se que o tutor deva ser um construtor de “redes” e não um construtor de estruturas rígidas. Percepção que contempla o dinamismo das atitudes e uso frequente de ferramentas tecnológicas de apoio.

Este cenário de formação de redes de interação, que se pode compreender como comunidades de aprendizagem, tem por base a interdisciplinaridade e a cooperação da construção do conhecimento. Como resultado direto tem-se a formação de uma forte interação entre teoria e processos ou práticas. No entanto, para que se obtenha êxito, a atividade de tutoria deve ser capaz de agir ativamente no processos ensino-aprendizagem de forma construtiva na figura do tutor como moderador e não como apenas um líder de processo.

Para a construção da formação do tutor deve-se entender qual seu papel no contexto do processo de aprendizagem proposto pela IES, conforme descrito abaixo:



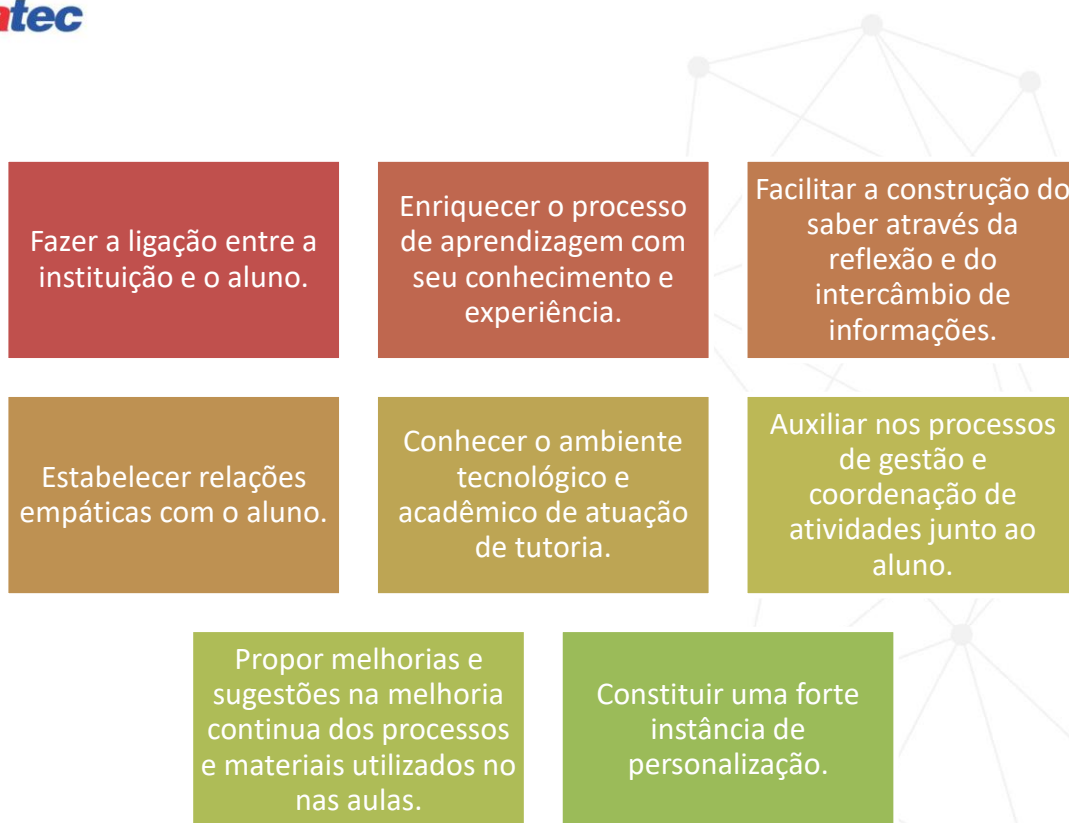


Figura 4 - Papel do tutor no contexto do processo de aprendizagem. Fonte: NEAD, 2021.

Algumas funções específicas devem ser compreendidas e formadas no tutor para a garantia do cumprimento do seu papel como elemento mediador do processo de aprendizagem no EAD. Estas funções norteiam os indicadores para a construção e formatação da formação necessária a ser aplicada.

FUNÇÃO GERAL: Proporcionar mecanismos de motivação por meio de feedback e diálogos com os alunos lhes fornecendo orientações, de forma personalizada ou coletiva, relacionadas ao seu domínio de conhecimento e experiência, além de garantir o estabelecimento de vínculos com a comunidade discente.

FUNÇÃO PEDAGÓGICA: Deverá promover um ambiente social produtivo e amigável. Dessa forma mantendo a equipe interdisciplinar sempre informada das atividades e eventos desenvolvidos. Estar engajado na criação de ambientes de interação sempre visando estimular o pensamento crítico buscando incentivar a criação e manutenção de comunidades sociais para a interação entre os interesses dos alunos. Fundamentalmente desenvolver a pedagogia da interação afim de facilitar a integração e participação dos alunos que, através de seus pensamentos possam enfrentar suas contradições e inconsistências.

FUNÇÃO GERENCIAL: Realizar o agendamento do curso, seu ritmo, objetivos,



tarefas a realizar. Elaborar as diretrizes e as regras de comportamento. Manter o acompanhamento constante, dentro dos períodos funcionais, a fim de garantir o cumprimento das etapas e metas ou disponibilizar suporte mínimo de uso das ferramentas. Manter os Gestores e Professores das disciplinas sempre informados quanto a ausências, falta de interesse, dificuldades ou assuntos pertinentes ao bom andamento das atividades.

FUNÇÃO TÉCNICA: O tutor deverá possuir domínio das tecnologias utilizadas no cenário do Núcleo de Ensino a Distância - NEAD e ser capaz de ajudar os alunos nos processos de uso de tais ferramentas.

FUNÇÃO SOCIAL: Estabelecer de forma consistente relações sociais para a garantia de um ambiente agradável e acolhedor para o processo de aprendizagem do aluno. O tutor deve estimular a interação entre os participantes dos cursos, desenvolvendo trabalhos em grupo e buscando a formação de uma comunidade virtual sólida e participativa.

Tem-se por diretrizes:

- apresentar as avaliações de tutoria como processo sistemático, formativo e democrático, com objetivo de avaliar a atuação acadêmica e o planejamento global das disciplinas cursadas, corrigindo divergências e melhorando a qualidade da gestão;
- proporcionar aos tutores formação continuada por meio de cursos, workshops, pós-graduação, encontros que propiciem crescimento e desenvolvimento pessoal e profissional, aumentando sua segurança e autoconfiança;
- incentivos financeiros aos tutores para se qualificarem nos programas de pós-graduação e em participação de eventos;
- promover a participação dos tutores, com objetivo de ter uma gestão democrática e autônoma;
- possibilitar um planejamento estratégico, capaz de assegurar a viabilidade e sustentabilidade dos cursos;
- implantar e garantir ferramentas tecnológicas para o auxílio do processo de aprendizagem.

Para garantir a formação do corpo de tutores com o objetivo de formatar as atitudes e



habilidades dentro das funções relacionadas, a IES define algumas características e perfis profissionais fundamentais para processo labutar do tutor.

2.6.2 Descrição da base tecnológica institucional alinhada com o projeto pedagógico

Fundamentalmente a base tecnológica deverá ser construída circunscrita a uma plataforma digital de serviços acadêmicos, que é denominada PLATAFORMA DIGITAL FATEC. Nesta solução todos os serviços e caminhos a serviços de terceiros estão agrupado e categorizados para facilitar ao cesso dos discentes, docentes e colaboradores.

Para garantia de serviço ininterrupto, a Faculdade de Tecnologia da Amazônia, através de convênio com o Grupo FAMETRO, disponibilizará servidores de acesso, backup e redundância para garantir confiabilidade e disponibilidade de serviços. Estarão disponíveis também unidades “nobreak” como contingência para falhas e energia elétrica com a capacidade de 24 horas contínuas sem alimentação e tempo indeterminado com a inserção de óleo combustível nos geradores diesel. Num total de 3 unidades de geração autônoma de energia elétrica.

Na esfera de suporte e atendimento, serão disponibilizados diversos meios de comunicação. Sendo estes assíncronos, fóruns, sistemas de mensageria, e-mail e suporte digital por protocolo e síncronos, chats ao vivo, videoconferências e suporte online. Além de integrar diversas soluções de redes sociais nas plataformas digitais disponíveis.

O material didático é criado e disponibilizado em formato digital e sua disponibilidade é através da Plataforma digital, como canal primário, e drives em nuvem como repositórios, para casos de redundância. Existindo a possibilidade da procura do discente pelo material digital na sede este poderá receber por meio de dispositivos de armazenagem portátil que poderão ser alimentados pelos tutores técnicos ou de suporte.

O uso da Internet como principal meio de difusão das ferramentas e atividades é de grande preocupação, portanto a IES disponibilizará laboratórios para que os discentes com dificuldades de acesso possam, através de agendamento prévio, realizar pesquisas e suas atividades digitais dentro do parque tecnológico disponível.



Como aspecto inovador, serão disponibilizados espaços de acompanhamento de práticas, extensão, pesquisa e estágios de forma online para que o processo, obrigatoriamente presencial, possa ser avaliado e acompanhado plataforma digital. Com recursos de avaliação por competências e habilidades, além de dispositivos de colaboratividade e imersão.

2.6.3 Descrição da formação pretendida aos discentes

Levando em consideração o aspecto de formação dentro do escopo da modalidade EAD e já entendendo que há uma base na formação pretendida do discente para qualquer curso de graduação a IES, os aspectos exclusivos seriam:



Aspectos

O egresso deverá possuir competências e habilidades profitentes no uso básico e essencial de Tecnologias de Informação e Comunicação: Esta proficiência será adquirida ao longo das formações disponibilizadas pela IES durante o curso e a experiência na condução as atividades diárias sob a mediação dos tutores e docentes de cada disciplina;

Independência na produção de conteúdo e soluções digitais: Com as experiências e uso da plataforma digital se pretende preparar o docente para a nova cultura digital de geração de informações e conteúdo. No intuito de garantir sua adesão às novas formas de colaboração e experiências de inovação;

Disposição inovadora e proativa: Como a experiência de uso de ferramentas digitais inovadores despertam seu uso com mais avidez e constância por facilitar drasticamente os processos envolvidos. Espera-se que a constância destas ações leve os estudantes a desenvolver hábitos inovadores e costumes proativos nas suas ações;

Habilidades autossuficientes nos usos de TICs: Com a praticidade pensada nas ferramentas disponibilizadas espera-se desmitificar que o uso da tecnologia é algo complicado e intransponível. Assim trazendo confiança aos alunos em experimentar e buscar autossuficiência na condução do entendimento de tecnologias. A exemplo disso são as redes sociais que são usadas sem a necessidade de consulta de manuais ou rotinas preestabelecidas;

Desenvolver habilidades de autocriação: O mundo do trabalho e da pesquisa está inundada de soluções e demandas por profissionais capazes de criar soluções customizadas ou próprias. O discente que experimenta sistemas com estas características e possuem a visão em seus docentes desenvolvendo objetos pedagógicos com esta construção poderão desenvolver tais habilidades. Fato importante é que não se está falando em desenvolvimento técnico, mas no uso de ferramentas, em muitos casos lúdicas, para o desenvolvimento “faça você mesmo”. A Faculdade de Tecnologia da Amazônia na sua visão empreendedora acredita neste nicho de profissionais e soluções independente do curso ou modalidade.

Figura 10 - Descrição da formação pretendida aos discentes. Fonte: FATEC, 2021.

2.6.4 Condições da localidade de oferta da EaD

A Faculdade de Tecnologia da Amazônia não pretende realizar a expansão e cursos em Polos de Apoio Presencial, portanto o foco de credenciamento e autorização de cursos é fundamentalmente focada na sede de apoio presencial em Manaus.

No entanto o NEAD dimensionou os requisitos mínimos que devem ser estimados em um polo de apoio presencial:



2.6.4.1 Categoria de análise – infraestrutura

Segue composição básica da estrutura de um polo de atendimento presencial:

Quadro 1 - composição básica da estrutura de um polo de atendimento presencial.

Instalações administrativas	As instalações administrativas envolvidas nas atividades devem atender aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação e comodidade necessária a atividade proposta. Os polos deverão ter todas as características das instalações adequadas e uniformes seguindo o padrão das unidades presenciais da Faculdade de Tecnologia da Amazônia, atendendo os alunos de forma plena e adequada, tendo um padrão atendendo aos requisitos de limpeza, segurança, iluminação, acústica, ventilação, conservação e com comodidades adequadas para atender aos alunos de forma excelente para o que a instituição está se propondo.
Salas de aula e Tutoria	As salas de aula e tutoria devem estar equipadas segundo a finalidade e atendem, plenamente, aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessária a atividade proposta conforme estrutura física.
Sala para a coordenação de polo	A sala da coordenação do polo deverá estar equipada, segundo a finalidade, e atende, plenamente, aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessária à atividade proposta conforme instalações físicas.
Sala para Tutores	A sala para a equipe de tutores presenciais deverá estar equipada, segundo a finalidade, e atende, plenamente, aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessária à atividade proposta conforme estrutura física.
Auditório ou sala de conferência	O auditório ou sala de conferência devem atender, plenamente, aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, conservação e comodidade necessária à atividade proposta, haverá no polo de apoio presencial, 01 sala para conferências, com capacidade para atender aos alunos solicitados por curso, contendo os seguintes recursos: projetor de mídia, telão, computador, cadeiras e mesas de apoio. O espaço, atenderá plenamente as necessidades de alunos, professores, tutores e colaboradores, por compor todos os requisitos básicos: dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, conservação e comodidade.
Instalações sanitárias	As instalações sanitárias devem atender plenamente os requisitos e as comodidades necessárias para atender a alunos, professores, tutores e colaboradores: dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, conservação conforme estrutura física.
Área de convivência	As instalações sanitárias devem atender plenamente os requisitos e as comodidades necessárias para atender a alunos, professores, tutores e colaboradores: dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, conservação conforme estrutura física do polo.
Recurso de Informática	O polo deve disponibilizar recursos de informática atualizados, com acesso à Internet, em quantidade e qualidade compatíveis com as necessidades das atividades propostas e que atendam, plenamente, às demandas individuais dos alunos. No Polo de Apoio Presencial o aluno terá acesso ao Laboratório de Informática inclusivo. Sua composição deverá ser de: • Notebooks; • Impressoras; • Fones de ouvido; • Quadro Branco;



	• Projetor Multimídia; • Estações de trabalho; • Equipamentos para teleconferência; • Equipamentos para videoconferência; • Projetores multimídia;
Recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação (audiovisuais e multimídia)	O polo deve apresentar recursos de TIC (audiovisuais, incluindo multimídia) em quantidade e qualidade suficientes, para atender, plenamente, às necessidades de professores, tutores, técnicos e estudantes. O Polo de Apoio Presencial deve contar com os seguintes recursos tecnológicos: • Estações móveis, todos com os seguintes softwares conforme necessidade do curso a ser implantado. • Equipamentos para teleconferência; • Equipamentos para videoconferência; • Projetores multimídia; Observação: Os Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação devem atender plenamente os requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, conservação e comodidade necessárias para os alunos, professores, tutores e colaboradores.
Laboratórios especializados	Deverá existir laboratórios especializados com regulamento específico, destinados à realização das aulas práticas, com perspectiva de pleno atendimento das demandas da primeira metade do(s) curso(s).

2.7 Estudos para implantação de polos EAD

Não se aplica ao este PDI



EIXO 3 – POLÍTICAS ACADÊMICAS

3.1 Políticas de ensino e ações acadêmico-administrativa para os cursos de graduação

A Política de ensino da IES está fundamentada na construção de relações de ensino/aprendizagem com vistas aos melhores indicadores de qualidade da educação superior, no desenvolvimento de competências do perfil do egresso das Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação e no Catálogo Nacional de Cursos Tecnológicos, bem como em uma formação ética e humanística prezando pela indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão realizada por meio dos programas na graduação.

A exemplo disso, a Política Educacional da IES se apresenta como um marco político — no sentido de prever uma prática e conceitual — no sentido de ofertar os princípios em torno do que os programas, no caso de ensino, se articulam. Em acordo com os indicadores de avaliação do INEP/MEC, neste eixo, analisam-se os elementos constitutivos das práticas de ensino, pesquisa e extensão, considerando como meta o aprendizado. Neste eixo devemos enfatizar as relações existentes entre as políticas acadêmicas, a comunicação com a sociedade e o atendimento discente.

A Política de Ensino da IES considera as **diretrizes** abaixo:

- Atender aos requisitos legais educacionais e as orientações das diretrizes curriculares nacionais para a formação do perfil do egresso, considerando, as demandas da região, a missão e visão da IES.
- Promover a articulação permanente entre ensino, pesquisa e extensão, por meio do Programa de Articulação Pesquisa, Ensino e Extensão - PAPEERI;
- Desenvolver o Ensino para a formação de competências e habilidades previstas nas DCN's, considerando os aspectos de atualização curricular, utilização e desenvolvimento de material didático, oferta de componentes curriculares semipresenciais e promovendo a formação de profissionais capazes de atender as demandas econômicas,



sociais, culturais, políticas e ambientais da região;

- Promover a disseminação de valores éticos, humanísticos, ambientais e socialmente responsáveis, por intermédio do Programa de Educação Ambiental e o Programa de Educação para os Direitos Humanos obedecendo ao que determina a legislação pertinente;
- Promover a qualidade do ensino e a inovação pedagógica estabelecidos no Programa de Qualidade de Ensino e no Programa de Inovação Pedagógica utilizando-se de metodologias ativas por meio da interação teórico-prática, da pedagogia de projetos e acessibilidade pedagógica e atitudinal, ensino interdisciplinar, transversal e flexível com processos de avaliação que tenham como foco a aprendizagem e que se dão de maneira somativa - com base na teoria de resposta ao item e formativa - visando o desenvolvimento de competências;
- Atender os estudantes, ofertando apoio acadêmico, pedagógico e psicopedagógico necessários ao suporte de sua vida acadêmica e estudantil, tendo como meta o acolhimento ao ingressante, o nivelamento, a monitoria, atividades extracurriculares, a acessibilidade e a permanência dele em condições excelentes de aprendizagem, bem como o acompanhamento de egresso, por meio do Programa de Apoio ao Discente; Programa de Acessibilidade e Programa de Acompanhamento do Egresso;
- Promover a gestão participativa por meio dos NDE's e colegiados docentes e discentes, garantindo, inclusive, a representatividade discente em órgãos colegiados;
- Desenvolver o Programa de Monitoria como estímulo a formação de novos quadros docentes.

Assim, reafirmando suas intenções e compromissos com a efetivação de um projeto educacional pautado na conquista de uma formação científica de qualidade e na formação humana, a IES apresenta suas políticas de ensino que, em uma ambiência de participação e responsabilidade, buscam a excelência do trabalho desenvolvido. Focada nessas premissas norteadoras, a IES define os seguintes princípios como



base de sua política de ensino:

- Princípio da proximidade: recomenda que o ensino e aprendizagem sejam, quais forem seus métodos e técnicas, iniciem-se pelo conhecimento que seja o mais próximo possível da vida do aluno, partindo dos fatos mais imediatos para os mais remotos, do conhecido para o desconhecido.
- Princípio da direção: recomenda ao professor o planejamento, a previsão, a sequência lógica, estruturada, do conhecimento, a clareza de objetivos e o enfoque de questões essenciais do conteúdo, sem deter-se em questões periféricas.
- Princípio da adequação: recomenda que os métodos e técnicas sejam apropriados ao aluno, à natureza e tipo de conteúdo, ao contexto, às fases evolutivas do desenvolvimento e da aprendizagem.
- Princípio da participação: recomenda que se observem nos alunos em formação, em todas as áreas, a atividade, o envolvimento, o estudo, a atenção, o trabalho com o conhecimento, a organização, a disposição, a conscientização do valor do estudo, da aprendizagem e seus métodos.
- Princípio da diversidade: recomenda preservar, em qualquer método de ensino-aprendizagem, o valor de condutas que propiciem a livre manifestação de ideias, a qualificação e acolhimento das pessoas, a confiança, a iniciativa, a criatividade e criação, o respeito às diferenças e à pluralidade.
- Princípio da vivência: aplica-se à consideração ao conhecimento formado no cotidiano e nas práticas anteriores dos alunos, assim como suas experiências atuais, associando-os aos significados do conhecimento teórico e suas relações com fatos da realidade, da vida.
- Princípio da descoberta: aplica-se ao conhecimento tanto teórico e suas fontes, como ao conhecimento pessoal, de si e do outro, incluindo, ainda, o conhecimento dos fatos da realidade e a vivência do prazer de aprender.
- Princípio da construção do conhecimento: refere-se à sua integração,



articulação, irradiação à vida, ao cotidiano, onde se encontram os seus significados concretos.

- Princípio da reflexão: recomenda incorporar aos métodos de ensino-aprendizagem os processos de análise, conclusões e avaliação do conhecimento.
- Princípio da Interdisciplinaridade e da Transversalidade: pretende-se abordar os conteúdos da formação de maneira a garantir o trânsito interdisciplinar e transversal, ou seja, os conteúdos devem ser abordados de maneira a evidenciar as relações interdisciplinares e transversais do conhecimento, superando a abordagem fragmentada e isolada do saber.

Esta Política de Ensino realiza-se por intermédio dos seguintes programas e projetos institucionais:

NÚCLEOS DE APOIO AO ENSINO:

NIT-Núcleo de Inovação Tecnológica- responsável por assessorar os projetos de inovação tecnológica dos cursos de graduação, com atribuições de:

- Analisar e emitir parecer sobre a viabilidade técnica e econômica do licenciamento e da transferência de produtos, processos e serviços oriundos da propriedade intelectual;
- Deliberar sobre propostas e indicações, representações ou consultas de interesse da Faculdade em matéria de inovação tecnológica e proteção da propriedade intelectual;
- Estabelecer regras e procedimentos para avaliação e classificação de resultados decorrentes de atividades e projetos acadêmicos da IES em atendimento às disposições da Lei nº 10.973/2004, da Lei nº 13.243/2016 e do Decreto nº 9.283/2018;
- Estabelecer regras e procedimentos para avaliação de solicitação de inventor independente para adoção de invenção na forma dos artigos 22 e 22-A da Lei nº 10.973/2004;
- Estabelecer regras e procedimentos para a execução, acompanhamento de



pedidos de proteção e manutenção dos títulos de propriedade intelectual da IES;

- Estabelecer regras e procedimentos para a transferência, licenciamento e comercialização de tecnologias da IES.

NAPA- Núcleo de Apoio Psicopedagógico e acessibilidade: O apoio psicopedagógico na IES dar-se-á por meio de uma estrutura pedagógica/administrativa denominada Núcleo e Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade. Nesse espaço, a partir da intersecção da pedagogia com outras áreas de conhecimento, a IES realiza ações de prevenção e de apoio aos alunos com problemas, distúrbios, dificuldades de aprendizagem e ainda aqueles com necessidades educativas especiais específicas de natureza permanente. O NAPA tem como objetivo geral de promover, por meio do atendimento psicopedagógico e social, a saúde dos relacionamentos interpessoais e institucionais, contribuindo para o processo de aprendizagem e inclusão do aluno para seu pleno desenvolvimento. O Regulamento do Núcleo de Apoio Pedagógico e Acessibilidade encontra-se anexo a este.

NADI- Núcleo de Apoio ao discente: O apoio ao discente do NADI responsável por captação de vagas de emprego e estágio não obrigatório, bem como pela promoção de palestras de formação para o mercado de trabalho, e ainda, por ações de reversão, no caso de alunos que, eventualmente, tenham intenção de desistir dos estudos. O Regulamento do Núcleo de Apoio Pedagógico e Acessibilidade encontra-se anexo a este.

PROGRAMAS DE ENSINO:

Esta Política de Ensino realiza-se por intermédio dos seguintes programas institucionais, anexos:

- PAPEERI – Programa de Articulação de Pesquisa, Ensino e Extensão e Responsabilidade Social Institucional;
- PEA – Programa de Educação Ambiental;
- PEDH – Programa de Educação para os Direitos Humanos;



- PQE- Programa de Qualidade de Ensino;
- PAD – Programa de Apoio ao Discente

PROJETOS INSTITUCIONAIS

Estes Programas Institucionais, por sua vez, se desdobram no âmbito dos cursos de graduação nos seguintes Projetos institucionais:

- Projeto de Atividade Interdisciplinar
- Projeto de Atividade Transversal
- Projeto de Iniciação Científica
- Projeto Artístico Cultural
- Projeto de Extensão
- Projeto de Responsabilidade Social
- Projeto de Inovação Tecnológica
- Projeto de Recepção de Calouros
- Projeto de Nivelamento
- Projeto de Monitoria
- Projeto de Atividades Complementares
- Projeto de Acompanhamento do Desempenho Acadêmico
- Projeto de Monitoramento da Evasão
- Projeto de Acompanhamento de Egressos

Por fim, a Política de Ensino da IES pretende realizar os seguintes objetivos:

Objetivo Geral:

- Promover a construção de relações de ensino/aprendizagem em sala de aula e demais espaços educativos com qualidade socialmente referenciada em índices de avaliação externas e internas, focadas no desenvolvimento de competências expressas no perfil do egresso estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação e no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, na modalidade presencial e a distância, a partir da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

Objetivos Específicos:



- Melhorar, continuamente, os resultados institucionais e promover o crescimento da IES;
- Ampliar a oferta nos cursos da IES, democratizando o acesso ao ensino superior, por meio da ampliação de vagas e oferta de cursos nos bairros dentro do perímetro urbano;
- Elaborar e desenvolver Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos de Graduação, consonantes com as necessidades formativas e do mundo do trabalho para o alcance dos objetivos e da missão institucional, articulados com a Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação e no Catálogo Nacional de Cursos Tecnológicos.

Ações acadêmico-administrativas

A Política de Ensino da IES deve promover ações acadêmico-administrativas no âmbito do ensino que incentivem a produção do conhecimento com qualidade relacionada com o seu contexto regional e sem perder de vista a formação humana, ética e tecnológica integrada a partir das inovações metodológicas, tecnológicas da avaliação continuada, das relações teoria-prática e ensino- serviço, da interdisciplinaridade, transversalidade, da educação para os direitos humanos e do incentivo aos percursos curriculares mais abertos, contemplando as atividades complementares.

a. Sistemática de Atualização Curricular

A IES mantém como um dos elementos essenciais de sua política de ensino a elaboração, implantação e desenvolvimento de Projetos Pedagógicos de Cursos pautados nos critérios e padrões de qualidade, nas diretrizes curriculares nacionais e demais documentos legais pertinentes, tais como Diretrizes Curriculares Nacionais, Catálogo Nacional de Cursos Tecnológicos, Normativas dos Conselhos e Entidades de Classe. Também busca o direcionamento de sua política institucional para o ensino e nas aspirações, convicções e necessidades da comunidade interna e externa.

A IES mantém como princípio que os projetos pedagógicos facilitam os processos de articulação e orientação para as ações institucionais, possibilitam definições



quanto às prioridades para a gestão acadêmica e contribuem para o alcance de maior nível de coesão interinstitucional.

Na construção dos projetos pedagógicos, adota-se uma concepção que prioriza não só os conteúdos universais, mas também o desenvolvimento de competências e habilidades, na busca do aperfeiçoamento da formação cultural, técnica e científica do alunado. Os projetos pedagógicos dos cursos estão sintonizados com os novos paradigmas da educação e da sociedade. Com isso, garante-se uma formação global e crítica aos envolvidos no processo como forma de capacitá-los para o exercício da cidadania, bem como para se tornarem sujeitos de transformação da realidade, apresentando respostas aos grandes problemas da atualidade.

Os Currículos serão ajustados trienalmente considerando o resultado da avaliação interna e externa dos cursos, o resultado do ciclo avaliativo ENADE ou sempre que a legislação concernente tiver alteração.

As ações acadêmico-administrativas propostas para a sistemática de atualização curricular são:

- **Manter em pleno funcionamento com reuniões periódicas os Núcleos Docentes Estruturantes dos Cursos** para acompanhamento e avaliação continua dos projetos pedagógicos dos cursos, assumindo lugar de protagonista nesse processo conforme determina a Resolução CONAES Nº01, de 17 de junho de 2010, onde:

contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso; zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo; indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso; zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação são as suas principais funções.

- **Participação dos Colegiados na aprovação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos** que são por excelência o espaço de discussão próprio das questões pedagógicas e acadêmicas afeta os currículos. Os Currículos serão atualizados em **periodicidade trienal** ou quando alguma alteração de fundo e relevante se fizer necessária, advinda de uma determinação legal, normativa



ou ainda por algum novo conteúdo surgido. Estas discussões, orientações e deliberações serão registradas em atas de reunião as quais servirão de documento e registro das alterações pretendidas, estas, por sua vez, doravante propostas pelos Núcleos Docentes Estruturantes dos cursos e aprovadas em colegiado de curso devem primar por assegurar a qualidade dos currículos e consequentemente do ensino na Instituição e garantir o atendimento às diretrizes pedagógicas estabelecidas, as seguintes atividades são desenvolvidas, serão ações prioritárias dos NDE"s e Colegiados:

- a) a revisão contínua dos currículos;
- b) a atualização de programas ementas, bibliografias e planos de ensino, trienalmente;
- c) a criação de novos cursos;
- d) a revisão dos projetos pedagógicos dos cursos trienalmente;
- e) a autoavaliação visando ao aperfeiçoamento do trabalho desenvolvido.

- **Promover a participação dos docentes na elaboração dos projetos pedagógicos** é condição primordial para a IES, uma vez que estará proporcionando a integração das equipes; efetivando a responsabilidade e o envolvimento de todos na consecução dos objetivos propostos; e caracterizando tanto o próprio projeto como as ações e metas neles contidas como parâmetro para o direcionamento de todas as atividades, como também para as necessárias avaliações dos respectivos cursos.

- **Elaborar os projetos pedagógicos dos cursos prevendo a articulação das atividades acadêmicas da Instituição**, direcionando objetivos e metas destinadas a promover o desenvolvimento integral do aluno, de maneira a conter núcleos interdisciplinares e transdisciplinares e de Educação para os Direitos Humanos predispostos à flexibilização e integração, tendo o Núcleo Docente Estruturante um papel fundamental nesse processo.

- **Projetar ações de ensino e extensão em estreita correlação com o ensino, para fortalecimento dos currículos de graduação**, articulando programas, integrando professores e alunos e proporcionando dessa forma, o



ambiente condutor e desafiador para o desenvolvimento dos conhecimentos e das habilidades, direcionando a qualidade das formações.

- **Realizar ações de formação para melhoria dos processos pedagógicos**, por meio do Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente, composto por professores com 5 anos de experiência docente.
- **Currículo voltado para o desenvolvimento de competências**, no sentido da orientação do ensino para a formação de competências. Cabe destacar que os conteúdos são considerados em seu aspecto tridimensional, ou seja, na sua face conceitual, atitudinal e procedimental. É claro que nos passa despercebido que tal divisão só é possível do ponto de vista didático, mas nos cabe ressaltar que compreendemos que ao tempo que um conteúdo é um todo unificado, a complexidade atribuída a eles faz crê que devemos observar em que momento uma dimensão de um conteúdo ressalta e exige do professor uma abordagem metodológica distinta. Assim, um conteúdo de natureza procedimental, que enseja um saber fazer, deve conter uma articulação entre uma atitude e um conceito, sem o que, um procedimento adquire uma faceta mecânica de simples reprodução do que já é feito, retirando assim a possibilidade de invenção ou de reinvenção de um saber fazer. Do mesmo modo um conceito sem um contexto que permita ao aluno localizar a aplicação do mesmo, torna-se um conteúdo desprovido de sentido e de significado. E por fim, a aprendizagem de um conceito e suas possíveis aplicações, a realização de uma prática, sua reelaboração e reinvenção deve pressupor que o aluno adquira um conjunto de atitudes compatíveis com a sua inserção social, compromisso cidadão, aliado ao desenvolvimento pessoal e profissional. Além do princípio da competência, conforme apontam as diretrizes curriculares nacionais, entende-se que o processo educacional deve estar centrado nos conteúdos relevantes para a formação do cidadão, respeitadas as especificidades das diferentes disciplinas. O estudante deve ser avaliado quanto ao desenvolvimento de competências e habilidades, por meio da aprendizagem significativa dos conteúdos. Além disso, o desenvolvimento metodológico dos conteúdos requer estratégias que mobilizem e



desenvolvam várias competências cognitivas básicas, como a observação, compreensão, argumentação, organização, análise, síntese, comunicação de ideias, planejamento, memorização, etc.

Ao selecionar os conteúdos, os professores trabalham conforme suas visões de mundo, suas ideias, suas práticas, suas representações sociais. Toda prática educativa apresenta determinado conteúdo, a questão maior é saber quem escolhe os conteúdos, a favor de quem e de como estará o seu ensino e, para tanto, nas suas disciplinas os docentes irão:

- Tomar como referência a prática profissional, analisar criticamente as formas de seleção e organização dos objetivos e dos conteúdos, assim como o seu significado no processo de ensino, identificando qual a concepção de homem, mundo e educação que estão orientando essa prática;
- Discutir a importância da determinação dos objetivos como elementos que orientam o processo, envolvendo a seleção dos conteúdos, procedimentos, avaliação, e definindo o tipo de relação pedagógica a ser estabelecida;
- Considerar que o conteúdo só adquire significado quando se constitui em um instrumental teórico-prático para a compreensão da realidade do aluno, tendo em vista a sua transformação;
- Interligar a formação baseada em competências com os princípios do ensino da IES e as necessidades do mercado;

No que compete os parâmetros para seleção de conteúdos e elaboração de currículos nos Projetos Pedagógicos de Curso, a IES considera que:

- A seleção de conteúdo é o resultado de um universo maior de conhecimentos e saberes conforme o objetivo que se tenha de educação. Para formar um ser humano crítico e participativo na sociedade é necessário selecionar conhecimentos diferentes daqueles que são tradicionalmente escolhidos e que não priorizam a criticidade. Os Conteúdos são ainda considerados em seus aspectos cognitivos e técnicos, considerando a sua característica conceitual, procedimental, e atitudinal, estabelecidas nas diretrizes curriculares pertinentes.

A definição dos conteúdos para elaboração dos currículos a serem desenvolvidos nos diferentes cursos da IES deve ter em perspectiva:



- I. A análise da realidade e o foco nos aspectos da inserção regional da Instituição;
- II. As dimensões:

- a) **Socioantropológica**, que considera os diferentes aspectos da realidade social em que o currículo será aplicado. Visam despertar no aluno a consciência para os problemas brasileiros e mundiais, de modo que possa capacitá-los a exercer uma profissão na sociedade com respostas conscientes e livres para a construção de um mundo onde todos tenham oportunidades iguais, onde todos participem na produção consciente do espaço, exercendo a cidadania e, consequentemente, a democracia plena;
- b) **Psicológica**, que se volta para o desenvolvimento cognitivo do aluno;
- c) **Epistemológica**, que se fixa nas características próprias das diversas áreas do saber tratadas pelo currículo;
- d) **Orientada para o desenvolvimento de competências**; os conteúdos a ser ensinados devem estar orientados para a construção das competências e habilidades que estruturam o perfil do egresso de cada curso.

A Política de Atualização Curricular da IES prediz que os currículos se orientem por intermédio das seguintes premissas:

1. Coerência do currículo com os objetivos do curso;
2. Coerência do currículo com o perfil do egresso;
3. Coerência do currículo face às Diretrizes Curriculares Nacionais e o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia;
4. Adequação da metodologia de ensino à fundamentação teórico-metodológica do curso;
5. Inter-relação e integração entre as disciplinas;
6. Dimensionamento correto e de acordo com a natureza dos conteúdos da carga horária teórico-prático dos componentes curriculares;
7. Adequação e atualização das ementas e programas das disciplinas;
8. Adequação, atualização e relevância da bibliografia;
9. Currículos baseado na prática interdisciplinar e transversal;



10. As necessidades do mundo do trabalho e as emergências do mercado de trabalho;
11. A realidade local/nacional e global.

b. Desenvolvimento/utilização de material didático-pedagógico

O material didático pode ser definido como instrumento e produto pedagógico utilizado em sala de aula, especificamente como material instrucional que se elabora com finalidade didática, ou seja, o material didático tem a estrita finalidade de ensinar, fortalecendo o ensino. De natureza diversa os materiais didáticos podem ser físicos ou virtuais e podem se constituir em um número significativo de tipos e modelos. Considerando a complexidade e amplitude deste conceito, serão considerados materiais didáticos na IES em forma impressa e virtual que estão em processo de elaboração:

- Cadernos de Textos (em fase de planejamento);
- Cadernos de Exercícios (em fase de planejamento);
- Cadernos de Estudos de Casos (em fase de planejamento);
- Blogs e sites interativos (em fase de planejamento);
- Livros (em fase de planejamento);
- Manuais (em fase de planejamento);
- Revistas Científicas (em fase de planejamento);

O desenvolvimento de material didático-pedagógico é muito importante para a análise e seleção dos conteúdos a serem desenvolvidos dentro dos componentes curriculares, e essa é uma atividade que envolve dedicação do corpo docente e da equipe de apoio técnico da Instituição.

A IES compreende que o desenvolvimento do material didático deve ter critérios estruturados para que os projetos pedagógicos atendam aos requisitos de formação exigidos pelas respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais e no Catálogo Nacional de Cursos Tecnológicos, e que também possam expressar o pensamento da Instituição quanto, à cultura, à ciência e à formação profissional cidadã.



A elaboração de materiais didático-pedagógicos exige uma concepção interdisciplinar, capaz de garantir, ao mesmo tempo abrangência, atualização e fundamentação, reunindo conhecimento científico (clássico e contemporâneo) e também valorizar a experiência docente (magistério e profissional).

Como perspectiva de atendimento à dinâmica do processo de ensino-aprendizagem, o desenvolvimento de materiais didáticos da IES tem o foco na interdisciplinaridade, na aquisição de competências, habilidades e atitudes profissionais condizentes com as expectativas da sociedade e do mercado de trabalho, balizadas pela proposta curricular do curso.

São diretrizes para o desenvolvimento de material didático-pedagógico da IES:

- Elaboração de referenciais de conhecimentos fundamentais para a compreensão crítica dos problemas e para a intervenção no contexto social, político e cultural a que se referem;
- Desenvolvimento de materiais didáticos pelos autores, a interdisciplinaridade que deve ser alcançada na apresentação de problemas reais enfrentados pelos alunos em seu cotidiano e no desenvolvimento do seu processo de trabalho;
- Fornecer conteúdos mínimos que possibilitem a organização do conhecimento prévio trazido pelo aluno, indicar referências e, principalmente, estimular o próprio aluno a buscar novos conteúdos;
- Fornecer ferramenta e informações necessárias à pesquisa qualificada de novos conteúdos, a partir das necessidades reais do aluno;
- Facilitar a aquisição das competências técnicas específicas, como, também, estimular o desenvolvimento de competências necessárias ao trabalho em equipe, à atitude de liderança e à ética profissional;
- Construir um material que amplie a visão do aluno, que permita o aprofundamento dos assuntos principais, fornecendo sempre uma vasta bibliografia de apoio, sugestões de sites para navegação, textos para complementação dos assuntos abordados, etc.;
- Estruturar o material de forma clara, que propicie fácil manuseio e identificação de cada uma de suas partes/elementos;



- Prever a inclusão, no material didático, de seções especiais, como por exemplo, de questões para reflexão, de dicas, de glossário, etc., que se constituem recursos para maior interação do aluno com o material para dialogar com o texto e, ainda, para facilitar a navegação (em caso de material virtual) e articulação dos conteúdos. Estas seções definidas, principalmente, em função dos objetivos e dos conteúdos do curso e do público a que ele se destina, devem ser apresentadas de modo a serem claramente identificadas/percebidas pelo aluno quanto ao que elas propõem, devendo estar em perfeita harmonia com o conteúdo e a estrutura do material;
- Observação quanto à linguagem utilizada, privilegiando sempre a linguagem clara, objetiva e coloquial, adequada às características dos alunos, principalmente quanto a sua escolaridade, idade e interesses.

Em relação à estrutura de um material didático indicamos que deve conter:

- **Sumário:** o geral, abrangendo os grandes itens contemplados no material;
- **Apresentação e/ou Introdução:** traz considerações gerais dos autores, objetivos do material/curso, importância dos temas tratados, contexto em que a publicação se situa e agradecimentos (se for o caso);
- **Unidades de Aprendizagem:** cada unidade pode ter uma página especial de abertura (opcional), que traria, no mínimo, os seguintes elementos: título da unidade, seu respectivo número e os títulos dos subitens que ela compreende;
- **Mapa Referencial da Unidade** — vem logo após a página de abertura da unidade (caso exista), trazendo informações sobre os grandes blocos temáticos da unidade e os principais assuntos tratados em cada um deles. o desenvolvimento da Unidade propriamente dito, com as atividades ao longo e outras ao final, que necessariamente serão enviadas ao tutor para correção e aferição de nota/conceito.
- **Referências bibliográficas:** podem ser apresentadas para o material como um todo e, nesse caso, devem vir ao final de todos os textos e antes dos anexos; também podem ser específicas para cada Unidade de Aprendizagem do curso, sendo apresentadas ao final delas.
- **Anexos:** ainda em relação à estrutura do material didático, é necessário



lembrar que existem critérios editoriais pré-definidos para os elementos que deverão compor as capas e as páginas iniciais do material, que antecedem o sumário.

Em relação ao formato, indicamos que, em se tratando de um material didático impresso, o seu formato está diretamente relacionado ao seu feitio e às suas dimensões (largura e altura) expressas em centímetros. O formato é, geralmente, definido pelos autores em conjunto com o designer, não só em função da estética, mas, principalmente, do objetivo do material, do conteúdo que será veiculado, do público-alvo do curso e da economia de papel, tendo em vista o tipo de corte que será efetuado.

São exemplos de formato de material didático impresso:

- formato A4 – bastante usual, com dimensões de 21 x 29,7cm;
- formato oblongo – aquele em que a largura da página é maior que a altura;
- formato almaço – com dimensões de 33 x 44cm, peculiar ao papel almaço, e que, dobrado ao meio, produz o formato ofício;
- formato tablóide — correspondente à metade do formato corrente de um jornal.

Em relação às fontes, parágrafo e entrelinhas, embora o projeto gráfico de um material didático impresso defina a fonte, o parágrafo e o entrelinhamento que serão adotados nos textos, nos títulos, nas legendas das figuras, nas notas de rodapé, etc., é recomendável que o original entregue à empresa encarregada da produção gráfica seja digitalizado segundo alguns critérios, visando normalizar e, assim, facilitar a transposição do texto para o programa de edição apropriado.

Dentre os critérios para a digitalização dos originais do material didático, em sua forma final, ressaltamos alguns mais relevantes:

- Editor de texto – Word
- fonte – Times New Roman , corpo 11
- parágrafo – justificado
- entrelinhas – 1,5



- caixa alta e baixa (Cab) — usar em todo o material, ou seja, nos textos, títulos,
- legendas de figuras, etc.

Com o objetivo de estimular os autores a fazerem uma autoavaliação do material didático produzido, nas suas diferentes etapas de elaboração, sugerimos algumas questões para problematização.

- I. Os conteúdos estão dando suporte ao desenvolvimento das competências identificadas?
- II. A linguagem está clara, compreensível, propiciando entendimentos e reflexões?
- III. As estratégias pedagógicas propostas (atividades, questões para reflexão, uso de imagens, casos etc.) possibilitam que o aluno realize uma atividade consciente, reflexiva e crítica?
- IV. O material permite partir do contexto do aluno, de suas experiências e vivências para que, a partir delas, ele possa construir o seu próprio conhecimento?
- V. As atividades de avaliação estão contemplando todo o percurso do processo educativo?

c. Programa de Monitoria

Na IES, o Programa de Monitoria visa favorecer a participação dos alunos na execução de projetos de ensino e na vida acadêmica universitária, além de incentivar a melhoria no processo de ensino e aprendizagem tanto do alunomonitor quanto dos alunos da disciplina. Vários são os compromissos de um Programa de Monitoria Acadêmica, dentre eles o desenvolvimento de autonomia do aluno monitor, o aumento do senso de responsabilidade e a ampliação do vínculo do professor, monitor, alunado.

Como parte da política de Ensino, o **Programa de Monitoria** na IES tem os seguintes objetivos:

- a) Fomentar no aluno o interesse pela carreira docente e pelas rotinas do trabalho de pesquisa.
- b) Intensificar a cooperação do corpo discente e a interação entre estudantes



de diferentes períodos letivos.

- c) Aprofundar conhecimentos teóricos e práticos dentro da disciplina a que estiver ligado o Monitor(a), por meio do treinamento para transmissão do conhecimento acumulado.
- d) Servir de campo de estágio, apenas aos alunos que estiverem sobre a tutela dos professores da sua área de ensino, tendo acompanhamento dos supervisores de estágio.

São competências atribuídas aos docentes participantes do Programa de Monitoria:

- a) Dar oportunidade ao aluno para que ele acompanhe as atividades didático-científicas da disciplina e/ou grupo de disciplinas, inclusive a preparação e seleção de material para aulas teórico-práticas e trabalhos escolares;
- b) Propiciar ao aluno oportunidade de auxiliar no preparo de trabalhos práticos e experimentais, compatíveis com seu nível de conhecimento e experiência na disciplina e/ou grupo de disciplinas;
- c) Planejar estratégias juntamente com o aluno-monitor para que o mesmo faça um efetivo acompanhamento das turmas;
- d) Elaborar com o aluno-monitor o plano de trabalho. Neste plano deve-se pensar em todas as atividades a serem realizadas pelo aluno-monitor e a carga horária a ser dispensada para cada uma delas;
- e) Supervisionar as atividades realizadas pelo aluno-monitor;
- f) Fazer o acompanhamento efetivo do aluno-monitor e auxiliá-lo sempre que lhe for solicitado; reunir-se minimamente uma hora por semana com o monitor para planejar e avaliar os atendimentos aos discentes;



g) Apresentar à Coordenação de Curso, ao final do semestre letivo, relatório das atividades exercidas e assinar o formulário de acompanhamento referente às atividades em cada mês do aluno-monitor (ver modelo nos anexos).

São atribuições do Aluno-monitor:

- Interagir com professores e alunos visando um melhor desempenho da aprendizagem, e um bom relacionamento entre docentes e discentes;
- Participar de atividades que propiciem o aprofundamento de seus conhecimentos na disciplina objeto da monitoria, através de pesquisas, seminários, monografias, revisão de textos e resenhas bibliográficas;
- Exercer suas atividades em consonância com o plano de trabalho elaborado em conjunto com o professor orientador;
- Regularmente ou quando for solicitado, apresentar ao professor orientador relatório de suas atividades, envolvendo avaliação do seu desempenho, da orientação recebida e das condições em que se desenvolveram suas ações;
- Entregar, mensalmente, frequência e relatório assinado pelo professor-orientador à coordenação responsável pela monitoria;
- Preencher o cadastro e assinar termo de compromisso por 06 (seis) meses, podendo ser renovado por mais 06 (seis) meses.

Para a seleção de monitores é lançado, na periodicidade semestral, o Edital de Monitoria, dispondo das regras e critérios para seleção de pretensos monitores. No edital constam também as disciplinas disponíveis e ou as atividades educativas e projetos especiais que necessitam de monitores. Ao ser selecionado o monitor estará submetido às normas e protocolos dispostos no Manual de Monitoria que se encontra em anexo a este documento.

d. Metodologia de Ensino no âmbito da IES:

Para a IES, a aprendizagem está relacionada com a atividade de pesquisa tanto do aluno quanto do professor, e a aprendizagem universitária está associada ao aprender a pensar e ao aprender a aprender. Acreditamos que o ensino



universitário precisa hoje ajudar o aluno a desenvolver habilidades de pensamento e identificar procedimentos necessários para aprender.

Mais do que isto, pensamos que o ensino superior deve adotar outra lógica epistemológica que favoreça a ruptura com modelos disciplinares e fechados em si mesmos. Assim as metodologias de ensino, entendidas, como o caminho da mediação entre o sujeito cognoscente e o objeto do conhecimento, deve favorecer a aproximação desses dois polos a partir de mediações qualitativas que permitam ao aluno a construção do conhecimento tendo em vista a formação das competências que se deseja no perfil de cada curso de graduação.

Considerando que os métodos de ensino constituem um ponto fundamental do planejamento da disciplina e do planejamento das aulas, propomos que eles devem conter uma visão dialógica do processo de construção do conhecimento.

Para garantir esse tipo de dinâmica, a linha horizontal possibilitará a consolidação da relação entre teoria e prática. Nessa linha, os alunos são motivados a problematizar e contextualizar os saberes adquiridos com a linha vertical.

A metodologia de ensino aprendizagem assim delineada deve buscar:

- Superar as aulas meramente expositivas por aulas dialógicas, seminários, debates e mesas-redondas, onde se procurará estimular o aluno a atividades individuais e coletivas de construção do conhecimento e não a assimilar um conjunto de saberes, como usualmente acontece;
- Conferir maior ênfase aos trabalhos de pesquisa extraclasse para as diversas disciplinas do curso, sendo sugerido que os docentes possam exigir, sempre que possível, a realização de trabalhos e artigos de conclusão das disciplinas;
- Recorrer à utilização de recursos multimídias postos à disposição dos professores na Instituição, através de mecanismos que, preferencialmente, o aproximem da atividade profissional a ser futuramente desempenhada;
- Promover continuamente a acessibilidade pedagógica e atitudinal.

A IES está organizada segundo uma abordagem construtivista da educação de adultos e busca a estimular a capacidade de aprender a aprender o trabalho em



equipe, a postura ética, colaborativa e compromissada com as necessidades da sociedade.

Visa aprofundar, de modo crítico e reflexivo, o conhecimento cientificamente produzido nas áreas exatas, sociais, de gestão, saúde e educação e o diálogo entre esses saberes e as necessidades advindas da realidade.

O trabalho do profissional é orientado pelo modo como se entende a educação e as teorias que fundamentam o processo de ensino-aprendizagem. A seleção dos conteúdos, as estratégias que são utilizadas, as expectativas sobre o impacto da ação educacional e, especialmente, o modo como se posiciona quando troca saberes, e lida com os educandos são reflexos de uma determinada concepção educacional.

Assim, podem-se identificar diferentes concepções sobre o processo de aprendizagem. Essas concepções fundamentam três tendências pedagógicas que caracterizam a relação entre:

- a) o sujeito que aprende;
- b) o objeto a ser conhecido (conteúdos de aprendizagem) considerando-se os produtos sociais e culturais;
- c) a mediação entre o sujeito e o objeto.

Todos nós, no cotidiano das relações que desenvolvemos, atuamos, predominantemente, considerando as três principais teorias sobre o processo de aprendizagem: (i) inatista, (ii) ambientalista e (iii) interacionista, e, destacamos as características essenciais de cada uma, de modo a explicitar por que escolhemos a teoria interacionista, que defende uma abordagem construtivista do conhecimento.

Para a teoria inatista do conhecimento, o foco da aprendizagem é o próprio sujeito. Essa concepção fundamenta-se na ideia de que os fatores hereditários e maturacionais definem a constituição do ser humano e que a aprendizagem ocorre de dentro para fora. O papel da escola e dos professores é o de favorecer a expressão das características inatas. O sucesso educacional depende, então, das características trazidas pelas pessoas e as diferenças observadas entre elas



são consideradas insuperáveis, uma vez que são biologicamente estabelecidas (MATUI, 1995; REGO, 1995; MEIRIEU, 1998).

De modo oposto, a teoria ambientalista atribui ao ambiente a constituição das características humanas, e privilegia a experiência como fonte de conhecimento e de formação de hábitos de comportamento. Essa concepção, embora considere que as pessoas nasçam com a capacidade de aprender, coloca foco no objeto a ser conhecido e a aprendizagem é concebida como algo que ocorre de fora para dentro. Na escola, as atividades são realizadas de modo a favorecer a acumulação de informações, por meio da repetição e de reforços positivos, visando à criação de hábitos. Os erros são punidos, também no sentido de reforçar a criação de hábitos, fundamentados por um modo correto de pensar e agir. Os professores estão no centro desse processo, devendo ser grandes conhecedores dos assuntos a serem tratados, e responsáveis pela transmissão de informações aos estudantes, segundo uma determinada ordem e sequência lógica preestabelecida (FREITAG, 1990; BECKER, 1993; MEIRIEU, 1998; CUNHA, 2003).

Para a teoria interacionista ou construtivista, o foco está nos processos de conhecimento, isto é, na interação entre o sujeito que aprende e o objeto. As pessoas são consideradas sujeitos que procuram informações de forma ativa. O professor orienta o processo de aprendizagem, atuando como facilitador e mediador entre sujeito e objeto. As motivações internas e os conhecimentos prévios dos estudantes, a atuação dos mais experientes - pares e professores -, assim como a vivência na escola, são levadas em consideração e valorizadas. Dessa forma, o ensino volta-se às necessidades de aprendizagem desses sujeitos, que a partir de uma postura ativa diante dos conteúdos constroem suas aprendizagens. No processo de aprendizagem, o erro passa a ser um insumo para a construção de melhores associações e fundamentações, perdendo a conotação de algo a ser escondido porque é punido. Para a teoria interacionista, "o homem constitui-se como tal ou por meio de suas interações e, portanto, é visto como alguém que transforma e é transformado nas relações produzidas em uma determinada cultura" (REGO, 1995, p. 93). O conjunto de ideias que fundamenta a abordagem



construtivista vem sendo progressivamente conhecida por professores e escolas que passaram a tensionar o modelo educacional hegemônico fundamentado na concepção ambientalista da aprendizagem. Esse movimento deu início à construção de propostas curriculares e programas educacionais que colocam o foco na interação entre sujeitos ativos no processo de aprendizagem "capazes de fixar objetivos educacionais, planejar e fazer correções" e professores e escolas responsáveis por favorecer e ampliar a compreensão desses sujeitos sobre a realidade (BRANSFORD, 2007, p.115).

Investigações da ciência cognitiva e da neurociência, nas últimas três décadas, têm possibilitado a construção de explicações mais aprofundadas sobre a teoria interacionista da aprendizagem, com importantes repercussões para a elaboração de currículos e para a prática de ensino, considerando-se: a seleção e organização dos conteúdos; o uso de estratégias e metodologias de ensino-aprendizagem e de avaliação; assim como, o papel da escola, dos docentes e dos discentes na educação (RUGOFF, 1990). A síntese organizada por John D. Bransford, Ann I. Brown e Rodney Cocking, em 2000, destaca a base científica dos processos que regem a aprendizagem e aponta as principais descobertas em relação à aprendizagem (BRANSFORD, 2007, p. 37):

1. o desenvolvimento da metacognição, como uma estratégia de aprendizagem voltada à identificação dos próprios pontos fortes e frágeis no processo de aprender e busca, pela autorregulação, do "controle da aprendizagem, por meio da definição de objetivos e do monitoramento de seu próprio progresso em alcançá-los";
 2. o reconhecimento de que desenvolvemos, desde muito cedo, uma compreensão sobre os fenômenos a nossa volta e, quando esse entendimento inicial não é considerado, há uma expressiva chance de que os novos conceitos não sejam bem compreendidos;
 3. o conceito de competência como a aplicação de conjuntos de conhecimentos articulados, organizados e contextualizados, reconhecido a partir da compreensão do processo de aprendizagem de especialistas (HAGER, 1986).
- Reforçando esses achados, estudos sobre diferenças e semelhanças no processo de aprendizagem de especialistas e principiantes coloca foco na



utilização de estratégias de aprendizagem como um relevante diferencial, sendo que a metacognição foi identificada como sendo uma das principais estratégias de aprendizagem utilizadas pelos especialistas para a construção de conhecimento (HATANO, 1986).

Diferentemente de principiantes, os especialistas:

Percebem características e padrões de informações, a partir de uma observação; utilizam um repertório vasto de conteúdo, organizados segundo uma compreensão profunda desses assuntos; articulam o conhecimento com as condições de aplicabilidade - conhecimento contextualizado -, ao invés de conjuntos isolados de fatos, fenômenos ou teorias; recuperam aspectos relevantes do seu conhecimento, de modo fluente e com pouco esforço de atenção (BRANSFORD, 2007, p. 51).

A partir dessas diferenças, construímos atividades educacionais que favorecem a metacognição e as trocas entre especialistas e principiantes. Nessa estratégia, destacamos que, como somos seres em permanente aprendizagem, sempre teremos áreas nas quais nosso domínio está mais próximo do modo como os especialistas atuam e em outras áreas onde ainda somos principiantes. Mesmo sendo principiantes, temos alguma compreensão sobre os fenômenos envolvidos numa determinada situação que deve ser considerada.

Desse modo, estimulamos que os saberes prévios, os repertórios de cada participante sejam explicitados para utilização na construção de novos saberes. Todas as experiências que as pessoas vivenciam em seus papéis sociais são consideradas saberes prévios. O conhecimento prévio é um elemento crítico no processo de aprendizagem (MEIRIEU, 1998). Ao formular o conceito de aprendizagem significativa, David Paul Ausubel (1918-2008), pesquisador norte-americano, explicita que o fator isolado mais influente na aprendizagem é aquilo que o aprendiz já conhece.

Paralelamente ao conhecimento prévio, o conhecimento contextualizado é um saber aprendido a partir de uma situação que requeira a utilização e articulação de conceitos para melhor explicá-la ou nela intervir. Diferentemente de uma lista de fatos, fórmulas ou teorias isoladas e desarticuladas, os contextos traduzem a aplicabilidade dos saberes e condicionam o conhecimento a um determinado



conjunto de circunstâncias. É exatamente o reconhecimento dessas circunstâncias que favorece uma recuperação fluente de aspectos importantes do conhecimento apreendido, com pouco esforço de atenção e com flexibilidade para sua transferência para uma nova situação (BROWN, 1989; SIMON, 1971).

O conhecimento não contextualizado pode ser considerado inerte, uma vez que não é mobilizado para a resolução de problemas (WHITEHEAD, 1994). O conhecimento apenas memorizado, sem compreensão, não é categorizado ou articulado em unidades ou elementos afins, requerendo uma recuperação trabalhosa e demandando um expressivo esforço de atenção para a busca de informações que foram sequencialmente memorizadas. Esse processamento dificulta o desenvolvimento de fluência na utilização do conhecimento.

Assim, nas propostas educacionais aqui apresentadas, privilegia-se a contextualização dos conteúdos a serem trabalhados. Essa estratégia traduzida na utilização de situações, problema contextualizadas, diante da qual os participantes são estimulados a aplicar saberes prévios e novos. Dessa forma, utilizamos o contexto real no qual o participante está inserido, especialmente para promover processos reflexivos, por meio de narrativas sobre a prática, e para o desenvolvimento de projetos de intervenção, visando à transformação. Considerando o contexto apresentado, podemos destacar que as propostas educacionais da IES para os seus Cursos contemplam:

- a identificação dos conhecimentos prévios dos estudantes;
- o reconhecimento de seus interesses, facilidades, dificuldades e bloqueios;
- o apoio ao desenvolvimento da compreensão de conceitos essenciais, dando preferência pelo entendimento em profundidade;
- o estímulo ao desenvolvimento de sínteses que favoreçam a organização do conhecimento em redes semânticas articuladas e contextualizadas;
- a promoção do respeito ao outro, considerando a diversidade de ideias e valores;
- o desenvolvimento de responsabilidade e postura ética, particularmente como profissional e cidadão do mundo.



a) Metodologias ativas de ensino-aprendizagem

Estas metodologias têm algumas características principais:

- O aluno é responsável por seu aprendizado, o que inclui a organização de seu tempo e a busca de oportunidades para aprender;
- O currículo é integrado e integrador e fornece uma linha condutora geral, no intuito de facilitar e estimular o aprendizado. Essa linha se traduz nas unidades educacionais temáticas do currículo e nos problemas, que deverão ser discutidos e resolvidos nos grupos tutoriais;
- A IES oferece uma grande variedade de oportunidades de aprendizado através de laboratórios, experiências e estágios hospitalares e comunitários, bibliotecas e acesso a meios eletrônicos (Internet);
- O aluno é precocemente inserido em atividades práticas relevantes para sua futura vida profissional;
- O aluno é constantemente avaliado em relação à sua capacidade cognitiva e ao desenvolvimento de habilidades necessárias à profissão;
- O currículo é maleável e pode ser modificado pela experiência;
- O trabalho em grupo e a cooperação interdisciplinar e multiprofissional são estimulados;
- A assistência ao aluno é individualizada, de modo a possibilitar que ele discuta suas dificuldades com profissionais envolvidos com o gerenciamento do currículo e outros, quando necessário.

O processo de ensino-aprendizagem proposto pela IES está ancorado:

- nas teorias interacionistas;
- na metodologia científica;
- na aprendizagem significativa;
- na reflexão a partir da prática;
- na dialogia;
- em estratégias educacionais apropriadas a cada conteúdo.

Dessa forma, serão utilizadas de forma sistemática e contínua, durante todo o desenvolvimento do curso, seis estratégias educacionais consideradas como



Metodologias Ativas de Ensino-aprendizagem:

- Aprendizagem Baseada em Problemas (PBL- ProblemBased Learning);
- Aprendizagem Baseada em Equipes (TBL- Team Based Learning);
- Problematização;
- Simulação Realística;
- Jogos Dramáticos.

b) Metodologia de ensino-aprendizagem de grupos e equipes interprofissionais

APRENDIZAGEM BASEADA EM PROBLEMAS (PBL)

As raízes da utilização de problemas e da vivência como recursos para o processo ensino-aprendizagem podem ser encontradas em Dewey (1929); o estímulo à autoaprendizagem em Jerome Bruner (1959); e a primeira organização curricular baseada em problemas no final da década de 1960, no curso médico da McMasterUniversity, Canadá (BARROWS, 1980; SCHMIDT, 1993). Ainda na década de 1960, vale ressaltar que Paulo Freire discutiu a aprendizagem de adultos a partir da educação como prática de liberdade e de autonomia.

A pedagogia de Paulo Freire reconhece o homem em permanente produção e a produção de conhecimento a partir de suas relações com o mundo, ou seja, de sua experiência (FREIRE, 2008).

A combinação entre os elementos experiência, ambiente e capacidades individuais permite a constituição das diferentes maneiras de aprender. Ao realizar aprendizagens significativas, os participantes reconstróem a realidade, atribuindo-lhe novos sentidos e significados. Para o adulto, esse significado é construído em função de sua motivação para aprender e do valor potencial que os novos saberes têm em relação a sua utilização na vida pessoal e profissional. O processo que favorece a aprendizagem significativa requer uma postura ativa e crítica por parte daqueles envolvidos na aprendizagem (COLL, 2000). Dessa forma, o conhecimento prévio trazido pelos participantes é essencial na construção dos novos saberes. A necessidade de buscar novas informações atende ao desenvolvimento de capacidades para a aprendizagem ao longo da



vida e para a imprescindível análise crítica de fontes e informações (VENTURELLI, 1997).

A representação do processo ensino-aprendizagem na forma de uma espiral traduz a relevância das diferentes etapas educacionais desse processo como movimentos articulados e que se retroalimentam. Os movimentos são desencadeados conforme as necessidades de aprendizagem, diante de um disparador ou estímulo para o desenvolvimento de capacidades. A articulação entre a abordagem construtivista, a metodologia científica e a aprendizagem baseada em problemas é apresentada de modo esquemático na Figura 6.



Figura 6 - O Processo da Aprendizagem Baseada em Problemas.

Movimento 1: identificando o problema e formulando explicações

A identificação do problema, a partir de um estímulo educacional, permite que cada estudante explicita suas ideias, percepções, sentimentos e valores prévios, evidenciando os fenômenos e as evidências que já conhece e que podem ser utilizados para melhor explicar uma determinada situação. As explicações iniciais e a formulação de hipóteses permitem explorar as fronteiras de aprendizagem em relação a um dado problema, permitindo identificar as capacidades presentes e as necessidades de aprendizagem. O exercício de suposições, conjecturas e proposições favorece a expansão das fronteiras de aprendizagem e auxilia a elaboração das questões de aprendizagem que irão enfrentar as fronteiras identificadas.

Movimento 2: elaborando questões de aprendizagem



As questões de aprendizagem representam as necessidades e orientam a busca de novas informações. A seleção e a pactuação das questões consideradas mais potentes e significativas, para o enfrentamento das necessidades e ampliação das capacidades de enfrentamento do problema identificado, trazem objetividade e foco para o estudo individual dos participantes.

Movimento 3: buscando novas informações

A busca de novas informações deve ser realizada pelos participantes da forma que eles considerem mais adequada. Os cursos disponibilizam um conjunto de referências bibliográficas na forma de acervo e favorece o acesso a banco de dados de base remota. A ampliação das pesquisas é estimulada e, embora haja total liberdade para a seleção das fontes de informação, e estas serão analisadas em relação ao grau de confiabilidade.

Movimento 4: construindo novos significados

A construção de novos significados é um produto do confronto entre os saberes prévios e os novos conteúdos e, por isso, é um movimento sempre presente no processo ensino-aprendizagem. Não somente ao serem compartilhadas as novas informações, como em todo momento, no qual uma interação produza uma descoberta ou um novo sentido. Todos os conteúdos compartilhados deverão receber um tratamento de análise e crítica, tanto em relação às fontes como à própria informação em questão, devendo-se considerar as evidências apresentadas.

Movimento 5: avaliando o processo

Outro movimento permanente desse processo é a avaliação. A avaliação formativa é realizada, verbalmente, ao final de cada atividade e assume um papel fundamental na melhoria do processo. Todos devem fazer a autoavaliação focalizando seu processo individual de aprendizagem e também avaliar a construção coletiva do conhecimento e a atuação dos professores nesse processo.

Aprendizagem baseada em equipes (Team Based Learning - TBL)



A Aprendizagem Baseada em Equipes (TBL) consiste em uma estratégia dirigida para o desenvolvimento do domínio cognitivo, focalizada na resolução de problemas e na aprendizagem colaborativa entre participantes com distintos saberes e experiências.

A estratégia de ensino-aprendizagem em equipe — *Team Based Learning* — TBL foi desenvolvida na Universidade de Oklahoma, por Larry Michaelsen (1970) e tem como base os seguintes componentes fundamentais: (1) formação e gerenciamento do grupo; (2) responsabilidade dos estudantes pelo seu trabalho individual e em grupo; (3) promoção da aprendizagem e desenvolvimento da equipe pelo seu trabalho em grupo e (4) apresentação de devolutivas e informações a respeito do desempenho do aluno efetivando a oportuna correção das distorções observadas, bem como suas conquistas realizadas.

A organização de uma atividade de ensino-aprendizagem, no formato de TBL, prevê a constituição de equipes de cinco a sete participantes. O melhor formato da sala deve distribuir as mesas de tal modo que todos consigam ver a projeção de seus respectivos lugares. Se o espaço não permitir essa disposição, outros arranjos podem ser feitos, desde que no momento da projeção os participantes direcionem suas cadeiras para o painel de multimídia. Além dessas mesas e cadeiras, há uma mesa central para o facilitador com o material didático de apoio, preferencialmente ao lado o painel de multimídia.

O TBL é dividido, didaticamente, em três momentos:

- (1) **Momento I** ou de preparação de material (contexto/cenário) e estudo/análise desse material pelos participantes;
- (2) **Momento II** de verificação do conhecimento prévio (teste individual e em equipe), levantamento de dúvidas e *feed-back*;
- (3) **Momento III** de aplicação dos conceitos.

No **Momento I**, são enviados/entregues aos participantes os materiais preparados pelos autores do curso ou da atividade estimulando assim a busca de informações/conteúdos, de forma autônoma, a partir de uma situação. Esta busca pode acontecer de forma presencial ou a distância.



O **Momento II** chamado de compromisso compartilhado, acontece sempre presencialmente e envolve quatro etapas. A primeira é a execução do teste individual. Os participantes verificam seu conhecimento prévio por meio de um teste de múltipla escolha com 10 a 15 questões, os quais devem necessariamente requerer mais do que a memorização de fatos/teorias e apresentar um grau de dificuldade para a tomada de decisão e resolução de problemas que sejam motivadores. Após o término do teste individual, a segunda etapa consiste na consolidação e discussão dos resultados individuais para cada questão, buscando um consenso na equipe que deve responder o mesmo teste. Neste momento os participantes são estimulados a desenvolverem habilidades de comunicação e negociação.

As trocas entre os participantes favorecem o reconhecimento das potencialidades e fragilidades individuais, de modo que cada participante encontre nessa análise um sentido para ampliar sua participação e contribuição com a equipe. Para a realização das duas primeiras etapas, espera-se do participante o compromisso e a responsabilidade em relação à análise do material preparado, que permitirá sua contribuição contextualizada e efetiva na equipe. O confronto entre os resultados do teste individual e os da equipe visa a destacar o valor do conhecimento do outro, a possibilidade de construção coletiva de conhecimento e a adição de resultados pelo compartilhamento dos saberes que cada indivíduo da equipe traz. A terceira etapa consiste no levantamento, em grupo, das explicações que cada equipe construiu para escolher suas respostas no teste, as dúvidas e os questionamentos em relação ao que foi apresentado como sendo a melhor alternativa de resposta. A quarta etapa representa o feedback e os esclarecimentos de um especialista no assunto, presencial ou a distância.

O **Momento III** tem como objetivo a aplicação dos conteúdos trabalhados nos dois momentos anteriores, por meio da proposição de tarefas desafiadoras às equipes, que reflitam a aplicação desses conteúdos, em uma situação real ou simulada. Frente à tarefa de aplicação, as equipes devem formular questões para buscar informações que permitam aprofundar, ainda mais, a aplicação, análise, síntese e avaliação na tomada de decisão. As buscas realizadas são analisadas



pelas equipes no próximo encontro presencial ou à distância, construindo uma intervenção fundamentada.

Assim, para que esta estratégia de ensino aprendizagem funcione plenamente alguns fatores críticos de sucesso devem ser levados em consideração, entre eles:

- (a) o planejamento coerente e eficaz dos momentos I, II e III;
- (b) a construção consistente do material preparatório que deve estar orientado à contextualização da temática e das questões a serem exploradas, individualmente e pelas equipes focando na apresentação de um cenário ou uma situação a ser investigada e explicada, segundo os conhecimentos prévios dos participantes;
- (c) a construção dos testes de múltipla escolha que devem focalizar as taxonomias de compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, conforme classificação formulada por Bloom, uma vez que os testes direcionados à memorização/conhecimento praticamente anulam as discussões pelas equipes, além de limitarem a verificação da construção de saberes desse processo;
- (d) orientações quanto ao funcionamento do TBL, buscando uma distribuição dos participantes nas equipes, com a maior diversidade possível, no sentido de ampliar a integração e produção da equipe;
- (e) consenso na construção do contato didático das equipes (pontualidade, respeito para falar e ouvir, responsabilidade em relação às tarefas e prazos, não utilização de celular nas sessões, entre outros);
- (f) feedback imediato dos resultados dos testes, com possibilidade de contra argumentação fundamentada;
- (g) avaliação interpares do trabalho presencial e a distância, bem como da participação do facilitador, e
- (h) variação da organização e da oferta de atividades desafiadoras para a aplicação do saber construído ou em construção.

Os desafios que a estratégia de TBL impõe são: a promoção do engajamento das equipes e a manutenção de sua motivação, uma vez que, sua maior fortaleza reside na construção coletiva de conhecimento (inteligência coletiva), na força do trabalho em equipe e na sua potencialidade de construção de projetos, resolução

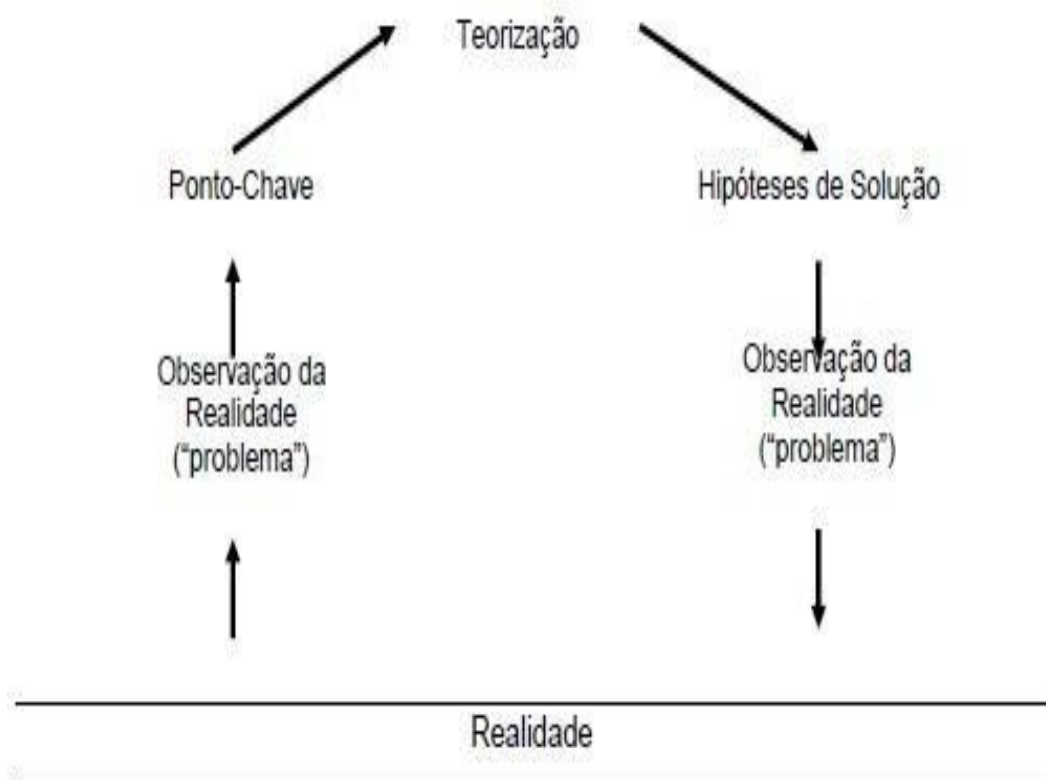


de problemas e formulação de questões. A força da aprendizagem em equipe é resultado da qualidade da participação de todos.

b) Metodologia das Aulas Práticas

PROBLEMATIZAÇÃO

A metodologia utilizada para o desenvolvimento do IESC (unidade transversal, que ocorre durante todo o curso, de Interação em Saúde na Comunidade) é a denominada Pedagogia da Problematização. Essa metodologia foi expressa graficamente por Charles Maguerez como “Método do Arco” (1970) e supõe uma concepção do ato do conhecimento através da investigação direta da realidade, num esforço de construção de uma efetiva compreensão dessa mesma realidade.



Bordenave, 1985.

Os passos são os seguintes:

1º passo: Interação grupal e trabalho em grupo



Após a formação dos grupos de alunos, a designação de instrutores, a escolha do local de atuação, os instrutores trabalham com os alunos no sentido de iniciar atividades que permitam o desenvolvimento de habilidades para trabalhar em grupo.

2º passo: Ao mesmo tempo em que o instrutor desenvolve a Interação do grupo e as habilidades para trabalhar em grupo são feitas discussões sobre o que é ser um profissional de saúde e a importância da interdisciplinaridade para melhor compreensão da dinâmica das ESF.

3º passo: Conhecimento da realidade

O grupo de alunos tem o primeiro contato com a realidade fazendo um “passeio ambiental” na área de abrangência definida, acompanhando por professores. As suas percepções da realidade, mais os dados resultantes do processo de territorialização, propiciam o conhecimento dos problemas e como estão organizadas para resolvê-los.

4º Passo: Escolha do problema a ser estudado

Após o conhecimento da realidade, o grupo de alunos realizam uma discussão sobre os problemas levantados, seus determinantes, suas consequências e possibilidades de solução e as correções de programas já em desenvolvimento. Após essa discussão, a comunidade e o grupo de alunos escolhem um problema, o mais relevante, para ser estudado e trabalhado. Planejamento de atividades é feito em conjunto. Para isso, o grupo deve refletir sobre:

- Razão da escolha do problema (objetivo);
- Facilidades e dificuldades para trabalhar com o problema;
- Recursos necessários para a solução do problema;
- Identificação de quem pode ajudar na solução do problema;
- Explicitação dos resultados esperados.

5º Passo: Teorização



Caracteriza-se pela busca de informações sobre o assunto ou problema escolhido. Tais informações são obtidas por meio de levantamento bibliográfico e a consulta a profissionais especializados.

Nessa etapa, o grupo segue os seguintes passos:

- analisa e discute o seu nível de conhecimento sobre o assunto;
- elabora uma lista do que é importante investigar sobre o problema, visando à transformação da realidade;
- checa, individualmente, o que já sabe e o que precisa saber para alcançar o objetivo do item anterior;
- busca as informações, onde quer que elas estejam, individualmente;
- volta ao grupo para trocar informações e organizar o conhecimento adquirido.

6º Passo: Hipóteses de solução e aplicação à realidade

De posse do conhecimento adquirido, o grupo levanta hipóteses para solucionar o problema dentro do nível de complexidade atual e toma decisões quanto ao plano de ação para intervir na realidade. Aqui o grupo novamente retoma as reflexões do passo 5 e trabalha em conjunto com a ESF para planejar as ações, o cronograma de atividades e distribuir tarefas de acordo com o papel de cada elemento do grupo. Ao completar o Arco de Maguerez, o estudante pode exercitar a dialética de ação reflexão-ação, tendo sempre como ponto de partida a realidade social (BERBEL, 1998). Após o estudo de um problema, podem surgir novos desdobramentos, exigindo a interdisciplinaridade para sua solução, o desenvolvimento do pensamento crítico e a responsabilidade do estudante pela própria aprendizagem (CYRINO e TORALLES PEREIRA, 2004).

Simulação realística

O avanço da tecnologia promoveu de forma contínua uma série de inovações em espaços e equipamentos, entretanto é na metodologia e na sistematização do uso da simulação que reside o diferencial para se garantir uma efetiva aprendizagem dos estudantes. Neste contexto, cabe aqui citar os tipos e descrever as principais particularidades metodológicas destas estratégias



educacionais que serão utilizadas no âmbito da Simulação para o desenvolvimento de competência na área de saúde na IES.

As habilidades profissionais na área de saúde constituem-se de um programa estruturado longitudinalmente que compreende capacitar os estudantes para a realização diversas habilidades manuais e com a inserção da simulação fornecemos a oportunidades de testar essas habilidades em contextos realísticos da profissão.

Desta forma, haverá integração com os demais conteúdos, do programa, promovendo continuamente o feedback entre professor-estudante. Dentre as suas particularidades estão:

a criação de “estações” focadas em específicas tarefas; a necessidade de repetição, uma vez que o estudante para alcançar a competência esperada precisa praticar várias vezes o mesmo procedimento/habilidade; e a possibilidade muito bem descrita na literatura de avaliar os estudantes em provas do tipo Osce (neste caso com a criação de um instrumento específico - checklist).

A simulação realística trata-se de uma estratégia educacional onde há a criação de uma contextualização denominada “cenário”, onde os estudantes vivenciam uma situação que exija todas as habilidades aprendidas nas habilidades simultaneamente. Esta situação deverá ser realizada sem o auxílio e feedback imediato do professor.

Os tipos de simulação realística são: simulação clínica, simulação cirúrgica, simulação in situ e simulação hiper-realista; onde todos podem variar na questão tecnológica (determinada pelo termo fidelidade) e em sua complexidade técnica. Suas particularidades metodológicas estão na criação dos “cenários” onde não há foco em procedimentos específicos, mas sim no raciocínio clínico que englobará condutas técnicas e comportamentais; a criação de checklist específico; utilização de recursos áudio visuais; além da realização obrigatória do “debriefing” para reflexão do atendimento simulado.

Essa estratégia pode ser inclusa durante ao longo dos cursos, desde que respeitada a complexidade abordada de forma crescente e compatível com o nível de desempenho esperado para o estudante e cenário contextualizado.



Jogos dramáticos

Jogos dramáticos são definidos como sendo toda atividade que propicie ao indivíduo expressar livremente as criações de seu mundo interno, realizando-se na forma de representação de um papel, pela produção mental de uma fantasia ou por uma determinada atividade corporal. Nessa perspectiva, o elemento lúdico é essencial a todo processo de aprendizado e o jogo dramático propicia o aquecimento para o aparecimento do processo de espontaneidade, criatividade e aprendizagem. O jogo dramático é muito útil e de grande importância no campo das técnicas dramáticas aplicadas ao ensino, pois utiliza a dramatização como recurso didático, que a inclui como recurso no trabalho docente e a valoriza como instrumento de ensino em relação à aprendizagem de um modo geral. Na IES, os jogos dramáticos serão utilizados para a aprendizagem das **Habilidades de Comunicação**.

Justifica-se a utilização dos jogos dramáticos, enquanto recurso didático-pedagógico, sempre que uma explicação ao aluno, no plano puramente teórico, seja considerada insatisfatória. A vivência prática, através da dramatização, porém, torna o resultado mais eficaz, pois não se restringe à transmissão pura e simples do conhecimento ou de um conceito ao aluno. Uma das preocupações constantes do educador deve ser o crescimento da pessoa em meio à integração social. Nessa perspectiva, o ensino que se atém a transmissão de conhecimentos unicamente por meio da linguagem falada não tem o mesmo alcance em seus objetivos, se aliado às técnicas de ação, as quais estimulam o educando ao desenvolvimento do comportamento social, seu juízo crítico e sua criatividade. Esse é o foco do educador que se utiliza de métodos de ação (dramáticos) em seu trabalho cotidiano com estudantes.

Para Moreno (1994), toda escola deve contar com um laboratório de psicodrama, permitindo o desenvolvimento da atuação livre e espontânea da personalidade do estudante.

O psicodrama tem em seu ideário uma associação estreita com o campo da terapia, e o educador que se utiliza das técnicas do psicodrama pedagógico têm em Moreno (1994) o seu referencial teórico. O referido autor compartilha a visão



de que a partir da espontaneidade inerente das pessoas, há um processo de criação inesgotável.

No contexto da educação, vários autores contribuíram para uma fundamentação teórica do método de Jogos Dramáticos (e também descrito por alguns autores de "jogos teatrais") tendo demonstrado a importância de sua aplicação com crianças e adolescentes. Significativa neste debate é a importância atribuída ao teatro no processo educacional, como um meio para a educação estética. Os Jogos Dramáticos ou Teatrais são, muitas vezes, relacionados com uma forma de aprendizagem cognitiva, afetiva e psicomotora embasada no modelo piagetiano para o desenvolvimento intelectual.

Charles Combs (1981), autor que defendeu uma tese sobre a epistemologia piagetiana, aplicada a uma análise da criatividade dramática, conclui que "... a criatividade dramática proporciona um meio de atividade adaptativa para a criança que influencia sua descentralização cognitiva, social e moral. Mais ainda, é uma atividade realizada no contexto das artes, mais especificamente do teatro. Como tal, ela proporciona prazer estético tanto quanto um desafio intelectual através do qual a pessoa humana, como criadora, autora, plateia e crítica, utiliza seus esquemas cognitivos e afetivos para estruturar a realidade objetiva".

Koudela (1984) defende a tese de que o processo dos Jogos Dramáticos ou Teatrais na educação visa a efetivar a passagem do teatro concebido como ilusão para o teatro pensado como realidade cênica, representando assim a passagem ou transformação do egocentrismo para jogo socializado. O desenvolvimento progressivo do sentido de cooperação leva à autonomia da consciência, realizando a "revolução copernicana" que se processa no indivíduo, ao passar da relação de dependência para a de independência. A mesma revolução que ocorre com a criança em desenvolvimento pode ser acompanhada de crescimento do indivíduo no palco. Traduz-se a transformação da subjetividade em objetividade no trabalho do ator quando ele compreende a diferença entre história e ação dramática. Ao revelar o objeto (emoção ou personagem), ele abandona quadros de referência estáticos e se relaciona com os acontecimentos, em função da percepção objetiva do ambiente e das relações no jogo. O ajustamento da realidade a suposições pessoais é superado a partir



do momento em que o jogador abandona a história de vida (psicodrama) e interioriza a função do foco, deixando de fazer imposições artificiais a si mesmo e permitindo que as ações surjam, da relação com o parceiro.

Romaña (1968), pioneira no trabalho de aplicação de técnicas dramáticas em educação, defende que os jogos dramáticos podem auxiliar o educador, tanto diretamente na sala de aula, para a aprendizagem de um conceito, como para a criação de um clima emocional e afetivo que abra o caminho para se chegar à melhor compreensão dele. Tal como o psicodrama terapêutico, o psicodrama pedagógico utiliza cinco instrumentos e três etapas de dramatização. Seus instrumentos são:

1. O protagonista: que é o próprio estudante;
2. O auditório: que é formado por todos alunos que no momento não estão envolvidos diretamente na dramatização; têm o papel de assistir o jogo, observar e anotar sobre a atuação dos jogadores em seus papéis, e no final enriquecer as discussões com os comentários embasados a partir dos seus registros;
3. O diretor: que é o professor, como tal, sua função é a mesma que a do diretor do psicodrama; é o responsável pelo grupo, deve ter formação em psicoterapia; tem as funções de motivar o grupo à participação, adaptar o jogo às características do grupo, através do conhecimento da sua história e deslocamentos no desenvolver dos cursos, manter o desenvolvimento do jogo em suas fases evitando a dispersão e o desvirtuamento;
4. O ego-auxiliar: que poderá ser um professor auxiliar e que terá também a mesma função que o ego-auxiliar no psicodrama; pode desempenhar um papel específico requerido pelo jogo ou atuar como parte integrante do auditório, observando e registrando dados sobre a atuação dos participantes, que posteriormente serão resgatados e utilizados pelo grupo para a reflexão.
5. O cenário: que é o espaço na sala de aula ou no laboratório de habilidades onde se dará a dramatização.

As etapas são:

1. **(a) O aquecimento inespecífico:** que começa desde o primeiro contato do professor com os alunos. As primeiras conversas que mantém sobre o que irão



fazer naquela aula, respondendo perguntas ou formulando-as aos alunos. O professor, aqui, sempre assume o papel de facilitador da aprendizagem, orientando as discussões por meio de boas perguntas que remetam a metacognição e o autoconhecimento. Nesse momento o professor propõe a escolha do jogo e o estabelecimento das regras, isto é, a delimitação do campono qual o jogo irá se desenvolver, a duração e o papel que cada participante do grupo irá jogar.

(b) O aquecimento específico: já deve ocorrer no contexto dramático. Seria, mais especificamente, a construção do papel, para que ocorra maior facilidade no seu desempenho.

2. **A dramatização:** é o jogo propriamente dito. É o espaço onde se pode observar a atuação e evolução dos participantes, o grau de espontaneidade e criatividade dado ao papel, bem como o grau de participação e envolvimento de cada um. Romaña (1968) classifica três níveis de dramatização: (a) o nível real; (b) o nível simbólico; e (c) o nível da fantasia. O nível real é aquele onde os estudantes dramatizam colocando o que sabem sobre o tema ou o assunto em tela. O nível simbólico se dá quando um ou mais participantes assumem de forma estática e simbólica aquilo que se quer representar. O nível da fantasia ocorre quando todo o grupo de jogadores assume, de forma articulada, uma situação totalmente irreal, originária da imaginação, mas que possa traduzir de alguma forma o tema proposto pelo diretor de cena.

3. **Comentários:** é a etapa final. Aí os participantes, fora do contexto dramático e, portanto, já não mais no papel de jogadores, comentam, no contexto grupal, junto com o diretor e o ego-auxiliar, tudo o que observaram e sentiram. Éa "leitura afetiva", por parte de todos, do que foi expresso dramaticamente, podendo-se complementar com considerações mais amplas no campo terapêutico como: significado do papel escolhido e como o desempenhou; graude participação e criatividade, de espontaneidade, bem como características de sua tipologia que também tenham aparecido no jogo. Os professores "diretores de cena e terapeutas" poderão comentar também os aspectos catárticos de integração, se estes ocorrem durante o jogo. Essa leitura ou compreensão é muito importante, pois, dá o sentido terapêutico à aplicação do jogo, uma vez que as cenas dramáticas representadas no seu decorrer poderão ou deverão ser um



modelo de outras situações, ou de uma situação originária e, portanto, portadoras dos mesmos conflitos que esta possa possuir, permitindo enfrentamentos posteriores das tarefas comuns da vida, do mundo do trabalho nas equipes de saúde, possibilitando resolvê-las de forma eficaz, mais segura, sadia e construtiva. O objetivo das atividades desenvolvidas nas Habilidades em Comunicação envolve a sensibilização dos estudantes acerca de situações e afetividades comuns do dia-a-dia do profissional de saúde, tais como: as de empatia, honestidade e autonomia de seus pacientes, assim como: aspectos da comunicação verbal e não verbal, linguagem adequada, contato visual, gerenciamento de conflitos e resiliência; assim, como as relações de confiança necessárias para a elaboração da entrevista (anamnese), ou para a realização o exame físico, a formulação de hipóteses diagnósticas e a elaboração do plano terapêutico, considerados momentos essenciais da consulta, haja vista que as dimensões afetivas estão presentes e devem também ser analisadas e refletidas de modo a identificar as demandas latentes e a percepção do processo saúde/doença como socialmente determinado. Os tópicos disparadores dos jogos dramáticos são diversos e envolvem situações como: evento adverso grave, maus tratos, comunicação de más notícias, pacientes depressivos, pacientes de alto risco, adesão ao tratamento, relacionamento Inter profissional nas equipes de saúde, ética e terminalidade. As habilidades em comunicação contribuem para capacitar os estudantes para uma atuação eficaz sob uma visão holística, humana e ética.

A avaliação das atividades em geral é realizada através de portfólios e Osce com foco no fornecimento sistemático de “feedback”.

c) Metodologia da Educação para os Direitos Humanos

Esta ocorre como tema transversal cujos subtemas tratam dos princípios de: dignidade humana, igualdade de direitos, reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades, laicidade do Estado, democracia na educação, transversalidade, vivência e globalidade e sustentabilidade socioambiental.

Direitos Humanos são, modernamente, entendidos como aqueles direitos fundamentais que o homem possui pelo fato de ser homem, por sua própria natureza humana, pela dignidade que a ela é inerente. São direitos que não



resultam de uma concessão da sociedade política. Pelo contrário, são direitos que a sociedade política tem o dever de consagrar e garantir. O conceito de “Direitos Humanos” resultou de uma evolução do pensamento filosófico, jurídico e político da Humanidade. O retrospecto dessa evolução permite visualizar a posição que o homem desfrutou, aqui e ali, dentro da sociedade, através dos tempos.

Mas a ressalva maior está no que condiz ao sistema de ensino. Este deve ter uma responsabilidade de enquadrar-se na formação do Estado Democrático, pois o sistema de ensino deve contemplar a formação do cidadão, desenvolvendo uma visão moderna e bem fundamentada dos direitos civis, políticos e sociais, e também uma consciência mais abrangente dos direitos humanos.

Frente a pergunta de como abarcar o ensino e aprendizagem dos Direitos Humanos no sistema educativo, alinham-se diversas respostas, pois por um lado estão todas aquelas que podem denominar-se de incorporação dos conteúdos. Estas consideram que é suficiente a inclusão desta temática em alguma das disciplinas existentes, ou, no máximo, o estudo de uma disciplina específica, para que os acadêmicos logrem os objetivos que, sobre este aspecto, orientam a ação do sistema educativo.

Duas objeções podem ser formuladas a esta postura. Uma delas consiste em que atrás desta posição, existe uma concepção meramente declaratória, nominalista, dos Direitos Humanos, que os reduz a um conjunto de informações cuja formulação é suficiente para assegurar sua existência real. Por outro lado, se fundamenta na difundida crítica que se faz dos sistemas educativos em relação ao enciclopedismo curricular. O conjunto de temas ou disciplinas reforça este enciclopedismo e torna mais questionável a ação das instituições de ensino.

O tema, direitos humanos e cidadania assume papel importante em nossa sociedade, principalmente, através das transformações ocorridas nos últimos séculos. A noção de cidadania foi fortalecida e ganhou novo significado a partir da Constituição Federativa de 1988 que reforçou a ideia de cidadãos como sujeitos sociais ativos, que contribuem para o desenvolvimento de um “Estado Democrático Social de Direito”.

A educação está intimamente ligada à cidadania, desde o ensino primário até o superior, pois é neste cenário imbuído de significação que são apresentados aos



estudantes o real valor em ser cidadão. Dessa maneira, trabalha-se para despertar no aluno este anseio em se tornar um ser partícipe das transformações sociais. A educação torna-se o pilar para o desenvolvimento e crescimento do sujeito como cidadão, assim:

A educação para a cidadania e os programas educacionais voltados para esse fim pressupõem a crença na tolerância, a marca do bom senso, da razão e da civilidade que faz com que os homens possam se relacionar entre si. Pressupõem também a crença na possibilidade de formar este homem, ensinando a tolerância e a civilidade dentro do espaço e do tempo da escola (SANTOS, 2001, p. 151)

Os Direitos Humanos e Fundamentais constituem o pilar para a organização de um sistema constitucional e do próprio Estado. As normas constitucionais elaboradas pelo Estado para a organização da sociedade têm como alguns de seus fundamentos a cidadania e a dignidade da pessoa humana. A consolidação de tais direitos eleva a condição do cidadão que vive em uma sociedade e zela pelo respeito mútuo. É de grande importância o reconhecimento, pelos cidadãos de seus direitos visto que desta maneira os mesmos podem lutar por melhorias na qualidade de vida.

Ao exercer o papel de cidadão na sociedade, o sujeito visa participar da efetivação dos direitos que o tutelam e da afirmação dos Direitos Humanos e Fundamentais. Desta forma a educação passa a ter um papel essencial no conhecimento e construção de tais Direitos.

Assim, se o conhecimento dos Direitos Humanos deve ser divulgado na sociedade, tanto mais se deve exigí-lo quando se trata de estudantes do ensino superior, pois este, em face de sua posição privilegiada na sociedade brasileira, devem conhecer a fundo seus direitos e buscar seu reconhecimento na sociedade.



Tratar da questão dos Direitos Humanos significa não apenas defender os direitos próprios é também buscar a defesa dos direitos que envolvem a sociedade como um todo.

Ademais, a IES propõe um trabalhando com a Temática das Relações étnico-raciais no formato dos projetos transversais, fato que reafirma o compromisso institucional da IES com o desenvolvimento de competências atitudinais em nossos alunos como nosso contributo para a formação de uma sociedade mais justa, igualitária e tolerante para com as diferenças.

d) Metodologia de Avaliação do Processo Ensino-aprendizagem

O que se pretende avaliar não é só o conhecimento adquirido, mas a capacidade de acioná-lo e de buscar outros para realizar o que é proposto. Avaliar as competências e habilidades é verificar não apenas se o aluno adquiriu os conhecimentos necessários, mas também se, quando e como fazem uso deles para resolver situações-problema (reais ou simuladas) relacionadas, de alguma forma, com o exercício da profissão.

Para tanto, a avaliação é realizada mediante critérios explícitos, compartilhados com os alunos, uma vez que o que é objeto de avaliação representa uma referência importante para quem é avaliado, tanto para a orientação dos estudos como para a identificação dos aspectos considerados mais relevantes para a formação, em cada momento do curso.

A avaliação do aproveitamento acadêmico deve ser entendida como instrumento de acompanhamento contínuo e de caráter construtivo, visando a melhoria da qualidade da aprendizagem através de um processo formativo, permanente e de progressão continuada.

Tradicionalmente, a responsabilidade de avaliar tem ficado a cargo do professor/preceptor/orientador. No entanto, atualmente, cresce a compreensão de que “quem aprende” precisa desenvolver a capacidade de fazer julgamento sobre o seu próprio trabalho e o trabalho dos membros da sua equipe. Essa capacidade de autoavaliação e a avaliação dos pares são fundamentais para que o aprendiz se torne um profissional capaz de aprender continuamente em seu próprio ambiente de trabalho.



Assim, os procedimentos de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem propostos pela IES estão embasados em um modelo tridimensional que contempla as competências esperadas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais.

Na primeira dimensão estão as competências que precisam ser desenvolvidas e avaliadas. Na segunda, o nível de avaliação que é requerido para aquela competência, contendo os quatro níveis do aprendizado: “saber”; “saber como”; “demonstrar” e “fazer” e na terceira, o estágio de desenvolvimento em que se encontra o indivíduo que será avaliado.

e) Integração das TIC's.

Os atos e processos de “informar” e “comunicar” são intrínsecos a qualquer modalidade de educação e foram, durante séculos de educação formal, realizados por docentes sem outras mediações que livros, quadro-negro (ou equivalente) e giz (ou equivalente). Esta situação de estabilidade técnica do processo educacional foi alterada no último século com inovações tecnológicas no registro, organização, armazenagem e transferência da informação.

O retroprojektor, as transparências, o mimeógrafo, os flanelógrafos, foram alguns dos recursos audiovisuais vistos como auxiliares de processos educacionais nas primeiras décadas do século XX em muitos países da América Latina, já então envolvidos com programas de cooperação técnica internacional. Enquanto os grandes computadores começavam a revolucionar as funções de registro, organização e armazenagem da informação em larga escala, pouco se poderia esperar de seu auxílio nos processos educacionais.

A pesquisa científica, sim, seria quase imediatamente transformada pela utilização desses equipamentos originalmente criados para atividades censitárias nos países industrializados. Em poucas décadas os retroprojetores se converteram em instrumentos arcaicos e praticamente desapareceu da literatura e práticas educacionais a referência a “meios audiovisuais”.

A revolução dos microcomputadores nos anos 1980 e as inovações tecnológicas nas comunicações que avançavam rapidamente nos países da Região, finalmente permitiram que essa nova “onda de inovação” alcançasse primeiro, as universidades e, algum tempo depois, as escolas do ensino primário e



secundário. A expressão “TIC na educação” assume conteúdo bastante diversificado. O primeiro conteúdo se refere à capacitação para o uso de computadores e internet, usualmente denominada de “computação” em grande parte das instituições que a oferecem. Há ainda a referência a campos de natureza mais técnica e científica como “informática” — inclusive “informática educativa” — desenvolvimento de sistemas, engenharia da computação, ciência da computação.

A IES entende por TIC"s como sendo o conjunto de ferramentas e processos eletrônicos para acessar, recuperar, guardar, organizar, manipular, produzir, compartilhar e apresentar informações. As “novas” TIC"s incluem equipamentos e softwares de computação e de telecomunicações dos quais os centrais são os computadores, modems, roteadores, programas operacionais e aplicativos específicos como os multimídia, e sistemas de bases de dados.

Nesse contexto, admitimos que as TIC"s podem ser excelentes ferramentas de apoio no processo formativo e a universidade deve abrir as suas portas para estas tecnologias, pois é através da interação e mediação nos diferentes campos do conhecimento que o acadêmico poderá ampliar sua gama de informações. Elas, por sua vez, serão incorporadas ao cotidiano da sala de aula, a partir do acesso dos alunos e do uso mediado delas, como recurso pedagógico.

f) Programa de Articulação de Ensino, Pesquisa e Extensão e Responsabilidade Institucional – PAPEERI.

De acordo com a legislação, o tripé formado pelo ensino, pela pesquisa e pela extensão constitui o eixo fundamental da Universidade brasileira e não pode ser compartimentado. O artigo 207 da Constituição Brasileira de 1988 dispõe que “as universidades [...] obedecerão ao princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão”. Equiparadas, essas funções básicas merecem igualdade em tratamento por parte das instituições de ensino superior, que, do contrário, violarão o preceito legal

Este programa dedica-se a promover a indissociabilidade em que se assenta a universidade e as instituições de ensino superior em geral, o que exige, no nível



mais abrangente de análise, sempre uma perspectiva ternária que inclua as atividades de ensino, pesquisa e extensão, igual importância e íntima unidade.

A indissociabilidade é um princípio orientador da qualidade da produção universitária, porque afirma como necessária a tridimensionalidade do fazer universitário autônomo, competente e ético. Ora, a universidade tem sido palco de análises e debates que têm dado destaque seja ao ensino, seja à pesquisa, seja ainda à extensão.

Assim, se considerados apenas em relações duais, a articulação entre o ensino e a extensão aponta para uma formação que se preocupa com os problemas da sociedade contemporânea, mas carece da pesquisa, responsável pela produção do conhecimento científico. Por sua vez, se associados o ensino e a pesquisa, se ganha terreno em frentes como a tecnologia, por exemplo, mas se incorre no risco de perder a compreensão ético político-social conferida quando se pensa no destinatário final desse saber científico (a sociedade).

Enfim, quando a - com frequência esquecida - articulação entre extensão e pesquisa exclui o ensino, perde-se a dimensão formativa que dá sentido à universidade. Embora se reconheça a importância dessas articulações duais, o que aqui se defende é um princípio que, se posto em ação, impede os reducionismos que se verificam na prática universitária: ou se enfatiza a produção do novo saber, ou a intervenção nos processos sociais, ou ainda a transmissão de conhecimentos na formação profissional.

Envolvidos nessa experiência, podemos refletir um pouco acerca das práticas universitárias, muitas delas isoladas ou, no máximo, duais. Defendemos assim, duas ideias centrais: a primeira delas é de que a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão ainda não é levada em conta na prática de muitos docentes, seja porque na graduação a ênfase recai sobre o ensino ou porque na pós-graduação acentuasse a pesquisa. A segunda ideia, decorrente de nossa experiência é de que o estágio de docência na pós-graduação é uma excelente forma de investigação do conhecimento abordado em sala de aula.

A perspectiva de um conhecimento plural não beneficia apenas as comunidades que têm seus saberes levados em conta. Como bem mostram os autores citados, particularmente, Santos (2004), a própria universidade renova-se nesse



processo. O ensino é, provavelmente, o melhor exemplo dessa renovação, à medida que, integrado ao conhecimento produzido através da pesquisa e aos anseios da sociedade considerados nas atividades de extensão, ganha em relevância e significado para a comunidade universitária.

Desse modo, ensinar termina por ser uma atividade que, ao mediar a pesquisa e a extensão, enriquece e amadurece nesse processo: o professor universitário, ao integrar seu ensino à pesquisa e à extensão, mantém-se atualizado e conectado com as transformações mais recentes que o conhecimento científico provoca ou mesmo sofre na sua relação com a sociedade, além de formar novos pesquisadores, críticos e comprometidos com a intervenção social. Logo, não há pesquisa nem extensão universitária que não desemboquem no ensino.

Nesse âmbito, entendemos que a IES prestará serviços à Comunidade em Geral para o desenvolvimento de projetos que trabalhem intensamente na perspectiva da interatividade expressa aqui.

Objetivo do PAPEERI:

Promover a articulação entre o Ensino; Pesquisa e Extensão, na perspectiva de promover práticas de ensino, pesquisa e extensão na perspectiva da interatividade, por meio do desenvolvimento de projetos que tenham atividades nas três dimensões (Ensino, Pesquisa e Extensão)

Metodologia do PAPEERI

Os projetos desenvolvidos pelo PAPEERI atendem a um edital anual específico, sob a responsabilidade da coordenação de pesquisa e extensão a cargo do NOPI (Núcleo de Orientação a Pesquisa e Inovação) e deve ter como princípio:

- Indissociabilidade entre as Atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Responsabilidade Social: O princípio da indissociabilidade perpassa duas relações:
 - a) relação ensino/extensão, pela qual se torna viável a democratização do saber acadêmico, propiciando que esse saber retorne à IES reelaborado e enriquecido;



b) relação pesquisa/extensão, através da qual ocorre uma produção do conhecimento capaz de contribuir positivamente para a alterações significativas das relações sociais.

Tais relações integram-se organicamente à formação acadêmica, permitindo que alunos e professores interajam como sujeitos do ato de aprender, de forma que a extensão se transforme dialeticamente num instrumento capaz de articular teoria e prática, dando suporte às mudanças necessárias ao processo.

Atualmente na IES, além das Clínicas e dos Serviços já mencionados, encontra-se vigente o Programa de Articulação Ensino, Pesquisa e Extensão e Responsabilidade Institucional – PAPEERI, ambos anexos neste documento.

PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO E RESPONSABILIDADE INSTITUCIONAL

ÁREAS	GRUPO DE PESQUISA - GPEDI	LINHA DE PESQUISA	PROJETO	CURSOS	ATIVIDADE DE EXTENSÃO
Ciências Sociais e Saúde	Inovação, Desenvolvimento Profissional e Saúde Pública	Saúde Prevenção, Cidadania e Qualidade Vida	MAPA - Monitoramento Ambiental e Práticas Assistidas Prevenção de Doenças Prevalentes em Comunidades: Estudo de doenças relacionadas à síndrome	1-Nutrição 2-Farmácia 3-Psicologia 4-Biomedicina 5- Direito	Avaliação física de orientação e prescrição de atividades Aferição de pressão e orientação Psicomotricidade e ludo-terapia Cartilha e palestras sobre doenças sexualmente transmissíveis e



			metabólica em Comunidades. Ações Educativas em Saúde e Cidadania nas Escolas Públicas Estaduais e Municipais		comportamento humano Compostura e imagem pessoal Ações transformadoras Cartilha de educação nutricional e segurança alimentar Triagem fonoaudiológica no processo de aprendizagem e orientação vocal aos docentes Palestra de gravidez na adolescência Palestra sobre intoxicação Eca — deveres das crianças Gastronomia Jogos e brincadeiras e atividades motoras Palestra sobre qualidade da água
ÁREAS	GRUPO DE PESQUISA - GPEDI	LINHA DE PESQUISA	PROJETO	CURSOS	ATIVIDADE DE EXTENSÃO
Exatas	Construção Segura e Sustentável	Construção Civil, Qualidade de Vida e Sustentabilidade	Moradia Popular e Sustentabilidade	1-Arquitetura 2-Engenharia Civil 3-Engenharia Elétrica	Curso de Compostagem Reforma de Casas Cursos de Concretagem Cursos de Instalação Elétrica
ÁREAS	GRUPO DE PESQUISA - GPEDI	LINHA DE PESQUISA	PROJETO	CURSOS	ATIVIDADE DE EXTENSÃO
Ciências Sociais e Humanas	Direitos Sociais, Políticas	Direitos Humanos. Políticas Públicas e	Estudo do Envelhecimento	1-Psicologia 2-Pedagogia 5- Direito	Palestras sobre os Direitos Sociais Assistenciais dos Idosos



	Públicas				
	e Saúde Mental	Saúde Mental			Sensibilização do Envelhecer com Saúde Mental
	Gestão Industrial e Desenvolvimento de Produtos Regionais	Gestão Industrial e Desenvolvimento e de Produtos Regionais	Controle no Processo Produtivo no Polo de 3 Rodas	1-Logística	Melhoria de Processos Produtivos
	Gestão, Inovação e Empreendedorismo	Estudos Socioeconômicos, Empreendedorismo e Desenvolvimento Regional	Inventário de Resíduos Sólidos	1-Administração	Diagnóstico Socioeconômico
			Empreendedorismo Acadêmico na IES		Feira do Empreendedor
			Realidade dos Microempresários		Oficinas de Fluxo de Caixa
					Implantação do 5S
					Orçamento Familiar
					Estratégias de Marketing
					Empregabilidade a partir da Formação Profissional
					Formalização do Microempreendedor por Meio de Informatização de Empresa.

3.1.1 Referenciais de acessibilidade atitudinal e pedagógica para o ensino na IES

Outro aspecto relevante no campo metodológico é a acessibilidade pedagógica e atitudinal. Acerca desta questão, vale a pena destacar a **ACESSIBILIDADE**. O aumento crescente de estudantes com necessidades educacionais especiais e de atendimento pedagógico diferenciado, tem demandando das instituições de ensino superior a implantação e a consolidação de políticas de inclusão e de acessibilidade, que estão para além de garantir o acesso às instalações físicas das



IES, mas que sejam ofertadas todo um conjunto de ações que garantam que estes alunos estejam inclusos em condições excelentes de aprendizagem e desenvolvimento.

Tendo como base um vasto conjunto de leis, orientações e recomendações expressas em documentos publicados pelo Governo Federal e mais especificamente pelo Ministério da Educação, o conceito de acessibilidade vem sendo ampliado fazendo com que as ações desenvolvidas pelas IES, se tornem cada vez mais variadas e por certo, também mais complexas.

Neste sentido, o conceito de acessibilidade exige a formulação de políticas institucionais, das quais emergem ações articuladas no âmbito pedagógico e da gestão. Sendo assim a acessibilidade e a inclusão passam a ser integrante de outro conceito fundamental que é o da Responsabilidade Social, conforme preconiza o documento *REFERENCIAIS DE ACESSIBILIDADE NA EDUCAÇÃO SUPERIOR E A AVALIAÇÃO IN LOCO DO SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR (SINAES)*, publicado em 2013. Como indicado neste documento especificamente a responsabilidade social ultrapassa a perspectiva do compromisso para se tornar um dever constituindo a essência de ser das instituições de ensino superior.

Citando a Lei do SINAES, a finalidade de uma instituição de educação superior deve ser a de promover:

(...) a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social e, especialmente, a promoção do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais das instituições de educação superior, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional. (Lei nº 10.861/04 — SINAES).

É nesse sentido que a IES, concebeu o seu Projeto Institucional de Acessibilidade e Inclusão, observando Decreto nº 5.296/2004, onde as Barreiras de Acessibilidade no campo das edificações, na dimensão urbanística, de transportes, de



comunicação e de informações devem ser retiradas e ainda no campo da **acessibilidade atitudinal/pedagógica** para onde devem convergir todos os esforços para garantir acesso ao currículo onde haja:

- Adequação nos materiais didáticos e pedagógicos,
- Adequação nos mobiliários e equipamentos,
- Adequação de objetivos,
- Adequação dos conteúdos,
- Adequação de métodos e didática,
- Adequação nas avaliações,
- Adequação de tempo.

Essas adequações, por sua vez, encontram respaldo legal, principalmente, no Decreto nº 3.298/1999, o qual afirma que as instituições de ensino superior deverão oferecer adaptações de provas e os apoios necessários, previamente solicitados pelo aluno portador de deficiência, inclusive tempo adicional para realização das provas, conforme as características da deficiência. E também no conceito de **acessibilidade como** a condição para utilização, com segurança e autonomia, **total ou assistida**, dos espaços mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por **pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida** presente no Decreto nº 5.296/2004.

Para a IES, a acessibilidade pedagógica entende que a comunidade acadêmica deve desenvolver medidas pedagógicas diferenciadas, compreendendo que as necessidades educacionais são específicas, podendo ser permanentes ou temporárias, a ser consideradas as seguintes características dos alunos com:

- Altas habilidades e superdotação;
- Deficientes Físicos, Intelectuais, Sensoriais e Múltiplos;
- Transtornos Mentais, Distúrbios de Humor e outras situações classificadas pelo CID ou DSMV-TR;
- Transtornos globais;



- Alterações orgânicas, como insuficiências.

Em razão disso, nosso programa defende acessibilidade integral enquanto prática institucional entendendo como um dos fundamentos das práticas pedagógicas e de gestão no ensino superior, considerando:

Ações de acessibilidade pedagógica concernentes a este PDI:

- 1) Mapeamento das necessidades dos estudantes: preenchimento de ficha cadastral; registro de observação em sala de aula, registro de impressões dos professores, registro das impressões dos próprios acadêmicos, mapeamento de estudos e rotina realizados;
- 2) Orientação pedagógica aos coordenadores de cursos e professores por meio do assessoramento do NAPA (Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade);
- 3) Encaminhamento/solicitação de adequações didático-pedagógicas dos cursos para a Coordenação de Ensino;
- 4) Encaminhamento de adequações de materiais didáticos dos Cursos;
- 5) Promoção de cursos, palestras e eventos de capacitação de funcionários e docentes, por meio do NAPA (Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade);
- 6) Trabalho colaborativo com outros profissionais por meio de convênio com entidades e/ou associações que possam contribuir com o desenvolvimento de práticas de acessibilidade;
- 7) Os estudantes e funcionários surdos são acompanhados por profissional intérprete de LIBRAS;
- 8) Formação em Libras para técnicos administrativos, alunos e professores.

3.2 Políticas institucionais e ações acadêmico-administrativas para a pesquisa ou iniciação científica, a inovação tecnológica e o desenvolvimento artística e cultural

As diretrizes para o Ensino Superior delineiam Ensino, Pesquisa e Extensão como processos fundamentais e interligados na formação do graduando. A IES, como instituição de ensino superior, percebe como primordial o papel que a



pesquisa científica e o desenvolvimento tecnológico desenvolvem na busca de explicações, resultados e soluções para problemas enfrentados pela sociedade. Outro aspecto a ser destacado compete, também, ao desenvolvimento de processos artísticos e culturais que contribuem para uma formação mais ampla, que potencializa o perfil do nosso egresso. Ciência, tecnologia, arte e cultura constituem um amplo espectro de conhecimentos que serão objetos de preocupação da nossa instituição.

Sendo assim, a Política de Desenvolvimento da Pesquisa Científica da IES, no nível da graduação, com vistas a Iniciação Científica, Tecnológica, Artística e Cultural, ocorre por meio dos programas e projetos PROMICT, PIBIC, PIBIT E PAPEERI e tem como principais diretrizes:

- A **indissociabilidade entre o ensino, pesquisa e extensão**, visando a responsabilidade social;
- A **interação dialógica** por meio do desenvolvimento de relações entre a faculdade e setores sociais em uma troca de saberes para superação de desigualdades sociais e exclusão;
- A busca pela **transformação social**, estando voltada aos interesses e necessidades da comunidade para a implementação do desenvolvimento regional e de políticas públicas;
- **Pesquisa como processo educativo** na formação de pessoas e de geração de conhecimento baseado na flexibilização da formação discente para uma formação cidadã em que o discente se reconhece agente da garantia de direitos e deveres e ao mesmo tempo técnica onde o aluno obtém competências necessárias à atuação profissional;
- A pesquisa como fator indutor de **ascensão na carreira docente**, previsto no plano de cargos e salários.

Os objetivos da Política de Pesquisa Iniciação Científica, Tecnológica, Artística e Cultural, são:

- Contribuir com a formação de recursos humanos para a pesquisa e o desenvolvimento regional por meio da articulação entre ensino e extensão.
- Despertar no aluno a capacidade de ler a realidade da vida criticamente e



ser capaz de intervir nessa realidade construindo e reconstruindo conhecimentos e trocando saberes, a partir da relação teórico-prática da interação dialógica academia-comunidade.

- Promover, por meio da pesquisa, mudança na qualidade de vida da comunidade por meio da solução para a redução de desigualdades e exclusão, promovendo transformação social.
- Flexibilizar a formação discente permitindo ao aluno adquirir competências e habilidades por meio de ações de pesquisa/iniciação científica, tecnológica, artística e cultural dentro de um perfil ético, humanístico, social e ambientalmente responsável, tendo a pesquisa como processo educativo.

AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS PARA A PESQUISA E EXTENSÃO, INICIAÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA, ARTÍSTICA E CULTURAL

METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Aumentar o quantitativo e melhorar qualitativamente as pesquisas na IES, que contribuam para o desenvolvimento socioeconômico e científico-tecnológico da Região.	Ampliar parcerias para a iniciação científica, tecnológica, artística e cultural e sua transferência para a sociedade por meio dos projetos: -PROMICT: Projeto de Iniciação Científica e Tecnológica da IES. Fomentar os Programas Institucionais -PIBICT– Projeto de Iniciação Científica do CNPq. -PIBIT– Projeto de Iniciação Tecnológica do CNPq.	X	X	X	X	X
Incrementar as atividades com base na articulação entre ensino, pesquisa e extensão, que promovam a responsabilidade social na comunidade.	Ampliar o PAPEERI: Programa de Articulação ensino, pesquisa e extensão e responsabilidade institucional.	X	X	X	X	X
METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Atender a Comunidade Local externa e interna em suas necessidades sociais,	Manter convênios com a comunidade para a iniciação científica, tecnológica, artística e cultural.	X	X	X	X	X



a partir do envolvimento do corpo docente e discente nas realidades sociais da comunidade.	Desenvolver pesquisas de Iniciação Científica-IC e Inovação Tecnológica-IT, artística e cultural a partir do mapeamento das necessidades da comunidade conveniada.	X	X	X	X	X
METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Popularizar a ciência como instrumento de melhoria de vida, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da pesquisa/iniciação científica, tecnológica, artística e cultural geradas na instituição.	Divulgar, por meio de editais as linhas de pesquisa, em articulação com as áreas de conhecimento dos cursos da IES.	X	X	X	X	X
	Divulgar amplamente para a comunidade interna e externa, os resultados da pesquisa/iniciação científica, tecnológica, artística e cultural geradas.	X	X	X	X	X
	Expandir o número de grupos de Grupos de pesquisa e desenvolvimento GPEDI: visando atender à necessidade das áreas do conhecimento.	X	X	X	X	X
	Ampliar a participação docente e discente no evento científico da IES para incentivo e publicação de resultados da pesquisa/iniciação científica, tecnológica, artística e cultural.	X	X	X	X	X
	Criar o Fórum de pesquisa da IES para apresentação, discussão e divulgação da pesquisa/iniciação científica, tecnológica, artística e cultural.	X	X	X	X	X
	Capacitar o corpo docente para desenvolver competências e habilidades tendo a pesquisa como princípio educativo em sala de aula.	X	X	X	X	X
METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Incrementar a divulgação das normas de submissão à periódicos e eventos científicos internos e externos	Divulgar nas semanas pedagógicas os benefícios da produção discente e docente - e das revistas científicas da IES: e os programas e projetos de pesquisa PROMICT, PIBIT, PIBT.	X	X	X	X	X

ÁREAS DE CONHECIMENTO – GRUPOS DE PESQUISA – LINHAS DE PESQUISA E EXTENSÃO INSTITUCIONAIS - PROJETOS, CURSOS:

ÁREA: Ciência da Saúde

Grupo de Pesquisa - GPEDI

Inovação, Desenvolvimento Profissional e Saúde Pública.



Linha de Pesquisa e Extensão

Saúde, Prevenção e Qualidade de Vida

Diagnóstico: Diagnóstico, Patologias Afecções e Controle de Doenças.

Projeto: Prevenção de Doenças Prevalentes

Mapeamento e Tratamento de Doenças Prevalentes Na Comunidade

Cursos

- 1- Enfermagem
- 2- Psicologia
- 3- Farmácia
- 4- Biomedicina

ÁREA: Exatas

Grupo de Pesquisa - GPEDI

Construção Segura e Sustentável

Linha de Pesquisa e Extensão: Construção Civil, Qualidade de Vida e Sustentabilidade

Projeto: Moradia Popular, Segurança e Sustentabilidade.

Cursos:

- 1- Arquitetura
- 2- Engenharia Civil
- 3- Engenharia Elétrica

ÁREA: Ciências Sociais e Humanas

Grupo de Pesquisa - GPEDI 1

Gestão, Inovação e Empreendedorismo

Linha de Pesquisa e Extensão

Estudos Socioeconômicos, Empreendedorismo e Desenvolvimento Regional

Projeto

05- Apoio ao Microempreendedor

Cursos:

- 1- Administração
- 2- Direito



Grupo de Pesquisa - GPEDI 2

Políticas Públicas

Linha de Pesquisa e Extensão

06- Direitos Humanos e Política Públicas

Projeto: Pai Presente

Cursos:

1-Psicologia

2- Direito

A extensão da IES é definida como “prática acadêmica que interliga a Faculdade nas suas atividades de ensino e pesquisa com as demandas da população”. Isso sugere que a formação profissional só será completa com a aplicação do produto da aprendizagem na sociedade e permite supor que a extensão da IES é fundamental para diminuir as desigualdades sociais existentes, por ser uma associação de processo educativo com as ações culturais e científicas aplicadas à realidade encontrada.

Sendo assim, a Extensão é tradicionalmente entendida como parte de um tripé, o qual deve fornecer as bases de sustentação da educação superior — a saber: ensino, pesquisa e extensão. A IES entende a Extensão Universitária como uma ação educativa que possui enorme potencial para interpretar, na IES, as demandas que a sociedade impõe, devendo a mesmo ser mecanismo de socialização do conhecimento, a partir da promoção do “diálogo” entre o saber científico e o saber popular na busca de uma sociedade que traga mais dignidade e solidariedade à vida das pessoas.

A Política de Extensão da IES visa o processo de formação de pessoas e serviços na geração de conhecimentos entre a faculdade e a comunidade externa articulando ensino, pesquisa e responsabilidade social institucional por meio dos programas, projetos, cursos, eventos, visitas técnicas e prestação de serviços extensionistas baseada nas seguintes diretrizes:

- A indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão, visando a responsabilidade social;
- A interação dialógica por meio do desenvolvimento de relações entre a



faculdade e setores sociais em uma troca de saberes para superação de desigualdades e exclusão;

- A busca pela transformação social, estando voltada aos interesses e necessidades da comunidade e para a implementação do desenvolvimento regional e de políticas públicas;
- Extensão como processo educativo na formação de pessoas e de geração de conhecimento baseado na flexibilização da formação discente para uma formação cidadã em que o discente se reconhece agente da garantia de direitos e deveres e ao mesmo tempo técnica onde o aluno obtém competências necessárias e atuação profissional;
- Extensão como processo interdisciplinar;
- Extensão como processo solidário.

A Política de Pesquisa e Extensão da IES se operacionaliza por meio do seguinte programa e projeto:

- **PAPEERI** — Programa de Articulação Ensino Pesquisa, Extensão e responsabilidade Social Institucional;
- **PEFC** – Programa de Educação e Formação Continuada.

São objetivos da Política de Pesquisa e Extensão da IES:

- Contribuir com a formação de recursos humanos para a extensão e desenvolvimento regional por meio da articulação entre ensino, pesquisa, extensão e responsabilidade social institucional.
- Despertar no aluno a capacidade de ler a realidade da vida criticamente e ser capaz de intervir nessa realidade construindo e reconstruindo conhecimentos e trocando saberes, a partir da relação teórico-prática da interação dialógica acadêmica-comunidade.
- Promover por meio da extensão e da responsabilidade social institucional mudança na qualidade de vida da comunidade por meio da solução para a redução de desigualdades e exclusão, promovendo transformação social.
- Flexibilizar a formação discente permitindo ao aluno adquirir competências e habilidades por meio de ações de extensionistas dentro de um perfil ético,



humanístico, social e ambientalmente responsável, tendo a extensão como processo educativo.

- Promover a interdisciplinaridade na extensão.
- Promover o espírito solidário entre os docentes e discentes da IES por meio do Natal Solidário.

LINHAS DE AÇÃO PARA A PESQUISA E EXTENSÃO

Linha de Pesquisa e Extensão

Comunicação, Arte, Cultura e Design

Projeto

Educação Patrimonial e Valorização da Memória Cultural

Ações acadêmico-administrativas para a extensão

METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Aumentar o quantitativo e melhorar qualitativamente os programas, projetos e eventos, cursos, visitas técnicas, prestação de serviços de extensão na IES.	Fomentar parcerias entre a comunidade externa e a IES, para realização dos programas, projetos e eventos, cursos, visitas técnicas, prestação de serviços da extensão, por meio dos programas: -PAPEERI : Programa de Articulação do ensino, pesquisa, extensão e Responsabilidade Institucional -PEFC : Projeto de Educação e Formação Continuada.	X	X	X	X	X
Incrementar as atividades extensionistas com base na articulação entre ensino, pesquisa e extensão, promovendo a responsabilidade social na comunidade.	Manter relatório e atualizado o preenchimento das ações de responsabilidade social institucional no SISDIA da Campanha da ABMES para aquisição do selo de responsabilidade social da IES	X	X	X	X	X
	Manter atualizado os relatórios de cursos livres, eventos, visitas técnicas, prestação de serviços da extensão	X	X	X	X	X
METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Envolver o corpo docente e discente nas realidades sociais da comunidade.	Manter convênios com a comunidade para o desenvolvimento da extensão.	X	X	X	X	X



	Desenvolver programas, projetos, eventos, cursos, visitas técnicas, prestação de serviços extensionistas a partir do mapeamento das necessidades da comunidade conveniada.	X	X	X	X	X
METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Popularizar a prática de extensionista como instrumento de melhoria de vida, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural da extensão.	Divulgar, por meio de editais linhas de extensão destinadas a reduzir as desigualdades sociais e a qualidade de vida.	X	X	X	X	X
	Ampliar a participação em extensão dos discentes e dos membros da comunidade.	X	X	X	X	X
	Divulgar amplamente os resultados da prática de extensão por meio de mídias sociais, materiais impressos e virtuais.	X	X	X	X	X
	Realizar do Fórum de Extensão para divulgação da política extensionista da IES e resultados da extensão.		X	X	X	X
METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Promover o conhecimento de modelos de pesquisa com base em desenvolvimento de competências e habilidades.	Capacitar o corpo docente para desenvolver competências e habilidades tendo a extensão como princípio educativo.	X	X	X	X	X
Promover a formação contínua do corpo docente, administrativo e discente tendo em vista o aprimoramento dos mesmos para inserção no mercado de trabalho.	Ofertar programas, projetos, cursos livres, eventos, visitas técnicas, prestação de serviços e formação continuada que busquem desenvolver competências e habilidades determinadas nas DCN's e no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia.	X	X	X	X	X



Desenvolver o programa de apoio para participação e realização de eventos	Programa de apoio a participação e realização de eventos internos e externos e à produção discente e docente - e das revistas científicas da IES: Publicação de edital anual pela coordenação de pesquisa e extensão.	X	X	X	X	X
	Submeter os projetos encaminhados à análise dos critérios do edital.	X	X	X	X	X
	Prestação de contas dos valores utilizados para o estímulo da difusão das produções acadêmicas.	X	X	X	X	X
METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Ampliar o número de ações de extensão interdisciplinares	Assessorar docentes na construção de propostas de extensão interdisciplinares a partir do PAPEERI.	X	X	X	X	X
METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Ampliar o número de doações e instituições assistidas pelo Natal Solidário.	Promover o Natal Solidário - evento de arrecadação e doação de objetos e alimentos para instituições carentes.	X	X	X	X	X
	Manter atualizado o relatório do Natal Solidário.	X	X	X	X	X

3.3 Políticas institucionais e ações acadêmico-administrativas para a extensão

A Política institucional de estímulo à difusão das produções acadêmicas tais como: produções científicas, didático pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais envolve ações que serão executadas por meio de ações, o qual prevê auxílio financeiro em forma de ajuda de custo e bolsas a docentes dos grupos de pesquisa institucionalizados, alunos e professores ligados ao PAPEERI - Programa de Articulação Ensino, Pesquisa e Extensão e Responsabilidade Institucional mediante submissão e aprovação em editais anuais da coordenação de pesquisa e extensão.

O principal objetivos desta é: Ofertar ações de estímulo à difusão das produções acadêmicas tais como: as produções científicas, didático pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais que são executadas pela IES por meio Programa de apoio a participação e realização de eventos internos e externos e à produção discente e docente, no qual prevê ações de auxílio financeiro, apoio



institucional, patrocínio e subvenções a grupo de pesquisa, a publicação de alunos e professores, a participação de sujeitos da comunidade acadêmica em eventos relevantes em âmbito local, nacional e internacional.

META	AÇÃO	2019	2020	2021	2022	2023
Estimular a difusão de produções acadêmicas científicas, pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais.	Manter o planejamento orçamentário anual com dotação para a pesquisa e extensão da IES.	X	X	X	X	X

3.4 Política Institucional e ações de estímulo e difusão para a produção acadêmica docente

Política de desenvolvimento da PESQUISA CIENTÍFICA, no nível da graduação e da pós-graduação, com vistas à inovação tecnológica, científica, artístico e cultural, a partir das seguintes diretrizes:

Diretrizes

Indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão- visando a responsabilidade social;

Interação dialógica - por meio do desenvolvimento de relações entre a faculdade e setores sociais em uma troca de saberes para superação de desigualdades e exclusão;

Transformação social - estando voltada aos interesses e necessidades da comunidade e para a implementação do desenvolvimento regional e de políticas públicas;

Pesquisa como processo educativo - na formação de pessoas e de geração de conhecimento baseado na flexibilização da formação discente para uma formação cidadã em que o discente se reconhece agente da garantia de direitos e deveres e ao mesmo tempo técnica onde o aluno obtém competências necessárias e atuação profissional;

Pesquisa como fator indutor de ascensão na carreira docente - previsto no plano de cargos e salários.

Figura 7 2 – Diretrizes das Políticas Institucionais para pesquisa ou iniciação científica. Fonte: FATEC, 2021.

As diretrizes para o Ensino Superior delineiam Ensino, Pesquisa e Extensão como processos fundamentais e interligados na formação do graduando. A IES, percebe



como primordial o papel que a pesquisa científica e o desenvolvimento tecnológico desenvolvem na busca de explicações, resultados e soluções para problemas enfrentados pela sociedade amazonense.

Nesta perspectiva a IES empenhará esforços para colaborar com o processo de desenvolvimento e universalização da investigação científica, cujo programa de iniciação científica e inovação tecnológica é uma das iniciativas que leva o graduando a se engajar na pesquisa, tendo oportunidade de estudar e desenvolver trabalho científico sobre determinado assunto/tema. Tal estudo é orientado, usando metodologias adequadas, sempre sob a orientação e supervisão de um professor orientador.

As Políticas Institucionais para a inovação tecnológica da FATEC perpassam pelo entendimento de que inovação consiste na exploração com sucesso de novas ideias. Dentre as várias possibilidades de inovar, aquelas que se referem a inovações de produto ou de processo são conhecidas como inovações tecnológicas e o desenvolvimento Tecnológico é um produto da ciência e da engenharia que envolve um conjunto de instrumentos, métodos e técnicas que visam a resolução de problemas. É uma aplicação prática do conhecimento científico em diversas áreas de pesquisa.

O Núcleo de Inovação Tecnologia tem como objetivo:



Objetivos

I-Contribuir com a formação de recursos humanos para o desenvolvimento regional por meio da articulação entre ensino, pesquisa, extensão e a inovação tecnológica.

II-Despertar no aluno a capacidade de ler a realidade da vida criticamente e ser capaz de intervir nessa realidade construindo e reconstruindo conhecimentos e trocando saberes, a partir da relação teórico-prática da interação dialógica academia-comunidade.

III-Promover por meio da inovação tecnológica mudança na qualidade de vida da comunidade por meio da solução para a redução de desigualdades e exclusão, promovendo transformação social.

IV-Flexibilizar a formação discente permitindo ao aluno adquirir competências e habilidades por meio de ações de inovação tecnológica dentro de um perfil ético, humanístico, social e ambientalmente responsável.

Figura 8 3 - Objetivos do Núcleo de Inovação Tecnologia. Fonte: FATEC, 2021.

Os processos de desenvolvimento das questões artísticas e culturais é de fundamental importância no mundo contemporâneo e tem sido enfatizada por autores de diferentes tendências. Edgar Morin (2000,) Descreve a cultura sendo constituída pelo conjunto dos saberes, fazeres, normas, proibições, estratégias, crenças, ideias, valores, mitos, que se transmite de geração em geração, se reproduz em cada indivíduo, controla a existência da sociedade e mantém a complexidade psicológica e social. Assim, em sua relação com a educação, percebe-se a mesma como norteadora, ficando a educação a serviço da cultura. Assim ambas se influenciam, tornando-se indissociáveis. De acordo com a Isaura Botelho, a educação é o principal mecanismo de transmissão formal da cultura, sendo necessária uma maior integração entre as duas políticas públicas. (MINC, 2006, p. 50)

Desta forma as políticas de desenvolvimento artístico cultural visa concretizar o aproveitamento e aprimoramento das ações e programas que propiciem o amadurecimento do diálogo entre cultura e educação; e promover a integração entre educação e cultura com vistas a fazer da escola o grande espaço para a circulação da cultura brasileira, para o acesso aos bens culturais e para o respeito à diversidade e pluralidade da cultura nacional (Portaria Interministerial MinC/MEC nº 18, 2013).



3.5 Política Institucional de Acompanhamento de Egressos

A IES tem o compromisso com a constante valorização do ser humano por meio da educação superior na região, qualificando mão de obra para organizações públicas, privadas, ONG's e empreendimentos próprios. Entretanto, entendemos que nosso compromisso vai além da formação durante a graduação, mas abrange inclusive conhecer informações sobre a inserção do nosso egresso no mercado de trabalho como forma de avaliar a contribuição de nossos cursos para este processo.

POLÍTICA:

A Política de acompanhamento de egressos consiste numa pesquisa de acompanhamento de egressos dividido em duas etapas: a primeira levantará dados sobre a condição dos alunos no mercado de trabalho ao ingressar na faculdade e, na segunda etapa, levantará dados sobre a condição dos alunos no mercado de trabalho na situação de egresso. Ao comparar os dados levantados poderemos avaliar de que forma os cursos de graduação da IES estão contribuindo para a empregabilidade, ascensão de carreira e remuneração de nossos egressos.

PROGRAMA:

O **PROAE – Programa de Acompanhamento do Egresso** tem como objetivo geral o acompanhamento da condição do egresso dos cursos de bacharelado, licenciaturas e tecnológicos da IES como forma de demonstrar a importância da IES para a sociedade na qualificação da mão de obra para o desenvolvimento da região.

Tendo ainda como objetivos institucionais e educacionais proporcionar sólida fundamentação humanística, técnica e científica, orientada à compreensão dos conceitos inerentes a cada profissão, o programa de acompanhamento dos egressos dos respectivos cursos de graduação, licenciaturas e tecnológicos da IES será relevante uma vez que atenderá aos interesses do Ministério da Educação que recomenda este tipo de acompanhamento como forma de qualificar cada vez mais as IES privadas, que terão dados para avaliar seus cursos e, também, para



o mercado de trabalho local que poderá contar com uma IES preparando mão de obra alinhada com os requisitos atuais do mercado de trabalho e, ainda, para os próprios acadêmicos que poderão ser beneficiados por meio de informações dos egressos que subsidiarão a melhoria contínua dos cursos oferecidos.

Afinal, a IES entende que sua responsabilidade social é a contribuição com o desenvolvimento da região por meio não somente com a qualificação de mão de obra, mas com sua empregabilidade.

AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS:

OBJETIVOS		ACOMPANHAR OS EGRESSOS DA IES				
METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Atualização das diretrizes para o Programa de Acompanhamento dos Egressos	• Atualização dos Programas PROAE – Programa Acompanhamento do Egresso	X	X	X	X	X
	• Atualização do banco de dados disponíveis no site para acompanhar o vínculo com o egresso na inserção no mercado de trabalho; • Otimização do setor de Empregabilidade. • Disponibilizar vagas nos eventos da IES com bolsa de 100% • Premiação de bolsas de pós-graduação de 100%, 75% e 50% para os 3 primeiros colocados no rendimento acadêmico na colação de grau.	X	X	X	X	X

ATUAÇÃO DOS EGRESSOS DA IES NO AMBIENTE SOCIECONÔMICO

A partir do acompanhamento do trabalho realizado com o acompanhamento do egresso, esperamos que os alunos formados por nossa instituição possam se inserir no mundo do trabalho de maneira crítica e consciente com dentro de princípios éticos e humanístico, com responsabilidade social, reconhecendo o valor das entidades de classe que lhe representarão. Espera-se igualmente que a formação ofertada possa formar egressos com competências éticas, pessoais,



profissionais, sócio afetivas, cognitivas e de comunicação que possibilitem a compreensão de si mesmo e do mundo em que vive, através da formação adquirida, agir de forma crítica contribuindo para a vida em sociedade.

Portanto, é requerida ao egresso a capacidade de:

- a) dominar conhecimentos que lhe favoreçam maior flexibilidade na sua atuação profissional; possuir capacidade de trabalhar em equipe;
- b) desenvolver e praticar atitudes que possibilite aprender a aprender aprendendo;
- c) exercer com ética e proficiência as atribuições que lhes são prescritas através de legislação específica de acordo com sua área de atuação;
- d) ter atitudes inovadoras e criativas;
- e) utilizar diferentes fontes de informações e recursos tecnológicos para construir/reconstruir conhecimento, em seu setor e, na medida do possível, em seu meio;
- f) saber intervir na realidade com consciência, espírito crítico positivo e autonomia, como indivíduo e como integrante de uma coletividade;
- g) integrar conhecimentos amplos e especializados, para aplicá-los em situações concretas;
- h) atuar para além dos preconceitos culturalmente herdados e/ou impostos pelas formas de organização estabelecidas;
- i) compreender a diversidade cultural para inserir-se no mundo internacionalizado, inclusive nas relações de trabalho;
- j) compreender a importância de ampliar e atualizar o conhecimento e a prática da vida, do mundo e da profissão, de forma permanente e desenvolver meios ou integrar-se nos que lhe são oferecidos para aprender ao longo de toda vida;
- k) desenvolver técnicas apropriadas à área de formação, visando ao acompanhamento e a avaliação constante, buscando interagir com o mercado de trabalho na perspectiva de continuidade de sua formação;
- l) atuar como empreendedor de ações inovadoras que promovam o desenvolvimento econômico, político, social e cultural, no contexto local, regional e nacional.



3.6 Política Institucional para Internacionalização

A Política de Internacionalização da IES consiste na inserção da IES no contexto internacional por meio da realização de convênios com instituições de ensino estrangeiras a fim de promover o intercâmbio e a troca de experiências entre diferentes culturas. O intercâmbio para a internacionalização será coordenado por uma comissão nomeada e regulamentada, responsável por sistematizar acordos e convênios internacionais e de atividades realizadas durante a mobilidade docente e discente.

A política de internacionalização também prevê da IES também consiste na oferta de disciplinas ministradas em língua estrangeira, a saber: disciplina de Inglês e disciplina de Direitos Humanos a serem ministradas e ofertadas em todas as matrizes curriculares da IES.

As ações para a internacionalização apontam ainda para a publicação de editais, seleção e divulgação dos convênios com as universidades estrangeiras para discentes, sendo competência da coordenação de pesquisa e extensão junto à Secretaria Acadêmica a responsabilidade de estabelecer os termos de cooperação e/ou convênio, acompanhar e certificar o mesmo.

A Política de Internacionalização da IES ocorrerá por meio do PROGRAMA DE MOBILIDADE E O INTERCÂMBIO ACADÊMICO INTERNACIONAIS DA IES, o qual tem como objetivo oferecer oportunidade de estudo a discentes em universidades do exterior, permitindo a atualização de conhecimento, interagindo com outras culturas e povos além de estimular iniciativas de internacionalização na IES.

A participação do aluno em atividades de mobilidade e intercâmbio acadêmico internacionais pode ter a duração de até um semestre letivo, podendo ser prorrogado por mais um semestre consecutivo.



3.7 Comunicação da IES com a comunidade externa

A discussão sobre a importância da comunicação nas instituições públicas de educação superior vem, sistematicamente, ganhando força no ambiente acadêmico, considerando-se a responsabilidade institucional frente aos desafios expressos na sociedade contemporânea e a exigência da prestação de contas à sociedade acerca do trabalho que as instituições universitárias realizam.

Por ser a atuação universitária uma tarefa de responsabilidade coletiva, a comunicação institucional objetiva fomentar, interna e externamente, o conhecimento público sobre a Instituição, seus projetos, políticas e realizações, bem como, contribuir para o desenvolvimento de uma imagem institucional consistente e garantir o acesso do público às informações sobre as atribuições que exerce, de forma a possibilitar a crítica e o controle social sobre as ações realizadas.

Para o alcance de tais finalidades, cabe à instituição desenvolver ações comunicativas que visem à produção de visibilidade a respeito do trabalho por ela realizado. Assim, torna-se imprescindível que ela lance mão, com maior frequência, diversidade e competência, de instrumentos de comunicação de massa, que, em larga escala, possam oferecer à sociedade, informações relevantes e adequadas a respeito das atividades acadêmicas, pois é por meio da ação comunicativa de amplo espectro que a relevância social se implanta na consciência da sociedade.

A partir do entrelaçamento entre as duas dimensões da comunicação institucional

– a interna e a externa a IES– estruturou as políticas adequadas, a fim de permitir a visibilidade desejada às atividades acadêmicas. Por esta via é possível a obtenção de legitimidade política para suas pretensões e a garantia do direito à informação acerca da vida universitária a todos os segmentos que nela atuam ou dela se servem.

Nesses termos, são Diretrizes da Política de Comunicação Externa da IES:

A Política Institucional de Comunicação da IES com a comunidade Externa é ser



o vetor de acesso à comunidade externa às informações acerca dos resultados das avaliações recentes da IES e dos cursos, da divulgação de atividades e eventos dos cursos de graduação, pesquisa e extensão, bem como dos mecanismos de transparência institucional, da ouvidoria, entre outros, por meio diversos canais de comunicação (site institucional, redes sociais, jornais, TV, rádio, outdoors e eventos externos) e tem como Diretrizes:

- A disseminação da missão, visão, objetivos e metas da instituição;
- A transparência como ferramenta de propagação da credibilidade da IES;
- A ética e legitimidade das informações;
- O respeito à diversidade como fator relevante;
- Proporcionar a comunidade externa informações relevantes para o crescimento educacional.

Objetivos e Ações da Política de Comunicação Externa da IES

METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Aperfeiçoar a comunicação da IES com a comunidade externa.	Capacitar dos técnicos administrativos para otimizar e melhorar o atendimento a comunidade externa.	X	X	X	X	X
	Manter a divulgação dos resultados das avaliações da IES e dos cursos	X	X	X	X	X
	Ampliar a divulgação de atividades e eventos dos cursos de graduação, pesquisa e extensão.	X	X	X	X	X
	Manter a comunicação da Ouvidoria.	X	X	X	X	X
	Criar mecanismos de transparência institucional.	X	X	X	X	X
	Revitalizar do Site Institucional, com novo layout e estruturado segundo a hierarquia da informação.		X	X	X	X
	Implantar a Liga do Jornalismo, projeto onde os próprios acadêmicos fazem a cobertura dos eventos da IES. Além de fornecer informações a comunidade externa, o projeto servirá como laboratório para os acadêmicos.	X	X	X	X	X
	Implantar da TV onde são divulgadas as atividades da IES através das ferramentas audiovisuais.		X	X	X	X
	Revitalizar da Revista IES, com o objetivo de divulgar a identidade da IES.		X	X	X	X
	Implantar o Jornal impresso da IES divulgando as atividades da IES.		X	X	X	X



Ampliar o alcance das redes sociais da IES para proporcionar informações para mais membros da comunidade externa.	X	X	X	X	X

3.8 Comunicação da IES com a Comunidade Interna

Seguindo os princípios que norteiam a Política de Comunicação Externa, a IES possui uma comunicação com a comunidade interna de forma clara, transparente e democrática com objetivo da comunidade ter acesso às informações acerca dos resultados das avaliações recentes, da divulgação dos cursos, da extensão e pesquisa e todas as atividades, ações, programas e projetos que fazem parte do cotidiano da comunidade acadêmica.

A Política Institucional de Comunicação da IES com a comunidade interna é ser o vetor de acesso à comunidade interna às informações acerca dos resultados das avaliações recentes da IES e dos cursos, da divulgação de atividades e eventos dos cursos de graduação, pesquisa e extensão, bem como dos mecanismos de transparência institucional, da ouvidoria, entre outros, por meio diversos canais de comunicação (site institucional, redes sociais, jornais, TV rádio, outdoors e eventos externos)

São Diretrizes da Política de Comunicação Interna:

- A disseminação da missão, visão, objetivos e metas da instituição;
- A transparência como ferramenta de propagação da credibilidade da IES;
- A ética e legitimidade das informações;
- O respeito à diversidade como fator relevante.

Proporcionar a comunidade externa informações relevantes para o crescimento educacional.



Objetivos e Ações da Política de Comunicação Interna da IES

METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Aperfeiçoar a comunicação da IES com a comunidade interna	Capacitar dos técnicos administrativos para otimizar e melhorar o atendimento à comunidade interna	X	X	X	X	X
	Manter a divulgação dos resultados das avaliações da IES e dos cursos	X	X	X	X	X
	Ampliar a divulgação de atividades e eventos dos cursos de graduação, pesquisa e extensão.	X	X	X	X	X
	Manter a comunicação da ouvidoria.	X	X	X	X	X
	Criar mecanismos de transparência institucional.	X	X	X	X	X
	Revitalizar do Si institucional, com no layout e estrutura segundo a hierarquia informação.	X	X	X	X	X
	Implantar da Liga do Jornalismo, projeto onde os próprios acadêmicos fazem a cobertura dos eventos da IES. Além de fornecer informações a comunidade externa, o projeto servirá como laboratório para os acadêmicos.	X	X	X	X	X
	Implantar da TV IES onde serão	X	X	X	X	X
	divulgadas as atividades da IES através das ferramentas audiovisuais.	X	X	X	X	
	Revitalizar da Revista Da IES, com o objetivo de divulgar a identidade da IES	X	X	X	X	X
	Implantar do Jornal impresso da IES divulgando as atividades da IES	X	X	X	X	X
	Criar de um vídeo institucional explicando os procedimentos e a dinâmica da IES.	X	X	X	X	X
	Ampliar da disponibilidade de internet sem fio à comunidade acadêmica.	X	X	X	X	X
	Ampliar das atividades da ouvidoria em sintonia com O departamento de marketing.	X	X	X	X	X
	Renovar dos murais de comunicação aos alunos	X	X	X	X	X



Modernizar do sistema sinalização das unidades da IES.	X	X	X	X	X
Reformular do E-mail Marketing para ampliar o acesso da comunidade acadêmica as informações administrativas da IES.	X	X	X	X	X
Modernizar o sistema acadêmico.		X	X	X	X

3.9 Política de Atendimento aos Discentes

POLÍTICA:

A Política de atendimento aos estudantes consiste no suporte acadêmico que a IES oferece por meio de uma gama de serviços como: acolhimento ao ingressante, atendimento extraclasse, nivelamento, monitoria, estímulo à representatividade discente, diretório acadêmico, ouvidoria, portal acadêmico, formação de escola de líderes, formação de empreendedores, apoio psicopedagógico e de acessibilidade, acompanhamento de egressos, internacionalização e apoio financeiro.

E por meio do atendimento proporcionado aos discentes pelos núcleos: NAPA- Núcleo de apoio psicopedagógico e de acessibilidade responsável pelo atendimento de demandas espontâneas e dirigidas de alunos com dificuldade de aprendizagem, relacionamento ou psicológica na qual o NAPA atende, orienta e acompanha, e ainda promove palestras sobre temáticas ligadas a questões como: suicídio, drogadição, respeito à diversidade, gênero entre outros e do NADI - Núcleo de atendimento ao discente responsável por captação de vagas de emprego e estágio não obrigatório, bem como pela promoção de palestras de formação para o mercado de trabalho, e ainda, por ações de reversão, no caso de alunos que, eventualmente, tenham intenção de desistir dos estudos.

PROGRAMA:

A política de atendimento aos estudantes se dá por meio dos programas (regulamento em anexo):

- **PAD** – Programa de Apoio ao Discente,



- **PROACESSO** – Programa de Acessibilidade e Inclusão Social

AÇÕES:

Tais programas ofertam melhores condições de continuidade acadêmica aos alunos de nossa instituição, a saber:

Atividades de Nivelamento

Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes no Curso de enfermagem da IES oferece aos seus alunos cursos de nivelamento. Considerando a importância do uso correto da Língua Portuguesa e dos fundamentos de Matemática são ministrados cursos de Gramática e Redação e também Matemática Básica. Esses cursos visam suprir as deficiências básicas dos alunos que não consigam acompanhar adequadamente o aprendizado. Dessa maneira, acredita-se estar atendendo os alunos que estavam temporariamente afastados da vida escolar e aqueles que necessitam de reforço das bases de ensino médio. As aulas são realizadas aos sábados, no turno matutino, sem nenhum custo adicional aos alunos.

Acolhimento ao Ingressante

Para a chegada dos novos alunos, propomos ações de acolhida aos calouros, que vão desde a visitas guiadas às instalações da IES, palestras de esclarecimento sobre a vida acadêmica e serviços da IES, minicursos para orientação aos estudos, distribuição do manual do aluno e programa de nivelamento e atendimento psicopedagógico.

Atendimento Extraclasse

O atendimento extraclasse aos alunos é realizado pelo Coordenador do Curso, pelos professores em regime de trabalho de Tempo Integral e Tempo Parcial, com jornada semanal específica para atendimento ao aluno, assim como pelo Apoio Psicopedagógico ao Discente. A IES também tem como política de apoio ao desenvolvimento acadêmico de seus alunos o acompanhamento sistemático dos índices alcançados pelos mesmos nas Provas e Exames Nacionais de



Desempenho. Esse acompanhamento se dá a partir da análise crítica dos resultados alcançados apresentados nos relatórios disponibilizados pela iniciativa oficial e outros relatórios internos. Esses documentos possibilitam ao corpo docente visualizar, acompanhar e intervir quando necessário no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos nossos acadêmicos.

Representatividade Discente

A IES compreende que a representatividade discente é um dos pilares do funcionamento de uma gestão democrática, neste sentido estimulamos a organização dos alunos valorizando a participação dos mesmos a partir do Colegiado Discente, formado pelo conjunto de representantes discentes escolhidos de maneira livre por seus pares. Este Colegiado possui um calendário de reuniões semestrais, além disso, os representantes discentes possuem assento no Colegiado de Curso com direito a voz e voto.

Diretório Acadêmico

A IES ofertará infraestrutura para o funcionamento de seu diretório acadêmico e incentiva a organização estudantil, conforme prevê o seu Regimento Interno.

Programas de Apoio Financeiro

Serão concedidas bolsas de estudos aos alunos que desenvolverem projetos de iniciação científica/pesquisa/extensão, sob a orientação docente. Atualmente, a Faculdade disponibiliza bolsas na forma de desconto nas mensalidades.

- a. Bolsa Desconto de Iniciação Científica: A IES, por meio do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica oferece bolsas de iniciação científica, como forma de estimular e apoiar a participação dos estudantes nos projetos de pesquisa desenvolvidos pela Instituição. É um instrumento que proporciona a melhor forma de trabalho com o aluno, incentivando-o a novas iniciativas e valorizando o seu espírito de empreendimento, de curiosidade, de interesse e gosto pela investigação.
- b. Política de desconto: A IES mantém uma política de desconto de 10% para o vencimento e 10% para convênios. E para os colaboradores há um desconto de



50%. Convênios Empresa por Contratos.

d. Programas de Financiamento Estudantil: FIES E PROUNI.

e. Participação no Programa Quero Bolsa e Educa mais Brasil.

Ouvidoria

Sistema aberto de acolhimento de dúvidas, reclamações e elogios, disponível no site institucional, com atendimento presencial de alunos e funcionários da IES, em horário comercial.

Acessibilidade

Outro aspecto relevante no campo metodológico está a acessibilidade pedagógica e atitudinal, acerca desta questão vale a pena destacar é o da **Acessibilidade**. O aumento crescente de estudantes com necessidades educativas especiais e de atendimento pedagógico diferenciado, tem demandando das instituições de ensino superior a implantação e a consolidação de políticas de inclusão e de acessibilidade, que estão para além de garantir o acesso as instalações físicas das IES, mas que sejam ofertadas todo um conjunto de ações que garantam que estes alunos estejam inclusos em condições excelentes de aprendizagem e desenvolvimento.

Nesse âmbito, o conceito de acessibilidade exige a formulação de políticas institucionais das quais emergem ações articuladas no âmbito pedagógico e da gestão. Sendo assim, a acessibilidade e a inclusão passam a ser integrante de outro conceito fundamental que é o da Responsabilidade Social, conforme preconiza o documento *REFERENCIAIS DE ACESSIBILIDADE NA EDUCAÇÃO SUPERIOR E A AVALIAÇÃO IN LOCO DO SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR (SINAES)*, publicado em 2013. Como indicado neste documento especificamente a responsabilidade social ultrapassa a perspectiva do compromisso para se tornar um dever constituindo a essência de ser das instituições de ensino superior.

Citando a Lei do SINAES, a finalidade de uma instituição de educação superior deve ser a de promover:



[...] a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social e, especialmente, a promoção do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais das instituições de educação superior, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional. (Lei nº 10.861/04 — SINAES).

É nesse sentido que a IES concebeu o seu Programa Institucional de Acessibilidade e Inclusão, observando Decreto nº 5.296/2004, onde as Barreiras de Acessibilidade no campo das edificações, na dimensão urbanística, de transportes, de comunicação e de informações devem ser retiradas e ainda no campo da **acessibilidade atitudinal/pedagógica** para onde devem convergir todos os esforços para garantir acesso ao currículo onde haja:

- Adequação nos materiais didáticos e pedagógicos,
- Adequação nos mobiliários e equipamentos,
- Adequação de objetivos,
- Adequação de conteúdos,
- Adequação de métodos e didática,
- Adequação nas avaliações,
- Adequação de tempo.

Estas adequações, por sua vez encontram respaldo legal principalmente no Decreto nº 3.298/1999, o qual afirma que as instituições de ensino superior deverão oferecer adaptações de provas e os apoios necessários, previamente solicitados pelo aluno portador de deficiência, inclusive tempo adicional para realização das provas, conforme as características da deficiência. E também no conceito de **acessibilidade como** a condição para utilização, com segurança e autonomia, **total ou assistida**, dos espaços mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por **pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida** presente no Decreto nº 5.296/2004.

Para a IES, a acessibilidade pedagógica entende que a comunidade acadêmica



deve desenvolver medidas pedagógicas diferenciadas, compreendendo que as necessidades educacionais são específicas, podendo ser permanentes ou temporárias, a ser consideradas as seguintes características dos/as alunos/as com:

- Altas Habilidades e superdotação;
- Deficientes Físicos, Intelectuais, Sensoriais e Múltiplos;
- Transtornos Mentais, Distúrbios de Humor e outras situações classificadas pelo CID ou DSMV-TR;
- Transtornos Globais;
- Alterações orgânicas como insuficiências.

Nosso programa defende acessibilidade integral enquanto prática institucional entendendo como um dos fundamentos das práticas pedagógicas e de gestão no ensino superior, considerando:

Ações de acessibilidade pedagógica, previstas para este PDI:

- 1) Mapeamento das necessidades dos estudantes: preenchimento de ficha cadastral, registro de observação em sala de aula, registro de impressões dos professores, registro das impressões dos próprios acadêmicos, mapeamento de estudos e rotina realizados.
- 2) Orientação pedagógica aos coordenadores de cursos e professores.
- 3) Encaminhamento/solicitação de adequações didático-pedagógicas.
- 4) Encaminhamento de adequações de materiais didáticos.
- 5) Promoção de cursos, palestras e eventos de capacitação de funcionários e docentes
- 6) Trabalho colaborativo com outros profissionais por meio de convênio com entidades e/ou associações que possam contribuir com o desenvolvimento de práticas de acessibilidade.
- 7) Os estudantes e funcionários surdos são acompanhados por profissional intérprete de LIBRAS.
- 8) Empréstimos de materiais para estudantes e servidores: notebooks, gravadores,



lupas e ampliadores eletrônicos, bengala.

9) Formação em Libras para funcionários, alunos e professores.

NAPA- Núcleo de Apoio Psicopedagógico e acessibilidade:

O apoio psicopedagógico na IES dar-se-á por meio de uma estrutura pedagógica/administrativa denominada Núcleo e Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade. Nesse espaço, a partir da intersecção da pedagogia com outras áreas de conhecimento, a IES realiza ações de prevenção e de apoio aos alunos com problemas, distúrbios, dificuldades de aprendizagem e ainda aqueles com necessidades educativas especiais específicas de natureza permanente.

O NAPA tem como objetivo geral de promover, por meio do atendimento psicopedagógico e social, a saúde dos relacionamentos interpessoais e institucionais, contribuindo para o processo de aprendizagem e inclusão do aluno para seu pleno desenvolvimento. O Regulamento do Núcleo de Apoio Pedagógico e Acessibilidade encontra-se anexo a este.

NADI- Núcleo de Apoio ao discente:

O apoio ao discente do NADI responsável por captação de vagas de emprego e estágio não obrigatório, bem como pela promoção de palestras de formação para o mercado de trabalho, e ainda, por ações de reversão, no caso de alunos que eventualmente tenham intenção de desistir dos estudos. O Regulamento do Núcleo de Apoio Pedagógico e Acessibilidade se encontra anexo a este.

NIT- Núcleo de Inovação Tecnológica

Assessoria aos projetos de inovação tecnológica e processo de registro de patentes e direitos autorais.

Monitoria:

Para o estímulo da atividade acadêmica e docente a IES, oferece o programa de Monitoria, como parte integrante de sua política de Ensino. O Manual de Monitoria encontra-se também anexo a este documento.



Escola de Líderes:

Oficinas de formação ofertadas de modo gratuito vinculadas a extensão para a formação de lideranças em especial para a qualificação da representatividade discente.

Formação de Empreendedores:

Oficinas de formação ofertadas de modo gratuito vinculadas a extensão para a formação de empreendedores em especial para a qualificação da representatividade discente.

Internacionalização e mobilidade acadêmica:

A IES manterá convênio com instituições de ensino estrangeiras a fim de promover o intercâmbio e a troca de experiências entre diferentes culturas, bem como a oferta de disciplinas em língua estrangeira.

Portal Acadêmico:

A IES disponibiliza aos alunos um portal acadêmico, no qual os alunos tem acesso as notas, ao acompanhamento das frequências, informações sobre calendário de provas, calendário acadêmico, emissão de boletos, informações sobre o acervo da biblioteca e demais informações pertinentes a vida acadêmica e financeira do aluno.

AÇÕES DE APOIO AO DISCENTE:

OBJETIVOS	CONTRIBUIR PARA O PROCESSO DE FORMAÇÃO DO CORPO DISCENTE					
METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023



Atualizar diretrizes para o Programa de Atendimento aos Discentes	Otimização dos Programas e Núcleo abaixo, conforme regulamentos nexos: PROAD — Programa de Apoio ao Discente. PROCESSO — Programa de Acessibilidade e Inclusão social; PROME — Programa de Monitoria Estudantil Núcleo de Apoio Pedagógico e Acessibilidade	X	X	X	X	X
	Atividades de Nivelamento Acolhimento ao Ingressante Atendimento Extraclasse • Representatividade Discente Diretório Acadêmico: Programas de Apoio FinanceiroOuidoria: Acessibilidade Monitoria Escola de Líderes: Internacionalização e mobilidade acadêmica: Portal acadêmico	X	X	X	X	X

3.10 Políticas institucionais e ações de estímulo à produção discente e à participação em eventos

A IES prevê na vigência desde PDI, a implantação do Programa de apoio a realização de eventos, com o objetivo de apoiar a realização de eventos científicos no Estado, sob a responsabilidade de professores e pesquisadores da nossa IES. O Programa é coordenado pela Direção Geral em conjunto com a Diretoria de Ensino e Coordenação de Pesquisa e Extensão mediante a publicação de um Edital anual interno para a seleção de propostas.

O apoio previsto é destinado a pesquisadores e professores dos Cursos da IES, responsáveis pela organização de eventos científicos, de abrangência local, regional, nacional, ou internacional, a serem realizados no período especificado em edital. O apoio prevê acobertura de despesas com aquisição de passagens aéreas nacionais, hospedagem, inscrição do evento, material de consumo e pagamento de pró-labore a professores convidados e aos discentes como forma de incentivo à produção científica.



Serão destinados às propostas selecionadas no âmbito da IES, valores a serem definidos posteriormente, mas que sejam adequados e suficientes para a realização de eventos de médio porte. E a apresentação de proposta deverá seguir rigorosamente as condições descritas por ocasião da publicação dos editais.

Poderão candidatar-se ao auxílio previsto no edital, pesquisadores e professores e coordenadores de curso em nível de graduação, não sendo apoiados eventos que se configurem como reuniões, eventos profissionais, ou eventos de outra natureza, que não possuam as características de eventos científicos.

- A avaliação das propostas é realizada por comissão designada pela Direção Geral, em fases que compreendem.
- A análise técnica da proposta, observando-se a compatibilidade com as exigências do Edital, bem como a suficiência da documentação apresentada.
- A abrangência do evento, duração e público estimado.
- A relevância da Temática do Evento para o Desenvolvimento Científico e Cultural da Região.



EIXO 4 - POLÍTICAS DE GESTÃO

4.1 Política de capacitação docente e formação continuada

A Política de Gestão da IES tem como objetivo fortalecer práticas democráticas, ampliação de parcerias, que possam desenvolver a cooperação e o diálogo com a comunidade acadêmica e com a sociedade, garantindo o exercício da corresponsabilidade dos sujeitos no processo de decisão.

Suas diretrizes são:

- Apresentar as avaliações institucionais como processo sistemático, formativo e democrático, com objetivo de avaliar a administração acadêmica e o planejamento global da instituição, corrigindo rumos e melhorando a qualidade da gestão.
- Proporcionar aos funcionários formação continuada por meio de cursos, graduação, pós-graduação, encontros que propiciem crescimento e desenvolvimento pessoal e profissional, aumentando sua segurança e autoconfiança.
- Incentivos financeiros aos docentes para se qualificarem nos programas de pós-graduação e em participação de eventos,
- Promover a participação dos docentes e discentes nos órgãos e decisões da instituição, com objetivo de ter uma gestão democrática e autônoma.
- Possibilitar um planejamento estratégico, capaz de assegurar a viabilidade e sustentabilidade da instituição.
- Implantar e garantir aos docentes e técnicos administrativos os o plano de cargos e salários.

OBJETIVOS	Operacionalizar mecanismos de estímulo à qualificação e formação continuada do seu corpo docente					
METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Incentivo/auxílio à: participação em eventos científicos/técnicos/culturais	Incentivo financeiros aos docentes na participação em eventos artísticos e culturais, por meio de editais semestrais.		X	X	X	X



Incentivo/auxílio capacitação (formação continuada);	Assegurar as Promoções verticais no Plano de Carreira do Pessoal Docente aos professores que conquistarem nova titulação acadêmica.		X	X	X	X
	Conceder licença especial a professores que se proponham fazer curso		X	X	X	X
	de pós-graduação stricto sensu, em outras instituições universitárias, no País ou no exterior;		X	X	X	X
	Conceder apoio financeiro aos docentes que tem interesse em fazer curso de pós-graduação stricto sensu, em outras instituições universitárias, no País ou no exterior;		X	X	X	X
	Valorizar a titulação acadêmica, como critério de seleção para admissão de professores.		X	X	X	X
incentivo/auxílio qualificação acadêmica docente e a devida divulgação das ações comos docentes	Divulgar o plano de cargos e salários pelo site, e-mail e na formação semestral		X	X	X	X
	Disponibilizar cursos de extensão realizados pela IES sem custo aos docentes		X	X	X	X
	Disponibilizar cursos de pós-graduação com descontos de 50% para atualização		X	X	X	X
	Assegurar para fins de ascensão uma política de valorização do quadro docente para as vagas de chefias disponibilizadasna IES		X	X	X	X
	Capacitar didático pedagógica no início de cada semestre com oficinas, palestras, etc.		X	X	X	X
	Valorizar a produção científica como critério de ascensão horizontal para níveis sucessivos das categorias docentes		X	X	X	X



Diretamente relacionado ao Plano de Carreira, está o Plano de Capacitação do pessoal técnico-administrativo, que integra um conjunto de condições motivacionais que objetivam favorecer a qualificação evolutiva dos recursos humanos da IES e, conseqüentemente, o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados. Tal plano abrange cursos de pós-graduação, em nível de doutorado, mestrado, especialização ou aperfeiçoamento, graduação, extensão, treinamento e atualização profissional.

Para viabilizar o ingresso de seu pessoal administrativo no plano de capacitação da IES instituiu o Programa Bolsa-Auxílio objetivando favorecer financeiramente o interessado em ingressar em programas de capacitação oferecidos pela própria instituição de ensino ou por instituições congêneres.

O Plano de Capacitação prevê, em síntese, as seguintes estratégias para aperfeiçoamento de seu pessoal técnico-administrativo:

Reserva de recursos orçamentários próprios para o financiamento dos programas de capacitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos;

Oferta de cursos de graduação, especialização e aperfeiçoamento para graduados;

Cursos de atualização cultural, científica e profissional para todo o pessoal;

Apoio à participação em congressos, seminários e outros eventos destinados à atualização cultural, científica e profissional.

OBJETIVOS	Ter um corpo administrativo qualificado e motivado					
METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
incentivo/auxílio para formação continuada	Implantação do Programa Permanente de Avaliação de Desempenho e Resultados.		X	X	X	X
	Desenvolvimento de treinamento interno do pessoal técnico-administrativo.		X	X	X	X
	Manutenção do incentivo financeiro e de progressão funcional no Plano de Cargos e Salários.		X	X	X	X
	Promoção de incentivos para a realização de cursos para a aquisição de competências específica de acordo com as funções atribuídas		X	X	X	X
	Contratar empresas especializada em processos administrativos para consultoria e formação administrativa		X	X	X	X



Priorizar e selecionar profissionais já titulados e disponíveis no mercado para contratação		X	X	X	X
Incentivar a formação continuada do corpo técnico-administrativo por meio de desconto de 50% na graduação e pós-graduação		X	X	X	X
Ofertar cursos de relações interpessoais para o bom desempenho profissional;		X	X	X	X

4.2 Política de capacitação e formação continuada para o corpo técnico-administrativo

Diretamente relacionado ao Plano de Carreira, está o Plano de Capacitação do pessoal técnico-administrativo, que integra um conjunto de condições motivacionais que objetivam favorecer a qualificação evolutiva dos recursos humanos da Faculdade de Tecnologia da Amazônia e, conseqüentemente, o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados. Tal plano abrange cursos de pós-graduação, em nível de doutorado, mestrado, especialização ou aperfeiçoamento, graduação, extensão, treinamento e atualização profissional.

Para viabilizar o ingresso de seu pessoal administrativo no plano de capacitação, a Faculdade de Tecnologia da Amazônia instituiu o Programa Bolsa-Auxílio objetivando favorecer financeiramente o interessado em ingressar em programas de capacitação oferecidos pela própria instituição de ensino ou por instituições congêneres.

O Plano de Capacitação prevê, em síntese, as seguintes estratégias para aperfeiçoamento de seu pessoal técnico-administrativo:



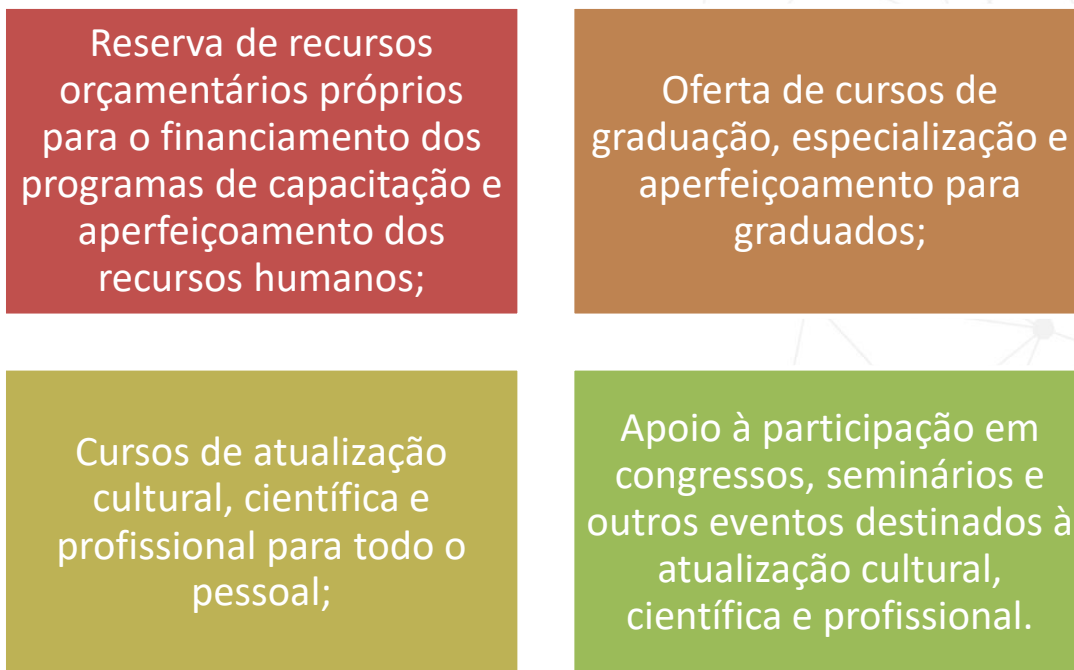


Figura 9 - Estratégias para aperfeiçoamento do pessoal técnico-administrativo. Fonte: FATEC, 2021.

4.2.1 Institucionalização da política de capacitação dos técnicos administrativos e formação continuada

Da mesma forma como ocorre com os docentes a oferta de formação continuada é realizada com vistas ao desenvolvimento profissional. E visa: Operacionalizar mecanismos de estímulo à qualificação e formação continuada do seu corpo técnico-administrativo; incentivar a formação e assumir a mesma como critério de progressão na carreira dentro da Faculdade de Tecnologia da Amazônia.

4.2.2 Divulgação da política de capacitação dos técnicos administrativos e formação continuada

A divulgação da política de capacitação dos técnicos administrativos e formação continuada do corpo técnico-administrativo acontece por comunicados via site institucional e, pelo portal do colaborador.



Quadro 2 - Metas e ações capacitação e formação continuada para o corpo técnico-administrativo.

Metas e ações capacitação e formação continuada para o corpo técnico-administrativo						
METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Promover ao corpo técnico-administrativo o projetos de qualificação, formação e capacitação profissional.	Elaborar e executar o cronograma de capacitação e treinamento do pessoal administrativo do nível técnico e operacional a cada semestre.	X	X	X	X	X
	Contratar empresas especializada em processos administrativos para consultoria e formação administrativa.	X	X	X	X	X
	Priorizar e selecionar profissionais já titulados edisponíveis no mercado para contratação.	X	X	X	X	X
	Incentivar a formação continuada do corpo técnico- administrativo por meio de desconto na graduação e pós-graduação.	X	X	X	X	X
	Ofertar cursos de relações interpessoais para o bom desempenho profissional.	X	X	X	X	X

4.3 Política de capacitação e formação continuada para o corpo de tutores presenciais e a distância

A IES compreende que a formação é um dos caminhos mais assertivos para que metas sejam alcançadas com a coesão e eficiência necessária para se manter a qualidade de ensino desejada. Neste sentido, em conjunto com o Núcleo de Educação a Distância – NEAD, serão promovidos diversos momentos de formação e imersão com o corpo de tutoria.

As formações pretendidas serão periódicas e sob demanda. A Formação periódica é realizada no início de cada ciclo semestral e terá por finalidade a atualização dos tutores e capacitação inicial a novos integrantes ao corpo de tutoria da IES. Terá duração média de 20 dias e cada tutor é certificado para cômputo de formação e experiência.

As formações sob demanda ocorrerão sempre que ocorrer alguma alteração significativa em alguma ferramenta de uso na tutoria ou quando alguma nova ferramenta for agregada ao panteão de soluções. Esta formação terá sua duração dependente dos impactos das mudanças e sempre ocorrerá a certificação comprovativa emitida pela IES ou parceiro contratado para executar a formação.

Uma segunda dimensão formativa é aplicada que é a relacionada aos aspectos



pedagógicos da práxis de tutoria. Esta formação é promovida pela Coordenação de ensino e visará o aperfeiçoamento das ações e práticas de mediação nas plataformas digitais e atendimento presencial ao discente. Ocorrerá durante os eventos de formação pedagógica com duração variável conforme o foco das atividades de planejamento.

Objetivos

Promover a contínua formação do corpo de tutoria, por meio de capacitações e atualização profissional, visando seu aprofundamento e aperfeiçoamento profissional e de conhecimentos científicos e tecnológicos.

Propiciar ambiente tecnológico no intuito de desenvolver competências e habilidades no corpo de tutoria afim de promover a proatividade tecnológica e colaboratividade de atividades com apoio de TICs.

Atuar de forma mediadora na formação filosófica das atividades de mediação e gestão de conflitos acadêmicos na práxis da tutoria.

Figura 10 - Objetivos da política de formação e tutores presenciais e a distância. Fonte: NEAD, 2021.

4.3.1 Política de capacitação e formação continuada para o corpo de tutores presenciais e a distância

Esta política possibilitará a promoção de ações de capacitação e formação de tutores presenciais e a distância com a possibilidade da participação em eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais, em cursos de desenvolvimento pessoal e profissional, em programas de segunda graduação ou em programas de pós-graduação. Esse ciclo contínuo de formação terá como foco os seguintes eixos:



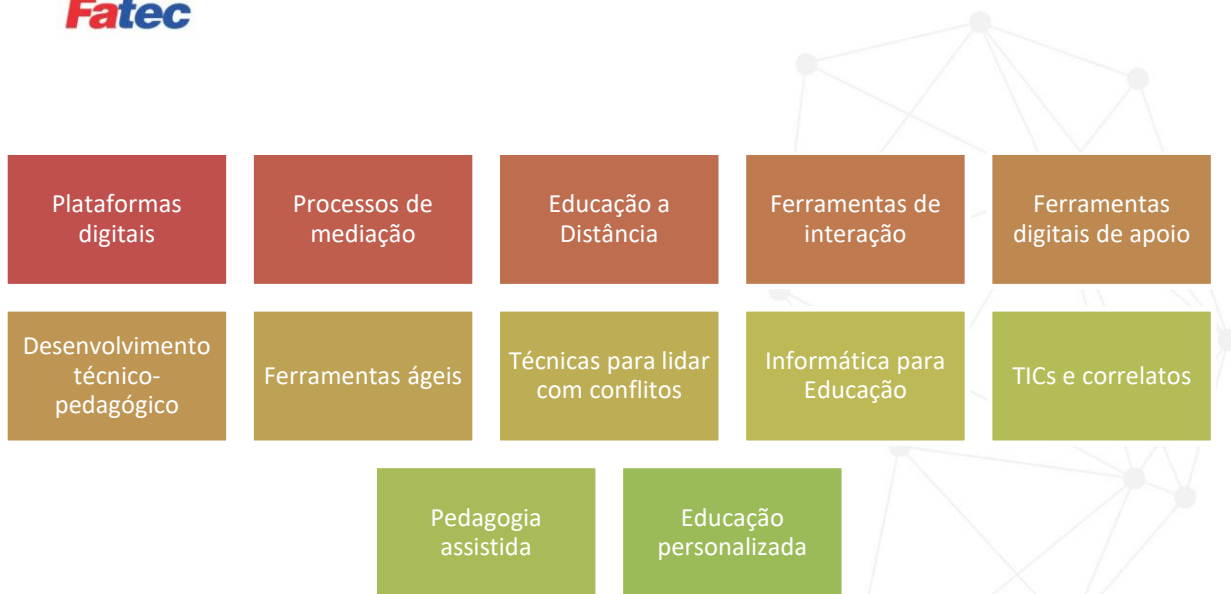


Figura 11 - Eixos da formação de tutores presenciais e a distância. Fonte: NEAD, 2021.

4.3.2 Abrangência

Esta política é aplicável a todo o corpo de tutoria que é composto pelos tutores presenciais ou a distância específicos e os tutores técnicos presenciais ou a distância. Estenderá a tutores que atuar em todos os cursos da IES quer sejam bacharelados, tecnológicos ou licenciaturas e em casos em que ocorrer a aplicação de 20% ou 40% de disciplinas na modalidade EAD dos cursos presenciais.

4.3.3 Diretrizes para a formação continuada de tutores

As seguintes diretrizes devem ser aplicadas aos processos de formação de tutores, presenciais ou a distância:



Promover o processo de formação continuada dos tutores, sob a égide das políticas e metodologias de ensino da IES, mediante a processos de ensino e aprendizagem ativos, ágeis, colaborativos e significativos, com o apoio de Tecnologias de Informação e comunicação.

Assegurar o acesso indiscriminado dos tutores aos processos de formação, adequando horários e meios de comunicação a aplicação de capacitações e formações.

Proporcionar meios e ferramentas de atuação e mediação dos tutores em plataforma digital para atividades virtuais ou presenciais síncronas e assíncronas, de forma que os tutores sejam estimulados a participar de forma ativa, com o objetivo de desenvolver nos discentes a capacidade de resolver problemas e propor soluções.

Criar alicerces de formação nas seguintes dimensões: Estudo individualizado, Capacidade de solução de problemas, Mediação de estudos, Colaborativismo acadêmico, Estudos ludopedagógicos, Estudo remoto ou digital

Propiciar, por meio de Tecnologias de Informação e Comunicação, novas fontes de conhecimento e amadurecimento de experiências digitais.

Viabilizar e compartilhar práticas exitosas e inovadoras com base na experiência de tutores.

Promover eventos para discutir práticas exitosas e inovadoras em tutoria.

Potencializar o processo de ensino aprendizagem em disciplinas realizadas na modalidade EAD por meio de ferramentas e processos que articulem, com plenitude, os projetos pedagógicos dos cursos (PPCs).

Garantir acessibilidade digital e comunicacional.

Garantir e prestar suporte pedagógico e tecnológico aos discentes;

Potencializar os canais de comunicação e suporte da plataforma digital no intuito de garantir a apropriação dos discentes a seus recursos e desenho instrucional.

Figura 11 - Diretrizes de formação de tutores. Fonte: NEAD, 2021.

4.3.4 Responsabilidades

4.3.4.1 Instituição de ensino superior

Deverão ter suas responsabilidades previstas no regimento Institucional e no contrato de prestação de serviços educacionais, quando houver.

4.3.4.2 Corpo de tutores

São os responsáveis por manter e zelar pelas boas práticas e práticas exitosas de condução de disciplinas na modalidade EAD no tocante do modelo de ensino-aprendizagem da IES, de forma a garantir a melhor experiência ao discente. Os



tutores deverão participar das ações acadêmicas e formativas proporcionadas pela Instituição de ensino.

É de responsabilidade do corpo de tutoria solicitar, sempre que necessário, formação complementar ou atualização relacionada a qualquer ferramenta ou solução utilizada.

4.3.4.3 Núcleo de Educação a Distância (NEAD)

O NEAD é responsável por garantir o perfeito funcionamento das plataformas digitais e suas ferramentas complementares para a prática da tutoria, além de propiciar o aprimoramento e formação do corpo de tutoria. Também é de responsabilidade do NEAD manter canais de formação e comunicação com o corpo de tutores.

Os tutores receberão formação via plataforma digital através de cursos autoinstrucionais ou em formato síncrono, além de formação presencial em período semestral.

4.3.5 Planejamento das ações de formação continuada de tutores

No intuito de atender às necessidades de formação do corpo de tutoria e as premissas de qualidade da EAD, deverá ser oferecido um programa de formação continuada, composta por uma agenda específica para esta modalidade. Deverão estar contempladas as seguintes ações:

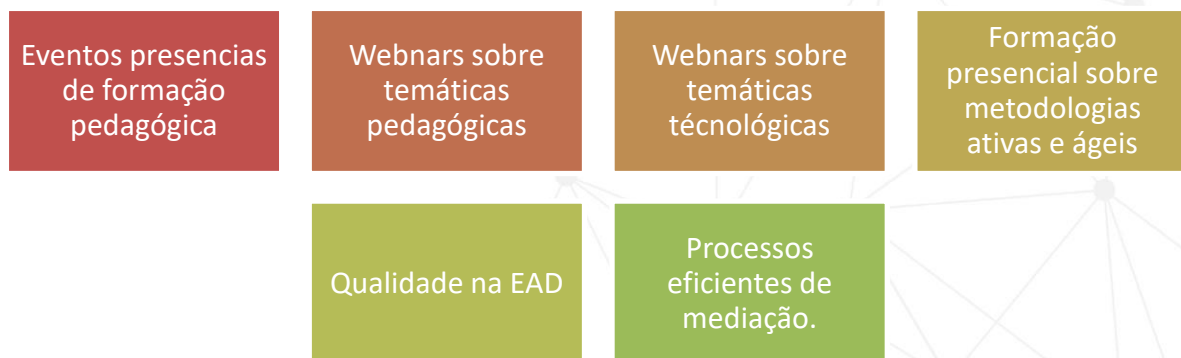


Figura 12 - Ações para formação continuada de tutores. Fonte: NEAD, 2021.

A formação deverá ser ministrada por profissionais especialistas nas áreas de ação e deverá contemplar eventos digitais e presenciais, conforme disponibilidade. Os



eventos devem possuir espaço para discussão e ideia e boas práticas que contribuam para a ampliação da qualidade dos processos e ensino – aprendizagem dos discentes.

Além da formação continuada, o NEAD deverá oferecer, na plataforma digital, um ambiente de formação contínua. Neste espaço os coordenadores, equipes pedagógicas, professores e tutores, poderão acessar informações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades acadêmicas, administrativas e pedagógicas.

Estará disponível um repositório com os documentos institucionais para garantir a transparência da IES e servirá como um canal de comunicação sobre as atualizações de processos e documentos.

No escopo operacional da plataforma digital, outros espaços para contribuir com a comunicação e articulação dos tutores com as políticas acadêmicas estão disponíveis, tais como espaços para extensão, pesquisa, CAP e nivelamento. Estes recursos estarão disponíveis o painel¹ do usuário da plataforma digital. A atualização destas informações na plataforma é realizada pelo NEAD e Coordenação e de ensino de forma periódica e dinâmica para que sejam mantidas sempre atualizadas e articuladas com ações reais de operação das disciplinas na modalidade EAD.

Adicionalmente, deve ser incentivada a criação e disponibilização de uma agenda de palestras, oficinas e atividades específicas relacionadas à tutoria, com o objetivo de agregar conhecimento e expertises na prática de mediação ou no fomento de boas práticas pedagógicas.

O NEAD deverá planejar em suas ações formação acerca das ferramentas síncronas e assíncronas de mediação contendo:

¹ Painel é o nome dado à página de acesso inicial da plataforma digital após o processo de autenticação de entrada.



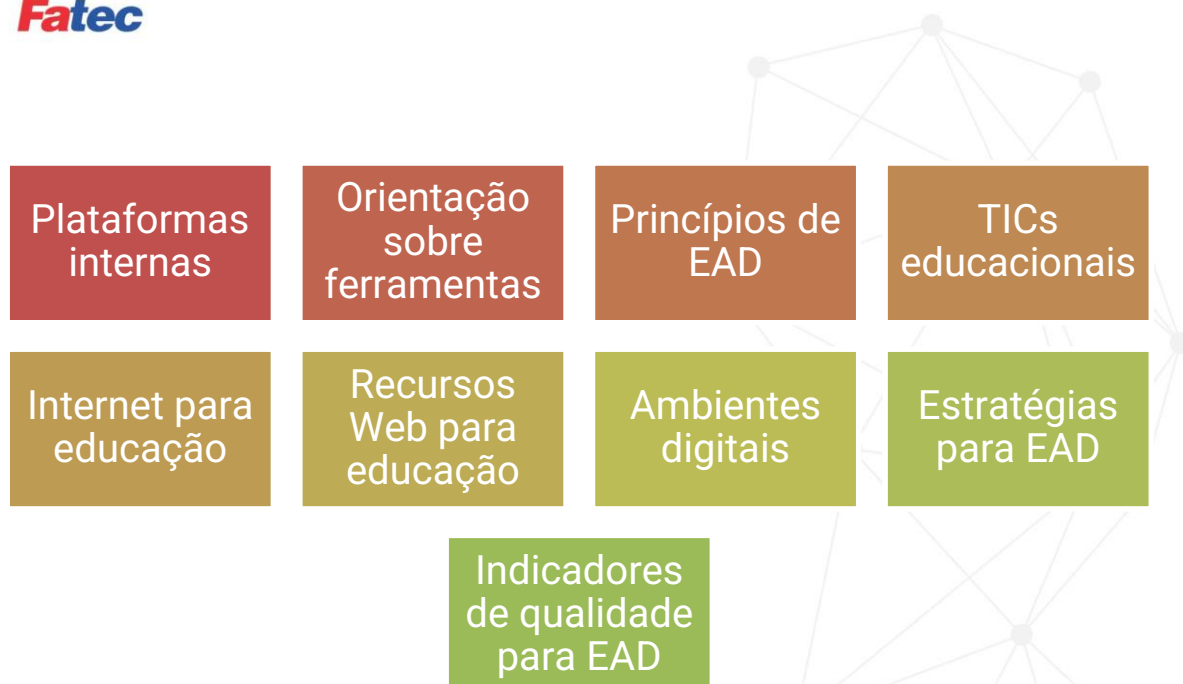


Figura 13 - Área de discussão no ambiente virtual de formação continuada de tutores. Fonte: NEAD, 2021.

4.3.6 Atribuições do corpo de tutores

As atribuições do corpo de tutores devem estar articuladas ao PDI, PPC, PPI, assim como à metodologia definida pela IES para a prática em cursos na modalidade EAD. O corpo de tutoria é dividido da seguinte forma:

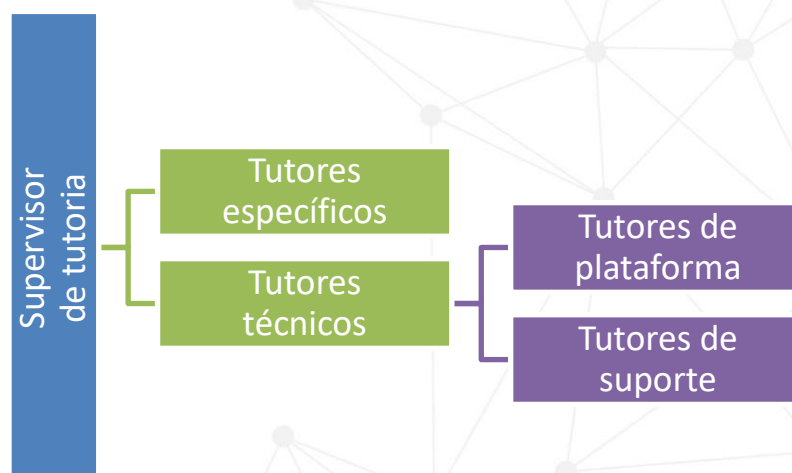


Figura 144 - Estrutura de tutoria. Fonte: NEAD, 2021.

4.3.6.1 Matriz de atribuições de tutoria

A atribuições de cada tutor é referenciada pela matriz:



Supervisor de tutoria	Prestar suporte sobre os procedimentos de tutoria;
	Gerir as boas práticas de tutoria;
	Gerenciar programa de formação continuada de tutores;
	Gerir relatórios e indicadores de tutoria na plataforma digital;
	Poderá atuar como tutor técnico online.
Tutor específico	Prestar informações, sanar dúvidas dos discentes de forma online ou presencial;
	Encaminhar aos docentes questionamentos específicos da disciplina;
	Encaminhar os pedidos e sugestões dos discentes aos setores responsáveis;
	Mediar o processo de ensino- aprendizagem na plataforma digital;
	Incentivar os discentes ao uso de todas as ferramentas na plataforma;
	Incentivar os docentes a participar dos momentos síncronos ou encontros presenciais da disciplina;
	Auxiliar os discentes com a interlocução com docentes ou outros colaboradores;
	Mediar os recursos da disciplina com as orientações do professor da disciplina;
	Orientar os discentes quanto às atividades de interação, estudo e avaliações;
	Possuir proatividade no estímulo à aprendizagem e sucesso escolar;
Tutor Técnico	Sob orientação dos professores, auxiliar na correção de avaliações e de outros artefatos pedagógicos, quando solicitado;
	Aplicar avaliações presenciais;
	Organizar e desenvolver atividades e encontros presenciais, quando for possível;
	Aplicar avaliações presenciais;
	Prover suporte aos discentes nas dúvidas de utilização da plataforma digital e de seus artefatos pedagógicos;
	Prover suporte aos docentes e tutores específicos quanto às atividades digitais na plataforma;
	Realizar atendimento presencial técnico aos discentes quando for agendado.

Figura 155 - Atribuições dos tutores. Fonte: NEAD, 2021.

4.3.2 Institucionalização da política de capacitação e formação continuada para o corpo de tutores presenciais e a distância



A institucionalização da política de capacitação e formação continuada para o corpo de tutores presenciais e a distância é configurada pela sua obrigatoriedade de aplicação tendo em vista que o tutor somente assume as suas atividades após cumprir os pré-requisitos contidos na política e suas avaliações de rendimento sempre serão feitas com base nos alicerces desta política.

O PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PARA TUTORES – PCAT é a iniciativa de institucionalizar e regulamentar o processo de formação do corpo de tutoria e garantir, de forma sistemática, sua avaliação e geração de indicadores de qualidade para auxiliar na tratativa de melhoria contínua. É implantado de forma integral e é o norteador das aquisições, formação e avaliação do corpo de tutoria.

4.3.3 Divulgação da política capacitação e formação continuada para o corpo de tutores presenciais e a distância

A divulgação desta política, assim como todas as existentes na IES, é realizada através de postagem na plataforma digital no espaço de documentos institucionais, no site da instituição e os resultados e agendas na sala dedicada ao programa, denominada PCAT Virtual.

4.3.4 Plano de ações: capacitação e formação continuada para o corpo de tutores presenciais e a distância

Quadro 3 - Metas e ações capacitação e formação continuada para tutores.

Metas e ações capacitação e formação continuada para tutores						
METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Desenvolver a sala PCAT Virtual	Desenvolver espaço virtual para o desenvolvimento do programa de capacitação e aperfeiçoamento para tutores.					
Promover ao corpo de tutores projetos de qualificação, formação e	Elaborar e executar o cronograma de capacitação e treinamento do corpo de tutores.					
	Contratar empresas especializada em processos em mediação e EAD para consultoria e formação.					



capacitação profissional.	Priorizar e selecionar profissionais já titulados edisponíveis no mercado para contratação.					
	Incentivar a formação continuada do corpo de tutores por meio programas e eventos inovadores.					
	Ofertar cursos na área de mediação em EAD.					

4.4 Processo de gestão institucional

A gestão institucional da IES possui uma gestão participativa para garantir acesso e corresponsabilidade de todos os envolvidos nas ações da IES. Dessa maneira, está prevista a implantação de órgãos colegiados com a participação dediscentes, técnicos administrativos e docentes para o processo de tomada de decisões.

4.4.1 Formas de participação dos docentes

Conforme previsto em seu Regimento, os professores participam de todas as fases deliberativas do funcionamento da IES. A participação do corpo docenten nas atividades da gestão acadêmica ocorre, inicialmente, no âmbito do curso, como membro dos respectivos colegiados de curso. Esses colegiados compreendem professores em exercício em um mesmo curso, é presidido pelo coordenador do curso e exercem a competência prevista no Regimento.

Os professores participam também do Conselho Superior da IES como membros eleitos pelos pares. Todos os Coordenadores de curso têm assento no conselho superior, com direito a voz e voto.

Os professores, na ausência do coordenador de curso, em regime de trabalho integral participam de comissões nomeadas pela Diretoria Geral, para a realização de atividades relacionadas à Avaliação Institucional, à reconstrução dos projetos pedagógicos dos cursos, à elaboração e aperfeiçoamento pedagógico, organização de simpósios de produção científica e outras ações acadêmicas. Ministram aulas, além de participarem de atividades de orientação didática aos alunos, orientação de estágio supervisionado, da monografia ou



trabalho de conclusão de curso, orientação de alunos em iniciação científica, monitoria e outras atribuições, contribuindo para o desenvolvimento institucional. O Regimento do Colegiado de Curso encontra-se entre os apêndices deste.

4.4.2 Formas de participação dos discentes

A IES compreende que a representatividade discente é um dos pilares do funcionamento de uma gestão democrática. Dessa maneira, pretendemos estimular a organização dos alunos, valorizando a participação deles a partir do Colegiado Discente formado pelo conjunto de representantes discentes escolhidos de maneira livre e democrática por seus pares.

Esse Colegiado terá um calendário de reuniões semestrais, sobre a presidência de um membro escolhido também por seus pares, além disso, os representantes discentes possuem assento no Colegiado de Curso com direito a voz e voto, conforme o regulamento do colegiado.

O Regimento do Colegiado Discente encontra-se entre os apêndices deste.

4.4.3 Formas de participação do corpo técnico-administrativo

Em acordo com o nosso Regimento está prevista a participação de representantes de membros do corpo técnico-administrativo nas instâncias colegiadas de curso e da Instituição, incluindo aqui o Conselho Maior da IES e a própria CPA.

4.4.4 Formas de participação da sociedade civil organizada

O Regimento da IES assegura a participação de membros da sociedade civil organizada nas instâncias colegiadas participando da elaboração dos projetos Políticos Pedagógicos e da avaliação institucional, incluindo a CPA.

Órgãos:

Conselho Superior: órgão máximo de natureza deliberativa e normativa em assuntos de administração universitária.

Componentes:

- Direção Geral
- 1 Representante da mantenedora
- Coordenadores de Curso
- Coordenador Administrativo



- Coordenadora de Ensino
- Coordenador de Extensão
- Coordenador de Pesquisa
- 1 Docente
- 1 Discente

Colegiado: consultivo e deliberativo responsáveis pela orientação didático-pedagógica, na esfera de sua competência.

Componentes:

- Coordenador do curso
- Docentes do curso
- 1 Discente

NDE: Órgão consultivo. Composição conforme Resolução do NDE.

Objetivo: Fortalecer a gestão institucional por meio da democratização dos processos do ensino, produção e disseminação do conhecimento, garantindo o exercício da corresponsabilidade dos sujeitos no processo de decisão.

Meta: Melhorar e assegurar um modelo de gestão que fortaleça práticas democráticas, com intuito de desenvolver a cooperação e o diálogo com a comunidade acadêmica e com a sociedade.

Ações:

- Realizar, no mínimo, 2 reuniões periódicas por semestre, previstas no calendário acadêmico
- Apresentar a avaliação institucional (autoavaliação e avaliação externa), que são instrumentos importantes para uma gestão de qualidade e participativa.
- Participação da sociedade civil organizada nos eventos dos cursos, com objetivo de discutir a profissão e transparência do curso.
- Realizar eleições de dois em dois anos dos representantes docentes e discentes.
- Realizar reuniões semestrais com os representantes de sala, com intuito de melhorar as práticas institucionais, abordando os aspectos administrativo, pedagógico e infraestrutura.
- Registrar em livros atas todas as reuniões.



4.5 Sistema de controle de produção e distribuição de material didático

A proposta da Faculdade de Tecnologia da Amazônia com relação ao Material Didático a ser usado nas disciplinas ofertadas da modalidade EAD consiste na aquisição de conteúdo de Empresas Especialistas na sua produção e o estabelecimento de convênio com o Centro Universitário FAMETRO, IES pertencente ao mesmo grupo mantenedor, para sessão de uso de material produzido para seus cursos na Modalidade EAD.

A aquisição produção do conteúdo ou cadernos de estudo segue regras de qualidade bem específicas para a garantia de qualidade e rastreabilidade de erros. Além de possuir design instrucional planejado de forma a garantir o cumprimento do contexto processual da aprendizagem. As regras deverão ser tratadas nos convênios ou nos contratos firmados com fornecedores.

No processo de aquisição é realizada a verificação da coerência do material produzido frente à proposta didático-pedagógica da IES. E se houverem alterações serão propostas possíveis alterações pelo próprio produtor.

A etapa seguinte é a validação por parte da COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA para que sejam realizadas as devidas considerações em consonância com as diretrizes acadêmicas da IES.

Após o processo de validação pedagógica o conteúdo é diagramado e postado nos devidos repositórios digitais para compartilhamento e distribuição no ambiente virtual e para os alunos.

Quando ao material produzido em estúdio, as videoaulas e audioaulas, após a sua produção e edição, realizada pelo fornecedor ou parceiro, passa por um processo de validação de qualidade realizado pela Equipe Multidisciplinar do NEAD. São verificados itens como qualidade de vídeo, qualidade de áudio, caracteres, edição entre outros indicadores. Após aprovação os arquivos de mídia são postados nos repositórios em nuvem para integração com o Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem e disponibilização aos alunos. O material escrito digital deverá passar por supervisão ortográfica e de diagramação.

4.5.1 Distribuição de material didático

A distribuição do material didático se dará na forma digital. A modalidade digital



consiste na disponibilização do material didático em nuvem para acesso restrito aos discentes. A nuvem utilizada é a disponibilizada pelo GSUITE da GOOGLE. Todo o material é disposto em pastas organizadas com a possibilidade de leitura online ou para download. Devido à forte integração entre as soluções disponibilizadas e os equipamentos móveis, o discente poderá dispor de forma rápida e segura todo o seu curso em qualquer dispositivo eletrônico com capacidade de acesso digital a estas redes sem a necessidade de instalação de aplicativos ou recursos além dos já disponíveis em seus equipamentos. Desta forma garante-se a disponibilidade sem custos adicionais ou preocupações com versões ou atualizações.

Sob o mesmo conceito de distribuição na modalidade digital as videoaulas e audioaulas são disponibilizadas utilizando as ferramentas em nuvem do pacote GSUITE, garantindo acessibilidade e segurança, assim como adaptabilidade e acessibilidade ao aluno. Disponibilizando o conteúdo em ferramentas comuns e de fácil acesso evita-se a necessidade de capacitação para uso ou equipamentos específicos, melhorando a experiência e usabilidade.

Os alunos terão total acesso ao conteúdo para uso acadêmico com permissões de download e compartilhamento. O objetivo desta garantia é que o conteúdo se torne de fácil acesso e uso sem barreiras digitais que possam dificultar sua compreensão ou manipulação.

4.5.2 CONTROLE DE QUALIDADE DE MATERIAL DIDÁTICO

A produção do conteúdo ou cadernos de estudo seguirá regras de qualidade bem específicas para a garantia de qualidade e rastreabilidade de erros. Além de possuir design instrucional planejado de forma a garantir o cumprimento do contexto processual da aprendizagem.

Após a criação todo o material é exportado a um revisor que fará as devidas considerações quando à estrutura gramatical e normas pertinentes, assim como a verificação da coerência do material produzido frente à proposta didático-pedagógica da IES. E se houverem alterações serão realizadas pelo próprio produtor.

Se houver a necessidade, a Faculdade de Tecnologia da Amazônia poderá carregar o conteúdo solicitado pelo aluno em dispositivos de armazenagem portáteis caso ocorra indisponibilidade de acesso ao Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem. Ou links de compartilhamento podem ser disponibilizados aos alunos com contas de



e-mail compatíveis com o Google ou através de repositórios na Plataforma Digital. A sede de apoio presencial poderá, se fornecido o equipamento computacional ou dispositivo de armazenagem, disponibilizar de forma digital todo o conteúdo da disciplina ao discente que procurar a sede com essa finalidade.

4.5.3 Plano de atualização

Todos o material usado na modalidade EAD, quer seja adquirido por fornecedores terceirizados ou convênio, deverá ser reavaliado a cada 2 (dois) anos ou quando houver sinalização pelo docente ou colaborador especialista no conteúdo, em período inferior a este.

O material de mídia digital é substituído progressivamente conforme a sua disponibilidade ou de forma massiva ao término dos semestres.

Os indicadores de referência para possíveis atualizações são:

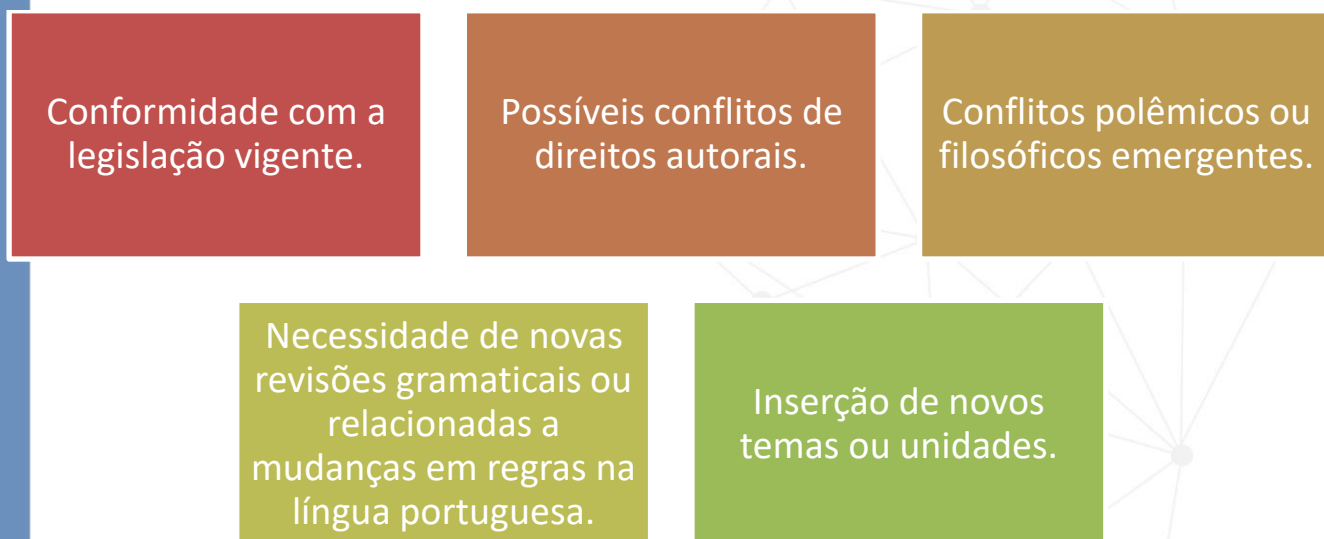


Figura 16 - Indicadores de referência para possíveis atualizações no material didático. Fonte: NEAD, 2021.

Após o processo de solicitação e aprovação da revisão, o conteúdo, após recebido, sofrerá as mesmas avaliações para aprovação antes de ser disponibilizado nas plataformas.

4.5.4 Equipe técnica multidisciplinar

No intuito de garantir a qualidade esperada do conteúdo a ser ofertado aos discentes de cursos na modalidade EAD, a Faculdade de Tecnologia da Amazônia



disponibilizar a seguinte estrutura multidisciplinar:

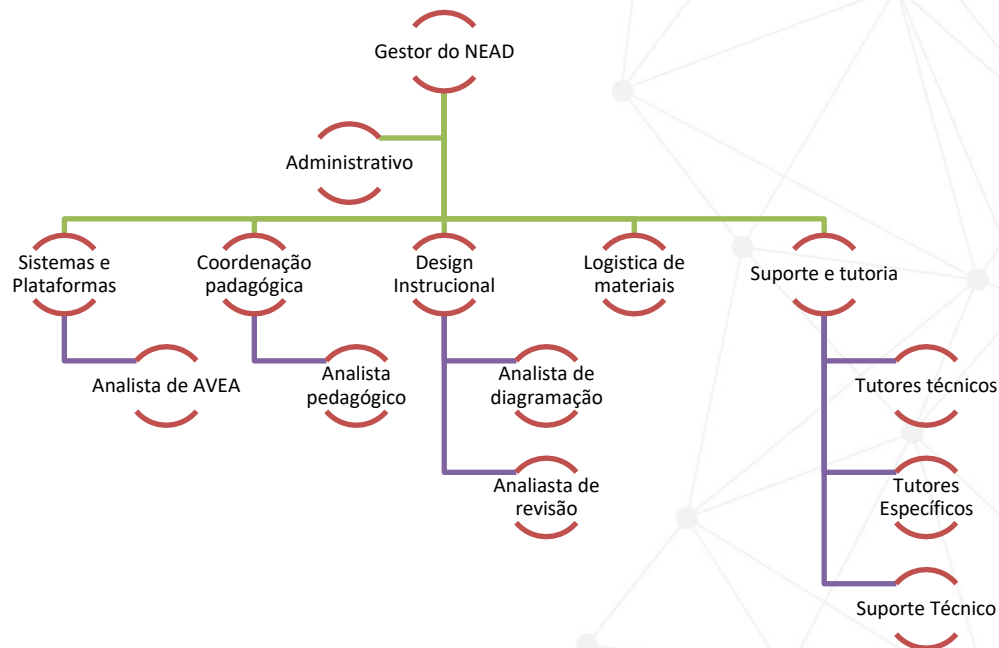


Figura 17 - Equipe multidisciplinar. Fonte: NEAD, 2021.

GESTOR DO NEAD: Gestor responsável pela condução das operações do núcleo de educação a Distância. E é o personagem que irá realizar a interlocução entre a IES e o NEAD.

ADMINISTRATIVO: Suporte administrativo para as atividades cotidianas no NEAD.

SISTEMAS E PLATAFORMAS: Responsável pelo suporte e manutenção à plataforma digital e suas ferramentas. Profissional com competências e habilidades de resolução de problemas relacionadas à programação e configuração de sistemas de plataformas educacionais.

ANALISTA AVEA: Colaborador dedicado a atividades de suporte e configuração da plataforma AVEA, criação de salas, atuar nos processos de integração entre sistemas da IES e operar nas atividades cotidianas de plataforma.

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA: Coordenador responsável pela condução pedagógica e interlocução com as políticas acadêmicas da IES além de gestora da



metodologia implantada nos cursos na modalidade EAD.

ANALISTA PEDAGÓGICO: Suporte pedagógico às atividades que envolverão Secretaria Acadêmica e NEAD.

DESIGN INSTRUCIONAL: Colaborador responsável por criar o processo sistemático e reflexivo para traduzir os princípios de cognição e aprendizagem para o planejamento de materiais didáticos, atividades, fontes de informações e processos de avaliação, conforme preconizado por Smith e Regan.

ANALISTA DE DIAGRAMAÇÃO: Responsável pela supervisão de diagramação de manuais e material didático recebido dos fornecedores e convênios de produção afim de garantir a qualidade esperada do conteúdo e aparência do material.

ANALISTA DE REVISÃO: Responsabilidade semelhante ao analista de revisão, mas com foco na espera gramatical do material a ser usado.

LOGÍSTICA DE MATERIAIS: É gestor de todos os processos de solicitação, controle e movimentação de material didático a ser ofertado. É o controlador dos repositórios e distribuição em mídia do material didático. Estará sob suas atividades a solicitação de novos conteúdos, assim como alteração de material junto aos fornecedores e conveniados, quando necessário.

SUPORTE E TUTORIA: Colaboradores responsáveis pela gestão administrativa dos processos de tutoria. A supervisão pedagógica é realizada pela coordenação pedagógica do NEAD. Este setor é composto por profissionais com as responsabilidades já discutidas neste documento com relação aos procedimentos de tutoria presencial e a distância.

4.5.5 Estratégias de garantia a acessibilidade comunicacional: mídias, suportes e linguagem

As estratégias de garantia a acessibilidade são divididas em 3 dimensões pela Faculdade de Tecnologia da Amazônia: Formato de mídias, suporte de acesso e linguagem.



4.5.5.1 Formato de mídias

Todos o material acessível aos discentes na modalidade EAD estarão em formato digital com a possibilidade e autorização para que o discente possa realizar a impressão total ou parcial do material. Caso o Discente não possua meios de acesso ou este esteja com dificuldades de ter posse dos arquivos, o NEAD disponibiliza repositórios online de acesso público ou, em caso de necessidade, o discente poderá se encaminhar ao NEAD e solicitar a carga deste material em unidades de armazenagem ou dispositivos móveis de armazenamento. Na IES também haverá a possibilidade de o discente acessar os repositórios nos laboratórios de informática ou totens espalhados na IES para esta finalidade.

4.5.5.2 Suporte de acesso

As estratégias de suporte de acesso estão concentradas na exigência de tempo de disponibilidade acima de 98% dos fornecedores de Internet e servidores onde as plataformas estão hospedadas. Em caso de indisponibilidade da plataforma ou de acesso à Internet os alunos poderão, mediante agendamento na plataforma digital, acessar os laboratórios na IES ou acessar via rede WI-FI disponível para os discentes em todos os espaços da sede.

4.5.5.3 Linguagem

Quanto a acessibilidade pode-se destacar a tratativa de adaptabilidade do conteúdo para as mais diversas necessidades educacionais especiais, como exemplo:

Cegueira ou baixa visão: Plataforma digital com recursos de alteração de tamanho de letras e alto contraste. Além de ser compatível com leitores de telas, como o DOSVOX. O material didático poderá ser convertido em audiobook² caso o discente necessite desta funcionalidade.

Surdez: Integração de legendas nas videoaulas e nas transições síncronas haverá a presença de tradutores de libras quando for necessário.

² Audiobook são arquivos de áudio com a leitura digitalizada de arquivos de texto.



Mobilidade restrita: A plataforma digital pode ser controlada por softwares de reconhecimento de voz instalados em equipamentos de inclusão do discente.

4.5.3 Plano de atualização do material didático

A Faculdade de Tecnologia da Amazônia não é produtora de conteúdo ou mídias, portanto a estratégia a ser seguida é garantir junto aos fornecedores de material didático ou conveniados que este material seja atualizado a cada 2 anos ou quando houver mudança significativa ou sensível em alguma disciplina ou DCN de curso.

4.5.4 Apoio à produção de material autoral pelo corpo docente

A Faculdade de Tecnologia da Amazônia não é produtora de conteúdo ou mídias, no entanto, através de termos de indicação a fornecedores e conveniados de produção de conteúdo, irá incentivar que a contratação de docentes do curso para construção de material ou atualização dos existentes. Este incentivo é corroborado com a possibilidade de remuneração deste docente pelo terceirizado. E em complemento, ocorrerá o incentivo à criação de conteúdo autoral para que ocorra o aprofundamento e desenvolvimento das habilidades inerentes ao docente na prática acadêmica.

A IES dará preferência a materiais produzidos pelos docentes do seu quadro funcional desde que a produção seja realizada nos fornecedores autorizados ou empresas conveniadas.

4.5.5 Plano de ação: produção e distribuição de material

Quadro 3 - Metas e ações para produção e distribuição de material.

Metas e ações para produção e distribuição de material						
METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Desenvolver Metodologia de adequação de materiais	Desenvolver espaço virtual para o desenvolvimento do programa de capacitação e aperfeiçoamento para tutores.					
Construir sistema de repositórios digitais	Projetar e desenvolver sistema em nuvem para armazenagem de material didático digital.					
Desenvolver sistemas de integração de materiais digitais com fornecedores	Desenvolver sistema de integração de repositórios digitais de fornecedores com a plataforma digital da IES.					
Disponibilizar e	Elaborar e executar o cronograma					



atualizar materiais didáticos	de Integração de material digital					
	Contratar empresas especializada em integração de sistemas, se necessário.					
	Desenvolver ERP de gestão de conteúdo digital					
	Carregar salas de aula digitais com o material digital de terceiros.					

4.6 Sustentabilidade financeira: relação com o desenvolvimento institucional

A sustentabilidade financeira é imprescindível para a IES, principalmente, porque é fator primordial para a longevidade de suas atividades. Nesse sentido, as metas propostas para o próximo quinquênio deste PDI foram elaboradas procurando garantir condições a implantação, ao desenvolvimento e a expansão da IES.

Os objetivos e metas propostas procuraram consolidar um conjunto de ações, para garantir o correto enfrentamento ao desafio do equilíbrio financeiro, em uma instituição educacional que necessita por definição de sua atividade de constantes investimentos, pretendendo que as fontes de recursos previstas/executadas atendam muito bem ao custeio e aos investimentos em ensino, extensão, pesquisa e gestão, em conformidade com o PDI.

É objetivo da Sustentabilidade Financeira:

- Possibilitar a viabilidade financeira e a adequação às políticas e diretrizes institucionais de planos, programas e projetos educacionais do ensino, da pesquisa e da extensão.

Ações concernentes à sustentabilidade financeira da IES

METAS E AÇÕES CONCERNENTES A SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA						
METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Garantir a sustentabilidade financeira por meio de um planejamento para garantir os	Criar mecanismos para garantir a participação regular dos docentes, discentes e pessoal administrativo em eventos científicos e técnico profissionais relevantes, criando um fundo de apoio por meio da extensão, com intuito de haver a sustentabilidade do setor.	X	X	X	X	X
	Firmar parceria com Instituições que fomentam a pesquisa, como formar de captação de novos recursos.	X	X	X	X	X



investimentos no ensino, extensão, pesquisa.	Diminuir a inadimplência por meio de uma política de desconto do vencimento, uma vez que todos os compromissos da Instituição são honrados pelos valores auferidos das mensalidades e serviços prestados.	X	X	X	X	X
	Manter do setor de cobrança, com intuito de diminuir a inadimplência.	X	X	X	X	X
	Desenvolver a mentalidade de comprometimento com os resultados, sensibilizando os funcionários.	X	X	X	X	X
	Manter um quadro de funcionário enxuto e eficiente, por meio de pessoas qualificadas e investimento na informatização (aquisição, inclusive do BackOffice).	X	X	X	X	X
	Realizar inventários e regulamentar a depreciação de equipamentos.	X	X	X	X	X
	Participar de programas educacionais: PROUNI, FIES e bolsas universidades, que trazem benefícios fiscais.	X	X	X	X	X

Relação entre o planejamento financeiro (orçamento) e a gestão institucional

Quando o planejamento financeiro (orçamento com as respectivas dotações e rubricas) previsto/executado está muito bem relacionado com a gestão do ensino, da pesquisa e da extensão, em conformidade com o PDI:

- Definir claramente os custos para manutenção dos cursos ativos e a implementação de novos cursos e de todos os setores da instituição.

Ações e metas para o planejamento financeiro e gestão institucional

METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
Assegurar e a plena execução do Planejamento Financeiro em relação coerente e eficaz com a gestão institucional.	Realizar o planejamento anual, viabilizando o ensino, a pesquisa e a extensão	X	X	X	X	X
	Apresentar um custo orçamentário anual à aplicação de recursos para programas de ensino, pesquisa e extensão.	X	X	X	X	X
	Criar centro de custos para cada setor da IES – previsão 2018	X	X	X	X	X
	Controlar a aquisição de bens patrimoniais otimizando e racionalizando a utilização dos bens existentes, evitando duplicações	X	X	X	X	X
	Sistematizar o acompanhamento do desempenho de cada unidade por meio dos registros contábeis disponíveis para	X	X	X	X	X



	os gestores da Instituição.						

4.7 Sustentabilidade financeira: participação da comunidade interna

A sustentabilidade financeira é realizada com base na análise do relatório de avaliação interna, participação e acompanhamento das instancias gestoras e acadêmicas, norteador na tomada de decisões e tem por base as receitas previstas nas mensalidades, taxas e outras contribuições educacionais fixadas e cobradas de seus alunos. Os preços dos serviços educacionais e as relações entre a mantenedora serão fixados em contrato de prestação de serviços educacionais, elaborado em forma de lei e firmado entre as partes, no ato da matrícula, em cada período.



EIXO 5 - INFRAESTRUTURA FÍSICA

Com o intuito de atender as demandas arquitetônicas e as necessidades para melhor adequação das atividades realizadas, a FATEC se preocupa em organizar todos os seus ambientes promovendo os seguintes aspectos:

Acessibilidade: a inclusão social além de ser um tema amplo deve iniciar com a oportunidades iguais de acesso os recursos dentro da instituição. Para atender esse aspecto a FATEC conta com garantia do acesso aos espaços de uso coletivo, elevadores e rampas de acesso, vagas de estacionamento exclusivo, piso tátil, portas adaptadas a cadeirantes, bebedouros adaptados, placas informativas em braile, mesas adaptadas para cadeirantes e cadeiras adaptadas a pessoas com sobrepeso, atendendo as necessidades institucionais, a legislação de acessibilidade e exigências do Ministério da Educação.

5.1 Instalações administrativas

As instalações administrativas prevista para o funcionamento da IES, atendem de maneira excelente as demandas institucionais, considerando os aspectos de quantidade, dimensão, limpeza, conservação, iluminação, acústica, climatização, segurança, acessibilidade, plano de avaliação periódica dos espaços, o gerenciamento de manutenção patrimonial e a proposição de recursos tecnológicos específico para cada funcionalidade administrativa e acadêmica da IES. Os setores administrativos dispõem de estações de trabalho, computadores ligados a internet banda larga, software específico, arquivo, armário, telefone. A Descrição das dependências completas desta IES encontra-se anexa a este documento.

Todas as instalações administrativas atendem de forma excelente às necessidades institucionais, com tamanho adequado ao número de usuários, climatização, iluminação adequada, boa acústica, mobiliário e segurança amoldada aos padrões da qualidade e ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).



Plano de Avaliação Periódica: A Infraestrutura da IES e todos os seus espaços passam por avaliações semestrais e mensais (quando se fizer necessários) com o objetivo de manter e reestabelecer as condições de operação e desempenho corrigindo eventuais deteriorações através de manutenções preventivas e corretivas para que não haja interrupções indesejadas e falhas dos serviços.

Mapa de Fuga: em anexo a este PDI;

Mapa de risco: em anexo a este PDI.

5.2 Salas de aula

As salas de aula da IES possuem capacidade para atender grupos de 30 a 80 alunos, as mesmas atendem as necessidades institucionais, considerando a sua adequação as atividades, a acessibilidade, plano de avaliação periódica dos espaços e o gerenciamento da manutenção patrimonial, e a proposição de recursos tecnológicos. Todas as salas tem a sua disposição kit multimídia, quadro branco e Datashow.

As salas de aula estão organizadas com o intuito de promover a acessibilidade e inclusão, possibilitando o livre acesso a aspectos arquitetônicos, técnicos e pedagógicos. Dispostas com carteira para pessoas com obesidade, espaço para cadeirantes, sinalização tátil nos pisos, material didático e de apoio específicos como recursos multifuncionais.

Os espaços de salas de aulas são montados todos em padrão educacional com atenção voltada apenas ao professor. Porém, nos momentos de atividades e práticas acadêmicas, todo o mobiliário pode ser configurado para que seja executado a prática das atividades sem nenhuma interrupção. Sejam elas em grupos, rodas de conversas ou uso de metodologias ativas e tecnológicas.

Durante cada semestre, ou mensalmente (quando necessário) é executado o plano de avaliação periódica no qual inspeciona-se a qualidade de cada espaço e equipamento pertence ao espaço de sala de aula, a fim de realizar manutenções preventivas e corretivas para que não haja nenhuma interrupção dos serviços, prestando sempre sua funcionalidade e configuração exigidas.

A cada semestre, observa-se e analisa-se diariamente pelo corpo técnico de apoio



a qualidade e vida útil de cada equipamento pertencente ao espaço de sala de aula e suas funcionalidades. Para que de acordo com sua depreciação e qualidade de sua função, seja feito a troca e/ou substituição do bem. Sempre prezando pelo bom funcionamento e boa qualidade para a utilização adequada do espaço.

5.3 Auditório

Para reunião de grupo e atividades acadêmicas de caráter solene, a IES tem a sua disposição o mini auditórios com capacidade para 200 pessoas, equipado com projetor multimídia e aparelhagem de som compatível com o tamanho do ambiente e acesso a internet por rede wifi. Já consta no seu plano de expansão a construção de segundo auditório com capacidade para 500 pessoas.

O auditório é climatizados, com carpetes, possuem púlpito, mesa diretiva, cadeiras almofadadas e reclináveis, quadro branco, ótima acústica, paredes revestidas que evitam dissipação do som para outros ambientes; obedecem às normas de acessibilidade, bem como saídas de emergência, além de proporcionar toda comodidade necessária aos usuários. Dotado ainda de recursos tecnológicos fixos, como projetores de última geração com telas de projeção, caixas de som, amplificadores, microfones e computador com internet para utilização em videoconferências.

A avaliação e manutenção são realizadas de forma periódica pela equipe administrativa, por meio de apontadores de demandas e pelas indicações da equipe de apoio pedagógico. As eventuais adequações são realizadas pela equipe de manutenção de modo preventivo e corretivo, com a possibilidade de contratação de equipe terceirizada nas áreas de reparos de instalações.

Assegura-se acessos diários, de 2ª a 6ª feira das 07h às 22h e aos sábados de 08h às 18h, para que docentes e discentes tenham plenas condições de desenvolvimento de seus estudos, práticas investigativas, trabalhos, consultas e serviços e cursos de extensão.

O uso do espaço do auditório é feito sempre juntamente com a equipe de apoio técnico e operacional em formato de agendamento via sistema, e levantamento das necessidades de cada atividade a ser desenvolvida. O espaço tem em sua



prioridade atender a toda e qualquer atividades acadêmicas da instituição, e quando estes disponíveis, também poderá atender a comunidade externa para atividades acadêmicas ou que tragam algum benefício educativo para a IES.

5.4 Sala de professores

A IES oferece salas de professores, com gabinetes e/ou estações de trabalho para os professores integrais da IES. A sala atende de maneira excelente as demandas institucionais considerando a sua adequação as atividades, a acessibilidade, plano de avaliação periódica dos espaços e o gerenciamento da manutenção patrimonial, e a proposição de recursos tecnológicos. A sala dos professores dispõe de estações de trabalho individual com computadores ligados a rede de internet banda larga, mesa de reunião e mesas para trabalho em equipe, área de conforto e copa.

Atende todas as necessidades institucionais, dispondo de recursos de tecnologia de informação, tais como: computadores, internet, acesso ao sistema acadêmico (RM TOTVS), portal, Ambiente Digital de Aprendizagem da FST e a biblioteca online, o que favorece o trabalho acadêmico.

Os docentes contam com salas devidamente mobiliadas com mesa para reunião, mesas de computadores, sofás e pufes apropriados ao número de pessoas, poltronas, quadro de avisos, revistas e jornais, permitindo assim o acolhimento, descanso e atividades de lazer e integração. Os espaços são climatizados, possuem ótima acústica, conservação e comodidade necessárias às atividades desenvolvidas.

Além disso, ofertam-se armários individuais e atendimento técnico administrativo de um colaborador de apoio pedagógico além de um espaço de convivência com café e bebedouros refrigerados.

5.5 Espaços para atendimento dos alunos

Para o atendimento aos alunos, a IES oferece uma secretaria acadêmica com diversos serviços acadêmicos e financeiro, a qual atende de maneira excelente as demandas institucionais, considerando a sua adequação as atividades, a acessibilidade, plano de avaliação periódica dos espaços e o gerenciamento da



manutenção patrimonial, e a proposição de implementação de variadas formas de atendimento. A Unidade contém recepções, sala de atendimento individualizado, sala de multimeios, lanchonetes e reprografia.

5.6 Espaço de convivência e de alimentação

Os espaços de convivência e de alimentação existentes na IES, atendem de maneira excelente as demandas institucionais, considerando os aspectos de quantidade, dimensão, limpeza, conservação, iluminação, acústica, climatização, segurança, acessibilidade, plano de avaliação periódica dos espaços, o gerenciamento de manutenção patrimonial. As áreas de convivências e de alimentação dispõe de assentos, jogos de mesa e espaço para exposição cultural.

5.7 Laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas

A infraestrutura física dos laboratórios da IES, ambientes e cenários para práticas didáticas atendem de maneira excelente às necessidades institucionais, considerando, a sua adequação as atividades, os equipamentos disponíveis em cada laboratório acessibilidade, climatização, as normas de segurança, o plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, e a existência de recursos tecnológicos diferenciados. A IES dispõe de inúmeros laboratórios divididos em fixos e volantes, garantindo assim a qualidade das aulas práticas em acordo com o curso, matriz curricular e número de alunos. Anexo a este documento encontram-se a relação detalhada de infraestrutura.

5.8 Infraestrutura física e tecnológica destinada à CPA

A IES dispõe de um espaço de trabalho de uso privativo da CPA, que atendem as necessidades institucionais, considerando o espaço de trabalho para os membros, as condições físicas e tecnologia da informação para a futura coleta e análise de dados, os recursos tecnológicos para implantação de metodologias escolhida para o processo de autoavaliação. A sala da CPA contém estação de trabalho, computadores ligados a internet banda larga, software específico, arquivos, armários e telefone.



5.9 Biblioteca: infraestrutura física

A Biblioteca da Faculdade de Tecnologia da Amazônia tem como missão atender a comunidade acadêmica, identificando-se com as suas necessidades, sendo responsável pelo provimento de informações, procurando manter-se atualizada, visando o aprimoramento dos serviços, disponibilizando novas técnicas, capacitando intelectualmente os usuários de forma a torná-los sujeitos independentes e críticos em suas pesquisas, atuando como instrumento de apoio dinâmico no processo de ensino/aprendizagem e, por fim, estimulando o estudo, a pesquisa e a cultura. Dentro de suas possibilidades, como extensão de suas atribuições, a biblioteca atende também a comunidade externa.

É de fundamental importância o bom atendimento aos usuários, por isso a cada ano procura-se inovar nos serviços buscando sempre os mais variados recursos para garantir a satisfação total no processo de busca pela informação.

As instalações para o acervo são adequadas e a biblioteca oferece boas condições de iluminação, acústica, mobiliário, climatizada e limpeza, disponibilizando condições apropriadas de armazenagem das obras, salas de estudo em grupo, cabines para estudo individual e computadores para consultas, estudo e pesquisa a serviços dos alunos, professores e funcionários.

A biblioteca possui iluminação com lâmpadas fluorescentes, spot led, câmeras de segurança e sinalizações para facilitar a identificação dos serviços que a biblioteca oferece.

A Biblioteca dispõe uma área destinada a atendimento e serviço de referência, dispondo ainda de:

- Salão de leitura;
- Terminais de acesso à internet.

O horário de funcionamento da Biblioteca da IES: De segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 22 horas; Aos sábados, das 08h às 12 horas.

- 1 (um) bibliotecário formado na área, devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia apto para planejar, organizar e administrar o sistema e a unidade de informação;



Serviços Oferecidos

A Biblioteca da Faculdade de Tecnologia da Amazônia prestará os seguintes serviços para a comunidade acadêmica:

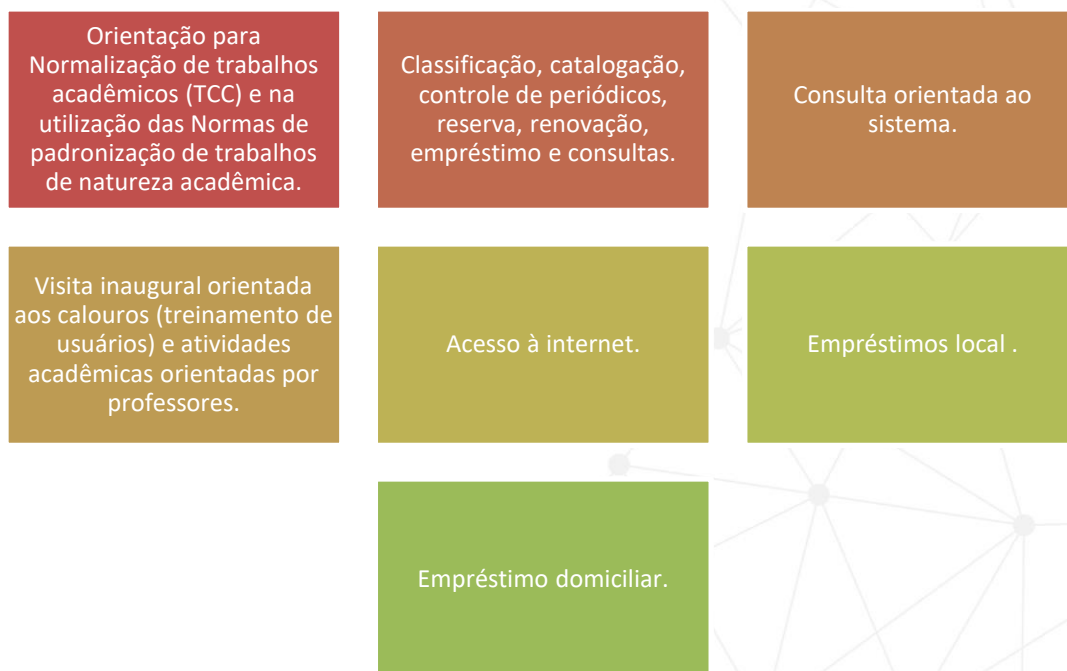


Figura 18 - Serviços oferecidos pela biblioteca. Fonte: FATEC, 2021.

A biblioteca disponibiliza ambiente climatizado, acesso a usuários com necessidades especiais, guarda-volumes, sistema informatizado de consulta, internet wireless; sala de leitura, salas de estudos em grupo e individual, setor de atendimento e área de acervo.

FORMAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

O acervo da Biblioteca da Faculdade de Tecnologia da Amazônia é formado por diversos tipos de materiais informacionais como: livros, periódicos, obras de referências, independente do suporte, contemplando todas as áreas do conhecimento, assim, constituindo-se de acordo com os recursos orçamentários da IES.

Livros: O acervo bibliográfico inicial, tendo em vista o que preconiza o Instrumento de Avaliação do INEP (livros dos primeiros dois anos de bacharelado e para o primeiro ano de tecnológico atenderá a razão de 60 exemplares para bibliografia



básica e 05 exemplares para complementar.

Periódicos: existem atualmente aproximadamente 65 títulos de periódicos entre aquisições e doações.

Jornais: a biblioteca possui 3 títulos de jornais: Folha de São Paulo, Jornal do Tocantins e o Jornal 1ª Página.

Crítérios de Seleção

A seleção do acervo da Biblioteca da Faculdade de Tecnologia da Amazônia é feita observando os seguintes critérios gerais:

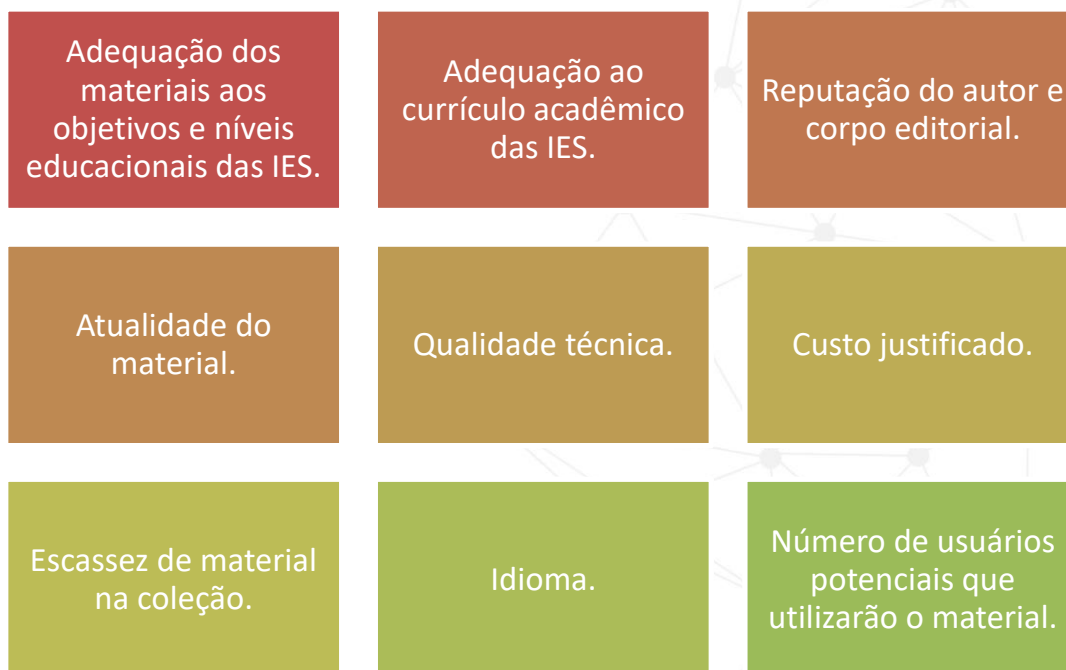


Figura 196 - Critérios de seleção do acervo da Biblioteca. Fonte: FATEC, 2021.

Seleção Qualitativa

As bibliografias poderão ser adquiridas considerando as necessidades de cada curso e disponibilidade do material no mercado. Com o objetivo de garantir a qualidade no processo de seleção do acervo, os seguintes critérios deverão ser considerados:



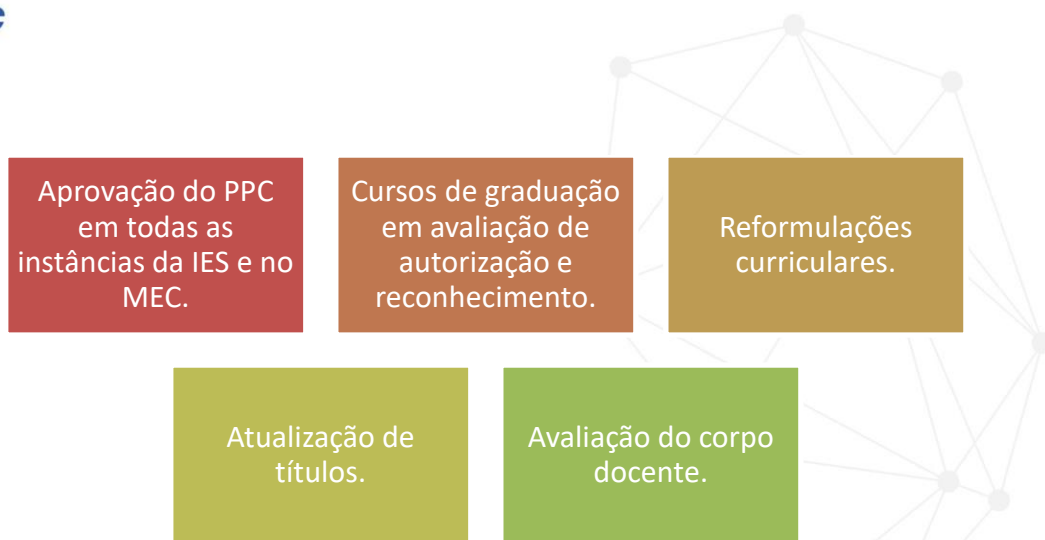


Figura 207 - Critérios de seleção qualitativa do acervo da biblioteca. Fonte: FST, 2021.

Seleção Quantitativa

Serão adquiridos títulos das bibliografias básicas e complementares considerando a quantidade mínima exigida pelo MEC, em consonância com o orçamento da IES.

Livros: serão adquiridos todos os títulos das bibliografias básicas de cada disciplina de 01 (um) exemplar para até 10(dez) alunos (conforme recomendação do MEC). A solicitação de quantidade maior deverá ser baseada no número de alunos matriculados na disciplina e deverá ser encaminhada à coordenação da Biblioteca.

Periódicos: a cada ano a Biblioteca da Faculdade de Tecnologia da Amazônia, realizará uma avaliação nas estatísticas de uso dos periódicos correntes com o objetivo de colher subsídios para tomada de decisão nas renovações deles. A listagem dos títulos com seu respectivo uso é encaminhada às coordenações dos cursos com intuito de realizar.

Multimeios: serão adquiridos materiais não convencionais (CD-ROM, DVD, fitas de vídeo etc.), quando comprovada a necessidade destes para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão.

Prioridades de Aquisição

A Biblioteca da FST estabelece as seguintes prioridades para aquisição de material:

- Obras que façam parte do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) aprovado em todas as instâncias institucionais;
- Assinatura de periódicos conforme indicação dos docentes;
- Obras para cursos em fase de reconhecimento, credenciamento ou implantação.



Doações

O acervo da biblioteca da Faculdade de Tecnologia da Amazônia poderá ser incorporado com a modalidade de doação tanto de alunos, professores, funcionários e comunidade externo, seguindo os critérios de seleção. Além disso, a biblioteca reserva-se ao direito de não receber materiais nas condições:

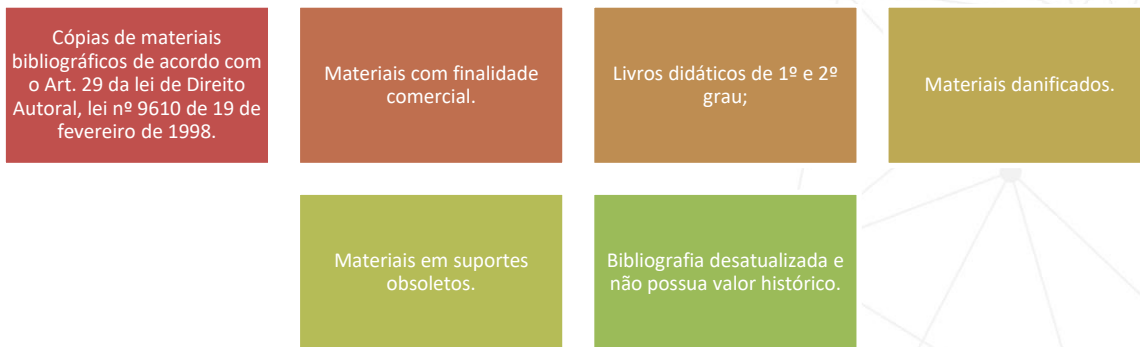


Figura 218 - Materiais não aceitos pela biblioteca por doação. Fonte: FATEC, 2021.

O doador deverá assinar um termo de consentimento, atestando ciência de que a biblioteca, após analisar o material e não identificar interesse, ou o não cumprimento de algum dos critérios descritos acima, poderá dispor do mesmo como descarte, permuta ou doação para outras instituições ou para a comunidade acadêmica.

Intercâmbio de Publicações Periódicas

Os títulos que forem recebidos como ofertas de permuta deverão ser submetidos aos mesmos critérios de seleção já mencionados. Contudo deverá ser considerado também:

- Publicações de áreas de pesquisa, ensino e extensão, relevantes à IES e originárias de instituições reconhecidas na área em questão;
- Disponibilidade de material da instituição para realização da permuta;
- Troca de modalidade de aquisição junto à instituição publicadora.

Descarte

É o processo de retirada total e definitiva do material da coleção que não atendem mais às necessidades acadêmicas e informacionais da IES.

O descarte de material irá considerar os seguintes critérios:



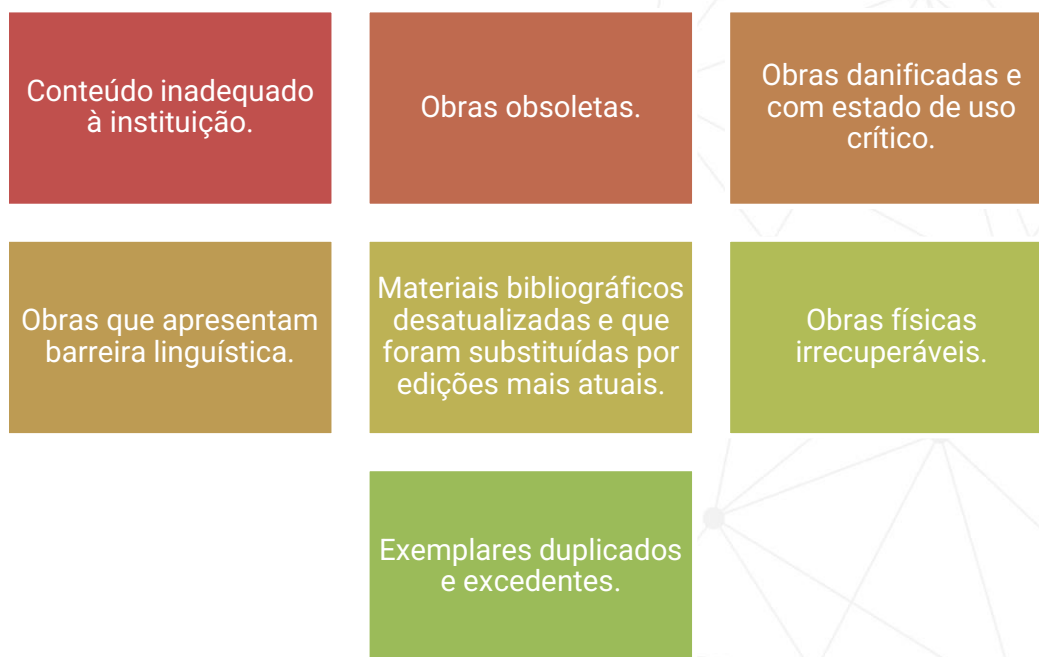


Figura 22 - Critério para descarte de obras. Fonte: FST, 2021.

Avaliação das Coleções

A avaliação da coleção é o diagnóstico que aponta se o desenvolvimento da coleção está acontecendo da forma como foi planejada, possibilitando estabelecer novos critérios quanto à seleção e aquisição das coleções.

O processo permite definir o valor e a adequação do acervo diante os objetivos da biblioteca e da IES. Os resultados da avaliação serão analisados e comparados para que as coleções sempre atendam aos interesses bibliográficos da comunidade acadêmica.

A Biblioteca da Faculdade de Tecnologia da Amazônia utilizará as seguintes metodologias para avaliação do acervo:

Realizar o levantamento estatístico anual do uso dos materiais bibliográficos, bem como dados de números de usuários e circulação das coleções para analisar quais títulos demandam mais exemplares, e quais não são mais necessários à biblioteca;

- Examinar a coleção, verificando se ela satisfaz aos usuários;



- Identificar itens pouco utilizados a serem transferidos para áreas de armazenamento menos acessíveis;
- Determinar o valor do conteúdo do acervo através da avaliação de especialistas, que possua amplo conhecimento da literatura a ser avaliada, juntamente com a equipe da biblioteca;
- Determinar os tipos e níveis de necessidade em relação às coleções.

Catalogação e Disposição do Acervo

A Biblioteca da Faculdade de Tecnologia da Amazônia disponibiliza um acervo diversificado com um total geral aproximado de 14.587 volumes, entre: livros, periódicos, enciclopédias, dicionários e outras obras de referências, contemplando todas as áreas do conhecimento formando o acervo da biblioteca da IES. Todo material bibliográfico é catalogado em conformidade as Normas do Código Anglo-Americano (AACR2) e o Sistema de Classificação Decimal Universal (CDU) e Tabela de CUTTER para classificação e organização do acervo. Todas as estantes possuem indicadores para auxiliar a equipe da biblioteca na identificação das obras.

O acervo da biblioteca é fechado, logo, o usuário realiza a pesquisa no catálogo online disponível no portal do aluno e/ou solicita o tema desejado a equipe da biblioteca no balcão de atendimento. Este identifica a localização das obras e realiza o empréstimo. Os livros estão dispostos nas estantes em ordem alfa numérica crescente (correspondente ao assunto) na disposição da esquerda para direita em zigue-zague. De cima para baixo.

Desbastamento

Entende-se por desbastamento o procedimento de retirada de materiais de um acervo de forma provisória ou definitiva para manter a qualidade informacional da biblioteca. O processo é contínuo e sistemático para conservar a qualidade da coleção, ocorrendo sempre devido à necessidade de um processo constante de avaliação da coleção e deve ser feito de acordo com as necessidades da biblioteca. O material desbastado poderá ser descartado ou remanejado seguindo os critérios de qualidade e quantidade estabelecidos posteriormente.



Esta é uma atividade que deve ser inserida no contexto da rotina da biblioteca, visando otimizar o espaço físico e garantir coleções atualizadas e usuais.

Planos de Expansão

O acervo bibliográfico tem sua expansão prevista com alocação de recursos orçamentários constantes de cronograma econômico-financeiro da IES. A expansão da coleção se dá através da solicitação sistemática dos professores e coordenadores em razão da atualização do acervo nas áreas do conhecimento e para atender à demanda de novos cursos; bibliografias básicas e complementares de livros; periódicos impressos ou eletrônicos, cujos títulos já façam parte da lista básica, conforme indicação dos docentes; obras que sejam de interesse para os cursos ofertados pela IES.

Biblioteca e a EAD

A Biblioteca da Faculdade de Tecnologia da Amazônia contribui com a democratização do conhecimento ao disponibilizar Bibliotecas Virtuais para o apoio ao ensino, pesquisa e extensão no contexto do ensino à distância no intuito de oferecer acesso à informação ao alcance de todos. O ambiente digital direciona seus usuários às fontes de dados disponíveis no meio digital e todos os recursos necessários para o acesso.

Os alunos dos cursos EAD da Faculdade de Tecnologia da Amazônia têm à disposição a Biblioteca Virtual da Pearson como mais de 12.000 títulos, a Biblioteca Virtual do Grupo A com aproximadamente 10.000 títulos e a Biblioteca Virtual SaraivaJur com aproximadamente 1.800 títulos. O acervo digital compreende toda a bibliografia básica e complementar dos cursos, nas quais são definidas em planejamento através de reuniões com Núcleo Docente Estruturante (NDE), coordenação acadêmica da IES e a equipe da biblioteca.

A comunidade acadêmica EAD também tem acesso às bases de dados de acesso livre e ao Repositório Institucional da Faculdade de Tecnologia da Amazônia.

5.10 Salas de apoio de informática ou estrutura equivalente

A infraestrutura das salas de TI, assim como os laboratórios de informática



atendem as necessidades institucionais, considerando as estações de trabalho, meios de comunicação com as demais áreas, os equipamentos, a estrutura de rede cabeado e wifi com internet banda larga, as normas de segurança da informação, as políticas de acesso aos sistemas, acessibilidade, plano de atualização dos softwares, as normas de segurança, suporte técnico e recursos tecnológicos inovadores.

5.11 Instalações sanitárias

As instalações sanitárias atendem, de maneira excelente, às necessidades institucionais, considerando a sua adequação as atividades, as condições de limpeza e segurança, acessibilidade, o plano de avaliação periódica do material, espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, dispõe de banheiro familiar com fraldário.

5.13. Estrutura dos polos EAD

A Faculdade de Tecnologia da Amazônia não irá solicitar polos de apoio presencial, logo este item não se aplica.

5.14 Infraestrutura tecnológica

A IES é dotada de meios tecnológicos que atende as necessidades institucionais, considerando a adequação as atividades acadêmicas e administrativas, possui infraestrutura de rede logica cabeada e via wifi, maquinas e equipamentos compatível para o melhor desempenho das suas ações. Periodicamente toda a infraestrutura no que tange ao parque de máquinas, as licenças, os softwares e as políticas de uso e segurança na informação passam por atualização em acordo com as normas exigidas. O parque tecnológico possui um plano de contingência, considerando a capacidade e a estabilidade da energia elétrica e a rede logica em acordo com o nível de serviços oferecidos. Os equipamentos, normas de segurança, contratos com fornecedores, atualização de software e plano de manutenção encontram-se detalhadas na relação de infraestrutura anexa



a este PDI.

5.15. Infraestrutura de execução e suporte.

O Departamento de Tecnologia da Informação — DTI, possui infraestrutura de execução e suporte técnico capacitado para atender de maneira excelente às necessidades institucionais, considerando a disponibilidade de serviços previstos e meios apropriados para sua oferta, atender as demanda administrativas e acadêmicas, bem como implementar soluções de processos para redução de operações manual e minimizar erros de execuções. O DTI institucional recebe as demandas por chamadas telefônicas e GLPI, atendendo conforme ordem de abertura de chamado ou prioridade de urgência setorial, o DTI possui um plano de contingência, redundância e expansão da área, em acordo com o que preconiza os indicadores de qualidade oficiais.

5.16. Plano de expansão e atualização de equipamentos.

A IES possui no seu plano de expansão todo o planejamento e a previsão de ações que assegurem a expansão tecnológica dos serviços educacionais ofertados na modalidade Presencial e a Distância. Neste sentido, a aquisição, manutenção e ampliação do parque tecnológico da faculdade, acompanha as metas e objetivos previstos para a IES, em consonância com os indicadores de desempenho apurados. O plano de expansão e atualização de equipamentos faz parte do Plano de Desenvolvimento Institucional da IES.

5.17 Recursos de tecnologias de informação e comunicação

A IES conta com recursos de tecnologias de informação e comunicação para atender de maneira excelente às necessidades dos processos de ensino e aprendizagem, que envolvem professores, corpo técnico, estudantes e a sociedade civil.

5.18 Ambiente Virtual da Aprendizagem AVA.

Para atender as disciplinas na modalidade Ensino a Distância, a IES, adota o



sistema Moodle como Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA. A plataforma atende de maneira excelente as necessidades da comunidade acadêmica da instituição, o sistema foi customizado de modo a disponibilizar os recursos necessários para a qualificação do processo de ensino e aprendizado dos usuários e está totalmente integrado ao RM sistema acadêmico institucional, seu acesso se dá pelo endereço eletrônico digital.FATEC.edu.br ou pelo portal RM do aluno.



ANEXOS

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE INTERNACIONALIZAÇÃO

A Política de Internacionalização da IES consiste na inserção da IES no contexto internacional por meio da realização de convênios com instituições de ensino estrangeiras a fim de promover o intercâmbio e a troca de experiências entre diferentes culturas. O intercâmbio para a internacionalização é coordenado por uma comissão nomeada e regulamentada, responsável por sistematizar acordos e convênios internacionais e de atividades realizadas durante a mobilidade docente e discente.

A política de internacionalização também prevê da IES também consiste na oferta de disciplinas ministradas em língua estrangeira, a saber: disciplina de Inglês e disciplina de Direitos Humanos a serem ministradas e ofertadas em todas as matrizes curriculares da IES.

As ações para a internacionalização apontam ainda para a publicação de editais, seleção e divulgação dos convênios com as universidades estrangeiras para discentes, sendo competência da coordenação de pesquisa e extensão junto à Secretaria Acadêmica a responsabilidade de estabelecer os termos de cooperação e/ou convênio, acompanhar e certificar o mesmo.

A Política de Internacionalização da IES ocorrerá por meio do PROGRAMA DE MOBILIDADE E O INTERCÂMBIO ACADÊMICO INTERNACIONAIS DA IES, o qual tem como objetivo oferecer oportunidade de estudo a discentes em universidades do exterior, permitindo a atualização de conhecimento, interagindo com outras culturas e povos além de estimular iniciativas de internacionalização na IES.

A participação do aluno em atividades de mobilidade e intercâmbio acadêmico internacionais pode ter a duração de até um semestre letivo, podendo ser prorrogado por mais um semestre consecutivo.

PROGRAMA:

A Política de Internacionalização da IES ocorre por meio do PROGRAMA DE MOBILIDADE E O INTERCÂMBIO ACADÊMICO INTERNACIONAIS DA IES tem como objetivo oferecer oportunidade de estudo a discentes em universidades do



exterior, permitir a atualização de conhecimento, interagindo com outras culturas e povos além de estimular iniciativas de internacionalização na IES.

A participação do aluno em atividades de mobilidade e intercâmbio acadêmico internacionais pode ter a duração de até um semestre letivo, podendo ser prorrogado por mais um semestre consecutivo.



POLÍTICA AMBIENTAL DA IES

O presente ato administrativo, orientado pelo Artigo 225 da Constituição Federal, fundamentado pelas diretrizes do texto da Lei 6938 de 1981 que instituiu a Política de Meio Ambiente Brasileira, e em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional, estabelece a Política Ambiental da IES, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e institui a Comissão Ambiental Institucional.

PRINCÍPIOS DA POLÍTICA AMBIENTAL DA IES

A Política Ambiental da da IES, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Meio Ambiente (BRASIL, 1981), está orientada no disposto no Artigo 225 da Constituição Federal de 1988, segundo o qual:

Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações (BRASIL, 1988).

Nessa perspectiva, a Política Ambiental da IES e seus diferentes setores e segmentos acadêmicos, quais sejam discentes, docentes e técnicos administrativos, tem por objetivo a conservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental, necessária à sadia qualidade de vida, visando assegurar condições para o crescimento e desenvolvimento socioeconômico e cultural na região, numa perspectiva ética, humanista e preocupada com as questões ambientais, atendidos os seguintes princípios:

- Ação institucional visando assegurar o equilíbrio do meio ambiente, necessário à sadia qualidade de vida, tendo em vista o uso coletivo;
- Planejamento e fiscalização do uso de recursos ambientais;
- Controle de atividades com potencial ou efetivamente causadoras de significativa alteração ambiental;
- Incentivo à pesquisa, ensino e extensão orientados para o uso racional dos recursos naturais, bem como compreensão da dinâmica socioambiental relacionada;
- Educação ambiental crítica em todos os segmentos acadêmicos, inclusive numa perspectiva extensionista, tendo a comunidade do município como alvo.

OBJETIVOS DA POLÍTICA AMBIENTAL DA IES

Para alcançar os princípios norteadores da presente Política Ambiental, a da IES e seus diferentes setores e segmentos acadêmicos, quais sejam discentes, docentes e técnicos administrativos visarão, cotidiana e rotineiramente:

- Compatibilizar as atividades institucionais com a manutenção do equilíbrio e da boa qualidade ambiental;
- Estabelecer critérios e padrões, normativos e procedimentais, para utilização de recursos ambientais;
- Estabelecer padrões e critérios, normativos e procedimentais, para o gerenciamento de resíduos sólidos e efluentes líquidos, observado o disposto no texto da Lei nº 12.305/10 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Desenvolver pesquisa, ensino e extensão orientados para uso racional dos recursos naturais e resolução ou mitigação de questões e conflitos socioambientais;



- Desenvolver programas e projetos de educação ambiental, numa perspectiva crítica e participativa, transversal e interdisciplinar, contínua e permanente, observado o disposto no texto da Lei nº 9.795/99 que institui a Política Nacional de Educação Ambiental.

INSTRUMENTOS DA POLÍTICA AMBIENTAL DA IES

São Instrumentos da Política Ambiental:

- O Dia Mundial do Meio Ambiente;
- A Semana da Responsabilidade Social;
- Cadastro institucional de programas e projetos de educação ambiental;
- Cursos e oficinas de educação ambiental para os atores dos diferentes setores e segmentos institucionais;
- Cursos e oficinas de educação ambiental para a comunidade;
- Pesquisas sobre uso racional de recursos, energias renováveis e dinâmica socioambiental;
- A publicação e a divulgação científica de pesquisas sobre uso racional de recursos, energias renováveis e dinâmica socioambiental;
- Incentivo ao uso racional de água nos diferentes setores da instituição;
- Incentivo ao uso racional de energia nos diferentes setores da instituição;
- Uso racional da impressão em papel;
- Reutilização de papel para rascunho de documentos extraoficiais;
- A coleta seletiva dos resíduos;
- A utilização de lixeiras para coleta seletiva;
- A criação de postos de coleta de pilhas e baterias;
- A destinação e disposição final adequadas de resíduos sólidos e efluentes líquidos;
- O estabelecimento de critérios e padrões, normativos e procedimentais, de atividades institucionais causadoras de dano ambiental;
- O tratamento e, quando compatível, o reuso da água.

COMISSÃO AMBIENTAL INSTITUCIONAL

Para atender aos princípios, objetivos e implementar os instrumentos da presente Política Ambiental da IES, compete à Comissão Ambiental Institucional (COAMBI):

- Estabelecer critérios e padrões, normativos e procedimentais, relativos à manutenção da qualidade ambiental com vistas ao uso racional dos recursos ambientais, principalmente os recursos hídricos.
- Estabelecer critérios e padrões, normativos e procedimentais, de atividades institucionais com potencial poluidor ou causador de dano ambiental;
- Determinar, quando julgar necessário, a readequação de critérios e padrões, normativos e procedimentais, de atividades institucionais com potencial poluidor ou causador de dano ambiental;
- Fiscalizar a implementação e execução dos critérios e padrões, normativos e procedimentais, nos diferentes setores e segmentos institucionais, em especial, de atividades com potencial poluidor ou causador de dano ambiental, com vistas à manutenção da qualidade



ambiental;

- Incentivar o desenvolvimento de pesquisa, ensino e extensão orientados para uso racional dos recursos naturais e resolução ou mitigação de questões e conflitos socioambientais;
- Planejar, implementar e fiscalizar os programas e projetos de educação ambiental, numa perspectiva crítica, transversal, interdisciplinar, contínua e permanente.



PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

APRESENTAÇÃO

Conforme estabelece a Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística de Tecnologia da Informação, o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PGLS) é uma ferramenta de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permite ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos.

Com esse sentido, o PGLS da IES consiste em um documento contendo principalmente indicadores e sugestões de boas práticas de sustentabilidade e de racionalização de materiais, e contempla pelo menos sete áreas de atuação: (I) Materiais de Consumo, (II) Energia Elétrica, (III) Água e Esgoto, (IV) Coleta Seletiva, (V) Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho, (VI) Compras e Contratação e (VII) Deslocamento de Pessoal.

As ações dessas áreas têm como base a política dos 5 R's: Repensar, Reduzir, Reciclar, Reusar e Recuperar, e com isso dando preferência ao consumo de produtos que gerem impactos socioambientais significativos e atendam o uso racional dos recursos naturais e bens, gestão adequada dos resíduos gerados, qualidade de vida no ambiente de trabalho, sensibilização e capacitação dos colaboradores, e aquisições sustentáveis.

O Plano de Gestão de Logística Sustentável da IES é resultado do compartilhamento de conhecimentos de colaboradores da IES, com a preocupação de produzir um documento que norteasse todo um processo de gestão mais sustentável, com a finalidade de desempenhar na Instituição práticas que reduzam os impactos socioambientais.

INTRODUÇÃO

O desenvolvimento sustentável só pode ser alcançado se as nações reduzirem ou eliminarem padrões insustentáveis de produção e consumo, conforme a Agenda 21. Sendo assim, tanto o setor público como o privado, devem criar economias que reduzam seus riscos; os gastos devem ser planejados e investidos de forma estratégica, como ferramenta para promover políticas pretendidas pela coletividade.

O artigo 225 da Constituição Brasileira (1988), apresenta a preocupação e a responsabilidade do poder público com as questões ambientais, expondo que:



“Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações”.

Existe um conjunto de legislações para serem incorporadas pelos entes públicos e privados no gerenciamento de seus processos e rotinas de trabalho, como:

- a Política Nacional de Meio Ambiente e de Recursos Hídricos (Lei 6.938/1981);
- a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010);
- o Decreto 7.746, de 5/06/2012; e
- a Instrução Normativa nº 10, de 2012, que precisamente estabelece as regras para elaboração dos planos de logística sustentável.

A atual preocupação com os problemas ambientais, assim como com a importância do desenvolvimento de políticas sustentáveis, surgiu na década de 70. Recentemente, a Conferência Mundial sobre o Desenvolvimento Sustentável (Rio+20), realizada no Rio de Janeiro, em 2012, evoluiu na compreensão do conceito de sustentabilidade consagrado na Eco-92.

O desenvolvimento da sustentabilidade ambiental envolve a busca pela utilização racional de recursos naturais, seu consequente cuidado como a utilização e exploração do patrimônio nacional, assim como a melhoria na qualidade de vida.

Aquisições que levem em consideração a sustentabilidade ambiental, social e econômica de seus produtos e processos são de grande importância, pois conservam o meio ambiente e reduzem os impactos ambientais, abrangendo não somente a sociedade nele inserida, mas também contemplando aspectos de melhoria econômica.

Os produtos e serviços de menor impacto ambiental, embora possam ser de mais custo devido à menor demanda, se comparados com os produtos não sustentáveis, tendem a reduzir os gastos com políticas de reparação de danos ambientais, pois são mais duráveis e consomem menos energia, o que os torna, ao longo do tempo, mais econômicos.

A inserção de políticas de sustentabilidade ambiental nas instituições privadas é requerida pela sua responsabilidade social. Sendo a IES uma Instituição formadora de profissionais de diferentes áreas, com atuação nos mais diversos setores da sociedade, é fundamental a inclusão de práticas ligadas ao desenvolvimento da consciência ambiental no processo de formação profissional.

É relevante a formação de profissionais com uma visão de futuro mais sustentável, que possibilite melhores condições de saúde humana, capacidade de desenvolvimento de uma gestão



sustentável, que promova a integração de pessoas e recursos, propiciar melhorias nos setores institucionais, e ainda envolver toda a comunidade acadêmica.

Levando-se em conta, ainda, os requisitos da Instrução Normativa de nº10, de 2012, e demais legislações, anteriormente citadas, foi elaborado o Plano de Gestão de Logística Sustentável da IES. Através desse Plano a IES apresenta o seu compromisso quanto ao estabelecimento de práticas sustentáveis, buscando o uso racional referente aos seus processo e gastos, bem como sua política ambiental.

OBJETIVOS

- Geral:

Estabelecer o uso racional de recursos, a proteção ambiental e a melhoria da qualidade de vida.

- Específicos:

Realizar diagnóstico da situação atual das práticas de sustentabilidade da IES, por meio de consulta aos setores pertinentes e da coleta de informações em relatórios anuais da Instituição.

Construir uma matriz de ações que norteiem a implantação, monitoramento, avaliação e atualização do PGLS na IES, com vistas a:

- Promover as sustentabilidades ambiental, econômica e social.
- Melhorar a gestão dos processos para tornar o gasto eficiente, eliminando desperdícios.
- Incentivar e estimular ações para o consumo racional dos recursos e dos bens.
- Garantir a gestão de resíduos, sua redução, bem como, sua correta destinação.
- Melhorar a qualidade de vida no ambiente do trabalho.
- Reconhecer e valorizar as ações de eficiência na utilização dos recursos.

Observação: O diagnóstico da situação atual assim como a matriz de ações, do PGLS/ IES, prioriza os seguintes temas:

- ☐ Material de consumo;
- ☐ Energia elétrica;
- ☐ Água e esgoto;
- ☐ Coleta seletiva;
- ☐ Compras e contratações;



- ☐ Deslocamento de pessoal;
- ☐ Qualidade de vida no ambiente ocupacional

Boas Práticas de Sustentabilidade em Execução

Setor de Almoxarifado

Após análise do documento em questão, no que se refere ao cumprimento das determinações da Instrução Normativa de nº 10 e, tomando-se por base os materiais adquiridos por este setor para atender a demanda de consumo da IES, pode-se observar que são poucos os produtos que poderão ser substituídos por produtos de menor impacto ambiental, visto que há no mercado poucas ofertas de produtos da linha sustentável.

Alguns materiais usados pela Instituição já estão sendo adquiridos usando este critério, atendendo normas que regem a Legislação Ambiental. São eles:

Papel A4 – É adquirido papel sulfite ecoeficiente com certificação CERFLOR.

Detergente – É realizada a aquisição de detergente que contenha em sua composição tensoativo biodegradável.

Sabão em pó — O setor de almoxarifado procura adquirir produtos que contenham em sua composição tensoativo biodegradável e também procurando não usar fosfatos ou agentes branqueadores.

Sabonete em gel - além de ser mais higiênico, o sabonete em gel é considerado uma opção melhor do que os sabonetes comum. Isso porque durante a produção de sabonetes em barra a adição de produtos químicos resulta em um pH alcalino. Com o sabonete líquido ocorre o contrário: seu processo de fabricação permite a adição de ingredientes como extratos vegetais e aminoácidos. Neste processo de fabricação também se consegue alcançar com facilidade um pH neutro ou fisiológico, para que não haja alteração do pH da água que receber seus resíduos como acontece no caso do uso de sabão em barra.

Setor de Compras

O setor de Compras da IES centraliza todas as aquisições de material permanente e de consumo. Tal fato facilita a aquisição de produtos que sigam determinação específica quanto a sua durabilidade, consumo de energia, e normas de Logística Reversa pós-consumo.

Coordenação Administrativa/Supervisão de Infraestrutura



Serviços de vigilância — a vigilância da IES é desarmada, tendo como finalidade proteger o patrimônio e usuários da Instituição, além disto, se necessário, orientam em relação à locomoção dentro das Unidades e estacionamentos.

Telefonia - controlamos o uso da telefonia fixa e móvel. Os contratos de telefonia fixa e móveis são revisados apontando a racionalização em relação ao limite de custeio. O critério de distribuição de aparelhos é por meio de processo e verificação da necessidade de uso. São fornecidos aos servidores da administração direta aparelhos móveis visando à racionalização do uso.

Manutenção predial – a quantidade de servente de limpeza por m2 está em conformidade com a lei. É realizada, periodicamente, a manutenção preventiva de telhados, sistema hidráulico, de refrigeração e elétrico.

Energia elétrica - monitoramento do consumo de acordo com o contrato de fornecimento de energia elétrica evitando ultrapassar a demanda contratada. Existe previsão para aquisição de luminárias LED de alto rendimento e baixo consumo.

Elaboração de processo para aquisição de sistema de gerenciamento de energia que possibilitará maior controle por prédio. Existe um controle rigoroso no funcionamento dos condicionadores de ar, para que as salas ociosas não consumam energia. É estimulado em toda a comunidade acadêmica o desligamento das luzes de salas e/ou corredores quando não utilizados.

Água - instalação de registros automáticos nos mictórios para economia no consumo. Existe um acompanhamento rigoroso quanto a vazamentos nas torneiras e sanitários para evitar o desperdício.

Disposição do resíduo - o resíduo químico, hospitalar e de esgotamento sanitário é descartado por meio de contrato com empresa especializada e licenciada pelos órgãos ambientais.

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Redução de consumo de energia - monitores: substituição gradativa dos modelos TUBO CRT por LCD e LED. A IES já está em fase final de substituição. Atualmente adquirimos apenas monitores LED.

Aquisição de equipamentos (notebooks, desktops, impressoras e servidores) que atendem às diretrizes Energy Star de menor consumo de energia e de equipamentos com processadores com vários núcleos, que aumentam a capacidade de processamento sem aumentar substancialmente o uso de energia.

Uso de sistemas operacionais rodando em Advanced Configuration and Power Interface (ACPI):



Incorporaram sistemas que economizam energia, pois permitem configurações de desligamento de monitores e discos rígidos após determinado período de inatividade.

Conscientização - Desligamento do monitor pelo usuário quando o computador não for utilizado por um determinado período. Desligamento das luzes de salas e/ou corredores quando não utilizados.

Serviços de rede - possibilitam recursos compartilhados, favorecendo o intercâmbio de arquivos sem necessidade de impressão, podemos citar: Servidor Samba para compartilhamento de arquivos: os arquivos podem ser acessados por diversas pessoas sem a necessidade de impressão. Servidor de e-mail: possibilita o encaminhamento de arquivos digitais anexados. Redução de Consumo de Papel, Suprimentos e Componentes para Impressoras.

Elaboração de programas de ensino - elaborado pelo professor, avaliação e aprovação pelo coordenador, solicitação de adequações, dentre outros.

Ouvidoria - controle e acompanhamento de manifestações apresentadas de forma digital, visto que o aluno utiliza acesso a ouvidoria, em sua maioria, via web.

Avaliação institucional - toda a coleta de dados da avaliação é feita via sistema, havendo geração de gráficos e dados analíticos.

Estudo de viabilidade para documentos impressos e formatos - análise minuciosa de quais informações deve ser disponibilizada em formato eletrônico ou impresso. Se a informação for disponibilizada no formato relatório e tiver que realmente ser impressa, consideramos: Quais informações são realmente necessárias (cabeçalho, corpo, rodapé), tamanho de fonte, margens, etc., evitando assim que na condição de impresso, utilize somente o necessário de suprimentos e papel.

Formato do arquivo - PDF (formato digital não editável) ou Planilha (formato digital editável) – o formato digital pode ser encaminhado por e-mail ou por mídia de armazenamento.

SETOR DE TRANSPORTES

Otimização de logística — o deslocamento com os veículos da IES é organizado de forma a atender várias demandas para a mesma região da cidade. Os documentos a serem entregues por solicitação de diversos setores, as visitas a organizações, as idas aos cartórios, tribunais, PROCON e sindicatos de classe devem ser priorizados, organizados e roteirizados de tal forma que proporcione redução de gastos com combustíveis, manutenção de veículos e pagamentos de



estacionamentos rotativos.

Descarte de materiais da IES possui em sua frota um total de quatro veículos. Todas as atividades de manutenção periódica preventiva e corretiva são realizadas em oficinas credenciadas e com certificação ambiental para destinação dos itens previstos na Lei de Resíduos Sólidos. Assim, fica a encargo das mesmas a destinação dos óleos, pneus, baterias, peças, etc.

Setor de Arquivo

O setor de Arquivo está implantando um programa de gestão documental e tratamento do arquivo permanente, com vistas a promover a racionalização do ciclo documental, de forma a permitir: a produção ordenada de documentos, a sua tramitação segura, a sua localização rápida e precisa, a eliminação sistemática dos documentos que já cumpriram seus prazos de guarda, bem como a preservação da documentação de caráter permanente ou histórico.

A contribuição do setor de arquivo, no contexto da sustentabilidade, é reduzir a impressão de papel e racionalizar o seu uso, por meio da gestão documental.

No primeiro momento, a proposta da gestão documental na IES ainda é modesta, almejando interferir na produção ordenada de documentos e redução do uso de papel. A médio prazo pretende-se implantar um sistema de gestão documental e a digitalização do acervo.

Outro aspecto se refere ao descarte de documentos de modo a não prejudicar o meio ambiente, por isso os documentos não pertencentes ao arquivo foram encaminhados para reciclagem, pois se condena a incineração de papéis devido ao volume de poluentes produzidos.

Planejamento de Ações a serem implementadas:

COMISSÃO GESTORA DO PGLS

- Campanha de redução do consumo de papel A4. Campanha de direcionada à comunidade acadêmica para que os trabalhos de conclusão (TCC) de cursos sejam entregues em CD-ROM ou que a impressão seja executada frente e verso (TCC"s, dissertações, teses e relatórios de iniciação científica (IC), Artigos, Planos de Negócios).
- Cronograma de implementação das ações: 2021 e 2022.
- Unidades ou áreas envolvidas: Coordenação de Ensino de Graduação, Coordenação de Pós-Graduação.
- Mecanismo de Monitoramento: Monitorar a quantidade de trabalho entregue nestas formas (CD-ROM e impressão frente e verso).
- Mecanismo de avaliação: Emitir relatório e parecer sobre o levantamento de trabalhos



entregues na forma proposta.

- Campanha de redução do consumo de copos descartáveis
- Realizar campanhas de conscientização sobre o uso de descartáveis nas copas, salas de professores, coordenações de curso e setores administrativos. Incentivo ao uso de canecas e squeezes.
- Unidades ou áreas envolvidas: coordenação administrativa, de ensino, Almoxarifado, unidades acadêmicas e administrativas.
- Mecanismo de Monitoramento: Levantar dados sobre a abrangência da campanha entre os colaboradores.
- Mecanismo de avaliação: Emitir relatório e parecer sobre a abrangência da campanha.

Campanha na redução do consumo de energia elétrica.

- Realizar campanhas de conscientização sobre a redução do consumo de energia elétrica junto aos alunos, colaboradores, terceirizados e visitantes.
- Unidades ou áreas envolvidas: setor de infraestrutura, unidades acadêmicas e administrativas.
- Mecanismo de Monitoramento: Levantar dados sobre a abrangência da campanha.
- Mecanismo de avaliação: Emitir relatório e parecer sobre a abrangência da campanha e redução das contas mensais.
- Campanha de redução do consumo de água
- Realizar campanhas de conscientização sobre a redução do consumo de água junto aos alunos, colaboradores, terceirizados e visitantes.
- Unidades ou áreas envolvidas: setor de infraestrutura, unidades acadêmicas e administrativas.
- Mecanismo de Monitoramento: Levantar dados sobre a abrangência da campanha.
- Mecanismo de avaliação: Emitir relatório e parecer sobre a abrangência da campanha e redução das contas mensais.
- Campanha de redução na quantidade de impressões.
- Realizar campanhas de conscientização sobre o uso racional da impressão junto aos alunos e colaboradores.
- Unidades ou áreas envolvidas: Departamento de Tecnologia da Informação, unidades acadêmicas e administrativas.
- Mecanismo de Monitoramento: Levantar dados sobre a abrangência da campanha.
- Mecanismo de avaliação: Emitir relatório e parecer sobre a abrangência da campanha.
- Campanha de conscientização sobre coleta seletiva.
- Realizar campanhas de conscientização sobre a coleta seletiva nas Unidades da IES junto às coordenações acadêmicas e administrativas, terceirizados e visitantes.
- Unidades ou áreas envolvidas: setor de infraestrutura, unidades acadêmicas e administrativas.



- Mecanismo de Monitoramento: Levantar dados sobre a abrangência da campanha.
- Mecanismo de avaliação: Emitir relatório e parecer sobre a abrangência da campanha.
- Divulgação dos locais para coleta de baterias, pilhas e medicamentos.
- Realizar campanhas de divulgação de locais para a coleta de pilhas, baterias e medicamentos nas Unidades da IES junto à comunidade acadêmica e administrativa, terceirizados e visitantes.
- Unidades ou áreas envolvidas: setor de infraestrutura, unidades acadêmicas e administrativas.
- Mecanismo de Monitoramento: Levantar dados sobre a abrangência da campanha.
- Mecanismo de avaliação: Emitir relatório e parecer sobre a abrangência da campanha, com as quantidades coletadas.
- Campanha de conscientização sobre compras sustentáveis
- Realizar campanhas de conscientização sobre compras sustentáveis junto aos colaboradores
- Unidades ou áreas envolvidas: Almoxarifado, setor de compras e unidades administrativas.
- Mecanismo de Monitoramento: Levantar dados sobre a abrangência da campanha.
- Mecanismo de avaliação: Emitir relatório e parecer sobre a abrangência da campanha.
- Realizar diagnóstico dos projetos de educação ambiental e práticas sustentáveis da IES.
- Realizar um diagnóstico dos projetos de educação ambiental e de práticas sustentáveis realizadas da IES para dar visibilidade a essas ações para fins de replicação e desenvolvimento de parcerias interinstitucionais.
- Unidades ou áreas envolvidas: Coordenação administrativa, Unidades acadêmicas e administrativas.
- Mecanismo de Monitoramento: Levantar junto às subcomissões todas as boas práticas de sustentabilidade realizadas por elas.
- Mecanismo de avaliação: Emitir relatório e parecer sobre estes relatos.



SETOR DE INFRAESTRUTURA

Controle energético das Unidades Acadêmicas:

- a) Elaborar o Diagrama Unifilar;
- b) Instalação de lâmpadas Led em corredores e pátios.
- c) Instalação de sensores de movimento nos banheiros, corredores e áreas comuns.
- d) Substituição das lâmpadas fluorescentes das salas de aula por lâmpadas de LED.
- e) Reduzir o consumo de energia elétrica com a instalação de banco de capacitores e adquirir um grupo de geradores para uso durante o horário de maior consumo, diminuindo as possíveis multas por ultrapassar o limite de consumo e demanda.

Meta: Redução de 30% de energia elétrica.

Mecanismo de monitoramento: Acompanhamento mensal das contas de energia elétrica durante os anos de vigência do PDI.

Mecanismo de avaliação: Ao final de cada ano emitiremos um relatório com parecer.

Elaboração junto com o setor de compras das especificações que garantam aquisições de equipamentos eficientes:

- a) Elaborar a especificação do condicionador de ar de forma a garantir que as aquisições sejam de tecnologia inverter e selo Procel A;
- b) Elaborar a especificação dos equipamentos de modo geral, garantindo que estes, ao serem utilizados, não causem desperdício de energia.

Meta: Redução de 20% da conta de energia elétrica.

Previsão de recursos: Custo zero.

Mecanismo de monitoramento: Monitorar o descritivo dos equipamentos adquiridos para verificar o cumprimento das especificações.

Mecanismo de avaliação: Ao final de cada ano emitiremos um relatório com parecer.

Controle de água nas Unidades Acadêmicas



- a) Manutenção preventiva do sistema hidráulico reduzindo a zero qualquer tipo de vazamento;
- b) Utilização de equipamentos hidráulicos mais econômicos em consumo de água;
- c) Implantação do sistema de captação de água de chuva (nova Unidade Acadêmica); Meta: Reduzir em 30% o consumo de água.

Mecanismo de monitoramento: Acompanhamento mensal das contas de energia elétrica (devido as Unidades Acadêmicas possuírem poços artesianos)

Mecanismo de avaliação: Ao final de cada ano emitiremos um relatório com parecer.

Diminuição do número contratações de vigilantes (uso tecnologia)

- a) Realizar o estudo de viabilidade de aquisição de mais câmeras de vigilância;
- b) Solicitar três orçamentos junto das empresas especializadas;
- c) Elaborar a especificação da câmera se viável a aquisição;
- d) Elaborar a estratégia de implantação do sistema de vigilância;

Meta: redução da quantidade de novas contratações de vigilantes

Unidades ou áreas envolvidas: compras, almoxarifado, e todas Unidades Acadêmicas.

Mecanismo de monitoramento: acompanhamento das ocorrências diárias relatadas nos livros atas dos Líderes Vigilantes de Unidades Acadêmicas.

Mecanismo de avaliação: analisar comparativamente com anos anteriores como se comportou as ocorrências nas diversas Unidades Acadêmicas utilizando essa tecnologia.

SETOR DE COMPRAS

Aquisição de papel A4 reciclado

- a) Solicitar o Atestado de Capacidade Técnica;
- b) Elaborar a especificação do papel;
- c) Levantar orçamentos junto das empresas especializadas;
- d) Elaborar o Termo de Referência;

Meta: Reduzir o custo de aquisição do papel em 3%. Cronograma de implementação das ações: 2021 e 2022 Unidades ou áreas envolvidas: compras e almoxarifado.



Mecanismo de monitoramento: acompanhamento das condições de uso e armazenamento desse tipo específico de papel.

Mecanismo de avaliação: o almoxarifado emitirá um relatório com parecer referente ao período de monitoramento.

Implantação do secador de mãos

- a) Realizamos o estudo de viabilidade de aquisição;
- b) Solicitar três orçamentos junto das empresas especializadas;
- c) Elaborar a especificação do secador de mãos se viável a aquisição;
- d) Elaborar a estratégia de implantação do sistema de secagem de mãos;
- e) Elaborar o Termo de Referência. Meta: Reduzir o consumo de papel em 80% Previsão de recursos: a ser verificado.

Unidades ou áreas envolvidas: compras e patrimônio.

Mecanismo de monitoramento: o almoxarifado fará o acompanhamento das requisições de fornecimento de papel toalha.

Mecanismo de avaliação: o almoxarifado emitirá um relatório com parecer referente ao período de monitoramento.

Implantação do sistema de locação de impressora (Outsourcing)

- a) Estudo de viabilidade de aquisição do serviço de outsourcing de impressão;
- b) Apresentação do estudo para a equipe do Departamento de Tecnologia de Informação (DTI); c) Elaboração de um estudo de viabilidade;
- d) Apresentação dos serviços de outsourcing de impressão oferecidos pelas empresas prestadoras deste serviço no mercado;
- e) Realizar três cotações junto de empresas prestadoras de serviço de outsourcing de impressão;
- f) Elaborar em conjunto com o setor de compras e o DTI o Termo de Referência.

Metas: Reduzir em 50% o gasto de papel com impressão; reduzir em 90% o prazo para atendimento de problemas de impressão; reduzir em 100% o investimento em aquisição de impressoras e insumos e reduzir o custo de impressão para 40% do montante atual.

Previsão de Recursos: Aguardando a finalização do estudo de viabilidade de aquisição.

Unidades ou áreas envolvidas: Compras, Almoxarifado e DTI.

Mecanismo de Monitoramento: o almoxarifado fará o acompanhamento dos gastos realizados com papel para impressão, insumos e aquisição de impressoras, além de acompanhar as Ordens de Serviço (OS) atendidas pelo Suporte Técnico e Redes na parte de manutenção de impressora. Relataremos sobre o desfazimento de equipamentos e insumos de informática e ainda verificaremos o nível de satisfação do usuário por meio de questionários.

Mecanismo de avaliação: o almoxarifado emitirá relatórios com pareceres referentes aos períodos de monitoramento.

Aquisição de suporte com trava para papel higiênico



- a) Definir especificação junto do setor de almoxarifado;
- b) Levantar três cotações junto a empresas especializadas;

Meta: Reduzir o gasto com papel higiênico em 20%.

Cronograma de implementação das ações: 2021.

Previsão de recursos: a ser verificado.

Unidades ou áreas envolvidas: Proaf e Proplan.

Mecanismo de monitoramento: o almoxarifado acompanhará os gastos com papel higiênico.

Mecanismo de avaliação: o almoxarifado emitirá relatórios com pareceres referentes aos períodos de monitoramento.

SETOR DE INFRAESTRUTURA/SUBCOMISSÃO DE RESÍDUOS

Implantação de coleta seletiva em todas Unidades Acadêmicas

- a) Estabelecer parceria com uma Associação de Catadores;
- b) Adquirir containers (pelo menos dois inicialmente);
- c) Dispor os containers no estacionamento — UD 6, para armazenagem do material coletado;
- d) Adquirir picotadoras de papel para destruir documentos que serão descartados;
- e) Capacitar os colaboradores responsáveis pela limpeza e torná-los multiplicadores com a finalidade de garantir o sucesso da coleta seletiva.

Meta: Destino ecologicamente correto de 80% do material reciclável.

Cronograma de implementação das ações: Durante o exercício de 2021.

Unidades ou áreas envolvidas: todos os setores, coordenadores de Áreas.

Mecanismo de monitoramento: Acompanhar a quantidade de material reciclável recolhido para a associação de catadores.

Mecanismo de avaliação: Emitir relatório e parecer sobre o levantamento realizado

Implantação da coleta de pilhas e baterias

- a) Realizar parceria com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade ;
- b) Realizar a cotação dos coletores de pilhas e baterias junto de três fornecedores para a aquisição;
- c) Distribuir os coletores pelas Unidades Acadêmicas;
- d) Recolher as pilhas e encaminhá-las à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, acompanhadas do relatório denominado “Controle de Coleta de Pilhas e Baterias Usadas.

Metas: Destino ecologicamente correto a 100% das pilhas utilizadas na IES e pela comunidade acadêmica.

Previsão de Recursos: a ser verificado.

Unidades ou áreas envolvidas: Coordenação administrativa, almoxarifado.



Mecanismo de Monitoramento: Acompanhar a quantidade de pilhas repassadas para destinação sustentável pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade.

Mecanismo de avaliação: Emitir relatório e parecer sobre o levantamento realizado.

Implantar o descarte ecologicamente correto de toners e cartuchos usados

- a) Realizar estudo sobre o descarte de toners e cartuchos utilizados na IES;
- b) Realizar levantamento de empresas, preferencialmente, de origem nacional que comercializam e efetuam o destino ecologicamente correto aos cartuchos e toners utilizados na IES (Logística Reversa).

Meta: Destino ecologicamente correto a 100% dos toners e cartuchos utilizados na IES.

Previsão de recursos: Custo zero.

Unidade ou área envolvida: coordenação administrativa e almoxarifado

Mecanismo de monitoramento: Acompanhar os processos de aquisição de toner e cartuchos para garantir que os fornecedores façam a logística reversa.

Mecanismo de avaliação: Emitir relatório e parecer sobre os processos de aquisição de toner e cartucho

SETOR DE RECURSOS HUMANOS

Encontro de qualidade de vida e promoção à saúde do colaborador.

Meta: Atingir no mínimo 80% dos servidores.

Previsão de recursos: Composição de equipe multiprofissional das áreas afins.

Unidades ou áreas envolvidas: Todos os servidores ativos das unidades acadêmicas e administrativas da IES.

Mecanismo de monitoramento: Lista de frequência dos participantes.

Mecanismo de avaliação: Formulário próprio para avaliação do encontro.

Programa de cessação do tabagismo

Meta: Cessação do tabagismo em 25% dos fumantes.

Previsão de recursos: composição de equipe multiprofissional das áreas afins. Recursos audiovisuais.

Unidades ou áreas envolvidas: Todos os servidores ativos das Unidades Acadêmicas e Administrativas da IES.

Mecanismo de monitoramento: Lista de frequência dos participantes Mecanismo de avaliação: Cessação do tabagismo.

Unidades ou áreas envolvidas: Todos os colaboradores ativos das unidades acadêmicas e administrativas da IES.

Mecanismo de monitoramento: Lista de presença.

Mecanismo de Avaliação: Questionário.

Prevenção de doenças infecto contagiosas (por meio de vacinação) Meta: Avaliar os cartões de vacina de todos os colaboradores.



Previsão de recursos: Enfermeira do trabalho e cartões de vacina.

Unidades ou áreas envolvidas: Todos os servidores ativos das unidades acadêmicas e administrativas da IES.

Mecanismo de monitoramento: Monitorar os cartões de vacinação.

Mecanismo de avaliação: Avaliar as vacinas aplicadas e as faltosas. Detecção, controle e avaliação dos colaboradores hipertensos e diabéticos

Meta: Controle de 80% de diabéticos e hipertensos.

Previsão de recursos: Enfermeira do trabalho, médico do trabalho, nutricionista e fisioterapeuta.

Aparelhos: esfigmomanômetro e glicosímetro.

Unidades ou áreas envolvidas: Todos os colaboradores ativos das unidades acadêmicas e administrativas da IES.

Mecanismo de monitoramento: Por meio do cartão do hipertenso e diabético e grupos operativos.

Mecanismo de Avaliação: Por meio do cartão.

Programa de promoção de saúde bucal do colaborador

Meta: Adesão de 35% de colaboradores participando do programa.

Previsão de recursos: Sala com equipamento audiovisual, consultório odontológico e materiais de consumo, folders, cartazes, odontóloga.

Unidades ou áreas envolvidas: Todos os servidores ativos das unidades acadêmicas e administrativas da IES;

Mecanismo de monitoramento: Frequência nas atividades individuais e coletivas; Mecanismo de avaliação: Adesão ao programa, impacto na saúde bucal.

Implantar programa de prevenção de riscos ambientais

Meta: Gerar mecanismos para eliminar ou minimizar os riscos não aceitáveis à saúde e segurança dos trabalhadores.

Previsão de Recursos: Instrumentos de medição para agentes ambientais. Contratar serviços para avaliar quantitativamente os agentes ambientais quando pertinente.

Unidades ou áreas envolvidas: Todos os colaboradores ativos das unidades acadêmicas e administrativas da IES.

Mecanismo de monitoramento: Visita periódica aos ambientes efetuando avaliações qualitativas e quantitativas (se necessário) para atualização dos dados.

Mecanismo de avaliação: Conforme execução das ações estabelecidas no cronograma do programa.

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Criação da normatização do uso de telefone fixo

Meta: Gerar mecanismos de controle que garantam o uso racional do telefone fixo.

Previsão de Recursos: Custo zero.

Unidades ou áreas envolvidas: coordenação administrativa.

Mecanismo de monitoramento: análise das contas detalhadas.



Mecanismo de avaliação: a coordenação administrativa acompanhará o tempo de ligação e a finalidade, podendo solicitar junto do usuário o ressarcimento de ligações.

Criação da normatização do uso de telefonia móvel

Meta: Gerar mecanismos de controle que garantam o uso racional do telefone celular corporativo.

Previsão de Recursos: Custo zero.

Unidades ou áreas envolvidas: coordenação administrativa.

Mecanismo de monitoramento: sobre as contas detalhadas.

Mecanismo de avaliação: a coordenação administrativa acompanhará o tempo de ligação e a finalidade podendo solicitar junto do usuário o ressarcimento de ligações.

PLANO DE AÇÕES PARA REDUÇÃO DE GASTOS

Com o objetivo melhorar a qualidade do gasto por intermédio da eliminação do desperdício e da melhoria contínua da gestão dos processos;

Visando ganhos de eficiência em cada Unidade acadêmica; e

Em consonância com o Art. 11. da IN 10 de 12 de novembro de 2012 a IES e com base nas iniciativas elencadas no PLS da Instituição propôs como meta de economia os seguintes %:

Despesa % Redução

Água e Esgoto: 10%

Apoio administrativo, técnico e operacional: 10%

Energia elétrica: 20%

Limpeza e conservação: 5%

Locação de imóveis: 30%

Material de consumo: 20%

Telecomunicações: 8% Vigilância: 3%

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Apresentamos o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PGLS) em cumprimento a IN 10 de 12 de novembro de 2012 e do Decreto 7746, de 5 de junho de 2012.

Durante a elaboração do PGLS descrevemos as boas práticas realizadas pela IES e em seguida as ações que serão desenvolvidas a curto, médio e longo prazo seguindo a metodologia orientada na Instrução Normativa mencionada acima.

A Comissão Gestora dos Planos de Gestão de Logística Sustentável constituída com a finalidade de elaborar e de acompanhar a execução das ações dedicou-se em conduzir os trabalhos de forma que estes reflitam as ações que a comunidade acadêmica bem como a alta administração já vinha assinalando como necessárias.

Há ações que demandam estudos que confirmem o cumprimento do tripé sustentável: econômico – meio ambiente – social; e, naturalmente, que levaremos em consideração a satisfação do público que é atingido por cada ação implantada.

Durante a elaboração não podemos deixar de ressaltar os benefícios que já colhemos, visto que



promovemos diversas reuniões com públicos internos e externos da IES, e, assim, pudemos discutir amplamente o tema „Sustentabilidade” e desta forma compreendemos ainda mais porque o meio ambiente deve ser protegido como determina o art. 225 da Constituição Federal de 1988, prevendo inclusive como dever da União (artigo 23, inciso VI, da CF/88) e de todos aqueles que exerçam atividades econômicas (artigo 170, inciso VI, da CF/88).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL, Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012. Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública — CISAP. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7746.htm>. Acesso em: 03 out. 2013.

BRASIL, Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012. Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências. Disponível em:

<<http://cpsustentaveis.planejamento.gov.br/wpcontent/uploads/2012/11/Instru%C3%A7%C3%A3oNormativa-10-2012.pdf>>. Acesso em: 03 out. 2013.



PLANO QUINQUENAL PARA ACESSIBILIDADE

Introdução

A IES, com vistas a sua vocação educacional, apresenta à comunidade acadêmica o seu Projeto de Acessibilidade, objetivando esclarecer quais suas intenções no tocante à temática para que todas as providências institucionais sejam tomadas com a finalidade de oferecer um serviço de qualidade à sociedade.

Observa-se que os debates emergentes na esfera da Educação Superior evidenciam a necessidade de que a educação seja vista para além dos tradicionais objetivos de instruir em termos técnicos. Nesse ínterim, educar ganha o sentido de formar pessoas capazes de operar transformações sociais, por meio de valores como ética, justiça e igualdade.

O amadurecimento crescente desta discussão levou a IES, a elaboração de um Plano Quinquenal de Acessibilidade tendo em vista o período de vigência de seu PDI atual. Este Plano contém as macro linhas previstas para o Programa de Acessibilidade da IES, faz com que a tenhamos sempre a busca por melhora contínua de serviços, articulando-os ao atendimento das necessidades da sociedade em que vivemos.

Nesse sentido, o presente projeto almeja esclarecer a necessidade contínua de mudanças em termos materiais e imateriais, a fim de ajustar a infraestrutura organizacional da IES em questão, bem como sua estrutura de valores na intenção de garantir uma política educacional que se contraponha a práticas discriminatórias.

As instituições de Ensino e a Acessibilidade.

A temática da Acessibilidade tem sido amplamente discutida na sociedade contemporânea, dada a atual necessidade de promover iguais oportunidades a distintos sujeitos respeitando as suas diferenças. Todavia, há que se considerar que, em muitos espaços, o termo “acessibilidade” não é bem compreendido. Inúmeras pessoas, por exemplo, têm a concepção de que a acessibilidade se resume ao cuidado com o espaço físico para viabilizar a movimentação das pessoas com reduzida capacidade de locomoção. Embora o conceito aqui discutido, de fato, repouse sobre o aspecto comentado, é de fundamental importância esclarecer que a Acessibilidade deve ser entendida de maneira mais ampla.

Dessa maneira, faz sentido discutir a Acessibilidade nos transportes, na estrutura física de um prédio, mas também se deve discutir a acessibilidade no âmbito da comunicação, da pedagogia e na esfera digital. Seguindo tal ordem, para promover a Acessibilidade são essenciais medidas que podem ser vistas pelos olhos, as quais envolvem diretamente a dimensão arquitetônica dos espaços, mas também são de fundamental importância medidas imateriais e invisíveis que impactam diretamente na atitude da comunidade.

Para a IES, a discussão de tal temática se torna imprescindível, ao passo que, por em pauta a



Acessibilidade significa, necessariamente, buscar a inclusão educacional e garantir às pessoas, não somente o acesso ao ensino superior, mas, sobretudo, todas as condições necessárias para que se dê o efetivo aprendizado para todos os alunos, mantendo o respeito às suas diferentes necessidades.

Vale ressaltar que há anos o Governo brasileiro, por meio de diferentes meios institucionais, tem buscado promover mudanças na esfera educacional que imprimam uma educação inclusiva. Cita-se, por exemplo, que a Constituição Federal de 1988 expressa claramente que todos devem ter o direito à educação e, além disso, demarca, no artigo 205 que deve haver igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola.

O Aviso Circular do MEC nº 27 de 1996 recomenda que as instituições de ensino flexibilizem os serviços, façam ajustes na infraestrutura e promovam a capacitação dos seus recursos humanos objetivando a permanência, com sucesso, de estudantes com deficiência.

Outros importantes avanços, na esfera do ensino brasileiro foram: a Lei nº 10.436 de 2002, a qual reconhece a Língua Brasileira de Sinais (Libras) como uma forma legal de comunicação e expressão e a Portaria nº 2.678 de 2002, que aprovou as diretrizes para o uso, produção e difusão do sistema Braille em todas as modalidades de ensino.

O Decreto nº 5.296 de 2004, buscando garantir o fácil acesso à estrutura física nas Instituições de ensino para todas as pessoas, determina que: os estabelecimentos de ensino devem proporcionar às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida condições de acesso e utilização de todos os seus compartimentos e espaços físicos.

Em 2007 e 2008 o Governo brasileiro, por meio do MEC, lançou respectivamente, o Plano de Desenvolvimento Nacional da Educação e a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. Tais documentos esclarecem que todas as instituições de ensino do país devem disponibilizar recursos e serviços de acessibilidade, atendimento educacional especializado, considerando, inclusive, atendimento complementar voltado para os estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e superdotação; bem como propõem, por exemplo, a formação de professores para a educação especial.

Com isso fica patente que o Governo visa garantir o direito à Educação, de modo que é mister para toda e qualquer instituição de ensino, pública e privada, entender que a tarefa de educar traz importantes considerações quanto a maneira pela qual se transmite os conteúdos e, para além disso, considera também a necessidade de incutir conteúdos em prol da justiça, cidadania e garantia dos direitos humanos.

Ou seja, há tempos o tema da Acessibilidade está em voga nos debates de Educação e, portanto, não é mais possível adiar tal discussão nas Instituições de Educação Superior.

A Acessibilidade da IES

A IES considera a acessibilidade como princípio fundamental de seu projeto institucional. Neste sentido o seu projeto arquitetônico foi concebido tendo em vista aquilo que preconiza o Decreto



nº 5.296 de 2004, para garantir as condições necessárias de acesso aos espaços físicos e aos serviços educacionais que pretendemos ofertar.

Neste caso, estão também presentes neste processo os dispositivos descritos no art. 16, inciso VII, alínea "c" do Decreto nº 5.773/2006 e art. 14, § 1º, inciso VIII do Decreto nº 5626/2005.

Assim a IES pretende ter entre seus alunos pessoas com deficiência as quais terão todo o aparato institucional ao seu dispor:

- Vagas específicas para cadeirantes, gestantes e idosos no estacionamento;
- Acesso especial a cadeirantes e pessoas com pouca mobilidade à biblioteca, laboratórios Didáticos e Salas de Aula.
- Disponibilidade de elevador para que todas as pessoas com dificuldades de locomoção possam chegar aos espaços em que as atividades acadêmicas, culturais ou de extensão acontecem.
- Projeto Arquitetônico que prevê a localização de laboratórios de informática, bibliotecas e área de convivência no mesmo andar, ao qual se chega por meio de escadas ou elevador.
- Também como intuito de facilitar a mobilidade de pessoas com dificuldade de locomoção, os demais laboratórios da IES, o serviço de reprografia, secretaria, a sala dos professores, a tesouraria, a biblioteca e as salas de leitura localizam-se no térreo.
- Eliminação das barreiras arquitetônicas, facilitando a circulação, todos os andares dispõem de banheiros adaptados (com barras de apoio nas paredes e pias para o pleno e adequado uso dos cadeirantes).
- Disponibilidade de serviços de tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais — LIBRAS na IES
- Edital de Vestibular, da IES, com previsão de disponibilidade de todos os recursos necessários para garantir que a pessoa com deficiência faça a seleção da IES, tais como acesso a intérprete, auxílio à cadeirantes e disponibilidade de cadeiras de rodas para pessoas com mobilidade reduzida, provas impressas em tamanho especial para dificuldades visuais.

Além disso, está previsto a contratação de intérpretes de libras para compor o quadro de funcionários da IES. Eles darão auxílio necessário aos alunos com deficiência auditiva ou surdez, que se matricularão na IES. Tais intérpretes acompanharão os alunos nas aulas para que os mesmos tenham o melhor aproveitamento possível. Eles também estarão junto ao aluno nos momentos de avaliação, assim como auxiliarão os professores na correção das provas.

Professores e intérpretes manterão sempre um diálogo, de modo que os professores buscam o exercício de práticas pedagógicas, estratégias metodológicas ou modos de avaliação que possam favorecer o aprendizado para todo estudante.

Os intérpretes disponibilizarão, sempre que necessário, literatura específica para auxiliar os docentes. Nas correções das provas escritas, é privilegiado o conteúdo semântico de modo a considerar que pessoas com deficiência auditiva são alfabetizadas de uma forma diferente das



peessoas que têm audição dentro da norma.

Além disso, todo esse processo é avaliado na intenção de manter uma melhora crescente nas ações de educação inclusiva. Nesse sentido, os intérpretes citados manterão estreito contato com as coordenações de curso, fornecendo relatório de como o estudante com deficiência tem evoluído no seu aprendizado; expondo, também, se o mesmo tem apresentando queixas da instituição; sinalizando como tem sido a interação do estudante com colegas, professores e corpotécnico-administrativo da IES, entre outras questões que o coordenador e ou o intérprete acharem pertinente.

Nessa perspectiva, a IES entende que educar é uma tarefa que envolve saberes interdisciplinares e por isso percebe que precisa investir no estreitamento de parcerias com a família das pessoas com deficiência, com profissionais da área de saúde, pedagogos etc.

Assim, o Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAPA) assumirá um papel preponderante na instituição acompanhando os alunos que tem problemas com a aprendizagem. Este Núcleo servirá como apoio a docentes e discentes na busca de qualificar cada vez mais os processos pedagógicos contribuindo para o avanço na aprendizagem dos alunos. O Núcleo possui

Regimento próprio zelando pela ética, responsabilidade e sigilo as informações que lhe serão repassadas.

Não obstante, na perspectiva de promover a acessibilidade na IES, sob a perspectiva da educação inclusiva, foram delineadas como parte do presente Projeto de Acessibilidade alguns objetivos a serem alcançados ao longo dos próximos 5 anos.

Objetivos da IES quanto à Acessibilidade

Nos próximos 5 anos a IES pretende expandir suas ações de Acessibilidade, especialmente no âmbito didático-pedagógico e social. Sabe-se que perpassa a questão da Acessibilidade uma transformação dos valores existentes na sociedade. Para tanto, a IES projetou mudanças a serem paulatinamente instituídas que envolvem, tanto dimensões físicas, como atitudinais.

Assim, objetiva-se nos próximos 05 anos:

- Realizar a manutenção da estrutura física da IES tendo como fundamento o princípio da ampla acessibilidade, considerando a retirada de barreiras físicas e a inserção de piso tátil a sinalização, os elevadores, rampas de acesso, vagas de estacionamento, banheiros com barra de apoio e banheiros de uso exclusivo para cadeirantes, dentre outras medidas, em atendimento aos dispositivos legais;
- Promover cursos e debates transversais sobre a temática da Acessibilidade para professores e alunos;
- Disponibilizar materiais pedagógicos acessíveis a portadores de deficiências auditivas e visuais;



- Manter e atualizar nos Projetos Pedagógicos de Cursos sobre a questão da Acessibilidade de forma ampla, considerando, principalmente seus aspectos pedagógicos e atitudinais, inserindo tais questões, inclusive, no perfil do egresso;
- Disseminar valores de respeito à diferença, estimulando a percepção não preconceituosa do outro, inclusive por meio de projetos de extensão;
- Conceder à comunidade acadêmica a possibilidade de conhecer as legislações que envolvem a Acessibilidade favorecendo o exercício da cidadania;
- Manutenção de um núcleo de acessibilidade formado pelo grupo gestor da IES para garantir ações contínuas de inclusão e acessibilidade.

Em atendimento ao Disposto no Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, a respeito dos deficientes visuais ofertar todo o suporte necessário em termos de equipamentos e pessoal para que os portadores de tais limitações não se convertam em limites de aprendizagem, observando a oferta de: assentos de uso preferencial sinalizados, espaços e instalações acessíveis; - mobiliário de recepção e atendimento obrigatoriamente adaptado à altura e à condição física de pessoas em cadeira de rodas, conforme estabelecido nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT;- serviços de atendimento para pessoas com deficiência auditiva, prestado por intérpretes ou pessoas capacitadas em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e no trato com aquelas que não se comuniquem em LIBRAS, e para pessoas surdo/cegas, prestado por guias-intérpretes ou pessoas capacitadas neste tipo de atendimento; pessoal capacitado para prestar atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas; disponibilidade de área especial para embarque e desembarque de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida;- sinalização ambiental para orientação; divulgação, em lugar visível, do direito de atendimento prioritário das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;

Em atendimentos ao Disposto 16, inciso VII, alínea "c" do Decreto nº 5.773/2006 para executar plano de promoção de acessibilidade e de atendimento prioritário, imediato e diferenciado às pessoas portadoras de necessidades educacionais especiais ou com mobilidade reduzida, para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte; dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, serviços de tradutor e intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;

Em atendimento ao art. 14, § 1º, inciso VIII do Decreto nº 5626/2005, a IES ofertará cursos de formação de professores para o ensino e uso da Libras; a tradução e interpretação de Libras - Língua Portuguesa; e o ensino da Língua Portuguesa, como segunda língua para pessoas surdas;

Considerações Finais

A tarefa de educar é árdua e exige constante aperfeiçoamento. Quanto mais se busca excelência



mais meta se tem a alcançar.

A IES almeja a excelência do ensino e entende que não é possível fomentar ensino de qualidade sem que seja considerada necessária uma ação social.

Por conseguinte, a questão da Acessibilidade tornou-se imprescindível para esta IES. Este projeto não está acabado e pode sofrer modificações a cada ano, a partir do planejamento das ações anuais da faculdade.



PROGRAMAS

PROGRAMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A CPA – Comissão Própria de Avaliação, foi criada a partir da Lei 10.861 de 14 de abril de 2004, a qual institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, em seu Art. 1 Fica instituído o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior — SINAES, com objetivo de assegurar processo nacional de avaliação das instituições de educação superior, dos cursos de graduação e do desempenho acadêmico de seus estudantes nos termos do Art. 9º, VI, VIII e IX, da Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996.

O SINAES em seu Art. 11 estabelece que cada instituição de ensino superior, pública ou privada, constituirá Comissão Própria de Avaliação — CPA, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Lei, com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e prestação de informações solicitadas pelo INEP.

A constituição da IES atendendo a base legal foi constituída desde início do funcionamento da IES, por ato do dirigente máximo da instituição, assegurando a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada. O projeto da Avaliação Institucional baseia-se em quatro nortes que serviram para um processo avaliativo na perspectiva de aperfeiçoamento institucional: Conscientização e adesão voluntária; Avaliação total e coletiva; Unificação da linguagem e Competência técnico-metodológica. Além destes parâmetros, a autoavaliação é desenvolvida tendo em vista as seguintes características:

- Processo democrático
- Contextualizada
- Flexível
- Ética
- Sistemática

Neste contexto, o processo avaliativo se constitui em uma oportunidade ímpar para a comunidade acadêmica refletir sobre suas ações e a possibilidade de conhecer e analisar de forma crítica à instituição com vista a qualidade das ações empreendidas, acontecendo em dois momentos distintos: no âmbito do curso e no âmbito da instituição, por meio da CPA — Comissão Própria de Avaliação.

Os objetivos da Avaliação Institucional são os seguintes:

Objetivo Geral: Promover à cultura da autoavaliação entendendo a mesma e seus resultados, como instrumento de gestão acadêmica e administrativa.

Objetivos Específicos:

- Realizar a autoavaliação institucional em um processo democrático de participação de todos os segmentos envolvidos docentes/discentes/técnicos;
- Realizar autoavaliação de curso em um processo democrático de participação de todos os segmentos envolvidos docentes/discentes;
- Analisar os dados coletados tendo em vista os subsídios das ações acadêmico-administrativas realizadas no âmbito dos cursos e da instituição.

METODOLOGIA

A metodologia da avaliação institucional é assumida dentro de duas dimensões:

1) A primeira se define como **avaliação externa**, a qual se refere aos índices alcançados pela IES (ENADE, IGC CPC e Avaliação *in loco*), o processo de avaliação destes índices é realizado a partir da ampla divulgação dos resultados e da análise detalhada dos indicadores aferidos pelos membros



da CPA e do conselho maior da instituição. Os relatórios emitidos pelos organismos oficiais de avaliação são também objeto de análise das instâncias colegiadas (NDE e colegiado de curso), os quais por meio de convocação extraordinária analisam, debatem e propõem soluções de melhoria que serão viabilizadas, por meio de ações previstas, planejadas e executadas nos Planos Acadêmico- Administrativos e Plano de Gestão (anual) da IES.

2) A segunda se define como **avaliação interna**, a qual se desdobra em dois níveis, a saber: Primeiro nível Macro Institucional, onde a comunidade acadêmica avalia os determinantes macroinstitucionais da IES, incluindo a Infraestrutura. O Segundo nível compreende os determinantes internos do curso, identificados com itens de natureza pedagógica e acadêmica.

Avaliação Interna

Primeiro Nível: Avaliação Macro Institucional

No primeiro semestre é realizada a pesquisa da Avaliação Institucional Macro, contemplando os 5 eixos propostos na Nota Técnica INEP 65 de 09/10/2014, no qual as dez dimensões foram redistribuídas:

Eixo 1: Planejamento e Avaliação Institucional :Dimensão 8: Planejamento e Avaliação;

Eixo 2: Desenvolvimento Institucional: Dimensão 1: Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional, Dimensão 3: Responsabilidade Social da Instituição;

Eixo 3: Políticas Acadêmicas: Dimensão 2: Políticas para o Ensino, a Pesquisa e a Extensão, Dimensão 4: Comunicação com a Sociedade, Dimensão 9: Política de Atendimento aos Discentes;

Eixo 4: Políticas de Gestão: Dimensão 5: Políticas de Pessoal, Dimensão 6: Organização e Gestão da Instituição, Dimensão 10: Sustentabilidade Financeira e

Eixo 5: Infraestrutura Física: Dimensão 7: Infraestrutura Física. A pesquisa é realizada através de questionário com afirmativas distribuídas por Eixos e respectivas dimensões, utilizando a escala de Likert, com graus de Concordância Total (5) até a Discordância Total (1) e 0 para não se aplica.

Em acordo com a legislação vigente e atendendo o que preconizam os documentos que norteiam o processo de avaliação institucional, o primeiro nível de avaliação diz respeito a avaliação da instituição a partir de 10 dimensões, da lei 10.861, que institui o SINAES, a saber:

1. Missão Institucional
2. Política de Ensino/ Pesquisa e Extensão
3. Responsabilidade Social
4. A Comunicação com a Sociedade
5. Política de Pessoal
6. Gestão Institucional
7. Infraestrutura
8. Planejamento e Avaliação
9. Atendimento ao Estudante
10. Sustentabilidade Financeira

Focada nos aspectos macroinstitucionais e protagonizada pela CPA, a avaliação interna tem como foco principal captar os aspectos administrativos e a maneira como os alunos e colaboradores percebem o conjunto de atividades que a instituição oferta. Esta avaliação tem como função a complementação da avaliação interna (curso) realizada pela IES. Desta avaliação é gerado o Plano de Gestão Institucional, o qual possui os seguintes eixos:

Eixo 1 - Políticas de Gestão:

- 1.1.1 Políticas de Pessoal
- 1.1.2 Organização e Gestão da Instituição



1.1.3 Sustentabilidade Financeira

Eixo 2. Infraestrutura Física:

2.1.2 Melhorias das Instalações Físicas

2.1.1 Equipamentos; Máquinas

2.1.2 Plano de Manutenção

Eixo 3. Políticas Acadêmicas

3.1 Ações de Estímulo ao Ensino

3.2 Ações de Estimulo a Extensão

3.3 Ações de Estímulo a Produção Científica e Inovação Tecnológica

3.4 Ações de Apoio ao Discente

3.5 Ações de relacionamento com a comunidade externa e interna

Este plano é elaborado mediante a análise e discussões dos indicadores obtidos pela IES, sendo elaboradas medidas corretivas e de melhorias dos aspectos críticos e estratégicos da IES. Com vigência de 12 meses essas medidas tomadas são reavaliadas em função de sua efetividade na obtenção de melhores resultados e podem ser revistas, ampliadas e ou substituídas por outras de maior eficácia.

Segundo Nível: Avaliação de Curso

A Avaliação de Curso — Curso é feita regularmente anualmente sempre no 2º semestre, por meio do levantamento e estudo do desempenho do curso, com o foco voltado para as questões ligadas diretamente aos aspectos pedagógicos dos cursos considerando também, os aspectos relativos ao atendimento das expectativas da comunidade externa, ou seja, do próprio mercado de trabalho. O questionário contempla as dimensões do Instrumento de Avaliação de Cursos do INEP:

Dimensão 1: Organização Didático-pedagógica;

Dimensão 2: Corpo Docente e Tutorial, e

Dimensão 3: Infraestrutura. A pesquisa é realizada através de questionário com afirmativas distribuídas por dimensões, utilizando a escala de Likert, com graus de Concordância Total (5) até a Discordância Total (1) e 0 para não se aplica. Como também, a avaliação técnico-administrativa contemplando 21 questões de múltipla escolha, utilizando a escala de Likert e 1 questão aberta para o colaborador opinar.

Para Modalidade à Distância (EAD), foi incluído no questionário de Cursos os seguintes itens:

Material Didático e Videoaulas contendo 6 questões; **Professor** contendo 3 questões; **Tutor Presencial** contendo 5 questões; **Tutor a Distância** contendo 4 questões e **Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)** contendo 5 questões. Além deste questionário, o AVA apresenta avaliação contínua de cada módulo aplicados antes da Etapa da Primeira Avaliação institucional e antes da Segunda Avaliação Institucional, através do questionário COLLES (*Constructivist On-Line Learning Environment Survey*), com 24 declarações distribuídas em 6 grupos, cada uma das quais relativa a um ponto crucial de avaliação da qualidade do processo de aprendizagem no ambiente virtual: Relevância, Reflexão Crítica, Apoio dos Tutores, Apoio dos colegas e Compreensão. Este questionário tem como objetivo monitorar as práticas de aprendizagem on-line e verificar a medida que estas práticas se configurem como processos dinâmicos favorecidos pela interação, bem como averiguar em curto espaço de tempo aspectos críticos nos módulos e resolução dos problemas.

O instrumento desta avaliação foi elaborado tendo em vista o marco regulatório da avaliação e o conjunto de indicadores presentes na avaliação *in loco* e no questionário sócio econômico do ENADE.

Etapas da avaliação institucional interna e ações de melhoria institucional:

A avaliação interna da IES prevê as seguintes etapas:



a) **Definição dos Instrumentos e Coleta de Dados:** Nesta etapa serão definidos as técnicas e os instrumentos para coletar dados quantitativos e qualitativos. Com relação aos docentes, técnico-administrativos e integrantes da direção, toda a população preencherá o instrumento de avaliação. Enquanto, aos discentes a mostra corresponderá a 50% ou 100% do número de matrículas. Os instrumentos são elaborados e atualizados pela CPA, discutidos com o colegiado de curso e alterados se necessário, conforme os parâmetros estabelecidos, a partir dos indicadores selecionados pela comissão, dentre as relacionadas previamente pelos envolvidos no processo avaliativo. Os questionários possuem um campo comum que visa à avaliação dos Cursos da IES e um específico para a autoavaliação do discente, do docente, dos integrantes da direção e dos colaboradores da área técnica administrativa.

Estes são constituídos, prioritariamente, de questões fechadas, embora se reserve o espaço para a expressão de opiniões pessoais que propiciem o aprofundamento qualitativo dos itens previamente construídos. Além do questionário, pode ser utilizada a técnica de grupo focal, a fim de conhecer as concepções e posicionamentos dos discentes e docentes e técnicos - administrativos sobre questões que envolvem o curso, que vão desde a estrutura física a dimensão pedagógica e administrativa.

b) **Sensibilização da Comunidade Acadêmica, Técnica Administrativa e Sociedade Civil Organizada:**

Visando o envolvimento acadêmico, docente, técnico e sociedade civil organizada a uma participação efetiva de todos os níveis são realizadas reuniões com representantes de turmas dos diferentes cursos, com docentes e técnicos administrativos para sensibilizá-los quanto à importância da participação e os objetivos de todo o processo avaliativo. Para a sociedade civil organizada a CPA manterá contato com seus respectivos representantes: Conselho de regulação profissional, representante de entidades de classe bem como de comunidade, para participarem do processo de avaliação institucional referente à conduta e qualificação do egresso da IES no mercado de trabalho.

Este processo de sensibilização se dá também por meio da divulgação no site institucional, nas páginas oficiais das redes sociais e nos *blog's* dos cursos de maneira sistemática. É também realizado um calendário de atendimento aos cursos nos nossos laboratórios de informática, com um monitor disponível para orientações, a fim de garantir os meios de preenchimento online para alunos que não possuem acesso a equipamentos e informática.

c) **Tratamento dos Dados e Comunicação dos Resultados:** A comissão de avaliação encarrega-se de apurar os instrumentos e de interpretar os dados por meio do programa de Avaliação Institucional no sistema institucional (SolisGE). Os resultados obtidos por meio de questões fechadas são submetidos a estatísticas descritivas do programa. Enquanto, que os disponibilizados por meio de questões abertas serão categorizados por uma análise de conteúdo (busca de sentido das citações). Os resultados são comunicados e divulgados a toda a comunidade acadêmica, técnico-administrativo e comunidade externa por meio de relatório que inclui também conclusões e recomendações. A utilização dos resultados é objeto de discussão em reunião, seminário com a comunidade acadêmica, administrativa e sociedade civil organizada após a divulgação do relatório.

- **Elaboração do Plano Acadêmico Administrativo de Curso:** o plano setorial de curso é um instrumento de planejamento interno das coordenações de curso, que visa implantar ações de melhorias em eixos considerados estratégicos para a IES, e para a qualidade de ensino que esta propõe. São objetivos do Plano:
- Realizar o planejamento das atividades pedagógicas e administrativas, assegurando aos professores as orientações, o tempo e o espaço necessário para o planejamento do semestre.



- Organizar o semestre letivo, discutindo com os professores as ações pedagógicas a serem realizadas.
- Propor e organizar ações tendo em vista o enfrentamento das questões pedagógicas que se revelaram problemáticas na avaliação do curso.
- Elaborar um calendário de atividades para o curso, destacando as ações pedagógicas e administrativas internas relevantes

d1) Metodologia de Elaboração do Plano Acadêmico Administrativo de Curso:

Ao início do semestre é destinado um período para o planejamento do curso, após esse período o coordenador zelará pelo cumprimento das ações e realizações das atividades, tendo em vista o planejamento das atividades do semestre. Ao final desse período o coordenador do curso encaminhará um plano de ação evidenciando as atividades pertinentes ao seu curso, tendo em vista o enfrentamento das dificuldades apontadas pelos professores e a necessidade de melhoria contínua da qualidade dos processos pedagógicos.

Deve-se ainda submeter à apreciação superior o calendário de atividades do curso para que o mesmo possa ser compatibilizado com as demais ações previstas pelos outros cursos a fim de evitar atropelos /ou dificuldades na realização das mesmas. Espera-se que os resultados obtidos nas avaliações possam subsidiar a elaboração do Plano Acadêmico Administrativo de Curso tendo em vista a contínua melhoria dos processos pedagógicos institucionais visando a excelência dos serviços educacionais ofertados e o cumprimento dos princípios, da missão e dos valores da IES, previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional PDI.

Deve-se observar o planejamento dos seguintes eixos, a saber:

- **Atividades Extra-curriculares:** atividades de cunho formativo e/ou cultural que contribuam para a formação do perfil do egresso, tendo em vista o reforço ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no Projeto Político Pedagógico do Curso e que não estejam necessariamente vinculadas aos componentes curriculares. Aqui podem ser consideradas atividades complementares como realização de palestras que promovam formação e desenvolvimento profissional com membros da comunidade interna e externa da instituição. São exemplos de atividades extra-curriculares: campanhas de conscientização com temas atuais, cursos de curta duração que tragam aperfeiçoamento de habilidade específicas ao desenvolvimento profissional e pessoal do aluno, atividades culturais com a finalidade de promover a cultura local, o talento dos alunos e da comunidade em geral, Concursos, Campanhas Solidárias, Responsabilidade Social e etc... As atividades extra-curriculares não possuem caráter obrigatório, não podem servir como critério de avaliação de desempenho do aluno, podendo ser, contudo, considerada como atividades complementares.
- **Atividades Interdisciplinares e Transversais:** projeto de trabalho acadêmico, que tenham como princípio o diálogo entre disciplinas, áreas de conhecimento e conteúdos curriculares, na perspectiva de fomentar a interligação de saberes e práticas da área de conhecimento do curso. Espaço para o desenvolvimento de atividades com as temáticas transversais de questões étnico-raciais e de educação ambiental, além de temas desenvolvidos nas disciplinas que careçam de aprofundamento e de abordagem interconceitual. São consideradas atividades interdisciplinares todas aquelas realizadas nas quais estejam sendo tratados assuntos das disciplinas ministradas. São atividades que devem ser organizadas a partir da sala de aula, com a participação efetiva dos professores, sendo desenvolvidas por estes com seus alunos, servindo inclusive de referência para atribuição de notas na avaliação de desempenho acadêmico. Neste sentido pode ser feitos projetos de trabalhos acadêmicos onde os



- professores da disciplina do período possam dividir a responsabilidade pela orientação das mesmas e partilhar a nota atribuída entre os componentes curriculares envolvidos. São exemplos dessas atividades: Projetos de Pesquisa e de Extensão. Projetos de Estudos Orientados. Seminários Acadêmicos, Jornadas Científicas, Semanas Acadêmicas, Mostra de trabalhos de curso, Visitas Técnicas, Gincanas de conhecimento, entre outros. A diferença entre as atividades interdisciplinares e transversais e as atividades extracurriculares é que as primeiras são consideradas como metodologias de ensino, devendo ser consideradas como fundamento metodológico dos processos de ensino e aprendizagem. Já as atividades extracurriculares possuem caráter complementar, informal, não obrigatória. É importante destacar que as semanas acadêmicas por seu caráter e amplitude são consideradas atividades interdisciplinares, pois envolvem diferentes conteúdos e extracurriculares por estarem abertas também a comunidade externa e não serem obrigatórias.
- **Acompanhamento de Egressos:** realizar um acompanhamento dos egressos do curso, obtendo retorno acerca da aceitação dos nossos ex-alunos no mercado de trabalho, assim como, acerca da necessidade de revisão de condutas e processos pedagógicos tendo em vista a melhor e maior inserção dos nossos alunos no mundo do trabalho.
- **Monitoramento da Evasão:** propor a realização de ações de acompanhamento da evasão, buscando minimizar os índices do curso
- **Autoavaliação interna do curso:** organizar ações tendo em vista a avaliação interna do curso, essa avaliação poderá dar-se mediante seminários de avaliação com a participação do corpo docente e representatividade discente do curso, utilizando como base de dados a avaliação da CPA e outras bases de dados oriundas de formulários próprios de avaliação elaborados pelo curso tendo em vista a especificidade do mesmo. A ênfase dessa avaliação deverá ser os aspectos pedagógicos do curso. Metodologias empregadas de ensino e aprendizagem, técnicas de ensino, processos de avaliação e etc.
- **Atividades Complementares:** As atividades complementares são consideradas atividades curriculares e devem ser propostas pelos cursos tendo em vista o caráter complementar a formação do perfil do egresso, devendo ser pensadas e programadas a partir das competências previstas para serem desenvolvidas pelos alunos no decorrer da formação. Ao programar estas atividades os docentes e coordenadores devem considerar o regulamento das atividades complementares institucionais
- **Atividades de Extensão:** atividades realizadas pelo corpo docente e discente tendo em vista a partilha do conhecimento produzido com o fito de promover a melhoria da qualidade de vida das comunidades envolvidas
- **Atividades de Incentivo à Produção Científica Discente e Docente:** Planejar ações de incentivo à produção científica e a inovação tecnológica no interior dos cursos
- **Monitoria:** Planejar ações de incentivo de monitoria nos cursos.
- **Avaliação do Rendimento:** Planejar ações de acompanhamento do rendimento acadêmico dos alunos no interior dos cursos.

AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL: PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA

A participação na avaliação inclui a comunidade acadêmica e técnica-administrativa, conforme orienta o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). É importante evidenciar que a IES, por meio de um amplo processo de sensibilização buscando o estabelecimento de uma cultura de gestão com seus princípios fincados na continua avaliação de suas ações e resultados, realizará sua Avaliação Institucional todos os semestres, conforme



metodologia e etapas já descritas anteriormente nesse documento. Para garantir maior participação e facilitar o acesso da comunidade acadêmica aos questionários de avaliação, a mesma é respondida *on-line* por acadêmicos, docentes e funcionários.

No quesito participação a IES tem ano a ano obtido índices que se progrediram segundo os relatórios da CPA postados no sistema E-Mecsaltou de 9% de índices de resposta à 86,9% de respondentes em 2016, nosso maior índice alcançado de participação. Este é um índice considerado alto, tendo em vista que a resposta a CPA é voluntária e por adesão não estando vinculado a nenhum processo de emissão de documentos ou de atualização de cadastro discente como é comum observar em outras IES.

Os resultados são de livre acesso para a CPA, coordenações de curso, corpo diretivo e comunidade externa, conferindo transparência ao processo de avaliação. O instrumento foi elaborado seguindo o Roteiro de Autoavaliação Institucional do SINAES/MEC a fim de que possamos avaliar em acordo com os indicadores de qualidade preconizados pelas instâncias reguladoras da educação superior no país.

AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E AVALIAÇÕES EXTERNAS: ANÁLISE E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

Para a instituição, é evidente a importância do processo de autoavaliação. É neste processo que podemos visibilizar de maneira concreta tanto as fragilidades quanto as potencialidades das ações institucionais que serão implantadas. Dessa forma, os resultados servem tanto para implementação de ações de melhorias (tendo os resultados como guia na tomada de decisões) quanto para prover manutenção de ações e políticas institucionais que são avaliadas como positivas pela comunidade acadêmica.

Por meio de um Fórum permanente de discussão, que tem nas nossas instâncias colegiadas, o local privilegiado, a partir de suas reuniões ordinárias e extraordinárias, os resultados dos processos internos e externos de avaliação e ainda os índices oficiais que dizem respeito aos resultados alcançados pelos alunos no ENADE, nos cursos pelas avaliações in loco, e ainda o CPC e o IGC, serão cuidadosamente analisados. Estes dados serão cruzados com os resultados obtidos pela CPA e servirão de base para o processo e tomada de decisão tanto no âmbito da gestão como no âmbito pedagógico.

Tendo em vista a constante melhoria de nossos processos institucionais e de nossas ações educativas. Esse cruzamento de dados realizado pela CPA dará lastro para a elaboração de um relatório unificado de autoavaliação, de onde emerge dois tipos de planejamento: Um Plano de Gestão Macro Institucional e um Plano Acadêmico Administrativo de Curso, tendo em vista o fortalecimento contínuo dos cinco eixos deste PDI (Planejamento e Avaliação Institucional; Desenvolvimento Institucional; Políticas Acadêmicas; Políticas de Gestão; Infraestrutura)

Vale ressaltar também que os resultados da autoavaliação fazem parte das diversas discussões e reuniões de planejamento, tanto para as reformas institucionais quanto para ações pedagógicas, produzindo mudanças nos projetos pedagógicos, na gestão institucional, nos aprimoramentos das estruturas organizacionais, na atualização dos sistemas de informação, no melhoramento das estratégias de ensino e nas ações de responsabilidade social.

Além disso, os resultados são divulgados no site institucional para que a comunidade acadêmica possa ter acesso às informações, bem como disponíveis nos murais da instituição, repassadas ao Colegiado de Representantes Discentes e aos representantes dos conselhos, entidades de classe e da comunidade, através de Fórum. Para a modalidade a distância (EaD) são apresentadas através de *live* e disponibilizados resultados no AVA (ambiente de aprendizagem virtual)

ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO

O Relatório de Autoavaliação se constitui em um importante instrumento para a revisão das ações



institucionais. Neste sentido o mesmo deverá ser elaborado, obedecendo à legislação vigente, incluindo a Nota Técnica CONAES No. 065, a qual prevê o roteiro a ser seguido. Neste sentido, o Relatório é composto de:

- a) Introdução: onde deve constar os dados da instituição, a composição da CPA e o planejamento estratégico de autoavaliação deverão ser informados, o ano e o período ao qual o relatório se refere. Deve ser também informado se o relatório é parcial ou integral.
- b) Metodologia: deverão ser descritos os instrumentos utilizados para coletar os dados, os segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil, consultados e as técnicas utilizadas para a análise dos dados.
- c) Desenvolvimento: nesse campo devem ser apresentados os dados e as informações relativas a cada eixo/dimensão, de acordo com o PDI e a identidade da instituição.
- d) Análise dos Dados e das Informações: devem ser apresentados os dados conclusivos obtido no conjunto das avaliações, apontando para as medidas que serão tomadas com base nos mesmos.
- e) Ações previstas com base na análise dos dados: Deverá ser apresentado o planejamento das ações no sentido de conferir sempre maior qualidade aos processos de gestão acadêmica. Infraestruturais e de ensino da nossa instituição.

O relatório de Autoavaliação é ao fim do processo o documento norteador para subsidiar a elaboração do Planejamento Institucional fechando assim o ciclo da autoavaliação. Espera-se que este forneça os elementos necessários para a contínua melhoria das ações institucionais tendo em vista a excelência pretendida pela IES.



**PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO ENTRE PESQUISA, ENSINO, EXTENSÃO
E RESPONSABILIDADE INSTITUCIONAL – PAPEERI****APRESENTAÇÃO**

O PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO ENTRE PESQUISA, ENSINO, EXTENSÃO E RESPONSABILIDADE INSTITUCIONAL — PAPEERI é um programa que busca, de acordo com a legislação, o tripé formado pelo ensino, pela pesquisa e pela extensão representa o eixo fundamental da Universidade brasileira e não pode ser compartimentado. O artigo 207 da Constituição Brasileira de 1988 dispõe que “as universidades [...] obedecerão ao princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão”. Equiparadas, essas funções básicas merecem igualdade em tratamento por parte das instituições de ensino superior, que, do contrário, violarão o preceito legal. Este programa dedica-se a promover a indissociabilidade em que se assenta a universidade e as instituições de ensino superior em geral, o que exige, no nível mais abrangente de análise, sempre uma perspectiva ternária que inclua as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão e promovam a Responsabilidade Social, em uma igual importância e íntima unidade.

A indissociabilidade é um princípio orientador da qualidade da produção universitária, porque assegura como necessária a tridimensionalidade do fazer universitário autônomo, competente e ético. Ora, a universidade tem sido palco de análises e debates que têm dado destaque seja ao ensino, seja à pesquisa, seja ainda à extensão.

Assim, se considerados apenas em relações duais, a articulação entre o ensino e a extensão aponta para uma formação que se preocupa com os problemas da sociedade contemporânea, mas carece da pesquisa, responsável pela produção do conhecimento científico. Por sua vez, se associados o ensino e a pesquisa, ganha-se terreno em frentes como a tecnologia, por exemplo, mas se incorre no risco de perder a compreensão ético-político-social conferida quando se pensa no destinatário final desse saber científico (a sociedade).

Enfim, quando a (com frequência esquecida) articulação entre extensão e pesquisa exclui o ensino, perde-se a dimensão formativa que dá sentido à universidade. Embora se reconheça a importância dessas articulações duais, o que aqui se defende é um princípio que, se posto em ação, impede os reducionismos que se verificam na prática universitária: ou se enfatiza a produção do novo saber, ou a intervenção nos processos sociais, ou ainda a transmissão de conhecimentos na formação profissional.

Envolvidos nessa experiência, pudemos refletir um pouco acerca das práticas universitárias, muitas delas isoladas ou, no máximo, duais. Defendemos assim, duas ideias centrais: a primeira delas é de que a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão ainda não é levada em conta na prática de muitos docentes, seja porque na graduação a ênfase recai sobre o ensino, ou porque na pós-graduação acentuasse a pesquisa. A segunda ideia, decorrente de nossa experiência, é de que o estágio de docência na pós-graduação é uma excelente oportunidade de praticar a indissociabilidade defendida. A apresentação de nossa experiência pretende demonstrar esse argumento.

Tratar de indissociabilidade na universidade é considerar necessariamente dois vetores de um debate: de um lado, as relações entre universidade, ensino, pesquisa e extensão; e, de outro, confluindo para a formulação de uma tridimensionalidade ideal da educação superior, as relações entre o conhecimento científico e aquele produzido culturalmente pelos diferentes grupos que compõem a sociedade em geral. Cumpre, portanto, considerar brevemente esse debate para melhor entender por quê, apesar de ideal, a pretendida indissociabilidade muitas vezes não se verifica na prática. Como ressalta Silva (2000), as relações entre ensino, pesquisa e extensão decorrem dos conflitos em torno da definição da identidade e do papel da universidade ao longo



da história. Por sua vez, Magnani (2017) indica que, nesses quase duzentos anos de ensino superior no Brasil, pouco a pouco a legislação educacional registrou o esforço por transformar o modelo de transmissão de conhecimento em um modelo de produção e transmissão do saber científico, aliando pesquisa e ensino, como decorrência das pressões por democratização do acesso às universidades. Mais recentemente ainda, a extensão surge como terceiro elemento do fazer acadêmico, resposta às críticas e pressões sofridas pela universidade, oriundas de setores e demandas sociais (Silva, 2000). Ensino, pesquisa e extensão aparecem, então, ao final do século XX, unidos pelo princípio constitucional da indissociabilidade antes citado.

A perspectiva de um conhecimento “pluriversitário” não beneficia apenas as comunidades que têm seus saberes levados em conta. Como bem mostram os autores citados, particularmente Santos (2004), a própria universidade se renova nesse processo. O ensino é, provavelmente, o melhor exemplo dessa renovação, à medida que, integrado ao conhecimento produzido através da pesquisa e aos anseios da sociedade considerados nas atividades de extensão, ganha em relevância e significado para a comunidade universitária. Desse modo, ensinar termina por ser uma atividade que, ao mediar a pesquisa e a extensão, enriquece-se e amadurece nesse processo: o professor universitário, ao integrar seu ensino à pesquisa e à extensão, mantém-se atualizado e conectado com as transformações mais recentes que o conhecimento científico provoca ou mesmo sofre na sua relação com a sociedade, além de formar novos pesquisadores, críticos e comprometidos com a intervenção social. Logo, não há pesquisa nem extensão universitária que não desemboquem no ensino.

A perspectiva de um conhecimento “pluriversitário” não beneficia apenas as comunidades que têm seus saberes levados em conta. Como bem mostram os autores citados, particularmente Silva (2014), a própria universidade se renova nesse processo. O ensino é, provavelmente, o melhor exemplo dessa renovação, à medida que, integrado ao conhecimento produzido através da pesquisa e aos anseios da sociedade considerados nas atividades de extensão, ganha em relevância e significado para a comunidade universitária. Desse modo, ensinar termina por ser uma atividade que, ao mediar a pesquisa e a extensão, enriquece-se e amadurece nesse processo: o professor universitário, ao integrar seu ensino à pesquisa e à extensão, mantém-se atualizado e conectado com as transformações mais recentes que o conhecimento científico provoca ou mesmo sofre na sua relação com a sociedade, além de formar novos pesquisadores, críticos e comprometidos com a intervenção social. Logo, não há pesquisa nem extensão universitária que não desemboquem no ensino, permitindo ao fim um diálogo que, nas palavras de Santos (2004), substitui a unilateralidade pela interatividade. O que a longo prazo trará benefícios aos acadêmicos, aos docentes, e as comunidades envolvidas.

Neste sentido, entendemos que laboratórios de práticas profissionais que prestam serviço a Comunidade em Geral são espaços privilegiados para o desenvolvimento de projetos que trabalhem intensamente na perspectiva da interatividade expressa aqui. Além disso, A IES, dispõe de uma Coordenação de Pesquisa, os quais sobre a coordenação acadêmica executam trabalhos também na dimensão da interatividade.

REFERÊNCIAS

Constituição Brasileira de 1988. senado.leg.br/atividade/const/constituicao-federal

MAGNANI, Ivetti. **Ensino, pesquisa, extensão e a nova tipologia do ensino superior brasileiro.** In: **REUNIÃO ANUAL DA ANPED, 25.**, Caxambu, 2002. Anais... Caxambu: ANPED, 2002. Disponível em: <<http://www2.uerj.br/~anped11>>. Acesso em: 25 fevereiro de 2017.

SILVA, Maria das Graças. **Universidade e sociedade: cenário da extensão universitária?** In: **REUNIÃO ANUAL DA ANPED, 23.**, Caxambu, 2000. Anais.

SILVA, MS. **Um Pensar Sobre a Ética nas Relações Docente e Aluno no Ensino Superior**



Sobre a política do programa

A Política do PAPEERI tem como objetivo: Promover a articulação entre o Ensino; Pesquisa e Extensão, na perspectiva de promover práticas de ensino, pesquisa e extensão na perspectiva da interatividade, por meio do desenvolvimento de projetos que tenham atividades nas três dimensões (Ensino, Pesquisa e Extensão)

Os projetos desenvolvidos pelo PAPEERI devem ter os seguintes princípios, com base nos Direitos Humanos, Educação Ambiental e Questões Étnico raciais, desenvolvidos transversalmente em todos os cursos e em todos os períodos:

□ **Indissociabilidade entre as Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão. O princípio da indissociabilidade perpassa duas relações:**

a) relação ensino/extensão, pela qual se torna viável a democratização do saber acadêmico, propiciando que esse saber retorne à IES reelaborado e enriquecido. Para o ENSINO, o PAPEERI se utilizará de metodologia com base na leitura e reflexão, (em conjunto — discente e docente) dos Direitos Humanos com o objetivo de identificar a forma em que os cursos envolvidos podem contribuir para a efetivação dos referidos direitos. E ainda, neste programa, o docente trabalhará com os discentes, a Educação Ambiental por meio de leitura de textos e artigos científicos.

b) relação pesquisa/extensão, através da qual ocorre uma produção do conhecimento capaz de contribuir positivamente para a alterações significativas das relações sociais. Tais relações integram-se organicamente à formação acadêmica, permitindo que alunos e professores interajam como sujeitos do ato de aprender, de forma que a extensão se transforme dialeticamente num instrumento capaz de articular teoria e prática, dando suporte às mudanças necessárias ao processo pedagógico. Em se tratando da Extensão, os discentes acompanhados e orientados pelos docentes, realizarão o mapeamento das necessidades da Comunidade, no que diz respeito aos Direitos Humanos, à Educação Ambiental e às questões Étnico Raciais. Tais atividades se caracterizarão por palestras na própria comunidade, oficinas e demais minicursos de Extensão, como por exemplo “O aproveitamento de óleo de cozinha para a produção de sabão”.

□ **Caráter Interdisciplinar das Ações Extensionistas.** A extensão, como um dos espaços que propiciam a realização de atividades acadêmicas, possibilita a interlocução entre as áreas distintas do conhecimento e o desenvolvimento de ações interprofissionais e interinstitucionais. Na medida em que investe numa nova forma do fazer científico, a extensão articula e integra conhecimentos, constituindo-se como um dos profícuos caminhos para reverter à tendência de departamentalização do conhecimento sobre a realidade;

c) Em se tratando da Pesquisa articulada com o Ensino e com a Extensão, os projetos desenvolvidos a partir deste programa, acontecerá por meio de Pesquisas Bibliográficas, desde o espaço de sala de aula, assim como ocorrerá também pesquisa de campo com coleta e tratamento de dados, dando origem a um trabalho acadêmico em forma de Resumo Expandido, no qual se apresentará a realidade da comunidade antes e depois da intercessão dos docentes e discentes, indicando se e de que forma e intensidade foi promovida melhoria de qualidade de vida.

Estas produções acadêmicas serão submetidas/publicadas e revistas indexadas de áreas multidisciplinares e no Portal de Periódico da IES

□ **Compromisso Social da IES na Busca de Solução dos Problemas mais urgentes da maioria da população.** A extensão constitui-se em canal privilegiado para que a missão social das Instituições de Ensino Superior seja cumprida, visto que, em sendo a IES concebida como um



espaço aberto às discussões que contribuem para a formação técnica, para o exercício da cidadania e para a superação das formas de exclusão, ratifica-se que as ações de extensão devem ser desenvolvidas em direção à autonomia das comunidades, evitando-se qualquer forma de dependência, assistencialismo ou paternalismo;

□ **. Reconhecimento dos Saberes Tradicionais e da Grande Relevância das suas Interações com o Saber Acadêmico.** As interações entre os saberes tradicionais e o saber acadêmico potencializam a produção do conhecimento, estendendo-a, orgânica e continuamente, à recíproca decodificação e sistematização dos resultados alcançados. Possibilita, ainda, o confronto com a realidade e a efetiva participação das comunidades tradicionais em face da atuação da IES. Ou seja, ao articular o ensino e a pesquisa de forma indissociável, a extensão viabiliza uma relação transformadora entre IES e sociedade;

□ Incentivo ao debate permanente em torno da realidade regional propiciando a implementação de ações correspondentes às demandas das populações locais. O espaço das ações extensionistas oportuniza possibilidades impares de reflexão acerca da realidade sócio - ambiental da região, debruçando-se sobre questões que afligem as comunidades da região. Possibilita, ainda, a construção de alianças e parcerias em defesa dessas populações, contribuindo para o seu fortalecimento enquanto sujeitos de direitos.

Os Projetos atenderão a Editais Específicos do PAPEERI, de caráter anuais, publicados pela IES, o número de participante e os critérios de avaliação das propostas encaminhadas; de acordo com Grupos e Linhas de Pesquisa da IES abaixo relacionados:

ÁREA DE CONHECIMENTO: CIÊNCIAS HUMANAS

Grupo de Pesquisa 1: Educação e Desafios Regionais

Linhas de Pesquisa:

- 1 – Educação, Interdisciplinaridade e Ações Inovadoras
- 2 – Educação, Cidadania e Direitos Humanos
- 3 – Cultura e Meio Ambiente na Região
- 4 – Produção e Cultura dos Avanços Tecnológicos

ÁREA DE CONHECIMENTO: CIÊNCIAS DA SAÚDE

Grupo de Pesquisa 2: Saúde, Qualidade de Vida e Desafios Regionais.

Linhas de Pesquisa:

- 1 – Saúde Mental e Expressão Cultural
- 2 – Serviço de saúde humanizado, Políticas Públicas e inclusão.
- 3 – Saúde, Prevenção, Qualidade de Vida e Abordagem Multidisciplinar
- 4 – Prevenção e tratamento das Doenças Tropicais.

ÁREA DE CONHECIMENTO: CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

Grupo de Pesquisa 3: Gestão, Empreendedorismo e Direito

Linhas de Pesquisa:

- 1- Empreendedorismo, Empregabilidade e Cidadania.
- 2 – Logística no Contexto regional
- 3 – Direitos Humanos e Estado Democrático de Direito
- 4 – Gerenciamento do Turismo

ÁREA DE CONHECIMENTO: CIÊNCIAS EXATAS

Grupo de Pesquisa 4: Inovação e Sustentabilidade.

Linhas de Pesquisa:

- 1 – Inovação, Arquitetura, Construção Civil e Qualidade de Vida



- 2 – Meio Ambiente e Sustentabilidade
- 3 – Ações Inovadoras, Produção de Energia e Alternativa Sustentáveis
- 4 – Gestão de Recursos Naturais e Ações Inovadoras Sustentáveis

Do projeto

APRESENTAÇÃO

De acordo com a legislação, o tripé formado pelo ensino, pela pesquisa e pela extensão constitui o eixo fundamental da Universidade brasileira e não pode ser compartimentado. O artigo 207 da Constituição Brasileira de 1988 dispõe que “as universidades [...] obedecerão ao princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão”. Equiparadas, essas funções básicas merecem igualdade em tratamento por parte das instituições de ensino superior, que, do contrário, violarão o preceito legal. Este programa dedica-se a promover a indissociabilidade em que se assenta a universidade e as instituições de ensino superior em geral, o que exige, no nível mais abrangente de análise, sempre uma perspectiva ternária que inclua as atividades de ensino, pesquisa e extensão, igual importância e íntima unidade.

JUSTIFICATIVA

A indissociabilidade é um princípio orientador da qualidade da produção universitária, porque afirma como necessária a tridimensionalidade do fazer universitário autônomo, competente e ético. Ora, a universidade tem sido palco de análises e debates que têm dado destaque seja ao ensino, seja à pesquisa, seja ainda à extensão.

Assim, se considerados apenas em relações duais, a articulação entre o ensino e a extensão aponta para uma formação que se preocupa com os problemas da sociedade contemporânea, mas carece da pesquisa, responsável pela produção do conhecimento científico. Por sua vez, se associados o ensino e a pesquisa, ganha-se terreno em frentes como a tecnologia, por exemplo, mas se incorre no risco de perder a compreensão ético-político-social conferida quando se pensa no destinatário final desse saber científico (a sociedade).

Enfim, quando a (com frequência esquecida) articulação entre extensão e pesquisa exclui o ensino, perde-se a dimensão formativa que dá sentido à universidade. Embora se reconheça a importância dessas articulações duais, o que aqui se defende é um princípio que, se posto em ação, impede os reducionismos que se verificam na prática universitária: ou se enfatiza a produção do novo saber, ou a intervenção nos processos sociais, ou ainda a transmissão de conhecimentos na formação profissional.

Envolvidos nessa experiência, pudemos refletir um pouco acerca das práticas universitárias, muitas delas isoladas ou, no máximo, duais. Defendemos assim, duas ideias centrais: a primeira delas é de que a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão ainda não é levada em conta na prática de muitos docentes, seja porque na graduação a ênfase recai sobre o ensino, ou porque na pós-graduação acentuasse a pesquisa. A segunda ideia, decorrente de nossa experiência, é de que o estágio de docência na pós-graduação é uma excelente oportunidade de praticar a indissociabilidade defendida. A apresentação de nossa experiência pretende demonstrar esse argumento.

Tratar de indissociabilidade na universidade é considerar necessariamente dois vetores de um debate: de um lado, as relações entre universidade, ensino, pesquisa e extensão; e, de outro, confluindo para a formulação de uma tridimensionalidade ideal da educação superior, as relações entre o conhecimento científico e aquele produzido culturalmente pelos diferentes grupos que compõem a sociedade em geral. Cumpre, portanto, considerar brevemente esse debate para melhor entender por quê, apesar de ideal, a pretendida indissociabilidade muitas vezes não se verifica na prática. Como ressalta Silva (2000), as relações entre ensino, pesquisa e extensão decorrem dos conflitos em torno da definição da identidade e do papel da universidade ao longo



da história.

Por sua vez, Magnani (2002) indica que, nesses quase duzentos anos de ensino superior no Brasil, pouco a pouco a legislação educacional registrou o esforço por transformar o modelo de transmissão de conhecimento em um modelo de produção e transmissão do saber científico, aliando pesquisa e ensino, como decorrência das pressões por democratização do acesso às universidades. Mais recentemente ainda, a extensão surge como terceiro elemento do fazer acadêmico, resposta às críticas e pressões sofridas pela universidade, oriundas de setores e demandas sociais (Silva, 2000). Ensino, pesquisa e extensão aparecem, então, ao final do século XX, unidos pelo princípio constitucional da indissociabilidade antes citado.

A perspectiva de um conhecimento “pluriversitário” não beneficia apenas as comunidades que têm seus saberes levados em conta. Como bem mostram os autores citados, particularmente Santos (2004), a própria universidade se renova nesse processo. O ensino é, provavelmente, o melhor exemplo dessa renovação, à medida que, integrado ao conhecimento produzido através da pesquisa e aos anseios da sociedade considerados nas atividades de extensão, ganha em relevância e significado para a comunidade universitária. Desse modo, ensinar termina por ser uma atividade que, ao mediar a pesquisa e a extensão, enriquece-se e amadurece nesse processo: o professor universitário, ao integrar seu ensino à pesquisa e à extensão, mantém-se atualizado e conectado com as transformações mais recentes que o conhecimento científico provoca ou mesmo sofre na sua relação com a sociedade, além de formar novos pesquisadores, críticos e comprometidos com a intervenção social. Logo, não há pesquisa nem extensão universitária que não desemboquem no ensino.

Desse modo, ensinar termina por ser uma atividade que, ao mediar a pesquisa e a extensão, enriquece-se e amadurece nesse processo: o professor universitário, ao integrar seu ensino à pesquisa e à extensão, mantém-se atualizado e conectado com as transformações mais recentes que o conhecimento científico provoca ou mesmo sofre na sua relação com a sociedade, além de formar novos pesquisadores, críticos e comprometidos com a intervenção social. Logo, não há pesquisa nem extensão universitária que não desemboquem no ensino, permitindo ao fim um diálogo que, nas palavras de Santos (2004), substitui a unilateralidade pela interatividade. O que a longo prazo, trará benefícios aos acadêmicos, aos docentes, e as comunidades envolvidas.

Neste sentido, entendemos que as Clínicas que prestam serviço a Comunidade em Geral são espaços privilegiados para o desenvolvimento de projetos que trabalhem intensamente na perspectiva da interatividade expressa aqui. Além disso, a IES dispõe de um Núcleo de Extensão e um Núcleo de Pesquisa e Inovação Tecnológica, os quais sobre a coordenação de ensino executam trabalhos também na dimensão da interatividade.

OBJETIVO

OBJETIVO GERAL: Promover a articulação entre o Ensino; Pesquisa e Extensão, na perspectiva de promover práticas de ensino, pesquisa e extensão na perspectiva da interatividade, por meio do desenvolvimento de projetos que tenham atividades nas três dimensões (Ensino, Pesquisa e Extensão)

METODOLOGIA DO PROGRAMA

Os projetos desenvolvidos pelo PAPEE devem ter como princípio os seguintes princípios:

- **Indissociabilidade entre as Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.** O princípio da indissociabilidade perpassa duas relações:
- relação ensino/extensão, pela qual se torna viável a democratização do saber acadêmico, propiciando que esse saber retorne à IES reelaborado e enriquecido;
- relação pesquisa/extensão, através da qual ocorre uma produção do conhecimento capaz de contribuir positivamente para a alterações significativas das relações sociais. Tais relações integram-se organicamente à formação acadêmica, permitindo que alunos e



professores interajam como sujeitos do ato de aprender, de forma que a extensão se transforme dialeticamente num instrumento capaz de articular teoria e prática, dando suporte às mudanças necessárias ao processo pedagógico.

- **Caráter Interdisciplinar das Ações Extensionistas.** A extensão, como um dos espaços que propiciam a realização de atividades acadêmicas, possibilita a interlocução entre as áreas distintas do conhecimento e o desenvolvimento de ações interprofissionais e interinstitucionais. Namedida em que investe numa nova forma do fazer científico, a extensão articula e integra conhecimentos, constituindo-se como um dos profícuos caminhos para reverter à tendência de departamentalização do conhecimento sobre a realidade;
- **Compromisso Social da IES na Busca de Solução dos Problemas mais urgentes da maioria da população.** A extensão constitui-se em canal privilegiado para que a missão social das Instituições de Ensino Superior seja cumprida, visto que, em sendo a IES concebida como um espaço aberto às discussões que contribuem para a formação técnica, para o exercício da cidadania e para a superação das formas de exclusão, ratifica-se que as ações de extensão devem ser desenvolvidas em direção à autonomia das comunidades, evitando-se qualquer forma de dependência, assistencialismo ou paternalismo;
- **Reconhecimento dos Saberes Tradicionais e da Grande Relevância das suas**
- **Interações com o Saber Acadêmico.** As interações entre os saberes tradicionais e o saber acadêmico potencializam a produção do conhecimento, estendendo-a, orgânica e continuamente, à recíproca decodificação e sistematização dos resultados alcançados. Possibilita, ainda, o confronto com a realidade e a efetiva participação das comunidades tradicionais em face da atuação da IES. Ou seja, ao articular o ensino e a pesquisa de forma indissociável, a extensão viabiliza uma relação transformadora entre IES e sociedade;
- **Incentivo ao debate permanente em torno da realidade regional propiciando a implementação de ações correspondentes às demandas das populações locais.** O espaço das ações extensionistas oportuniza possibilidades impares de reflexão acerca da realidade sócio ambiental da região, debruçando-se sobre questões que afligem as comunidades da região.

Possibilita, ainda, a construção de alianças e parcerias em defesa dessas populações, contribuindo para o seu fortalecimento enquanto sujeitos de direitos.

Os Projetos atenderão a Editais Específicos do PAPEE, de caráter anuais, publicados pela IES, indicando as linhas de trabalho anuais, o quantitativo de recurso disponível para as atividades, o número de participante e os critérios de avaliação das propostas encaminhadas.



PROGRAMA DE APOIO AO DISCENTE

Da política do Programa

A Política de atendimento aos estudantes consiste no suporte acadêmico que a IES oferece por meio de uma gama de serviços como: acolhimento ao ingressante; atendimento extraclasse; nivelamento; monitoria; estímulo à representatividade discente; diretório acadêmico; ouvidoria; portal acadêmico; formação de escola de líderes; formação de empreendedores; apoio psicopedagógico e de acessibilidade; acompanhamento de egressos; internacionalização; e apoio financeiro. E por meio do atendimento proporcionado aos discentes pelos núcleos: NAPA- Núcleo de apoio psicopedagógico e de acessibilidade responsável pelo atendimento de demandas espontâneas e dirigidas de alunos com dificuldade de aprendizagem, relacionamento ou psicológica na qual o NAPA atende, orienta e acompanha, e ainda promove palestras sobre temáticas ligadas a questões como: suicídio, drogadição, respeito à diversidade, gênero entre outros, e do NADI- Núcleo de atendimento ao discente responsável por captação de vagas de emprego e estágio não obrigatório, bem como pela promoção de palestras de formação para o mercado de trabalho, e ainda, por ações de reversão, no caso de alunos que eventualmente tenham intenção de desistir dos estudos.

PROGRAMA:

A política de atendimento aos estudantes se dá por meio dos programas (regulamento em anexo):

- **PAD** – Programa de Apoio ao Discente,
- **PROACESSO** – Programa de Acessibilidade e Inclusão Social

AÇÕES:

Tais programas ofertam melhores condições de continuidade acadêmica aos alunos de nossa instituição, a saber:

Atividades de Nivelamento

Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes no Curso de enfermagem da IES oferece aos seus alunos cursos de nivelamento. Considerando a importância do uso correto da língua portuguesa e dos fundamentos de matemática são ministrados cursos de gramática e redação e também matemática básica. Estes cursos visam suprir as deficiências básicas dos alunos que não consigam acompanhar adequadamente o aprendizado. Dessa maneira, acredita-se estar atendendo os alunos que estavam temporariamente afastados da vida escolar e aqueles que necessitam de reforço das bases de ensino médio. As aulas são realizadas aos sábados, sem nenhum custo adicional aos alunos.

Acolhimento ao Ingressante

Para a chegada dos novos alunos, propomos ações de acolhida aos calouros, que vão desde a visitas guiadas às instalações da IES, palestras de esclarecimento sobre a vida acadêmica e serviços da IES, minicursos para orientação aos estudos, distribuição do manual do aluno e programa de nivelamento e atendimento psicopedagógico.

Atendimento Extraclasse

O atendimento extraclasse aos alunos é realizado pelo Coordenador do Curso, pelos professores em regime de trabalho de Tempo Integral e Tempo Parcial, com jornada semanal



específica para atendimento ao aluno, assim como pelo Apoio Psicopedagógico ao Discente. A IES, também tem como política de apoio ao desenvolvimento acadêmico de seus alunos, o acompanhamento sistemático dos índices alcançados pelos mesmos nas Provas e Exames Nacionais de Desempenho. Esse acompanhamento se dá a partir da análise crítica dos resultados alcançados apresentados nos relatórios disponibilizados pela iniciativa oficial e outros relatórios internos. Esses documentos possibilitam ao corpo docente visualizar, acompanhar e intervir quando necessário no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos nossos acadêmicos.

Representatividade Discente

A IES compreende que a representatividade discente é um dos pilares do funcionamento de uma gestão democrática, neste sentido estimulamos a organização dos alunos valorizando a participação dos mesmos a partir do Colegiado Discente, formado pelo conjunto de representantes discentes escolhidos de maneira livre por seus pares. Este Colegiado possui um calendário de reuniões semestrais, além disso, os representantes discentes possuem assento no Colegiado de Curso com direito a voz e voto.

Diretório Acadêmico

A IES ofertará infraestrutura para o funcionamento de seu diretório acadêmico e incentiva a organização estudantil, conforme prevê o seu Regimento Interno.

Programas de Apoio Financeiro

Serão concedidas bolsas de estudos aos alunos que desenvolverem projetos de iniciação científica/pesquisa/extensão, sob a orientação docente. Atualmente, a Faculdade disponibiliza bolsas na forma de desconto nas mensalidades.

a. Bolsa Desconto de Iniciação Científica: A IES, por meio do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica –oferece bolsas de iniciação científica, como forma de estimular e apoiar a participação dos estudantes nos projetos de pesquisa desenvolvidos pela Instituição. É um instrumento que proporciona a melhor forma de trabalho com o aluno, incentivando-o a novas iniciativas e valorizando o seu espírito de empreendimento, de curiosidade, de interesse e gosto pela investigação.

b. Política de desconto: A IES mantém uma política de desconto de 10% para o vencimento e 10% para convênios. E para os colaboradores há um desconto de 50%. Convênios Empresa por Contratos.

d. Programas de Financiamento Estudantil: FIES E PROUNI. e. Participação no Programa Quero Bolsa e Educa mais Brasil.

Ouvidoria:

Sistema aberto de acolhimento de dúvidas, reclamações e elogios, disponível no site institucional, com atendimento presencial de alunos e funcionários da IES, em horário comercial.

Acessibilidade

Outro aspecto relevante no campo metodológico está a **acessibilidade** pedagógica e atitudinal. O aumento crescente de estudantes com necessidades educativas especiais e de atendimento pedagógico diferenciado, tem demandando das instituições de ensino superior a implantação e a consolidação de políticas de inclusão e de acessibilidade, que estão para além de garantir o acesso as instalações físicas das IES, mas que sejam ofertadas todo um conjunto de ações que garantam que estes alunos estejam inclusos em condições excelentes de aprendizagem e desenvolvimento.

Neste sentido, o conceito de acessibilidade exige a formulação de políticas institucionais, das quais emergem ações articuladas no âmbito pedagógico e da gestão. Sendo assim a acessibilidade e a inclusão passam a ser integrante de outro conceito fundamental que é o da Responsabilidade Social, conforme preconiza o documento *REFERENCIAIS DE ACESSIBILIDADE NA EDUCAÇÃO SUPERIOR E A AVALIAÇÃO IN LOCO DO SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO*



SUPERIOR (SINAES), publicado em 2013. Como indicado neste documento especificamente a responsabilidade social ultrapassa a perspectiva do compromisso para se tornar um dever constituindo a essência de ser das instituições de ensino superior.

Citando a Lei do SINAES, a finalidade de uma instituição de educação superior deve ser a de promover:

[...] a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social e, especialmente, a promoção do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais das instituições de educação superior, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional. (Lei nº 10.861/04 — SINAES).

É neste sentido que a IES, concebeu o seu Programa Institucional de Acessibilidade e Inclusão, observando Decreto nº 5.296/2004, onde as Barreiras de Acessibilidade no campo das edificações, na dimensão urbanística, de transportes, de comunicação e de informações devem ser retiradas e ainda no campo da **acessibilidade atitudinal/pedagógica** para onde devem convergir todos os esforços para garantir acesso ao currículo onde haja:

- Adequação nos materiais didáticos e pedagógicos,
- Adequação nos mobiliários e equipamentos,
- Adequação de objetivos,
- Adequação de conteúdos,
- Adequação de métodos e didática,
- Adequação nas avaliações,
- Adequação de tempo.

Estas adequações, por sua vez encontram respaldo legal principalmente no Decreto nº 3.298/1999, o qual afirma que as instituições de ensino superior deverão oferecer adaptações de provas e os apoios necessários, previamente solicitados pelo aluno portador de deficiência, inclusive tempo adicional para realização das provas, conforme as características da deficiência. E também no conceito de **acessibilidade como** a condição para utilização, com segurança e autonomia, **total ou assistida**, dos espaços mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por **pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida** presente no Decreto nº 5.296/2004.

Para a IES, a acessibilidade pedagógica entende que a comunidade acadêmica deve desenvolver medidas pedagógicas diferenciadas, compreendendo que as necessidades educacionais são específicas, podendo ser permanentes ou temporárias, a ser consideradas as seguintes características dos/as alunos/as com:

- Altas Habilidades e superdotação;
- Deficientes Físicos, Intelectuais, Sensoriais e Múltiplos;
- Transtornos Mentais, Distúrbios de Humor e outras situações classificadas pelo CID ou DSMV-TR;
- Transtornos Globais;
- Alterações orgânicas como insuficiências.

Neste sentido, nosso programa defende acessibilidade integral enquanto prática institucional entendendo como um dos fundamentos das práticas pedagógicas e de gestão no ensino superior, considerando,

Ações de acessibilidade pedagógica, previstas para este PDI:



- 1) Mapeamento das necessidades dos estudantes: preenchimento de ficha cadastral; registro de observação em sala de aula; registro de impressões dos professores; registro das impressões dos próprios acadêmicos; mapeamento de estudos e rotina realizados.
- 2) Orientação pedagógica aos coordenadores de cursos e professores.
- 3) Encaminhamento/solicitação de adequações didático-pedagógicas.
- 5) Encaminhamento de adequações de materiais didáticos.
- 6) Promoção de cursos, palestras e eventos de capacitação de funcionários e docentes
- 7) Trabalho colaborativo com outros profissionais por meio de convênio com entidades e/ou associações que possam contribuir com o desenvolvimento de práticas de acessibilidade.
- 8) Os estudantes e funcionários surdos são acompanhados por profissional intérprete de LIBRAS.
- 9) Empréstimos de materiais para estudantes e servidores: notebooks, gravadores, lupas e ampliadores eletrônicos, bengala.
- 10) Formação em Libras para funcionários, alunos e professores.

NAPA- Núcleo de Apoio Psicopedagógico e acessibilidade:

O apoio psicopedagógico na IES dar-se-á por meio de uma estrutura pedagógica/administrativa denominada Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade. Neste espaço a partir da intersecção da pedagogia com outras áreas de conhecimento, a IES realiza ações de prevenção e de apoio aos alunos com problemas, distúrbios, dificuldades de aprendizagem e ainda aqueles com necessidades educacionais especiais específicas de natureza permanente. O NAPA tem como objetivo geral de promover, por meio do atendimento psicopedagógico e social, a saúde dos relacionamentos interpessoais e institucionais, contribuindo para o processo de aprendizagem e inclusão do aluno para seu pleno desenvolvimento. O Regulamento do Núcleo de Apoio Pedagógico e Acessibilidade se encontra anexo a este.

NADI- Núcleo de Apoio ao discente:

O apoio ao discente do NADI responsável por captação de vagas de emprego e estágio não obrigatório, bem como pela promoção de palestras de formação para o mercado de trabalho, e ainda, por ações de reversão, no caso de alunos que eventualmente tenham intenção de desistir dos estudos. O Regulamento do Núcleo de Apoio Pedagógico e Acessibilidade se encontra anexo a este.

NIT- Núcleo de Inovação Tecnológica

Assessoria aos projetos de inovação tecnológica e processo de registro de patentes e direitos autorais.

Monitoria:

Para o estímulo da atividade acadêmica e docente a IES, oferece o programa de Monitoria, como parte integrante de sua política de Ensino. O Manual de Monitoria encontra-se em apêndice a este documento.

Escola de Líderes:

Oficinas de formação ofertadas de modo gratuito vinculadas a extensão para a formação de lideranças em especial para a qualificação da representatividade discente.

Formação de Empreendedores:

Oficinas de formação ofertadas de modo gratuito vinculadas a extensão para a formação de empreendedores em especial para a qualificação da representatividade discente.



Internacionalização e mobilidade acadêmica:

A IES manterá convênio com instituições de ensino estrangeiras a fim de promover o intercâmbio e a troca de experiências entre diferentes culturas, bem como a oferta de disciplinas em língua estrangeira.

Portal Acadêmico:

A IES disponibiliza aos alunos um portal acadêmico, no qual os alunos tem acesso as notas, ao acompanhamento das frequências, informações sobre calendário de provas, calendário acadêmico, emissão de boletos, informações sobre o acervo da biblioteca; e demais informações pertinentes a vida acadêmica e financeira do aluno

AÇÕES DO APOIO AO DISCENTE:

OBJETIVOS	CONTRIBUIR PARA O PROCESSO DE FORMAÇÃO DO CORPO DISCENTE					
METAS	AÇÕES	2017	2018	2019	2020	2021
Atualização e manutenção das diretrizes para o Programa de Atendimento aos Discentes	Atualização e manutenção dos Programas e Núcleo abaixo, conforme regulamentos nexos: • PROAD – Programa de Apoio ao Discente, • PROCESSO – Programa de Acessibilidade e Inclusão Social;	X	X	X	X	X
	• PROME — Programa de Monitoria Estudantil • Núcleo de Apoio Pedagógico e Acessibilidade					
	• Atividades de Nivelamento • Acolhimento ao Ingressante • Atendimento Extraclasse • Representatividade Discente • Diretório Acadêmico: • Programas de Apoio Financeiro • Ouvidoria: • Acessibilidade • Monitoria • Escola de Líderes: • Internacionalização e mobilidade acadêmica: • Portal Acadêmico	X	X	X	X	X



PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

A IES tem o compromisso com a constante valorização do ser humano por meio da educação superior, qualificando mão de obra para organizações públicas, privadas, ONGs e empreendimentos próprios. Entretanto, entendemos que nosso compromisso vai além da formação durante a graduação, mas abrange inclusive conhecer informações sobre a inserção do nosso egresso no mercado de trabalho como forma de avaliar a contribuição de nossos cursos para este processo.

Da política do Programa de Acompanhamento de Egressos:

A Política de acompanhamento de egressos consiste numa pesquisa de acompanhamento de egressos dividido em duas etapas: a primeira levantará dados sobre a condição dos alunos no mercado de trabalho ao ingressar na faculdade, e na segunda etapa, levantará dados sobre a condição dos alunos no mercado de trabalho na situação de egresso. Ao comparar os dados levantados poderemos avaliar de que forma os cursos de graduação da IES estão contribuindo para a empregabilidade, ascensão de carreira e remuneração de nossos egressos.

Programa:

O **PROAE – Programa de Acompanhamento do Egresso** tem como objetivo geral o acompanhamento da condição do egresso dos cursos de bacharelado, licenciaturas e tecnológicos da IES como forma de demonstrar a importância da IES para a sociedade local, na qualificação da mão de obra para o desenvolvimento da região.

Tendo ainda como objetivos institucionais e educacionais: proporcionar sólida fundamentação humanística, técnica e científica, orientada à compreensão dos conceitos inerentes a cada profissão, o programa de acompanhamento dos egressos dos respectivos cursos de graduação, licenciaturas e tecnológicos da IES é relevante uma vez que atenderá aos interesses do Ministério da Educação que recomenda este tipo de acompanhamento como forma de qualificar cada vez mais as IES privadas; para a própria IES que terá dados para avaliar seus cursos; para o mercado de trabalho local que poderá contar com uma IES preparando mão de obra alinhada com os requisitos atuais do mercado de trabalho e ainda; para os próprios acadêmicos que poderão ser beneficiados por meio de informações dos egressos que subsidiarão a melhoria contínua dos cursos oferecidos.

Afinal a IES entende que sua responsabilidade social é a contribuição com o desenvolvimento da região por meio não somente com a qualificação de mão de obra, mas com sua empregabilidade.

AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS:

OBJETIVOS		ACOMPANHAR OS EGRESSOS DA IES				
METAS	AÇÕES	2017	2018	2019	2020	2021
	Atualização dos Programas PROAE – Programa de Acompanhamento do Egresso	X	X	X	X	X



Atualizar e manter diretrizes para o Programa de Acompanhamento dos Egressos

• Atualização do banco de dados disponível no site para acompanhar o vínculo com o egresso na inserção no mercado de trabalho; • Atualização do setor de empregabilidade • Disponibilizar vagas nos eventos da IES com bolsa de 100% • Premiação de bolsas de pós-graduação de 100%, 75% e 50% para os 3 primeiros colocados no rendimento acadêmico na colação de grau	X	X	X	X	X

ATUAÇÃO DOS EGRESSOS DA IES NO AMBIENTE SOCIECONÔMICO

A partir do acompanhamento do trabalho realizado com o acompanhamento do egresso, esperamos que os alunos formados por nossa instituição possam se inserir no mundo do trabalho de maneira crítica e consciente com dentro de princípios éticos e humanístico, com responsabilidade social, reconhecendo o valor das entidades de classe que lhe representarão. Espera-se igualmente que a formação ofertada possa formar egressos com competências éticas, pessoais, profissionais, sócio afetivas, cognitivas e de comunicação que possibilitem compreensão de si mesmo e do mundo em que vive, através da formação adquirida, agir de forma crítica contribuindo para a vida em sociedade.

Portanto, é requerida ao egresso a capacidade de:

- dominar conhecimentos que lhe favoreçam maior flexibilidade na sua atuação profissional; possuir capacidade de trabalhar em equipe;
- desenvolver e praticar atitudes que possibilite aprender a aprender aprendendo;
- exercer com ética e proficiência as atribuições que lhes são prescritas através de legislação específica de acordo com sua área de atuação;
- ter atitudes inovadoras e criativas;
- utilizar diferentes fontes de informações e recursos tecnológicos para construir/reconstruir conhecimento, em seu setor e, na medida do possível, em seu meio;
- saber intervir na realidade com consciência, espírito crítico positivo e autonomia, como indivíduo e como integrante de uma coletividade;
- integrar conhecimentos amplos e especializados, para aplicá-los em situações concretas;
- atuar para além dos preconceitos culturalmente herdados e/ou impostos pelas formas de organização estabelecidas;
- compreender a diversidade cultural para inserir-se no mundo internacionalizado, inclusive nas relações de trabalho;
- compreender a importância de ampliar e atualizar o conhecimento e a prática da vida, do mundo e da profissão, de forma permanente e desenvolver meios ou integrar-se nos que lhe são oferecidos para aprender ao longo de toda vida;
- desenvolver técnicas apropriadas à área de formação, visando ao acompanhamento e à avaliação constante, buscando interagir com o mercado de trabalho na perspectiva de continuidade de sua formação;
- atuar como empreendedor de ações inovadoras que promovam o desenvolvimento econômico,



político, social e cultural, no contexto local, regional e nacional.

OBJETIVOS	ACOMPANHAR OS EGRESSOS DA IES NO AMBIENTE SOCIOECONOMICO					
METAS	AÇÕES	2017	2018	2019	2020	2021
Atualizar e manter as diretrizes para o Programa de Acompanhamento dos Egressos no ambiente socioeconômico	• Manutenção dos Programas PROAE – Programa de Acompanhamento do Egresso	X	X			
	• Atualização do banco de dados disponíveis no site para acompanhar os egressos no ambiente socioeconômico • Incrementação do setor de empregabilidade • Realizar convênios com empresas, conselhos de classe			X	X	X



PROGRAMA DE PEDAGOGIA UNIVERSITÁRIA

APRESENTAÇÃO

Compreender a Pedagogia Universitária como um campo teórico-prático em permanente construção e atualização, pautado, dentre outros, pela compreensão e pela análise dos fenômenos de aprender e de ensinar, pertinentes às diferentes áreas do conhecimento e da profissionalização. Intenciona-se constituir a Pedagogia Universitária como campo no qual a docência na Educação Superior seja revisitada, problematizada, e reconstruída, à luz das buscas contínuas pela qualificação das práticas pedagógicas e de gestão, empreendidas nos contextos das unidades de ensino da IES.

Pretende subsidiar, apoiar, e acompanhar a formação dos professores ingressantes e demais docentes da universidade, bem como a atuação dos coordenadores e dos membros dos Núcleos Docentes Estruturantes dos Cursos, enquanto gestores dos cursos de graduação, primando por estratégias inovadoras de ação e de socialização.

O programa de ação a ser desenvolvido através da Pedagogia Universitária irá atuar na colaboração junto à avaliação institucional de docentes e dos cursos de graduação, fomentando a formação continuada deste segmento dentro da universidade.

É um espaço de estudo e reflexão sobre a docência, possibilitando a construção e reconstrução de conhecimentos relacionados à prática pedagógica. O programa emerge da política de qualificação da ação pedagógica de apoio aos docentes.

OBJETIVOS:

- Consolidar os princípios pedagógicos definidos no Projeto Político-Pedagógico Institucional - Dimensão Graduação;
- Qualificar o perfil do docente da IES;
- Promover a troca de experiências acerca da ação pedagógica entre os docentes;
- Organizar atividades institucionais sobre a pedagogia universitária;
- Articular o programa com as diferentes áreas e seus respectivos cursos, detectando necessidades específicas para o desenvolvimento de ações de qualificação pedagógica;
- Articular o programa com a avaliação interna e externa, nas suas diferentes dimensões;
- Organizar a Capacitação para os novos Docentes da IES, no início de cada semestre letivo.

MODALIDADES DE APOIO:

- Palestras;
- Oficinas;
- Cursos;
- Assessoria.



METODOLOGIA

Propõe-se o uso da metodologia dialética, que tem como um dos princípios o sentido de que a visão inicial de cada um dos participantes pode ser sempre superada por um conhecimento mais complexo, através de processos sistemáticos de análise.

Este caminhar se fará então, através de estudos individuais e grupais, com subgrupos a serem definidos através de diversas estratégias: com discussões coordenadas no grupo geral e em subgrupos, com a apresentação de sínteses visando re encaminhamentos, com a análise dos Projetos Políticos Pedagógicos dos cursos de graduação, da organização curricular, das possibilidades integrativas, dos planos de ensino ou programas de aprendizagem, do processo de ensino e aprendizagem e do processo de avaliação efetivados nos cursos de graduação.

As estratégias de estudo e discussão de textos, vídeos, relatos de experiências, análise de experiências de outras instituições no ensino de graduação, construção de novas propostas, atividades individuais e grupais de sínteses, resumos, resenhas, organização de quadros comparativos, esquemas, mapas conceituais, entre outras atividades, farão parte tanto dos encontros presenciais quanto das atividades à distância.

ACOMPANHAMENTO

Processual, com participação da equipe acadêmica no processo presencial e à distância, acerca das produções individuais e coletivas. As produções previstas ao longo do processo serão encaminhadas à equipe acadêmica conforme contrato didático assumido pelos grupos de trabalho. Definir como faremos e com quem contaremos neste processo em cada grupo de trabalho.

Ações previstas:

- a. Diagnóstico das três principais dificuldades na ação pedagógica apontada pelos participantes, tanto no que se refere ao planejamento do curso e das disciplinas ou áreas de ensino, quanto a gestão de pessoas (professores e estudantes). Esta solicitação pode ser feita na inscrição, na própria ficha e solicito que seja encaminhada assim que encerrarem as inscrições ou ao longo das mesmas, para já iniciar o primeiro encontro a partir delas.
- b. Leitura/retomada dos documentos básicos para o primeiro encontro. O grupo da estrutura de apoio, deverá encaminhar os documentos e realizar o controle de lista, fazendo também uma lista de mails de todos os inscritos, incluindo-me na lista de cada turma formada, por favor. Documentos: regimento, Projeto Político Institucional, PDI, portarias e outros que foram ou serão objeto de alteração nas discussões institucionais.



c. Solicitar a cada participante que traga o PPP do curso, mesmo que seja apenas um esboço, a grade curricular em vigor e o plano de ensino institucional ou outro que é objeto de análise ao longo do curso.

CURSOS PREVISTOS NO QUINQUEINIO 2017 -2021

- A pesquisa na era de mídias sociais e Big Data
- Oficina prática sobre Aprendizagem Baseada em Problemas
- Um Guia para publicar em Revistas Internacionais
- A interdisciplinaridade na pesquisa e o desenvolvimento tecnológico, inovador e sustentável.
- A Educação Ambiental como eixo transversal no trabalho pedagógico
- A Pedagogia de Projetos como metodologia ativa no ensino superior
- A Educação para os Direitos Humanos: exercício de cidadania no ensino superior
- A Acessibilidade Pedagógica e Atitudinal: quebrando barreiras no ensino superior.



PROGRAMA DE APOIO A INICIAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL**DA CONCEPÇÃO DE CULTURA**

A cultura – somatória de costumes, tradições e valores - é um jeito próprio de ser, estar e sentir o mundo, „jeito“ este que leva o indivíduo a fazer, ou a expressar-se, de forma característica. Ora, SER é também PERTENCER – a algum lugar, a alguma fé ou a um grupo, seja família, amigos ou povo.

Daí ser a cultura um forte agente de identificação pessoal e social, um modelo de comportamento que integra segmentos sociais e gerações, uma terapia efetiva que desperta os recursos internos do indivíduo e fomenta sua interação com o grupo e um fator essencial na promoção da saúde, na medida em que o indivíduo se realiza como pessoa e expande suas potencialidades.

A percepção individual do mundo é influenciada pelo grupo. Aquilo que o grupo aprova ou valoriza tende a ser selecionado na percepção pessoal; já o que é rejeitado ou indiferente aos valores do grupo tem menor possibilidade de ser selecionado pela percepção do sujeito — e se for significativa para o sujeito, este o guarda para si ou o elabora de forma a adaptá-lo aos valores grupais, seja de forma lúdica, simbólica ou distorcida, no intuito de evitar a censura coletiva.

O indivíduo que consegue burlar a censura grupal e introduzir nela uma significativa mudança de valores adquire o poder de influenciar a História, daí o dizer-se que „os poetas são profetas“. Os povos evoluem através de mudanças significativas em sua cultura e as mudanças acontecem rapidamente quando o clima político é de liberdade; caso contrário demora apenas mais um pouco, o tempo de o pensamento, que é livre, romper os grilhões da intolerância.

Assim a identidade alicerça-se em capacidades e em valores, no que somos capazes de compreender do mundo e no significado que damos às nossas vidas. Portanto a consciência de SER pode gerar solidão caso não haja a consciência de PERTENCER, ou seja, de compartilhar a existência com outros. Assim, o conhecimento de que outros também fazem, divulgam e apreciam o mesmo que o indivíduo é o meio de integrá-lo à sociedade. Ser poeta é bom, mas ser um poeta brasileiro entre outros poetas brasileiros é melhor. A comparação inevitável com os outros é desafiadora e motivadora. Diga-se o mesmo para qualquer outra modalidade cultural. Ao prazer de criar, soma-se o prazer de cultivar um estilo próprio. Já não se trata mais de criar, divulgar ou apreciar arte, mas de criar, divulgar ou apreciar sob uma ótica diferente, peculiar, personalizada. Esta identidade cultural, em diferentes níveis, vai alicerçando a consciência do povo.

Esse sentimento de transcender o espaço e o tempo está presente em todas as formas de manifestação cultural. É um sentimento atávico, inerente à espécie. Este atavismo é decorrência da necessidade de comunicação, pois quem vive, comunica-se, e o homem que se comunica, o faz necessariamente através de certos meios e símbolos. Ora, a existência de meios e símbolos de comunicação é, em si, o alicerce da cultura — o jeito de ser — de um grupo.

Desta forma a da IES, consciente de seu papel como agente de cultura, criou o Programa de apoio à iniciação artística e cultural tem como principal objetivo é o de implantar ações de extensão,



ensino e pesquisa que promovam a diversidade étnica e cultural.

DO PROGRAMA E DOS PROJETOS

O Programa de apoio à iniciação artística e cultural é composto por ações inclusas nas três dimensões do ensino superior: ensino; pesquisa e extensão. Desta feita serão privilegiados projetos e ações que promovam a cultura, arte.

Os projetos de Iniciação Artística e Cultural da IES contemplam atividades relacionadas à produção e difusão artística que contribuem para a consciência cultural no que diz respeito à memória, à criação e à prática da Arte como um patrimônio cultural de toda a sociedade.

O desenvolvimento do Programa tem como palco as bibliotecas, corredores, escolas, ruas, jardins, teatros, auditórios, abrangendo tanto a comunidade universitária, quanto a comunidade em geral e motivando a formação de novas plateias e agentes multiplicadores.

O financiamento dessas ações virá do PAPREV e como já mencionados devem ser submetidas ao Edital de Extensão, de onde destinar-se á bolsas específicas para este fim. As propostas concorrem nas Expressões Artísticas de Música, Teatro, Dança, Fotografia, Pintura, Audiovisual e Literatura, devendo privilegiar temas que divulguem e retratem a cultura local, com a valorização do patrimônio material cultural e imaterial da Região.

OBJETIVOS

- a) Estimular alunos, professores e técnico-administrativos a desenvolverem projetos artísticos na área temática da Cultura, que tenham um produto final voltado ao público: exposição ou apresentação de artes visuais, espetáculo musical ou cênico, exibição de filmes e/ou vídeo instalação, leitura dramatizada de texto, entre outros.
- b) Incentivar a formação de grupos/coletivos artísticos em suas mais diferentes formas de expressão;
- c) Valorizar a expressão artística como uma ação cultural fundamental para a formação humanística e cidadã dos sujeitos.
- d) Instituir uma programação cultural permanente da IES garantindo à comunidade acadêmica e demais segmentos de público o direito à fruição de produções artístico-culturais, visando contribuir com o Plano Nacional de Cultura e as Diretrizes e Bases da Educação Superior.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO COORDENADOR DO PROJETO E DOS ALUNOS

O Coordenador do projeto poderá submeter até 2 trabalhos, mas somente 1 (um) deles será aprovado. O Coordenador será responsável pela seleção e indicação dos alunos do projeto. As propostas contempladas terão 6 (seis) meses de duração.

3.1 Condição de Participação dos Alunos:

- a) Estar regularmente matriculado em cursos de Graduação da IES.
- b) Dispor de uma carga horária semanal para o desenvolvimento de atividades do projeto.
- c) Ter média geral nas disciplinas cursadas igual ou superior a 6 (seis).



DA ANÁLISE E SELEÇÃO DOS PROJETOS:

A análise e a seleção dos projetos serão realizadas por meio de um Comitê Ad Hoc indicado pela Coordenação de Extensão, ou da forma prevista em edital. Será respeitada, quando possível, a afinidade dos membros com as áreas previstas no edital.

CRITÉRIOS PONTUAÇÃO

- 1 Foco central na criação de uma produção ou performance artística 0-10
- 2 Mecanismos facilitadores de troca de saberes e aprendizagens 0-10
3. Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão 0-10
4. Viabilidade técnica 0- 10.
5. DO RESULTADO O resultado da seleção será divulgado no site e murais da IES.
6. COMPROMISSO, RESPONSABILIDADE E CERTIFICAÇÃO

Os proponentes dos projetos aprovados terão o compromisso de:

- a) Realizar 2 (duas) intervenções públicas e gratuitas do produto final no espaço institucional de acordo com o calendário de programação elaborado pela Coordenação de Extensão.
- b) Enviar relatório final, em via digital, com descrição das atividades, relação de pessoas envolvidas e registro fotográfico no final do semestre de vigência do projeto.
- c) Assinatura no relatório final do coordenador do projeto.
- d) O modelo do formulário para o Relatório final estará disponível no site da IES.
- e) Criar, produzir e apresentar ao público um produto artístico, respeitando todas as etapas de produção, incluindo a montagem e desmontagem de ambiente cênico, equipamento e mobiliário utilizado nas produções.
- f) Inserir a marca da IES, quando publicado ou apresentado em atividades acadêmicas ou de outra natureza. Após a entrega do relatório final, os coordenadores e alunos terão direito a certificado de participação.



PROGRAMA DE PESQUISA/ INICIAÇÃO CIENTÍFICA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

APRESENTAÇÃO

A ciência se desenvolveu, em parte, pela necessidade de um método de conhecimento e compreensão seguros de confiança do que os métodos relativamente desprovidos de controle geralmente utilizados. Assim, foi preciso criar uma abordagem do conhecimento, apta a permitir a validação da informação fidedigna sobre fenômenos complexos, inclusive o complexo fenômeno humano.

A ciência e a abordagem científica promovem a ampliação do conhecimento a partir de experimentos, sejam nas ciências sociais aplicadas, exatas, humanas ou biológicas. Com isto faz-se necessário a transferência desse conhecimento adquirido a partir das observações científicas, para população a ser beneficiada com o novo conhecimento científico. O que torna necessário nas IES, que se utilizem do aspecto tríplice que as sustentam.

A razão de ser e existir das Instituições de Ensino Superior — IES é a criação e transferência de conhecimento para formação acadêmica. Com base nesta afirmação, o tripé ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, sustentáculo dessas instituições é indissociável. Portanto faz-se necessário a realização de eventos científicos que despertem e incentivem o espírito científico no seu corpo discente e a preocupação em transferir os conhecimentos adquiridos, para a sociedade na forma de aplicações práticas. Nesse evento terá apresentação dos projetos de iniciação científica e tecnológica, de trabalhos e artigos do corpo docente e trabalhos acadêmicos dos demais discentes. A relevância deste Programa para o meio acadêmico da IES, está baseada na necessidade de se fazer ensino, extensão e pesquisa científica, comparar e discutir os diversos aspectos sobre o objeto de estudo que o pesquisador se dispõe a investigar e as aplicações práticas.

Portanto, a pesquisa e a inovação tecnológica, esta última compreendida aqui como toda novidade implantada pelo o setor produtivo, oriundas de pesquisas ou investimentos, que contribuem para aumentar a eficiência do processo produtivo ou que implica em um novo ou aprimorado produto, fornecendo um jeito novo de fazer ou de produzir.

Deve ser um instrumento de construção de uma consciência crítica que incitará a formação do espírito científico no acadêmico, transformando-o em um pesquisador, por meio da reflexão crítica e individual sobre a realidade.

Objetivos da prática de pesquisa científica e inovação tecnológica

- Contribuir com a formação de recursos humanos para a pesquisa e para o desenvolvimento tecnológico;



- Propiciar ao graduando o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes na organização e desenvolvimento de atividades de pesquisa científica e inovação tecnológica;
- Possibilitar o desenvolvimento crítico-reflexivo dos graduandos através do acesso à iniciação à metodologia científica;
- Estimular o corpo docente ao exercício da atividade científica e da orientação acadêmica;
- Incentivar a interação entre docentes e discentes nas atividades de pesquisa para a qualificação de resultados, criação de grupos de pesquisa e de grupos de estudos interdisciplinares;
- Buscar caminhos para a publicação e veiculação da produção científica, alicerçando o compromisso institucional no desempenho na produção da prática científica e tecnológica.

Metas institucionais da política de pesquisa

- META 01 Promover a valorização das práticas de pesquisa nos cursos de graduação oferecidos pela IES;
- META 02 Apoiar e estimular os cursos da IES na consolidação de uma política de pesquisa para a iniciação científica e inovação tecnológica;
- META 03. Orientar no cumprimento da razão integradora de fomentar ensino, pesquisa e extensão;
- META 04. Apresentar caminhos e condições para o incentivo e ampliação da produção científica do corpo docente e discente da IES.
- Meta 05. Produzir por meio da pesquisa inovações tecnológicas que contribuam com o desenvolvimento econômico e social da região.

ÁREA 1: CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

Grupo de Pesquisa: Gestão e Empreendedorismo.

Cursos: Administração; Logística.

Linhas de Pesquisa:

1-Empreendedorismo e Gestão.

2 – Logística no Contexto Regional.

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, DE ACOMPANHAMENTO E DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA/ PESQUISA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA.

Para os fins de cumprimento da proposta de Projetos de Pesquisa Científica e Inovação Tecnológica a Diretoria Geral oferecerá política de incentivo com certificado de horas complementares; desconto nas mensalidades de até 20% para alunos bolsistas e auxílio à divulgação e publicação dos resultados obtidos.

Das competências da Comissão de Pesquisa Científica:

- A comissão é composta pelos docentes com titulação de mestre e doutor, sendo um docente de cada área de conhecimento. Também poderão participar professores especialistas como co-orientadores;
- Os projetos de pesquisa serão avaliados pelo NDE sob os critérios de: relevância científica, inovação tecnológica ou educacional;
- Para cada projeto deverá constar, a apresentação inicial de projeto de pesquisa e de relatório final da pesquisa, com duração de 1 ano para cada proposição, com possibilidade de renovação por mais 1 ano;



- Elaborar calendário para submissão de projetos de pesquisa dos professores orientadores;
- Aprovar ingresso de alunos no programa;
- Coordenar, monitorar e avaliar os Projetos de Pesquisa Científica e inovação tecnológica;
- Coordenar a apresentação de resultados dos trabalhos na Semana Acadêmica de cada curso da IES;
- Avaliar a continuidade dos discentes no projeto de pesquisa, mediante indicação e bom desempenho destes discentes pelos professores-orientadores;
- Comunicar e manter rigoroso controle das informações junto à Diretoria Geral para liberação ou cancelamento da política de incentivo.

Das atribuições do discente participante:

- Participar da elaboração, da proposta. Executar o plano de trabalho do discente vinculado ao projeto de pesquisa do orientador, em conformidade com o cronograma presente. A entrega do plano junto ao NDE deverá ser feita até 15 (quinze) dias após a divulgação dos alunos selecionados no edital vigente;
- Entrega do Termo de Compromisso do aluno, devidamente preenchido e assinado, juntamente com o plano de trabalho;
- Realizar leituras de textos científicos relacionados ao tema do projeto de pesquisa, coletar dados, organização do banco de dados e sistematização das informações coletadas, participando da análise dos mesmos;
- Fazer visitas técnicas, participação de congressos e viagens de estudo relacionadas ao projeto de pesquisa, quando for o caso, por designação do responsável pelo projeto;
- Participar, obrigatoriamente, do Encontro Científico da IES Semana Acadêmica do curso a que pertence;
- Elaborar textos, resenhas e artigos, sob orientação do professor orientador;
- Desenvolver todas as tarefas a ele atribuídas no plano de trabalho do bolsista;
- Entregar relatórios semestrais de atividades no Projeto de Pesquisa Científica.

Das Atribuições do Professor-Orientador

- Redigir a proposta de pesquisa e submetê-la ao NDE, que avaliará o projeto do professor;
- Entregar à Comissão de Pesquisa Científica e Inovação Tecnológica, o Termo de Compromisso do professor devidamente preenchido, dentro de 04 (quatro) dias úteis, a contar da data em que lhe for comunicada a seleção de seu projeto;
- Planejar e redigir, juntamente com o discente, o plano de trabalho a ser desenvolvido pelo discente dentro do projeto de pesquisa;
- Monitorar, semanalmente, o trabalho do aluno de pesquisa científica e/ou inovação tecnológica, incentivando-o a participar das atividades acadêmicas e de pesquisa;
- Orientar o discente nas distintas fases do plano de trabalho a ser desenvolvido, no âmbito do respectivo projeto, incluindo:
 - a) Elaboração de relatórios semestrais;
 - b) Elaboração de instrumentos para apresentação na semana acadêmica, em seminários anuais de iniciação científica, congressos e demais reuniões científicas;

Informar ao NDE qualquer fato, sugestão ou irregularidades relacionadas às atividades do discente no projeto de Pesquisa Científica e/ou inovação tecnológica;

Estimular a participação do discente em apresentações orais na semana acadêmica, congressos e demais reuniões científicas;

Apresentar relatório semestral do projeto e de avaliação do discente, seguindo calendário estabelecido pela Comissão de Pesquisa Científica.



Da Apresentação de Relatórios e publicação dos resultados

- Os relatórios semestrais de atividades do discente bolsista, após endosso do professor orientador, serão encaminhados à Comissão de Pesquisa Científica e Inovação Tecnológica, para o devido acompanhamento e avaliação;
- Os relatórios semestrais deverão ser confeccionados de acordo com as normas de apresentação de trabalhos acadêmicos seguindo o modelo disponível no site da IES/Pesquisa;
- A apresentação de trabalhos em eventos científicos, bem como a sua publicação, resultantes de atividades desenvolvidas pelo discente em projetos de pesquisa científica e/ou inovação tecnológica, dependerá de prévia manifestação favorável do professor-orientador;
- Nas publicações e trabalhos apresentados em eventos, fazer referência ao vínculo do professor-orientador e discente de participante da pesquisa científica e/ou inovação tecnológica com a IES;

Dos Critérios para a inserção em Projeto de Iniciação Científica

Relativo às Linhas de Pesquisa — serão aprovados projetos com temas relacionados às diferentes áreas referenciadas dos cursos de graduação e de tecnologia da IES, bem como projetos de ordem interdisciplinar e envolvendo temas intercurtos.

Relativo aos professores-orientadores

Serão incorporados os professores que atenderem os seguintes quesitos:

- a) Ser professor da IES;
- b) Ter a titulação de mestre ou doutor;
- c) Professores especialistas poderão participar como co-orientadores;
- d) Ter disponibilidade para dedicação de 02 (duas) horas semanais para cada grupo de 01 (um) a 03 (três) discentes quanto ao desenvolvimento e orientação de seus projetos de iniciação científica;
- d) Cada professor-orientador poderá ter no máximo 5 (cinco) alunos orientados, com dedicação de 04 (quatro) horas semanais ao grupo;
- f) Ter currículo *Lattes* atualizado na Plataforma *Lattes* do CNPq;
- g) Ter produção científica ou tecnológica nos últimos três anos, divulgada nos principais veículos de comunicação da área;
- h) Não possuir pendências junto à faculdade e com a Comissão de Pesquisa Científica e Inovação Tecnológica, como, por exemplo, projetos não concluídos nos prazos estabelecidos, relatórios ou quaisquer documentos solicitados não entregues.

Sobre Critérios para a avaliação do Professor-orientador e do Projeto de Pesquisa

Titulação;

- ☐ Qualidade e regularidade da produção científica/tecnológica em veículos relevantes da área do conhecimento nos últimos 03 anos;
- ☐ Relevância, mérito técnico-científico e originalidade do projeto proposto para o desenvolvimento científico, tecnológico e/ou inovação;
- ☐ Viabilidade técnica e econômica de desenvolvimento na Instituição;
- ☐ O projeto deverá contemplar atividades planejadas a serem desenvolvidas pelo prazo máximo de 1 (um) ano;
- ☐ interesse institucional no projeto de pesquisa.

Sobre a duração do projeto de pesquisa:

A duração mínima é de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser autorizada pela Comissão de Iniciação Científica, mediante avaliação dos relatórios



apresentados e justificativa pelo atraso no cronograma do projeto, um acréscimo suplementar de tempo de execução de 3 (três) meses para conclusão final.

Sobre a conclusão do Projeto de Iniciação Científica

Concluído o Projeto de Pesquisa e apresentados todos os relatórios semestrais dos alunos e dos professores orientadores, o professor-orientador encaminhará relatório final discente com parecer do orientador à Comissão de Iniciação Científica e Inovação Tecnológica, que dará baixa no projeto, encerrando-o e comunicando aos setores pertinentes o encerramento da política de incentivo ao discente e ao professor, quando for o caso.

Sobre o desligamento de participação no Projeto de Iniciação Científica e Inovação Tecnológica

O professor-orientador poderá ser desligado do Programa a qualquer tempo, por ato do NDE da IES, nos seguintes casos:

- a) Quando vier a se desligar da Instituição;
- b) Por solicitação do próprio professor, por escrito e com justificativa;

Obs.: Nesse caso o aluno poderá solicitar a integração em outro projeto vigente, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de desligamento do orientador, se for possível sua incorporação em outro projeto escolhido. Caso não seja possível esta incorporação ou não seja feita a opção no prazo previsto, o aluno estará automaticamente desligado, perdendo o direito à política de incentivo, quando se aplicar;

Relativos aos Discentes

Sobre a participação/inserção nos projetos de iniciação científica e/ou inovação tecnológica, os discentes devem preencher os seguintes requisitos:

- a) Ser aluno regular e matriculado em um dos cursos de graduação da IES, a partir do 3º período do curso;
- b) Ter disponibilidade para dedicação de 6 (seis) horas semanais ao desenvolvimento do plano de trabalho de iniciação científica e/ou inovação tecnológica apresentado;
- c) Ter rendimento acadêmico com média geral nos períodos já cursados, igual ou superior a 7,0 (sete);
- d) Não estar cursando nenhuma dependência no período de sua inscrição no projeto;
- e) Não apresentar mais nenhuma reprovação nas disciplinas cursadas nos períodos anteriores à sua inscrição;
- f) Na vigência do Projeto de Iniciação Científica e/ou inovação tecnológica, o aluno ficará vinculado, sob a orientação e responsabilidade do professor-orientador;
- g) No caso de renovação, não ter nenhuma reprovação em qualquer disciplina do curso durante a sua participação no Projeto de Iniciação Científica e/ou inovação tecnológica.

Sobre a oferta de vagas

- É de responsabilidade da Diretoria Geral a determinação da quantidade de vagas/bolsas oferecidas. Compete ao NDE a divulgação em edital específico das vagas/bolsas como política de incentivo;
- Cada bolsa ofertada é individual ao aluno proponente do projeto, do convênio da IES;
- A vigência da bolsa é de 1 (um) ano, podendo ser renovada conforme manifestação do orientador e do discente e avaliação da comissão de pesquisa científica e inovação tecnológica;
- No caso do número de alunos inscritos excederem a quantidade de bolsas ofertadas, é feita uma classificação dos discentes pela Comissão de Iniciação Científica e Inovação Tecnológica, seguindo os critérios estabelecidos de avaliação da relevância do projeto ou da inovação, e do histórico escolar, a fim de determinar quais alunos receberão a bolsa e quais ficarão vinculados ao Projeto de Iniciação Científica e/ou Inovação Tecnológica como voluntários;



- O aluno classificado como voluntário deverá cumprir as mesmas definições, dadas ao discente bolsista, caso contrário, será desligado do programa.

Sobre os Critérios para cancelamento da Bolsa de Incentivo do discente:

O cancelamento da bolsa é permitido a qualquer momento e deve ser imediatamente comunicado à Comissão de Iniciação Científica e Inovação Tecnológica, em função de um dos seguintes motivos:

- desempenho insuficiente;
- desistência do curso;
- desistência da bolsa a pedido do aluno (que deverá se enquadrar nas regras pertinentes);
- trancamento de matrícula (que deverá se enquadrar nas regras pertinentes);
- não atende aos critérios/requisitos exigidos;
- outros, justificar.
- Vigência e renovação do vínculo do aluno
- As bolsas de incentivo do terão vigência de 1 (um) ano, com possibilidade de renovação por mais 1 (um) ano;
- Admite-se apenas uma renovações, perfazendo entre o ingresso e as renovações, 4 semestres de vínculo ao , desde que o aluno apresente bom desempenho no seu plano de trabalho e bom rendimento acadêmico;
- A renovação não é automática e o docente deve fazer uma nova solicitação ao final do primeiro ano de vigência do projeto, respeitando o período de inscrição, e o discente deve apresentar novo plano de trabalho a cada renovação, atendendo todos os requisitos desta norma. Contudo, haverá preferência para a renovação se o projeto anterior apresentar resultados satisfatórios, não sendo dispensada a obrigatoriedade da apresentação da documentação exigida para solicitação de bolsa.
- Sobre o prazo de inscrição, período de seleção e divulgação dos resultados para obtenção de bolsa.
- Período de inscrição no processo de seleção de bolsas de iniciação científica e inovação tecnológica são fixados semestralmente pelo NDE e divulgado por edital;
- O período de seleção dos candidatos à bolsa compreenderá os 15 dias imediatamente posteriores ao último dia do prazo de inscrição;
- A divulgação dos resultados de classificação será feita, no máximo, 20 dias após o último dia do prazo de inscrição.

Sobre a Documentação necessária para a inscrição para a obtenção de bolsa de incentivo à iniciação científica e inovação tecnológica:

O discente candidato à bolsa deverá apresentar sua inscrição no Projeto de Iniciação Científica e Inovação Tecnológica com a seguinte documentação:

- a) Formulário de inscrição devidamente preenchido;
- b) Declaração de disponibilidade do aluno no cumprimento da carga horária semanal (parte integrante do formulário de inscrição);
- c) Histórico Escolar do aluno (será solicitado pelo NDE diretamente à Secretaria);
- d) Atestado de matrícula no semestre em questão, solicitado pelo discente na SECAD (Secretaria Acadêmica) da IES.

- No formulário de inscrição deverá manifestar sua intenção de concorrer à uma bolsa de iniciação científica e/ou inovação tecnológica.

Sobre o Desligamento no Projeto de Iniciação Científica e Inovação Tecnológica

O discente participante poderá ser desligado do Projeto a qualquer tempo, por ato do NDE da IES, de acordo com os casos elencados:

- I - Quando vier a sofrer pena disciplinar;



II - Por proposta do professor-orientador, coordenador da Iniciação Científica e Inovação Tecnológica;

III - por solicitação do próprio aluno.

§1o - Quando ocorrer o desligamento por proposta na forma do item II caberá recurso ao aluno no prazo de 2(dois) dias úteis a partir da data de comunicação oficial de seu desligamento. Neste caso o NDE terá 2 (dois) dias úteis para comunicar o deferimento ou indeferimento do recurso.

Sobre a substituição de discentes participantes do Projeto de Iniciação Científica e Inovação Tecnológica:

- O discente participante dentro de um projeto de iniciação científica e/ou inovação tecnológica poderá ser substituído quando desligado do programa;
- O novo candidato deve fazer sua inscrição regular no Projeto de Iniciação Científica e/ou Inovação Tecnológica;
- No caso de aluno bolsista, o orientador terá prazo de 15 dias contados a partir do desligamento do aluno para apresentar outro candidato à bolsa, do contrário a bolsa será cancelada.

Alunos participantes sem concessão de bolsas:

Poderão participar como voluntários de Projetos de Pesquisa da IES, alunos inscritos no que não tenham sido classificados à bolsa, ou que optem por se inscrever sem concorrer às bolsas, marcando esta opção no formulário de inscrição. Desta forma o aluno estará vinculado ao Projeto de Iniciação Científica, sujeito à todas as normas destas diretrizes, exceto àquelas normas referentes à concessão de bolsa.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA E COMUNICAÇÃO DE RESULTADOS

O presente conjunto de orientações objetiva instruir/ auxiliar os professores-orientadores, bem como os discentes participantes, na estruturação, normatização e apresentação gráfica do Projeto de Iniciação Científica e/ou Inovação Tecnológica, tendo as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) como uma diretriz, tendo em vista a necessidade de subsidiar o trabalho dos pesquisadores da IES.

A estrutura do projeto de pesquisa

Título: ainda que provisório, dê um título ao Projeto, o mesmo que se prevê dar ao trabalho final que relatará os resultados da pesquisa. O título deve expressar, o mais fielmente possível, o conteúdo temático do trabalho. Por isso, deve ser claro, objetivo e direto.

Delimitação do problema: procure agora, com uma exposição mais objetiva e técnica, colocar o problema, ou seja, como o tema está problematizado e, conseqüentemente porque ele precisa ainda ser pesquisado. Trata-se, portanto, de delimitar, circunscrever o tema-problema. Neste momento se deve identificar quais as áreas do conhecimento do curso será o objeto de investigação, incluindo delimitações espaço-temporais.

Justificativa: É o momento de se mostrar qual a contribuição de seu trabalho, a sua relevância. Para tanto, além dos argumentos afirmativos, deve-se referir ainda aos estudos anteriores já feitos sobre o tema para assinalar suas eventuais limitações e destacar assim a necessidade de continuar a pesquisá-lo e as contribuições que o seu trabalho dará, justificando-o desta maneira. Nesta parte devem-se apresentar as razões da escolha. O pesquisador deve externar os motivos (sociais, individuais, teóricos, profissionais) da escolha do tema e pode ainda registrar fatos concretos, experiências e vivências que o motivaram. Também deverá ser registrada a importância do tema. É bom lembrar que, enquanto a justificativa é pessoal, a importância é a universalização dos aspectos pessoais. O pesquisador (discente) deve explicar não somente a



coerência e relevância do estudo em relação ao contexto em que ocorre aos conhecimentos e avanços já alcançados e divulgados, mas também as possibilidades de contribuição aos conhecimentos disponíveis e aos benefícios/beneficiados com os resultados da pesquisa. É o momento do pesquisador (discente) argumentar para convencer o orientador sobre a necessidade e coerência da proposta.

Objetivos: Sempre iniciam com o verbo no infinitivo.

Objetivo geral: É preciso fixar a meta, somente assim o objetivo será atingido. Essa é uma verdade tanto no cotidiano quanto na elaboração de um trabalho científico. O objetivo geral é aquele que se atinge para poder responder ao problema. Durante as aulas, orientam-se os alunos para que ao formularem o objetivo geral, acrescentem uma ação à problematização.

Objetivos específicos: Os específicos são todos aqueles que contribuirão para que seja atingida a meta, etapas ou fases do projeto. Detalhamentos para alcançar o objetivo geral.

Quadro teórico ou Fundamentação Teórica: Esta é a chamada revisão de literatura, ou seja, todos aqueles textos/documentos que você precisa estudar antes de formular seu projeto, equacionando o conhecimento acumulado sobre o seu tema. Privilegie os textos mais importantes sobre seu tema; esta é uma varredura exploratória, mas que não pode ser precária. Destaque e exponha aqui, discutindo-os, os seus referenciais teóricos, ou seja, os instrumentos lógico-conceituais nos quais você se apoia para conduzir seu raciocínio, sua explicação dos aspectos do real que você se propôs estudar e/ou as teorias que fundamentarão sua ação posterior, no caso do Plano de Trabalho. De forma estendida: que fontes usaram? Qual a natureza das fontes (geral) e sua abrangência? Onde se localizam? Quais os meios de acesso a elas?

As referências devem ser atualizadas (no máximo 5 anos), exceto em casos de estudos clássicos.

Metodologia, Procedimentos Metodológicos ou Etapas: anuncie as fontes (empíricas, documentais, bibliográficas) com que conta para a realização da pesquisa e os procedimentos metodológicos e técnicos que usará, deixando bem claro como é que vai proceder. À vista dos objetivos perseguidos, da natureza do objeto pesquisado e dos procedimentos possíveis, indique as etapas de seu processo de investigação, tendo bem presente que os resultados de cada uma destas etapas é que constituirão as partes do relato do trabalho, ou seja, os seus capítulos (ou o relatório dos resultados alcançados). Descrever: De que tipo de pesquisa se trata? Qual abordagem será dada a ela? Como a pesquisa se realizará? Em quanto tempo? Quais as características do universo e da amostra selecionada? De que maneira os dados serão coletados, interpretados e analisados? Quais os recursos necessários à sua realização? Qual a previsão de custos para a sua execução? Quais métodos verificarão os dados coletados? Se possível utilizar o nome do software a ser utilizado no tratamento estatístico.

Cronograma: de forma metódica, é a descrição de cada atividade / ação que estará desenvolvendo durante determinado período. É a agenda da pesquisa. Pode ser feito em forma de tabela, indicando o tempo, dias, meses, e discriminando a atividade / ação a ser realizada.

Bibliografia: assinale, sempre de acordo com as normas técnicas pertinentes, os títulos básicos a serem utilizados no desenvolvimento da pesquisa, discriminando, se for o caso, as fontes, os textos de referência teórica, os documentos legais, etc. Ter bem claro que esta bibliografia poderá se ampliar ao final da pesquisa, já que novos documentos poderão ser identificados em decorrência e no desenvolvimento do processo de investigação.

Anexo(s): é colocado sempre após as referências bibliográficas. Sendo uma página única, evidenciando a palavra ANEXO(S). Sequencialmente, deve-se elencar, colecionar se adequado for: questionário(s), roteiro(s), fotos, ilustrações, mapas, documentos, etc. Esta página não é numerada.

Apresentação gráfica: O projeto deve vir composto de forma sequencial, havendo necessidade de quebras de páginas ao longo do projeto (uma abertura de página para cada tópico, isto não significa que é uma página para cada tópico). Escreva-o em papel A4, fonte 12, Times New



Roman ou Arial, espaço 1,5. Deixe 3 cm de margem superior, 2 cm de inferior, 3 cm de margem esquerda e 2 cm de margem direita. Inserir numeração de páginas a partir da introdução/apresentação (mas considerar as páginas anteriores contadas). Escreva em negrito os tópicos acima indicados. Use a própria página de rosto como capa. Siga as normas técnicas da ABNT para formatação do seu texto. Quando for encadernar, use espiral, com capa transparente.

Resultados e discussão: Deve ser direto e objetivo, podendo ser apresentado na forma de gráficos e tabelas e acompanhado da discussão, levando em consideração a comparação dos dados obtidos com os dados de artigos científicos publicados em revistas de relevância, em condições semelhantes.

Conclusão ou Considerações Finais: deve realizar comentários analíticos sobre os resultados da pesquisa. Ressaltar as deduções extraídas do estudo proposto, no que diz respeito aos objetivos elencados e às hipóteses de trabalho e/ou questões norteadoras. Este item vem somente após o Relatório das Atividades Desenvolvidas e, no Relatório Final (conforme formulário/modelo).

FORMULÁRIO PARA PROJETO DE PESQUISA

IDENTIFICAÇÃO	
Título do Projeto:	
Curso(s):	
Linha de Pesquisa:	
Professor orientador	
Telefone	E-mail
Co-orientador:	
Telefone	E-mail
Acadêmicos participante (bolsista / voluntário): e-mail	
DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA	
JUSTIFICATIVA	
OBJETIVOS	
Objetivo geral:	
Objetivos específicos:	
CONSIDERAÇÕES TEÓRICAS	
PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	



CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES		
AÇÕES	INÍCIO	TÉRMINO
RECURSOS FINANCEIROS		

DESPESAS

ITENS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		R\$	R\$
		R\$	R\$
TOTAL			R\$

BIBLIOGRAFIA

_____ de _____ de 20__.

Coordenador(a) do Projeto de Pesquisa

FORMULÁRIO PARA RELATÓRIO DE PESQUISA

Identificação	
Título do Projeto:	
Curso(s):	
Linha de Pesquisa:	
Professor orientador	
Telefone	E-mail
Co-orientador:	
Telefone	E-mail
Acadêmicos participante (bolsista / voluntário): e-mail	
APRESENTAÇÃO	



OBJETIVOS		
Objetivo geral:		
Objetivos específicos:		
FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA		
PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS		
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES		
Ações	Início	Término
RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS OU ANÁLISE DOS DADOS		
CONSIDERAÇÕES FINAIS		
RECURSOS FINANCEIROS		

DESPESAS

ITENS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		R\$	R\$
		R\$	R\$
TOTAL			R\$



BIBLIOGRAFIA
ANEXO(S)
Obs.: Se houver

_____/____de____de 20__.

Coordenador(a) do Projeto de Pesquisa



PROGRAMA DE APOIO A DIVERSIDADE E A INCLUSÃO SOCIAL

Os recentes debates acerca da educação superior no Brasil têm tido como eixo duas indagações centrais: quais são o sentido e a pertinência social da universidade diante dos desafios que enfrenta a sociedade brasileira no cenário do início do século XXI? Alguns eventos recentes, como o Fórum Nacional de Educação Superior (FNES, 2009), a Conferência Nacional de Educação (CONAE, 2010) e a oficina de trabalho Desafios e Perspectivas da Educação Superior Brasileira para a Próxima Década, promovida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação (CES/ CNE), em dezembro de 2010, reuniram especialistas que se dedicaram a abordar essas questões. Esses eventos têm gerado reflexões sobre as principais demandas e desafios da política de educação superior para a próxima década, especialmente à luz da elaboração de um novo Plano Nacional de Educação (PNE 2011-2020).

A análise de indicadores da ES no Brasil, na última década, bem como de documentos preparatórios do PNE 2011-2020 aponta não só a quantidade, mas também a complexidade dos desafios da ES brasileira. Dentre os principais desafios, os documentos oficiais destacam:

- I. democratização do acesso, da permanência e do sucesso;
- II. ampliação da rede pública superior e de vagas nas IES públicas;
- III. redução das desigualdades regionais;
- IV. formação com qualidade;
- V. Inclusão social;
- VI. qualificação dos profissionais docentes;
- VII. garantia de financiamento, especialmente para o setor público;
- VIII. relevância social dos programas oferecidos;
- IX. estímulo à pesquisa científica e tecnológica.

Neste sentido, tomando as iniciativas oficiais, os instrumentos legais e as diferentes orientações para a construção de uma sociedade inclusiva por meio da educação em seus diferentes níveis, as instituições de ensino superior também são chamadas a assumir a sua responsabilidade social no processo de construção desta sociedade.

Assim, a IES, tendo em vista a sua vocação humanista, e a sua missão institucional pretende desenvolver ações de inclusão a partir dos seguintes princípios:



- ☐ A diversidade como uma questão de direito, constituindo uma forma de entender a educação, ao tempo em que alimenta os seus objetivos, a organização das instituições de ensino e das escolhas didáticas das IES.
- ☐ A diversidade como meio para orientar e organizar a prática educativa, dotando-a de conteúdos e de uma visão crítica para entender a cultura, a sociedade e os vínculos sociais que a constroem.
- ☐ A diversidade como uma cultura institucional.

OBJETIVOS DO PROGRAMA

Implantar a Política da Diversidade e Inclusão, com vista a promover valores democráticos de respeito às diferenças e a diversidade.

AÇÕES DO PROGRAMA

- I. Planejamento, implantação e avaliação de processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc.), de emancipação, de respeito à identidade e inclusão desses grupos;
- II. Promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção, tendo como objeto questões de gênero, de etnia, de orientação sexual, de diversidade cultural, de credos religiosos, dentre outros;
- III. Apoiar por meio da ação extensionista as Organizações da Sociedade Civil e Movimentos Sociais e Populares;
- IV. Realizar de forma permanente seminários e audiências públicas que contemplem a temática dos Direitos Humanos;
- V. Manter nos Currículos de todos os Cursos de Graduação a disciplina Educação para os Direitos humanos.
- VI. Realizar de forma permanente seminários e audiências públicas que contemplem a temática dos Direitos Humanos
- VII. Democratizar o acesso ao ensino superior por meio da ampliação de vagas para alunos em condição de vulnerabilidade social e econômica e membros de grupos minoritários, a partir da concessão de bolsas de estudo parciais e ou integral.



PROGRAMA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS – PAPREV

A Direção Geral da IES, por meio da Coordenação de Pesquisa, torna público a possibilidade de solicitação de auxílio financeiro para apresentação de trabalhos em eventos científicos e tecnológicos do Programa de Apoio a Participação e Realização de Eventos — **PAPREV**, de acordo com o estabelecido neste regulamento.

A **Política** institucional de estímulo à difusão das produções acadêmicas tais como: produções científicas, didático pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais envolve ações que serão executadas por meio do PAPREV- Programa de apoio a participação e realização de eventos internos e externos e à produção discente e docente, o qual prevê auxílio financeiro em forma de ajuda de custo e bolsas a docentes dos grupos de pesquisa institucionalizados, alunos e professores ligados ao PAPEERI - Programa de Articulação Ensino, Pesquisa, Extensão e Responsabilidade Social Institucional mediante submissão e aprovação em editais anuais da coordenação de pesquisa e extensão.

OBJETIVOS

- a. Dar continuidade as ações de estímulo à difusão das produções acadêmicas tais como: as produções científicas, didático pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais que são executadas pela IES por meio Programa de apoio a participação e realização de eventos internos e externos e à produção discente e docente, no qual prevê ações de auxílio financeiro, apoio institucional, patrocínio e subvenções a grupo de pesquisa, a publicação de alunos e professores, a participação de sujeitos da comunidade acadêmica em eventos relevantes em âmbito local, nacional e internacional.
- b. Promover a divulgação do trabalho institucional a partir dos resultados das pesquisas realizadas pelos docentes do quadro permanente da IES em eventos científicos e tecnológicos, de âmbito nacional ou internacional.
- c. Contribuir para o incentivo e o incremento das pesquisas científicas e de desenvolvimento tecnológico e inovação realizadas na Instituição, incentivando a troca de experiências entre pesquisadores da IES e de outras instituições.

REQUISITOS

- Pertencer ao quadro de pessoal permanente da IES.
- Não estar inadimplente e/ou com pendências com os programas geridos pela Instituição.
- Não estar recebendo bolsa de produtividade em pesquisa do CNPq ou de qualquer outra agência de fomento à pesquisa e à pós-graduação que inclua o recebimento de *taxa de bancada* ou equivalente.
- Não se encontrar licenciado ou afastado de suas funções na IES.
- Atender a pelo menos uma das seguintes condições, nos últimos 12 (doze) meses da data de solicitação do auxílio:
 - Ser coordenador de projeto de pesquisa cadastrado no Coordenação de Pesquisa.
 - Ser orientador ou Coorientador no Programa de Iniciação Científica e Tecnológica da IES (PIBIC/PIBITI/PROMICIT);
 - Possuir currículo cadastrado e atualizado a menos de seis meses na Plataforma Lattes;



- o Possuir trabalho aceito pelo Comitê Científico do evento que pretende participar;
- o O evento deve prever a publicação dos trabalhos apresentados em anais, nos quais devem constar o nome da IES no trabalho apresentado e publicado.

SOLICITAÇÃO

- A solicitação de auxílio financeiro para apresentação de trabalho em evento científico e tecnológico deverá ser efetuada por meio da abertura de processo no Setor de Protocolo, encaminhando-o para a Coordenação de Pesquisa.
- O processo mencionado no item 3.1 deverá conter, obrigatoriamente, a seguinte documentação:
- Formulário próprio para solicitação de auxílio financeiro, devidamente preenchido e assinado pelo solicitante, e contendo a ciência da Coordenação/Departamento/Setor de sua lotação;
- Todos os valores contidos na planilha de custos deverão ser explicitados em Real, observando-se os limites estabelecidos no item 6.3 e o princípio da economicidade.
- Versão resumida do Currículo Lattes, atualizado a menos de seis meses, contendo apenas a produção científica dos últimos cinco anos;
- Apresentação de informações detalhadas sobre o evento, tais como: descrição do congresso, local de realização e programação;
- Cópias impressas de orçamentos dos itens: passagens; taxa de inscrição; e impressão de pôster, previstos na planilha de custos do formulário para solicitação;
- Para as passagens aéreas, deverá ser apresentado orçamento, com opção de todos os voos do dia, de pelo menos três companhias (caso haja), devendo ser escolhida a opção de menor valor.
- Caso a escolha não seja pelo orçamento de menor valor, uma *justificativa* deverá ser apresentada.
- Termo de aceite do trabalho, emitido pelo Comitê Científico do evento;
- *Caso ainda não tenha o termo de aceite* até a data limite de protocolo da solicitação, o servidor poderá protocolar seu pedido, ficando obrigada a apresentação deste termo para a liberação do auxílio financeiro.
- Caso tenha solicitado auxílio financeiro de outra instituição ou agência de fomento, anexar declaração com o detalhamento desta solicitação;
- *A falta de quaisquer documentos* listados no item 3.2, ou o seu preenchimento de forma incorreta, será motivo para *desqualificação da solicitação*.
- No caso de trabalhos em coautoria, os *processos de solicitação deverão ser protocolados separadamente* (limitando-se a até duas solicitações por trabalho).

CALENDÁRIO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

- 1.1. As solicitações deverão seguir rigorosamente o calendário publicado pela coordenação de Pesquisa anualmente
- 1.2. As solicitações de auxílio financeiro deverão ser protocoladas, com os documentos devidamente assinados pelo proponente e pela chefia do Departamento/Setor de sua lotação, *até às 12 horas da data limite*, prevista no item 4.1.
- 1.3. As *solicitações protocoladas fora dos prazos*, previstos no item 4.1, serão sumariamente *desqualificadas*.

ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

a. Primeira etapa: Análise da documentação

- A análise da documentação de inscrição, feita pelo Coordenação de Pesquisa, consistirá em verificar o atendimento dos termos deste Edital e das normas do Programa



(AnexoIV).

- A Coordenação de Pesquisa emitirá parecer acerca da solicitação, observando o cumprimento dos requisitos, a documentação apresentada e seu *correto preenchimento*, que deverá ser encaminhado à Direção Geral com *no máximo 05 (cinco) dias* úteis após a data de protocolo do processo.

b. Segunda etapa: Homologação das inscrições

- A homologação das inscrições, feita pela Coordenação de Pesquisa, consistirá em verificar o atendimento dos termos deste Edital e das normas do Programa.
- Solicitações com documentação incompleta ou que não atendam aos requisitos do Programa ou preenchidas incorretamente não serão homologadas e não participarão do restante do processo de análise.

Terceira etapa: Análise técnica e definição do resultado

- Esta etapa da análise será realizada por uma comissão tecnicamente qualificada, nomeada pela Direção, conforme Regulamento do Programa.
- Na análise e concessão dos auxílios para cada um dos itens solicitados a comissão levará em conta o princípio da economicidade para as despesas sindicadas.
- A não observação deste princípio pelo solicitante será motivo para a não concessão do auxílio, salvo em caso de apresentação de justificativa, prevista no item 3.2.4.2.
- Na análise do currículo do servidor serão contabilizadas as notas dos seguintes critérios: regime de trabalho e produtividade acadêmico/científica dos últimos cinco anos.
- Na análise do perfil do evento serão observadas:
- Se o evento possui Comitê Científico e se prevê a publicação de anais. Eventos que não possuem anais não terão auxílio financeiro concedido;
- Abrangência do evento (internacional, nacional, regional ou local);
- Tipo de apresentação do trabalho (oral ou pôster);
- Tipo de publicação (resumo, resumo estendido ou artigo);
- A pontuação final de cada solicitação será obtida a partir da média aritmética das notas atribuídas na terceira etapa (itens 5.3.3 e 5.3.4).
- As solicitações serão classificadas em ordem decrescente da pontuação final obtida.
- As solicitações para segundo autor (coautoria – caso haja) serão classificadas depois de atendidas todas as solicitações dos primeiros autores.
- Em caso de empate entre solicitações, a Comissão utilizará os seguintes critérios de desempate, e na seguinte ordem:
- Maior número de trabalhos a serem apresentados no evento;
- Maior produtividade acadêmica do servidor no ano da solicitação;



- Maior número de artigos publicados em periódicos científicos indexados no ano da solicitação;
- Maior número de artigos publicados em periódicos científicos indexados nos últimos cinco anos.
- Os recursos dos resultados finais poderão ser protocolados na Coordenação de Pesquisa, até dois dias úteis após divulgação do resultado.

AUXÍLIO

- As solicitações poderão prever o custeio das seguintes despesas: taxa de inscrição; impressão de pôster; hospedagem; alimentação; passagens aéreas e rodoviárias.
- É obrigatória a apresentação de orçamentos impressos dos gastos previstos para a taxa de inscrição, impressão de pôster e passagens.
- Para as despesas com *hospedagem, alimentação e locomoção urbana* serão utilizados os valores contidos nas tabelas do Anexo I.
- O auxílio para essas despesas será concedido por dia de afastamento da sede de lotação do servidor.
- O docente fará jus somente à metade do auxílio, constante nas tabelas, quando o afastamento: não exigir pernoite fora da sede; no dia do retorno; e quando a IES custear, por meio diverso, as despesas de hospedagem.
- No caso de viagens para o exterior, o valor total do auxílio solicitado para alimentação, hospedagem e locomoção urbana, calculado com o auxílio da Tabela 2, do Anexo I, deverá ser convertido para o seu equivalente em Real, segundo cotação do dólar norte-americano na data da solicitação.
- O auxílio financeiro será depositado diretamente na conta corrente do servidor, que será responsável pela compra e pagamento dos itens listados na planilha de custos.
- O auxílio financeiro concedido deverá ser rigorosamente utilizado segundo o plano de aplicação dos recursos.
- Em hipótese alguma o auxílio para passagens (aéreas ou terrestres) poderá ser utilizado para custear despesas com combustível.
- Os auxílios financeiros a serem concedidos aos servidores deverão cobrir os gastos previstos no item 6.1.
- O PAPREV- Programa de apoio a participação e realização de eventos internos e externos e à produção discente e docente tem como objetivo apoiar por meio de incentivo



- financeiro à realização de eventos internos ou externos (congressos, seminários, palestra, viagens de estudo e visitas técnicas) e à produção discente (científico, tecnológico, cultural ou artístico) com base nos seguintes critérios:
- O incentivo às publicações científicas, tecnológicas, artístico e culturais serão estimuladas da seguinte forma aos docentes, com recursos originados dos CURSOS DA EXTENSÃO:
- Os docentes que forem participar de apresentação de eventos dessa natureza, receberão uma ajuda de custo por titulação:

-Especialista R\$ 500,00.

-Mestre R\$ 800,00.

-Doutor R\$ 1.000,00) mediante o atendimento dos seguintes critérios:

- ☐ Submissão e aprovação do projeto de pesquisa ou de inscrição em evento científico, tecnológico, artístico ou cultural contemplando as linhas de pesquisa da IES ou eventos relacionados as áreas de formação do PAPEERI conforme edital da coordenação de pesquisa.
- ☐ Entrega de relatório com comprovação de participação em anexo.
- ☐ Deferimento da Reitoria em C.I. da Coordenação de Pesquisa de solicitando a inclusão da ajuda de custo no contracheque do docente.
- ☐ Parecer analisado pelo setor jurídico para aprovação e em seguida encaminhado para o setor de Recursos Humanos da IES.

OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO DOCENTE

- ☐ O docente deverá comprometer-se a participar dos eventos científicos e tecnológicos e apresentar seu trabalho na IES conforme orientação da Coordenação de Pesquisa.
- ☐ Apresentar à Coordenação de Pesquisa, *até 15 dias* após o retorno da viagem, relatório das atividades desenvolvidas (preenchido em formulário próprio), bilhetes de passagens rodoviárias, cartões de embarque das passagens aéreas, recibo do pagamento da taxa de inscrição e de impressão de pôster, cópia dos certificados de participação e de apresentação do/s trabalho/s no evento.
- ☐ Disponibilizar o trabalho, em meio eletrônico, e a cópia de sua publicação nos anais do evento, à Coordenação de Pesquisa e Inovação Tecnológica da IES.



DISPOSIÇÕES FINAIS

- A qualquer tempo a Coordenação de Pesquisa poderá solicitar, do docente, a apresentação de documentos comprobatórios ou informações julgadas necessárias.
- Cada trabalho poderá receber uma única vez o auxílio financeiro para ser apresentado em evento científico/tecnológico.
- Os *trabalhos em coautoria* poderão ter auxílio financeiro concedido para até dois servidores, desde que haja disponibilidade orçamentária, e deve ser *protocolado em processos distintos*.
- O Programa prevê a concessão de auxílio financeiro para o servidor participar de, no máximo, um evento por semestre, sendo que a segunda solicitação do ano ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e demanda de solicitações.
- É vetada a transferência do auxílio financeiro recebido para outro servidor.
- Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Coordenação de Pesquisa e submetidos à Direção Geral da IES.

ANEXO I

1 PROGRAMA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS PAPREV			
FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO DO DOCENTE			
Solicitante:		Número do Processo:	
Link do Currículo Lattes:		Curso de lotação:	
CRITÉRIOS DE ANÁLISE			
- livro produzido na área de conhecimento do projeto apresentado (autor ou	4,0		
- capítulo de livro	3,0		
- artigo completo em periódico arbitrado internacional	3,5		
- artigo completo em periódico arbitrado nacional	3,0		
- projeto realizado em colaboração com outras instituições ou financiado por	2,5		
- trabalho completo em anais de congressos	2,0		
- resumo em anais de congressos	1,0		
- artigo em jornais noticiosos ou revistas	0,5		
- trabalhotécnico	0,5		
SUBTOTALLL			

Obs: Considerar somente as produções dos últimos 5 anos, limitadas a 3 em cada categoria.

B. Orientação: (30 pontos no máximo)	Pontos	Quant	Total
- tese e dissertação de pós-graduação <i>stricto sensu</i>	4,0		
- monografia de pós-graduação <i>lato sensu</i>	3,0		
- Trabalho de Conclusão de Curso de graduação	2,0		
- Programa Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica	2,5		



Ponto	Quant	Total

Obs: Considerar somente as produções dos últimos 5 anos, limitadas a 3 em cada categoria.

C. Regime de Trabalho: (10 pontos no máximo)	Total
- 10 pontos para Dedicação Exclusiva e 5 pontos para 40 h	
TOTAL	

Obs: A pontuação final será dada pelo somatório das notas atribuídas aos 3 (três) itens acima

PROGRAMA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS – PAPREV	
RIO PARA ANÁLISE DO PERFIL DO EVENTO	
Solicitant	
País de realização Do	

ANEXO II

REQUISITOS DO EVENTO
- O evento científico/tecnológico atende os requisitos do Edital e prevê a publicação de anais? () Sim () Não
Obs: Caso a resposta seja negativa, o servidor não poderá ter sua solicitação concedida..

A. Abrangência do evento: (30 pontos no máximo)	Pontos	Total
- Internacional	30	
- Nacional	20	
- Regional	10	
- Local	5	

B. Tipo de apresentação: (30 pontos para oral e 15 pontos para pôster)	Pontos	Total
- Internacional	30	
- Nacional	15	

C. Tipo de publicação: (40 pontos no máximo)	Pontos	Total
Atribuir pontos para apenas um dos tipos de publicação		
- Artigo em periódico	40	
- Trabalho completo em anais	25	
- Resumo estendido em anais	15	
- Resumo em anais	10	
TOTAL		

Obs: A pontuação final será dada pelo somatório das notas atribuídas aos 3 (três) itens acima.



PROGRAMA DE MONITORIA

INTRODUÇÃO

O presente Guia visa proporcionar aos professores orientadores e alunos-monitores da IES informações sobre a MONITORIA, entendida como possibilidade de aprofundamento da formação acadêmica do aluno de graduação.

1 - O QUE É MONITORIA

A Monitoria é a modalidade de ensino-aprendizagem, dentro das necessidades de formação acadêmica, destinada aos alunos regularmente matriculados. Objetiva despertar o interesse pela docência, mediante o desempenho de atividades ligadas ao ensino, possibilitando a experiência da vida acadêmica, por meio da participação em diversas funções da organização e desenvolvimento das disciplinas dos cursos, além de possibilitar a apropriação de habilidades em atividades didáticas, conforme as normas estabelecidas na legislação pertinente.

2 - DEFINIÇÕES

Monitoria - é o treinamento para a docência e/ou a pesquisa.

Monitor - é o aluno regularmente matriculado no curso de graduação, admitido para auxiliar trabalhos de ensino, devendo estar ligado à disciplina e ao orientador.

Orientador - é o professor responsável pela disciplina, objeto da monitoria, orientando o monitor no aprofundamento dos conhecimentos específicos, consolidando estes conhecimentos à identificação do aluno com a disciplina, e a melhoria do rendimento acadêmico escolar dos envolvidos.

Função - a função da monitoria é exclusivamente auxiliadora, sendo proibido que o monitor, mesmo eventualmente, substitua o professor em atividade de magistério. Em hipótese alguma dar aulas, até porque ele ainda não tem a necessária formação para isto. **Monitor é admitido para auxiliar trabalhos de ensino e pesquisa.**

3 - MONITORIA: FORMA ALTERNATIVA DE TRABALHO PEDAGÓGICO

A prática da Monitoria no contexto educativo data de longo tempo e se define como ***processo pelo qual alunos auxiliam alunos na situação ensino-aprendizagem***. Nos últimos anos, com o desenvolvimento do pensamento pedagógico de orientação crítico-progressista, procedimentos monitoriais vêm ganhando espaço no contexto da realidade educacional das instituições de educação superior. A monitoria, como procedimento pedagógico, tem demonstrado sua utilidade, à medida que atende às dimensões “política, técnica e humana da prática pedagógica” (CANDAU:1986, p.12-22).

4 - QUEM É O MONITOR DA IES?

É o aluno de graduação concursado para exercer, juntamente com o professor, atividades técnico-didáticas condizentes com o seu grau de conhecimento junto à determinada disciplina, já por ele cursada.



**CRITÉRIOS DE
ANÁLISE****5 - COMPETÊNCIAS E DEVERES DO PROFESSOR – ORIENTADOR**

- a) Dar oportunidade ao aluno para que ele acompanhe as atividades didático-científicas da disciplina e/ou grupo de disciplinas, inclusive a preparação e seleção de material para aulas teórico-práticas e trabalhos escolares;
- b) Propiciar ao aluno oportunidade de auxiliar no preparo de trabalhos práticos e experimentais, compatíveis com seu nível de conhecimento e experiência na disciplina e/ou grupo de disciplinas;
- c) Planejar estratégias juntamente com o aluno-monitor para que o mesmo faça um efetivo acompanhamento das turmas;
- d) Elaborar juntamente com o aluno-monitor, o plano de trabalho. Neste plano deve-se pensar em todas as atividades a serem realizadas pelo aluno-monitor e a carga horária a ser dispensada para cada uma delas;
- e) Supervisionar as atividades realizadas pelo aluno-monitor;
- f) Fazer o acompanhamento efetivo do aluno-monitor e auxiliá-lo sempre que lhe for solicitado; reunir-se minimamente uma hora por semana com o monitor para planejar e avaliar os atendimentos aos discentes.
- g) Apresentar à Coordenação do Programa, ao final do semestre letivo, relatório das atividades exercidas, e assinar o formulário de acompanhamento referente às atividades em cada mês do aluno-monitor (ver modelo nos anexos).

O MONITOR NÃO SUBSTITUI O PROFESSOR NA DISCIPLINA.**6 – INSCRIÇÕES**

Poderá inscrever-se a uma vaga na monitoria, o aluno que atenda aos seguintes requisitos:

- ter cursado a disciplina objeto da seleção;
- ter sido aprovado com nota igual ou superior a oito (5.0) na disciplina em que esteja se candidatando;
- não ter sofrido qualquer tipo de penalidade, e estar quites com as obrigações financeiras perante a IES.

7 – SELEÇÃO

A seleção é realizada **anualmente**, em época estabelecida em calendário.

8 - ATRIBUIÇÕES DO ALUNO MONITOR

- a) Interagir com professores e alunos visando um melhor desempenho da aprendizagem, e um bom relacionamento entre docentes e discentes.
- b) Participar de atividades que propiciem o aprofundamento de seus conhecimentos na disciplina objeto da monitoria, através de pesquisas, seminários, monografias, revisão de textos e resenhas bibliográficas.
- c) Exercer suas atividades em consonância com o plano de trabalho elaborado em conjunto com o professor orientador.
- d) Regularmente ou quando for solicitado, apresentar ao professor orientador relatório de suas atividades, envolvendo avaliação do seu desempenho, da orientação recebida e das condições em que se desenvolveram suas ações.



- e) Entregar mensalmente frequência e relatório assinada pelo professor-orientador a coordenação responsável pela monitoria;
- f) Preencher o cadastro e assinar termo de compromisso por 06 (seis) meses, **podendo ser renovado** por mais 06 (seis) meses;

9 - ORIENTAÇÃO

O monitor exerce suas atividades sob a supervisão do professor orientador, responsável pela disciplina. Cabe ao professor orientador pronunciar-se sobre o desempenho do monitor, ao final do semestre letivo.

10 - CONTROLE

Ao término do ano letivo o professor orientador apresenta em um único relatório a avaliação da monitoria, avaliação do monitor e atividades desenvolvidas por ambos.

11 - JORNADA E EXERCÍCIO DA MONITORIA

O monitor exercerá suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a IES. Cumprirá a sua jornada em horário não conflitante com o de suas aulas, **60 horas semestrais**, distribuídas entre suas diversas atividades, e dentro de suas conveniências.

Ao professor orientador compete encontrar-se com o aluno monitor **1 hora por semana**, dentro de suas conveniências.

12 - CANCELAMENTO DA MONITORIA

O monitor poderá ser suspenso da monitoria quando:

- I- Sofrer suspensão de caráter disciplinar;
- II- Revelar conduta incompatível com a ordem interna;
- III- Trancar a matrícula, abandonar ou solicitar transferência de Curso;
- IV- Ficar inadimplente por mais de 90 dias.

O monitor poderá solicitar dispensa da Monitoria a qualquer momento, para tanto, comunicará seu afastamento com antecedência de 30 dias, por escrito à coordenação do curso a que pertence, e este, comunicará à coordenação do Programa para as providências cabíveis.

O monitor fica ciente que, uma vez dispensado das atividades da monitoria, não receberá nenhum tipo de certificado e/ou horas contabilizadas como monitoria.

13- CERTIFICAÇÃO DA MONITORIA

O aluno receberá, após o seu tempo de monitor, um certificado de monitoria contendo a disciplina e a carga horária da mesma, assinado pela Coordenadora do Programa e pelo Diretor Geral da Instituição.

A certificação é outorgada aos discentes que possuírem avaliação de desempenho positiva.



PROGRAMA DE MONITORIA

CURSO DE GRADUAÇÃO _____

CADASTRO DO (A) MONITOR(A)

Ano do programa:

DADOS GERAIS

Curso:

Disciplina:

Nome do Aluno(a) Monitor(a):

Nº da matrícula:

Telefone:

E-mail:

Nome do(a) Professor(a) Orientador(a):

E-mail:

Telefone para contato:

PROGRAMA DE MONITORIA

TERMO DE COMPROMISSO

Nome completo do(a) Aluno(a):

Nº de Matrícula:

Curso:

Período:

Nome do(a) Professor(a) Orientador(a):

Disciplina objeto de monitoria:

Período da disciplina objeto de monitoria:

Conhecendo as normas que regem o Sistema de Monitoria da IES, de acordo com o edital ou outro documento normatizador emitido pela instituição, comprometo-me a cumpri-los, e declaro-me ciente de que a participação no programa de monitoria voluntária não estabelece qualquer vínculo empregatício entre a minha pessoa e a IES

____/____/____

Assinatura do(a) Monitor(a)



RELATORIO MENSAL DE MONITORIA

___/___/___

Monitor

Orientador

FREQUÊNCIA MENSAL

Monitor (a)	
Orientado (a)	
Disciplina	
Mês	

Dia	Horário	Assinatura Monitor	Assinatura Orientador



EDITAL MONITORIA**Edital de Seleção para o Programa de Monitoria Acadêmica do Curso de IES- N°.**

A Reitoria da IES, a Coordenação do Curso de da IES, no uso de suas atribuições regimentais e regulamentares, tornam público, para os alunos interessados, que, no período de, encontram-se abertas as inscrições para a seleção dos candidatos ao Programa de Monitoria da IES, Curso de para exercício nos semestres letivos de, que se realizará segundo as condições especificadas a seguir:

1. Inscrição

- 1.1. Período:
- 1.2. Local: Coordenação do Curso de Graduação de
- 1.3. Horário:

2. Objetivos da Monitoria

- 2.1. Fomentar no aluno o interesse pela carreira docente e pelas rotinas do trabalho de pesquisa.
- 2.2. Intensificar a cooperação do corpo discente e a interação entre estudantes de diferentes períodos letivos.
- 2.3. Aprofundar conhecimentos teóricos e práticos dentro da disciplina a que estiver ligado o Monitor(a), por meio do treinamento para transmissão do conhecimento acumulado.
- 2.4. Servir de campo de estágio, apenas aos alunos que estiverem sobre a tutela dos professores da sua área de ensino, tendo acompanhamento dos supervisores de estágio.

3. Atribuições do Monitor

- 3.1. Auxiliar o(s) professor(es):
 - 3.1.1. em tarefas didáticas, inclusive na preparação de aulas e trabalhos acadêmicos de modo proporcional ao seu grau de conhecimento;
 - 3.1.2. em tarefas de pesquisa e extensão compatíveis com o seu grau de conhecimento;
 - 3.1.3. na realização de trabalhos práticos e experimentais compatíveis com o grau de conhecimento e experiência da disciplina.
- 3.2. Auxiliar os estudantes que estejam com dificuldades de aprendizagem na disciplina e nas correspondentes avaliações.
- 3.3. Participar, sempre que possível, dos eventos da IES, tais como Seminários, cursos, debates, sessões de estudo e experiências de trabalhos acadêmicos diversos.
- 3.4. Entregar à Coordenação do Curso mensalmente o relatório das atividades desenvolvidas assinadas pelo professor orientador (Obrigatório para requerer certificado de atuação em monitoria).
- 3.5. Cumprir o Plano de Trabalho definido pelo Professor Orientador.

OBSERVAÇÃO: os acadêmicos que estiverem na monitoria cumprindo estágio supervisionado, além do relatório da monitoria deve apresentar todos os instrumentos relativos ao estágio a seu supervisor de ensino.

4. Vedações à Monitoria

- 4.1 É vedado ao Monitor, em quaisquer circunstâncias:
 - 4.1.1. ministrar aulas curriculares na ausência do Professor Orientador em sala de aula, laboratório ou qualquer outro recinto;



- 4.1.2. realizar avaliações através de testes, arguições, ou equivalentes, na ausência do Professor Orientador;
- 4.1.3. desenvolver funções meramente burocráticas;
- 4.1.4. desenvolver atividades em horário que prejudique o andamento de suas funções acadêmicas, especialmente em horário de aulas.

5. Atribuições do Professor Orientador

5.1 São atribuições do Professor Orientador:

- 5.1.1 elaborar, juntamente com o Monitor, o Plano de Atividades Anual, que deverá ser submetido à Coordenação do Curso.
- 5.1.2 organizar, com o Monitor, horário de trabalho que garanta a prática conjunta de Monitoria com a parte acadêmica e que corresponda a 4 (quatro) horas semanais;
- 5.1.3 orientar e acompanhar as atividades do Monitor, discutindo com ele as questões teóricas e práticas, fornecendo-lhe subsídios à sua formação, e;
- 5.1.4 avaliar o relatório anual do Monitor atribuindo-lhe um conceito acompanhado de justificativa.

6. Vagas

6.1. O Programa de Monitoria do Curso de oferecerá 4 vagas aos alunos do Curso para as seguintes disciplinas:

6.1.1 Disciplina,

6.1.2. As disciplinas solicitadas foram definidas tendo como critério os períodos do ao

7. Dos requisitos para inscrição:

7.1 : O candidato à Monitoria deverá apresentar os seguintes requisitos:

- 7.1.1. Apresentar cópia do comprovante da matrícula
- 7.1.2. Ter cursado a disciplina na qual deseja ser monitor;
- 7.1.3. Ter sido aprovado na disciplina com nota igual ou superior a 7,0 (sete);
- 7.1.4. Não apresentar reprovação no semestre anterior;
- 7.1.5. Apresentar disponibilidade de horário para dedicar-se à Monitoria;
- 7.1.6. Não ter pendências financeiras com a Instituição;
- 7.1.7. Ter cursado o primeiro semestre letivo;
- 7.1.8. O aluno só poderá inscrever-se para a Monitoria de 01 (uma) disciplina;
- 7.1.9. Ter obtido a média mínima de 7,0 pontos na prova de seleção
- 7.2. As inscrições serão examinadas pela Coordenação do Curso, havendo a possibilidade de indeferimento em caso de descumprimento dos requisitos acima.
- 7.3. Para o ato da inscrição, basta a entrega da cópia do comprovante da matrícula 2014/2 e o preenchimento de formulário disponível na Coordenação do Curso e de Extensão.

8. Da seleção

- 8.1. O processo seletivo para as vagas de Monitoria será acompanhado por Comissão de Seleção, neste ato nomeado, composto pela Coordenadora do Curso e pelos Professores do curso;
- 8.2. A seleção será constituída de duas fases. A 1ª. Fase consistirá em uma prova escrita e a 2ª Fase em entrevista com os candidatos aprovados na 1ª. Fase;
- 8.3. A prova escrita será avaliada com nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo classificados para a 2ª. Fase os candidatos aprovados com nota superior ou igual a 7,0 (sete);
- 8.4. A prova escrita consistirá em questões elaboradas tendo como tema
- 8.5. a prova será realizada em dia predeterminada pela coordenação, na presença de todos os candidatos;
- 8.6. A entrevista da 2ª. Fase terá caráter eliminatório, sendo avaliada, também, com nota de 0 (zero) a 10 (dez);



8.7. A classificação levará em consideração o somatório das duas fases e do Coeficiente de Rendimento do Candidato, no semestre anterior.

8.8. Em caso de empate entre dois candidatos, os critérios para desempate serão, por ordem:

- a) média final obtida pelo candidato quando cursou a respectiva disciplina;
- b) média global das disciplinas cursadas até o último semestre letivo completo;
- c) candidato que estiver cursando o semestre letivo mais adiantado;
- d) candidato que tiver a idade mais avançada.

8.10. As provas escritas para a seleção de monitores serão corrigidas pelos docentes da IES, responsáveis pela orientação das disciplinas com vagas à Monitoria.

8.11. Consideram-se aprovados no processo seletivo para a Monitoria os candidatos que obtiverem nota de seleção final igual ou superior a 7,0 (sete).

8.12. Os candidatos que forem chamados e não puderem assumir satisfatoriamente as atividades da Monitoria, por questões de disponibilidade de horário ou outras verificadas pela Coordenação responsável, serão imediatamente substituídos, segundo a ordem da listagem oficial.

8.13. Não haverá revisão das notas de prova escrita.

9. Da data, hora e local das provas:

9.1. As provas escritas serão realizadas no dia **30.09.2014**, às 17hs, no prédio sede da IES onde funciona o curso. (A sala de aula será designada de acordo com o número de alunos inscritos).

9.2. O resultado da prova escrita será publicado no mural do Curso de até o dia

9.11. As entrevistas ocorrerão entre os dias **06.10.2014** em data e horário a ser definido pelo professor de cada disciplina, sendo os candidatos comunicados previamente.

10. Do resultado

10.1. O resultado final será divulgado no mural de e na página da IES a partir do dia

11. Da Duração e do Regime de Trabalho

11.1. O exercício da atividade de Monitoria tem duração improrrogável de 01 (um) ano, ou 02 (dois) semestres letivos inteiros;

11. 2. O monitor selecionado exercerá suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a IES, em regime de dedicação de 4 (quatro) horas semanais.

12. Das Disposições Finais

12.2. O Programa de Monitoria rege-se pelo Regulamento de Monitoria e pelo Regimento Interno da IES.

12.3. A carga horária despendida pelo monitor no exercício de suas tarefas será computada como horas de atividades complementares de graduação, sobre as quais dispõe a Portaria MEC n.º 1886, de 30 de dezembro de 1994, de acordo com o Regulamento das Atividades Complementares e o Regimento Interno da IES.

12.4. O Monitor poderá ser excluído da Monitoria, em caso de desempenho insatisfatório, segundo o Regimento Interno e Regulamento da Monitoria da IES, sob avaliação do Professor (a) Orientador(a).

12.5. No ato da admissão, o monitor firmará termo de compromisso para o cumprimento satisfatório das suas atividades.

12.6. Aos casos omissos, aplicam-se as normas do Regulamento da Monitoria e Regimento Interno da IES.

12.7. O presente Edital entra em vigor nesta data.

_____/_____/_____



PROGRAMA DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

DISPOSIÇÃO GERAL

O Programa de Acessibilidade e Inclusão caracteriza-se como um projeto em contínua revisão, com o objetivo de promover ações para a acessibilidade e inclusão dos acadêmicos e colaboradores com deficiência física, intelectual ou sensorial. A fim de que o acadêmico ou colaborador com deficiência possa desfrutar, com autonomia, facilidade e dignidade, dos espaços e atividades acadêmicas em geral ou laborais.

Segundo o Estatuto da Pessoa com Deficiência, no Artigo 101, Capítulo I, acessibilidade e inclusão *“é a condição de alcance para a utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos transportes e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa com deficiência.”*

O trabalho psicopedagógico realizado junto aos acadêmicos para a viabilização do **direito de acesso à educação**, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9.394/96) se dá por meio de uma **planificação pedagógica diferenciada** que proporciona **acesso ao currículo** e aos **elementos curriculares**. Isso, a partir das características de desenvolvimento de cada um dos grupos das deficiências que, por sua vez, em função de suas características, apresentam **necessidades educacionais especiais** no processo pedagógico, na totalidade ou em determinados momentos deste trabalho, conforme as disposições apontadas nos Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Especial e nas recentes Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica, dentre outras.

De acordo com a Lei 10.098/00, **acessibilidade** é a possibilidade e a condição de alcance, para utilização, com segurança e autonomia, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos transportes e dos sistemas e meios de comunicação, pela pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida (art. 2º, inc. I). Do ponto de vista social, ela é um dos instrumentos essenciais para que as pessoas com deficiência possam exercer seus mais variados direitos na convivência com os demais cidadãos.

A IES entende que o "direito ao acesso" está diretamente relacionado ao "direito à eliminação de barreiras" que impedem as pessoas de ir e vir e de usufruir de tudo aquilo que compõem o cenário social da cidadania. De acordo com a lei mencionada, barreiras são qualquer



entreve ou obstáculo que limite ou impeça o acesso, a liberdade de movimento e a circulação com segurança das pessoas (art. 2º, inc. II).

Assim, ações são projetadas para a eliminação de barreiras. O entendimento que perpassa este trabalho psicopedagógico, atende ao **princípio da equidade**, pelo qual há o reconhecimento das diferenças entre os alunos e da respectiva necessidade de haver condições diferenciadas, reconhecendo o direito à igualdade de oportunidades de acesso ao currículo escolar aliado ao reconhecimento e respeito às singularidades.

Do ponto de vista educacional, os desafios em relação à acessibilidade são variados, pois as instituições de ensino, da educação básica à superior, terão de lidar com a eliminação de várias barreiras, desde as de caráter arquitetônico até as encontradas na comunicação e nas atitudes. Por isso o Programa trabalha, de forma crescente, com a acessibilidade viável nas áreas comunicacional, arquitetônica, programática, informacional, metodológica e atitudinal.

Resumidamente, o Programa de Acessibilidade e Inclusão propõe e gerencia a eliminação barreiras arquitetônicas, instrumentais, comunicacionais e atitudinais, tanto na sala de aula quanto nas demais dependências da IES, buscando sempre recursos e estratégias que promovam acesso e permanência dos acadêmicos e colaboradores com deficiência em todo contexto educacional e laboral.

a) Objetivo Geral

Efetivar uma política de acessibilidade e inclusão aos acadêmicos e colaboradores com deficiência, promovendo ações que garantam a acessibilidade física, pedagógica e nas comunicações e informações, a IES.

b) Objetivos Específicos

- a) Efetivar a política de inclusão das pessoas com deficiência na IES;
- b) Promover a eliminação de barreiras atitudinais, programáticas, pedagógicas, arquitetônicas e de comunicações.
- c) Despertar o convívio com a diferença e facilitar o convívio com a diversidade;
- d) Garantir a educação inclusiva;
- e) Adquirir e assegurar a tecnologia assistida e a comunicação alternativa;
- f) Apoiar funcionários, técnicos e corpo docente nas demandas relacionadas ao processo educativo inclusivo;
- g) Garantir a segurança e integridade física de pessoas com deficiência.

c) Das Ações do Programa

Assim o Programa supervisiona:

- a) A eliminação de barreiras físicas nas edificações;
- b) A garantia do pleno uso dos recursos de mobilidade, com o acesso e prioridade aos elevadores e rampas;
- c) A adequação dos sanitários aos cadeirantes e alunos com baixa visão;
- d) A acessibilidade aos materiais e recursos de aprendizagem como: textos digitalizados; lupa eletrônica, “Ledor” e de interprete para a língua de sinais – Libras;
- e) Mobiliário adequado nas áreas de atendimento e sala de aula.



- f) Impressora Braille;
- g) Piso tátil.

Assim o Programa promove:

- a) A promoção de Projetos de Sensibilização,
- b) Formação e Capacitação de Professores e Funcionários da IES em Atendimento Inclusivo e que assegure a Acessibilidade.
- b) Realizar semestralmente um “Censo” de estudantes de graduação e pós-graduação, professores e funcionários técnico-administrativos com deficiência;
- c) Projetos de Comunicação e Eventos Relativos à Inclusão e Acessibilidade.



REGULAMENTOS

REGULAMENTO DO PROJETO INTERDISCIPLINAR

DA DEFINIÇÃO

Art. 1º Por Interdisciplinaridade a IES entende ser uma estratégia de abordagem e tratamento do conhecimento em que duas ou mais disciplinas/unidades curriculares ofertadas simultaneamente estabelecem relações de análise e interpretação de conteúdo, com o fim de propiciar condições de apropriação, pelo discente, de um conhecimento mais abrangente e contextualizado.

Art. 2º. IES, a interdisciplinaridade será uma estratégia para a abordagem e tratamento do conhecimento de caráter obrigatório, a ser desenvolvida por meio de projetos interdisciplinares, os quais serão realizados em todos os períodos letivos, em todos os cursos, a partir da integração horizontal dos componentes curriculares de um determinado período.

DO OBJETIVO

Art. 3º. O Projeto Interdisciplinar tem como objetivo geral a aplicação dos conhecimentos adquiridos pelos alunos em situações ou problemas teórico-práticos, selecionados de maneira a permitir a integração entre disciplinas, aprofundamento da socialização dos alunos, contextualização dos conhecimentos adquiridos em sala de aula, organização, pontualidade e desenvolvimento de habilidades. Além de promover e incentivar atividades de pesquisa e trabalho em equipe, identificar habilidades e aplicar conceitos.

Art. 3º. O Projeto Interdisciplinar deve também contribuir para:

- a) Desenvolver uma proposta de intercomunicação entre disciplinas;
- b) Promover atividade extraclasse, para que se possa investigar e colher informações;
- c) Despertar nos discentes o gosto pela investigação científica;
- d) Orientar o desenvolvimento de trabalhos seguindo normas específicas;
- e) Oportunizar aos alunos atividades práticas nas quais possam vivenciar os conteúdos trabalhados em sala de aula;
- f) Registrar as conclusões dos participantes do projeto expondo-as aos demais integrantes.

DA REALIZAÇÃO

Art. 4º. A interdisciplinaridade será desenvolvida por meio da pedagogia de projetos, onde a partir de um tema gerador, de uma situação problema, de necessidades de intervenção práticas, do desenvolvimento de novas técnicas, de soluções inovadoras para problemas pertinentes as



disciplinas, os alunos desenvolverão atividades teóricas e práticas, utilizando como referência os conteúdos curriculares das disciplinas com a finalidade de compreender e analisar o tema, resolver o problema, ou desenvolver novas técnicas que os remetam a compreensão da interligação e da intercomunicação do conhecimento numa perspectiva integradora.

Art. 5º. Este tema gerador, a situação problema, ou atividade teórico-prática a ser realizada deve necessariamente concorrer para a integração das disciplinas de um mesmo período letivo, prevendo a utilização dos conteúdos previstos para as mesmas em acordo com as suas ementas.

Art. 6º. Os projetos interdisciplinares fazem parte da pedagogia de projetos, a qual pretende proporcionar ao aluno uma aprendizagem ativa para a construção de conhecimento, por meio de ações executadas pelos alunos e acompanhadas pelos professores envolvidos no projeto.

IV**DO PLANEJAMENTO**

Art. 7º. Os projetos serão planejados ao início de cada semestre letivo a partir da contribuição dos professores de um mesmo período letivo, visando a integração horizontal das disciplinas de um mesmo período.

Art. 8º. Os referidos projetos deverão conter a apresentação, justificativa, metodologia, formas e processos de avaliação.

Art. 9º. Os projetos devem conter ainda, a indicação de quais professores, e de quais disciplinas, estarão envolvidas no projeto. Devem trazer também, a indicação de quais conteúdos, de cada disciplina, serão explorados tendo em vista as necessidades geradas pelo projeto.

Art. 10º. As atividades que serão realizadas no decorrer do projeto e o seu produto final, deve obedecer ao nível de maturidade intelectual dos alunos no período em que estes estão cursando, devendo também guardar coerência como as competências e habilidade previstas no Projeto Político Pedagógico do Curso, com a finalidade de fortalecer o perfil do egresso.

V**DA CARGA HORÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO INTERDISCIPLINAR**

Art. 11º. O projeto interdisciplinar é de caráter obrigatório e para a sua realização será destinado até 20% da carga horária total de cada disciplina envolvida.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 12º. Cabe aos professores:

- a) Participar efetivamente da elaboração e do planejamento do projeto interdisciplinar, identificando nos projetos as possíveis aplicações da sua disciplina, enriquecendo-o e tornando-o realmente interdisciplinar;
- b) Comentar e repassar as atividades da disciplina no projeto de acordo com o calendário de apresentações;
- c) Sugerir a qualquer momento ideias que possam vir a melhorar o resultado esperado do Projeto;
- d) Orientar todas as equipes ao longo do período de projeto, tirando as dúvidas que competem às suas respectivas disciplinas;
- e) Avaliar os resultados a partir dos critérios estabelecidos para o mesmo.

Art. 13º. Cabe aos Coordenadores de Curso:

- a) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos a partir do contanto com professores e alunos;



- b) Subsidiar os professores com todo o aparato institucional necessário para a melhor realização dos projetos;
- c) Mediar possíveis dificuldades encontradas entre o corpo docente.

Art. 14º. Cabe aos alunos:

- a) Realizar as atividades com dedicação e esmero para o melhor desenvolvimento do trabalho;
- b) Reportar aos professores e/ou aos coordenadores de curso, qualquer dificuldade na realização e/ou desenvolvimento do projeto interdisciplinar;
- c) O Projeto Interdisciplinar é obrigatório.

VI

DO REGISTRO DA INTERDISCIPLINARIDADE

Art. 15º. A descrição da atividade a ser realizada como projeto interdisciplinar deverá estar contido obrigatoriamente no plano de ensino em espaço reservado para este fim

Art. 16º. No registro do projeto interdisciplinar no plano de ensino, deverá ser indicada as aulas (em dias e quantidade), respeitando a carga horária máxima para a sua realização.

VII

AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art 17º. Como critério de avaliação, o projeto deverá conter a descrição detalhada dos critérios de avaliação e para a composição de sua nota final deve ser computado até 20% da nota institucional, dentro de uma escala de 0 a 10.

VIII

DO RELATÓRIO DO PROJETO INTERDISCIPLINAR

Art. 18º. Deverá ao final do semestre ser apresentado à Coordenação de Curso, relatório consubstanciado do Projeto Interdisciplinar, que demonstre todas as atividades realizadas, previstas no projeto, e analise os resultados alcançados.

Art. 19º. As atas de notas do projeto interdisciplinar e todo material produzido para este, deve estar em anexo ao relatório final.

Art. 20º. Este relatório ficará arquivado na Coordenação de Curso, junto com o projeto que originou o mesmo, por no mínimo de 03 (Três) anos.



REGULAMENTO DO PROJETO TRANSVERSAL**I DA DEFINIÇÃO**

Art. 1º Por Transversalidade a IES- entende ser à possibilidade de se estabelecer, na prática educativa, uma relação entre aprender conhecimentos teoricamente sistematizados (aprender sobre a realidade) e as questões da vida real e de sua transformação (aprender na realidade e da realidade).

Art. 2º. Na IES, a Transversalidade será uma estratégia para a abordagem e tratamento do conhecimento de caráter obrigatório, a ser desenvolvida por meio de Projetos Transversais, os quais serão realizados em todos os períodos letivos, em todos os cursos, a partir da integração vertical e horizontal dos componentes curriculares de um determinado período em duas áreas temáticas específicas, a saber:

- a) Educação Ambiental
- b) Relações Étnico-Raciais

II DO OBJETIVO

Art. 3º. O Projeto Transversal tem como finalidade proporcionar aos alunos a compreensão da importância de debater esses temas para a melhoria da qualidade de vida da comunidade onde atuam e vivem, e para uma atuação cidadã dos futuros profissionais formados pela IES.

Art. 4º. O Projeto Transversal deve também contribuir para:

- g) Promover atividade extraclasse, para que se possa investigar e colher informações; debater e obter conhecimento acerca de temas contemporâneos relativos as áreas temáticas identificadas;
- h) Despertar nos discentes o gosto pelo debate, pela troca de experiência, pela intercomunicação de conhecimentos e vivência e pela tolerância na perspectiva da acessibilidade atitudinal e da consciência ambiental.

III DA REALIZAÇÃO

Art. 5º. A Transversalidade será desenvolvida por meio da pedagogia de projetos, onde a partir de um tema gerador, os alunos desenvolverão atividades teóricas e/ou práticas, utilizando como referência temáticas pertinentes a Educação Ambiental e as Relações Étnico-raciais, com destaque para as temáticas culturais locais.

Art. 6º. Este tema gerador, deve necessariamente concorrer para a integração da realidade refletida a luz de conhecimentos adquiridos e desenvolvidos no percurso formativo dos alunos.

Art. 7º. Os projetos Transversais fazem parte da pedagogia de projetos, a qual pretende proporcionar ao aluno uma reflexão acerca das questões ambientais e étnico-raciais, proporcionando aos alunos uma aprendizagem ativa para a construção de conhecimento, por meio de ações executadas pelos alunos e acompanhadas pelos professores envolvidos no projeto.



IV DO PLANEJAMENTO

Art. 8º. Os projetos serão planejados ao início de cada semestre letivo a partir da contribuição dos professores de um mesmo período letivo, visando à integração transversal dos conteúdos relacionados à Educação Ambiental e Relações Étnico-Raciais, e terão caráter permanente e contínuo.

Art. 9º. Os referidos projetos deverão conter a apresentação, justificativa, metodologia, formas e processos de avaliação.

Art. 10º. Os projetos devem conter ainda, a indicação de quais professores, e de quais disciplinas, estarão envolvidas no projeto. Devem trazer também, a indicação de quais temas serão abordados referentes às áreas temáticas indicadas neste regulamento.

Art. 11º. As atividades que serão realizadas no decorrer do projeto e o seu produto final, devem obedecer ao nível de maturidade intelectual dos alunos no período em que estes estão cursando, devendo também guardar coerência como as competências e habilidade previstas no Projeto Político Pedagógico do Curso.

V DA CARGA HORÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO TRANSVERSAL

Art. 12º. O projeto Transversal é de caráter obrigatório e para a sua realização será destinado até 20% da carga horária total de cada disciplina envolvida.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 13º. Cabe aos professores:

- f) Participar efetivamente da elaboração e do planejamento do Projeto Transversal.
- g) Comentar e repassar as atividades da disciplina no projeto de acordo com o cronograma do projeto;
- h) Sugerir a qualquer momento ideias que possam vir a melhorar o resultado esperado do Projeto;
- i) Orientar todas as equipes ao longo do período de projeto, tirando as dúvidas que competem às suas respectivas disciplinas;
- j) Avaliar os resultados a partir dos critérios estabelecidos para o mesmo.

Art. 14º. Cabe aos Coordenadores de Curso:

- d) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos a partir do contato com professores e alunos;
- e) Subsidiar os professores com todo o aparato institucional necessário para a melhor realização dos projetos;
- f) Mediar possíveis dificuldades encontradas entre o corpo docente.

Art. 15º. Cabe aos alunos:

- d) Realizar as atividades com dedicação e esmero para o melhor desenvolvimento do trabalho;
- e) Reportar aos professores e/ou aos coordenadores de curso, qualquer dificuldade na realização e/ou desenvolvimento do projeto Transversal;
- f) No Projeto Transversal é obrigatório a participação dos alunos.



VI DO REGISTRO DA TRANSVERSALIDADE

Art. 16º. A descrição da atividade a ser realizada como projeto Transversal deverá estar contido obrigatoriamente no plano de ensino em espaço reservado para este fim

Art. 17º. No registro do projeto Transversal no plano de ensino, deverá ser indicada as aulas (em dias e quantidade), respeitando a carga horária máxima para a sua realização.

VII AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 18º. Como critério de avaliação, o projeto deverá conter a descrição detalhada dos critérios de avaliação e para a composição de sua nota final deve ser computado até 20% da nota institucional, dentro de uma escala de 0 a 10.

VIII DO RELATÓRIO DO PROJETO TRANSVERSAL

Art. 18º. Deverá ao final do semestre ser apresentado à Coordenação de Curso, relatório consubstanciado do Projeto Transversal, que demonstre todas as atividades realizadas, previstas no projeto, e analise os resultados alcançados.

Art. 19º. As atas de notas do projeto Transversal e todo material produzido para este, deve estar em anexo ao relatório final.

Art. 20º. Este relatório ficará arquivado na Coordenação de Curso, junto com o projeto que originou o mesmo, por no mínimo de 03 (Três) anos.



REGULAMENTO DA EDUCAÇÃO PARA OS DIREITOS HUMANOS**I Da definição**

Art 1º. Direitos Humanos são entendidos como aqueles direitos fundamentais que o homem possui pelo fato de ser homem, por sua própria natureza humana, pela dignidade que a ela é inerente. São direitos que não resultam de uma concessão da sociedade política.

II Dos Objetivos da Educação para os Direitos Humanos

Art 2º. Conforme o Art. 5º da Resolução no. 1 de 30 de maio de 2012, a Educação em Direitos Humanos tem como objetivo central a formação para a vida e para a convivência, no exercício cotidiano dos Direitos Humanos como forma de vida e de organização social, política, econômica e cultural nos níveis regionais, nacionais e planetário.

III Dos Temas

Art 3º. Conforme o artigo 3º. Da Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012, a Educação em Direitos Humanos, na IES será desenvolvida preferencialmente a partir dos seguintes eixos e temas:

- I - dignidade humana;
- II - igualdade de direitos;
- III - reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades;
- IV - laicidade do Estado;
- V - democracia na educação;
- VI - transversalidade, vivência e globalidade;
- VII - sustentabilidade socioambiental.

IV Das Formas de Operacionalização

Art 4º. Na IES, a educação para os direitos humanos, será desenvolvida por meio da transversalidade em projetos de trabalho que contemplem as diferentes temáticas assinaladas neste regulamento.

§ 1º. Todas as Matrizes Pedagógicas dos Cursos de Graduação ofertarão em caráter optativo a disciplina Educação para os Direitos Humanos.

§ 2º. Nos Cursos de Licenciatura a Educação em Direitos Humanos será componente curricular obrigatório orientando a formação dos profissionais da educação.

Art 5º. A IES, fomentará e divulgará, conforme determina a lei estudos e experiências bem-sucedidas realizados na área dos Direitos humanos e da Educação em Direitos Humanos.

Art 6º. A IES, estimulará ações de extensão voltadas para a promoção de Direitos Humanos, em diálogo com os segmentos sociais em situação de exclusão social e violação de direitos, assim como com os movimentos sociais e a gestão pública.

Art. 7º. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.



É VETADO AO MONITOR MINISTRAR AULAS TEÓRICAS, BEM COMO, EXECUTAR TAREFAS DE AULAS PRÁTICAS E SEMELHANTES, SEM A SUPERVISÃO DO PROFESSOR DA DISCIPLINA.

CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO

Art. 1. O Transtorno do Espectro Autista (TEA) engloba diferentes síndromes marcadas por perturbações do desenvolvimento neurológico com três características fundamentais, que podem manifestar-se em conjunto ou isoladamente. São elas: dificuldade de comunicação por deficiência no domínio da linguagem e no uso da imaginação para lidar com jogos simbólicos, dificuldade de socialização e padrão de comportamento restritivo e repetitivo.

CAPÍTULO II – DO QUADRO CLÍNICO E DA CLASSIFICAÇÃO DO TEA:

Art. 2. Dos quadros clínicos e da classificação do TEA

a. Autismo clássico — o grau de comprometimento pode variar de muito. De maneira geral, os portadores são voltados para si mesmos, não estabelecem contato visual com as pessoas nem com o ambiente; conseguem falar, mas não usam a fala como ferramenta de comunicação. Embora possam entender enunciados simples, têm dificuldade de compreensão e apreendem apenas o sentido literal das palavras. Não compreendem metáforas nem o duplo sentido. Nas formas mais graves, demonstram ausência completa de qualquer contato interpessoal. São crianças isoladas, que não aprendem a falar, não olham para as outras pessoas nos olhos, não retribuem sorrisos, repetem movimentos estereotipados, sem muito significado ou ficam girando ao redor de si mesmas e apresentam deficiência mental importante;

b. Autismo de alto desempenho (antes chamado de síndrome de Asperger) — os portadores apresentam as mesmas dificuldades dos outros autistas, mas numa medida bem reduzida. São verbais e inteligentes. Tão inteligentes que chegam a ser confundidos com gênios, porque são imbatíveis nas áreas do conhecimento em que se especializam. Quanto menor a dificuldade de interação social, mais eles conseguem levar vida próxima à normal.

c. Distúrbio global do desenvolvimento sem outra especificação (DGD-SOE) — os portadores são considerados dentro do espectro do autismo (dificuldade de comunicação e de interação social), mas os sintomas não são suficientes para incluí-los em nenhuma das categorias específicas do transtorno, o que torna o diagnóstico muito mais difícil.

CAPÍTULO III - DA ORIENTAÇÃO AO PORTADOR DE TRANSTORNO DE ESPECTRO AUTISTA

Art. 3. Em atendimento ao disposto na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, a IES, garante proteção aos Direitos da Pessoa com Transtorno de Espectro Autista.

Art. 4. O aluno será atendido em suas necessidades e dificuldades referentes a sua vida escolar, à sua aprendizagem e qualidade de relacionamento que mantém com seus pares na instituição, no trabalho e na família.

CAPÍTULO III - DO ACESSO AO ATENDIMENTO

Art. 5. A orientação aos discentes será definida de acordo com a demanda e análise prévia de cada situação problema.

Art. 6. Para o corpo discente, a demanda de orientação poderá ser manifestada pelo próprio



discente ou por encaminhamento dos professores.

CAPÍTULO IV - DO SIGILO PROFISSIONAL

Art. 7. As atividades do Apoio Psicopedagógico, Orientação Pedagógica e à Pessoa com Transtorno de Espectro Autista (orientações e aconselhamentos), quando executados por profissional da área da Educação e ou/Psicologia, serão registradas em formulários específicos, respeitando o critério de sigilo profissional e as normas e resoluções do Profissional; Resolução CFP07/2003; 01/2009 e alterações. Art. 8. Os dados das orientações e aconselhamentos realizados serão de acesso exclusivo do profissional psicólogo, registrado no órgão de classe, e serão arquivados em armários com chaves onde apenas o mesmo terá acesso para consulta e registros dos casos acompanhados. Art. 9. Outros profissionais da instituição não terão acesso às informações confidenciais, salvo outros profissionais psicólogos autorizados pelo profissional de apoio Psicopedagógico coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação Pedagógica que componham a equipe de trabalho ou o usuário ou responsável por menores de idade, de acordo com a Resolução CFP 01/2009. No caso da extinção do serviço ou da substituição de funções ou profissionais da área clínica serão adotados procedimentos do Art. 15, do Código de Ética Profissional/CFP 138.

CAPÍTULO X - DA LOCALIZAÇÃO E DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Art. 10. O Apoio Psicopedagógico à Pessoa com Transtorno de Espectro Autista funcionará em local próprio e seu horário de funcionamento será definitivo pelo(a) Reitor(a) em cada semestre letivo.

CAPÍTULO XI – CONDUTAS DE ATENDIMENTO

Art. 11. No contexto do atendimento ao adulto e ao idoso com TEA, alguns fatores adicionais devem ser considerados. Primeiro, a demanda por esse tipo de serviço tem aumentado no mundo e o mesmo é esperado aqui no Brasil. Ainda que intervenções precoces e intensivas tragam imensos ganhos para o indivíduo com TEA e suas famílias, muitas das dificuldades vividas por esses indivíduos ultrapassam os anos da infância e da juventude. A necessidade por serviços e cuidados pode, portanto, se estender durante toda a vida do indivíduo.

Art. 12. É essencial que a definição do projeto terapêutico das pessoas com TEA leve em conta as diferentes situações clínicas envolvidas nos transtornos do espectro do autismo. Ou seja, é necessário distinguir e ter a capacidade de responder tanto às demandas de habilitação/reabilitação de duração limitada.

Art. 13. Após o diagnóstico e a comunicação à família, inicia-se imediatamente a fase do tratamento e da habilitação/reabilitação. A escolha do método a ser utilizado no tratamento e a avaliação periódica de sua eficácia devem ser feitas de modo conjunto entre a equipe e a família do paciente, garantindo informações adequadas quanto ao alcance e aos benefícios do tratamento, bem como favorecendo a implicação e a corresponsabilidade no processo de cuidado à saúde.

Art. 14. No atendimento à pessoa com TEA, é importante manter uma rotina clínica (horários, espaço clínico, participantes da sessão, instrumentos, o diálogo como ponto fundamental de inserção da pessoa), pois tal estrutura impõe o caráter terapêutico à situação.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. Este Regulamento só pode ser alterado se aprovado pela maioria simples dos membros do Conselho Superior.

REGULAMENTO DO ATENDIMENTO AO ALUNO COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA



CAPÍTULO I - EIXOS DE TRABALHO DO NAPAA

Art. 1 O NAPAA realiza suas intervenções considerando quatro eixos fundamentais:

- I. atendimento ao corpo discente;
- II. apoio à coordenação de cursos e de ensino;
- III. pesquisa de demanda da IES;
- IV. projetos institucionais.

CAPÍTULO II - DOS ATENDIMENTOS

Art. 2 Os atendimentos ao corpo discente, poderão ser individuais ou em grupo, de acordo com a demanda e análise prévia de cada situação problema.

Art. 3 A demanda de atendimento poderá ser manifestada pelo próprio aluno junto ao NAPA ou pela coordenação de ensino, considerando relatório da coordenação de curso.

Art. 4 Os atendimentos individuais serão agendados nos horários de funcionamento do NAPA e comunicado ao interessado.

Art. 5 Os atendimentos individuais visam:

- a) atendimento aos casos relativos às dificuldades de aprendizagem e estudo;
- b) atendimento a alunos e funcionários com problemas psico-afetivos;
- c) encaminhamento para profissionais e serviços especializados dependendo da demanda apresentada;
- d) atendimento relativo às dificuldades de relacionamento interpessoal que ofereçam dificuldades de adaptação e motivação na dimensão acadêmica e profissional;
- e) atendimento aos casos relativos ao comportamento e conduta do acadêmico;
- f) atendimento aos encaminhamentos da direção, coordenação de curso, coordenação de estágio, corpo docente e Comissão Própria de Avaliação (CPA).
- g) Atendimento às demandas relacionadas à profissão e à formação profissional.

Art. 6 Cada acadêmico poderá ser atendido individualmente em no máximo 10 (dez) sessões por semestre, de acordo com disponibilidade.

Art. 7 O NAPA utilizará um formulário padrão – Prontuário de Atendimento – para registro dos atendimentos individuais.

Art. 8 Os atendimentos em grupo serão agendados nos horários de funcionamento do NAPA e comunicado aos interessados.

Art. 9 Os atendimentos em grupo serão realizados em um espaço de reflexão e enfrentamento de problemas cognitivos, relacionais e desenvolvimento de habilidades acadêmicas e profissionais no que se refere à dimensão relacional.

Art. 10 Os atendimentos de grupo terão um limite de participantes, a ser definido pelo coordenador do NAPA, de acordo com o tipo de trabalho a ser desenvolvido.

Art. 11 Os encontros dos atendimentos em grupo serão planejados a partir das demandas dos alunos, das pesquisas institucionais desenvolvidas pelo NAPA, das solicitações dos colegiados de cursos e/ou da CPA.

Art. 12 Os temas e áreas envolvidos nos atendimentos em grupo envolvem:

- a) Orientação Profissional: reflexão sobre as necessidades, dúvidas e enfrentamento de dificuldades relacionadas a escolha profissional ou adaptação acadêmica.
- b) Relações Humanas: oficinas de dinâmica de grupo visando o desenvolvimento de competências relacionais e interpessoais, liderança, comunicação e resolução de conflitos interpessoais.
- c) Treinamento de Assertividade: oficinas de dinâmicas de grupo diretamente relacionada a alunos que apresentem alto grau de ansiedade presente em situações que envolvam apresentação de trabalhos em público ou dificuldades relacionadas a relações de trabalhos de equipe.



- d) Orientação de Estudos: grupo reflexivo que aborda temas ligados a maximização de recursos envolvendo o planejamento de estudos acadêmicos ou voltados para concursos profissionais e/ou públicos.
- e) Inclusão e Acessibilidade Pedagógica

Art. 13 Cada grupo poderá ser atendido em no máximo 5 (cinco) sessões por semestre, de acordo com disponibilidade.

Art. 14 O NAPA utilizará um formulário padrão – Plano de Trabalho – para planejamento e registro dos atendimentos em grupo.

CAPÍTULO III - DO APOIO À COORDENAÇÃO DE CURSOS E DE ENSINO

Art. 15 O NAPA irá atuar junto à coordenação dos cursos e de ensino na compreensão e resolução de problemas específicos de aprendizagem e relacionais, juntamente com a assessoria pedagógica da Faculdade.

Art. 16 O NAPA participará do planejamento do curso de Formação Continuada dos Docentes, promovido pela Faculdade, atuando principalmente na reflexão e orientação de situações problemas comuns, a partir dos dados coletados em suas pesquisas.

Art. 17 O NAPA irá, em situações específicas, disponibilizar aos professores um acompanhamento na implementação de projetos de inclusão de acadêmicos portadores de necessidades especiais.

Art. 18 O apoio à coordenação de cursos e de ensino será realizado pelo NAPA através de reuniões institucionais, atendimentos individuais e orientações específicas.

CAPÍTULO IV - DA PESQUISA DE DEMANDA DA IES

Art. 19 O NAPA poderá, por solicitação da direção, elaborar pesquisas e relatórios com o objetivo de auxiliar na compreensão do perfil dos alunos, suas dificuldades e possíveis intervenções.

Art. 20 No caso de utilização de dados gerados a partir dos atendimentos individuais ou em grupo, ou ainda, oriundos da CPA, para elaboração de pesquisas e relatórios, o NAPA deverá observar o critério de sigilo profissional que envolve essas informações.

CAPÍTULO VI - DOS PROJETOS INSTITUCIONAIS

Art. 21 O NAPA participa de projetos institucionais que envolvam as dimensões acadêmicas, culturais, semana das profissões, atividades extracurriculares, projetos de inclusão de necessidades especiais, estágios profissionalizantes.

Art. 22 O NAPA realiza suas atividades em parceria com a Coordenação de Estágio, o Programa de Nivelamento – o Núcleo de Extensão – Coordenação de Ensino.

CAPÍTULO VII - DOS RELATÓRIOS

Art. 23 A partir das atividades desenvolvidas pelo NAPA serão elaborados relatórios informativos



para fundamentar pesquisas e avaliações dos processos acompanhados, podendo estes serem disponibilizados para a direção e coordenação dos cursos.

Art. 24 Os relatórios previstos devem tratar apenas de dados referentes ao número de atendimentos, tipologia dos atendimentos, tipologia da demanda ou outras informações que não comprometam o sigilo profissional.

CAPÍTULO VIII - DO SIGILO PROFISSIONAL

Art. 25 Os atendimentos e atividades do NAPA, quando executados por profissional da área da Psicologia e da Pedagogia serão registrados em formulários específicos, respeitando nos atendimentos clínicos individuais e grupais o critério de sigilo profissional e as normas e resoluções do CFP (Código de Ética Profissional; Resolução CFP 07/2003; 01/2009).

Art. 26 Os dados dos atendimentos individuais e em grupo serão de acesso exclusivo do profissional psicólogo, registrado no órgão de classe, e serão arquivados em armários com chaves onde apenas o mesmo terá acesso para consulta e registros dos casos acompanhados.

Art. 27 Outros profissionais da instituição não terão acesso às informações confidenciais, salvo outros profissionais psicólogos autorizados pelo coordenador do NAPA, que componham a equipe de trabalho ou o usuário ou responsável por menores de idade, de acordo com a Resolução CFP 01/2009. Art. 28 No caso da extinção do serviço ou da substituição de funções ou profissionais da área clínica serão adotados os procedimentos do Art.15, do Código de Ética Profissional/CFP.



**REGULAMENTO DO NAPA – NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO, INCLUSÃO E
ACESSIBILIDADE**

Art. 1º Regular a Mobilidade e o Intercâmbio Acadêmico Internacionais, no âmbito da IES, destinados a permitir que alunos dos cursos participem de atividades acadêmicas realizadas em instituições no exterior, e que alunos de graduação de instituições de ensino superior estrangeiras possam participar de atividades acadêmicas na IES.

CAPÍTULO I**DA MOBILIDADE E INTERCÂMBIO INTERNACIONAIS PARA ALUNOS DA IES.**

Art. 2º Fica facultado ao aluno de graduação, regularmente matriculado em qualquer curso da IES, realizar componentes curriculares em instituições estrangeiras de ensino superior que possuem, ou não, Acordo de Cooperação com o IES..

§ 1º As atividades de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmico Internacionais deverão ser realizadas em Instituições de Ensino Superior, Centros de Pesquisas, Redes Universitárias e entidades semelhantes. § 2º As atividades realizadas e devidamente comprovadas serão creditadas no histórico escolar do aluno, de acordo com o Regimento Interno da IES.

§ 3º O afastamento do aluno para essas atividades, preferencialmente, estará amparado por Convênio ou Acordo de Cooperação firmado entre a IES e a instituição receptora.

a) no caso de instituições que não possuem Convênios ou Acordos de Cooperação com IES, cabe o(a) Reitor(a) aprovar a mobilidade ou o intercâmbio, levando em consideração o padrão de qualidade da instituição de ensino.

Art. 3º Serão consideradas atividades de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmico Internacionais, passíveis de aproveitamento curricular de estudo, apenas aquelas de natureza acadêmica, supervisionadas, ou não, por tutor da instituição anfitriã, como disciplinas, cursos, estágios e pesquisas que visem ao aprimoramento da formação do aluno.

Art. 4º A participação do aluno em atividades de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmico Internacionais terá a duração de um semestre letivo, podendo ser prorrogado por mais um semestre consecutivo.

§ 1º O prazo estipulado no caput poderá ser alterado, se este for proveniente de programas específicos, desde que haja a aprovação dos órgãos competentes.



§ 2º Compete a Coordenação de Ensino coordenar o Programa de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmicos Internacionais no âmbito da IES, e se responsabilizará pelos procedimentos gerais relativos aos Acordos de Cooperação.

§ 3º Durante o período de afastamento, o processo instruído ficará na Coordenação de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação para o acompanhamento da Mobilidade e Intercâmbio Acadêmico Internacionais. Findado o afastamento, o processo será encaminhado à Secretaria Acadêmica para arquivo na pasta do aluno.

Art. 5º O pedido de afastamento deverá ser submetido à apreciação do respectivo Conselho Superior da Faculdade, sendo que a Resolução com a aprovação para o aluno desempenhar atividades acadêmicas em instituição estrangeira deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Coordenação de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação.

§ 1º O Conselho Superior deverá considerar, na aprovação dos Contratos de Estudo, a carga horária e a presença dos conteúdos relevantes e significativos previstos na estrutura curricular do curso.

§ 2º A realização de intercâmbio sem aprovação do Contrato de estudos prévio só poderá ocorrer com suspensão de matrícula, devendo o Conselho Superior apreciar a *posteriorio* possível aproveitamento dos componentes curriculares cumpridos em intercâmbio.

Art. 6º O Conselho Superior deverá indicar, para cada aluno selecionado à mobilidade e ao intercâmbio, um tutor, que deverá ser professor do curso e ficará responsável pelo acompanhamento da realização das atividades previstas no Contrato de Estudos e aprovação de eventuais alterações.

Parágrafo Único - As eventuais alterações aceitas pelo Tutor Acadêmico no Contrato de Estudos serão submetidas a Reitoria.

Art. 7º O aluno da IES, interessado em participar de atividades de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmico Internacionais deverá proceder da seguinte forma:

I — Executar os expedientes formais para vinculação à instituição onde deseja efetuar seus estudos;

II— Arcar com todas as despesas pessoais e estudantis decorrentes da sua adesão ao Programa de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmicos Internacionais;

III — Preencher formulário de candidatura próprio e anexar os documentos necessários;

IV — Inscrever-se nos termos dos editais e demais convocações do ESAI.

Art. 8º O afastamento com vínculo temporário deverá ser registrado na faculdade de origem do aluno, de acordo com o Sistema de Controle Acadêmico, devendo esse registro ser substituído pelo lançamento de créditos equivalentes no histórico escolar do aluno, obrigatoriamente reconhecidos, por ocasião do retorno do mesmo.

Parágrafo Único: O afastamento do aluno da IES para vínculo temporário só se efetivará quando a instituição receptora manifestar formalmente o aceite do pedido do aluno, por meio de documento específico.

Art. 9º No período de afastamento por vínculo temporário, o aluno terá sua vaga assegurada no respectivo curso e esse período deve ser computado na contagem do tempo máximo previsto para integralização curricular.

Parágrafo Único: Para assegurar o previsto neste artigo, o aluno deverá efetuar sua matrícula normalmente para o semestre seguinte ao término do intercâmbio ou mobilidade.

Art. 10º Poderá participar do Programa de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmicos Internacionais, o aluno que atender os seguintes requisitos:

I — estar regularmente matriculado na IES;

II — ter concluído o segundo semestre;

III — apresentar bom rendimento acadêmico, com média de aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis);



- IV – apresentar plano de atividades acadêmicas a serem cumpridas na instituição anfitriã;
- V – Comprovar proficiência no idioma do país onde pretende realizar a mobilidade ou intercâmbio, ou em outro aceito pela instituição anfitriã, exceto quando se tratar de países lusófonos.
- VI – Observar e cumprir os prazos para candidatura e entrega da documentação.

Art. 11º Os cursos ou atividades acadêmicas realizadas pelo aluno durante o período da mobilidade ou intercâmbio poderão ser aproveitados para integralização curricular, como disciplinas obrigatórias, eletivas ou optativas, conforme o caso.

Art. 12º O aluno participante do programa estará, obrigatoriamente, subordinado às normas institucionais da instituição receptora.

Art. 13º A IES, enquanto instituição de origem exime-se de quaisquer responsabilidades relacionadas às despesas de manutenção de aluno participante no Programa de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmicos Internacionais, incluindo deslocamento, alimentação, moradia e atendimento médico e hospitalar, entre outras.

Art. 14º A IES, fará a aquisição de apólice de seguro coletivo contra acidentes pessoais em favor do estudante participante do Programa.

CAPÍTULO II

Da Mobilidade e intercâmbio Internacionais de alunos estrangeiros na IES.

Art. 15º Fica facultado ao aluno de graduação, regularmente matriculado em instituições estrangeiras de ensino superior com acordo de cooperação, ou não com a IES, que deverá realizar componentes curriculares na IES, durante o período de um semestre letivo, podendo ser prorrogado por mais um semestre consecutivo.

Art. 16º O Conselho Superior da respectiva Instituição, deverá aprovar o Contrato de Estudos de alunos estrangeiros que solicitarem intercâmbio no IES.

Art. 17º Para cada aluno aceito na IES, o Conselho Superior indicará um tutor que o acompanhará academicamente em sua permanência na IES.

Art. 18º As despesas pelo cumprimento do programa correrão por conta do aluno em mobilidade, sem prejuízo de bolsas que possa obter das agências de fomento nacionais e internacionais.

CAPÍTULO III

Disposições Complementares

Art. 19º Os casos não previstos nesta Resolução serão resolvidos pelo Conselho Superior

Art. 20º Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.



REGULAMENTO GERAL REPRESENTATIVIDADE DISCENTE

I - OBJETIVO GERAL

Desenvolver o estudo preparando e oportunizando o aluno para o exercício da liderança. Dessa forma espera-se que através da prática com variadas situações possibilite a vivência da democracia e seu exercício através de sua representatividade.

Estimular a participação, iniciativa, mobilização, criatividade e outros componentes da prática da gestão democrática com noções de cidadania e participação política de forma organizada.

Art. 1º- Poderão se candidatar a Representante de turma e Vice Representante o aluno devidamente matriculado na turma, mediante preenchimento de ficha de inscrição, no período estabelecido, condizendo com as datas divulgadas no cronograma acadêmico.

Art. 2º- O Representante de Turma forma uma chapa que será escolhida por eleição secreta, na qual os alunos interessados se candidatam.

I. Os demais colegas de classe e os próprios candidatos votam naqueles que melhor possam representar a turma. Assim a chapa vencedora será a que obtiver maior número de votos.

II. A eleição poderá se dá por aclamação desde que não haja mais de uma chapa concorrendo. III. Os representantes devem manter seus dados atualizados, comunicando quaisquer alterações.

Art. 3º- O tempo da gestão do representante e do vice tem duração de 1 semestre prorrogado por mais um semestre.

Art. 4º- O Representante poderá participar nas eleições seguintes, por mais um semestre. Essa reeleição poderá ocorrer apenas uma vez, de modo a permitir o surgimento de novas lideranças.

Art. 5º- O representante de turma poderá ser qualquer um dos alunos eleito pelos colegas para representá-los. O aluno escolhido para representar a turma recebe a maioria dos votos, *de confiança*, para exercer a função.

Art. 6º - Para candidatarem a função de Representantes de turma os alunos deverão atender às seguintes condições:

I - Estarem regularmente matriculados na turma;

II- Terem disponibilidade para o exercício das

funções; III- Não estarem respondendo a processo disciplinar;

IV- Conhecer o calendário acadêmico.

ART. 7 º São atribuições dos Representantes de turma:

I - Representar sua turma perante a Direção Geral; Coordenação de Curso e o Colegiado Discente, Coordenação de Ensino;

II- Estimular a cooperação entre alunos e entre professores e alunos;

III-Encaminhar e discutir com a Direção Geral, Coordenação de Curso; Coordenação de Ensino e Colegiado Discente as reivindicações ou reclamações da turma;

Art. 8- Representante perderá o mandato: I. Por renúncia;

II. Por perda de vínculo com a instituição;



III. No caso de adotar comportamento considerado inadequado com sua turma, com outros alunos, com a Direção Geral, Coordenação de Curso, Coordenação de Ensino, com o corpo docente ou corpo técnico-administrativo da instituição.

IV. Se faltar com os deveres previstos neste guia ou no Regimento da IES;

V. No caso de conflito com sua própria turma;

VI. No caso de receber qualquer das penalidades previstas no Regimento da IES;

VII. Por pedido expresso dos alunos da turma, assinado pela maioria absoluta;

Art. 9- Substituição em caso perda de mandato:

I - Em caso de perda de mandato, será realizada nova eleição, garantindo a representatividade da turma no diálogo institucional.

Art. 10– Do processo eleitoral:

I – O processo eleitoral dos representantes discentes deverá ser presidido pelo coordenador decurso que procederá ao registro das candidaturas e lavrará a ata de eleição.



REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**CAPÍTULO I - DAS FINALIDADES**

Art. 1º - As Atividades Complementares se constituem em parte integrante o currículo dos cursos de Graduação.

§1º - As Atividades Complementares são desenvolvidas dentro do prazo de conclusão do curso, conforme definido em seu Projeto Pedagógico, sendo componente curricular obrigatório para a graduação do aluno.

§2º - Caberá ao aluno participar de Atividades Complementares que privilegiem a construção de comportamentos sociais, humanos, culturais e profissionais. Tais atividades serão adicionais às demais atividades acadêmicas e deverão contemplar os grupos de atividades descritos neste Regulamento. Art. 2º - As Atividades Complementares têm por objetivo enriquecer o processo de ensino aprendizagem, privilegiando:

- I. atividades de complementação da formação social, humana e cultural;
- II. atividades de cunho comunitário e de interesse coletivo;
- III. atividades de iniciação científica, tecnológica e de formação profissional.

CAPÍTULO II - DO LOCAL E DA REALIZAÇÃO

Art. 3º - As Atividades Complementares poderão ser desenvolvidas na própria IES ou em organizações públicas e privadas, que propiciem a complementação da formação do aluno, assegurando o alcance dos objetivos previstos nos Artigos 1º e 2º deste Regulamento.

Parágrafo único - As Atividades Complementares deverão ser realizadas preferencialmente aos sábados ou no contra turno do aluno, não sendo justificativa para faltas em outras disciplinas/unidades curriculares.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES**SEÇÃO I DO
COORDENADOR DO
CURSO**

Art. 4º - Ao Coordenador do Curso compete:

- I. indicar à Gerência de Ensino e Pesquisa o professor responsável por coordenar as ações das Atividades Complementares no âmbito de seu curso;
- II. propiciar condições para o processo de avaliação e acompanhamento das Atividades Complementares;
- III. supervisionar o desenvolvimento das Atividades Complementares;
- IV. definir, ouvido o Colegiado de Curso, para as atividades relacionadas no artigo 13, procedimentos de avaliação e pontuação para avaliação de Atividades Complementares em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso;
- V. validar, ouvido o Colegiado de Curso, as disciplinas/unidades curriculares de enriquecimento curricular que poderão ser consideradas Atividades Complementares, em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso;
- VI. julgar, ouvido o Colegiado de Curso, a avaliação das Atividades Complementares não previstas neste Regulamento.

SEÇÃO II DO

COLEGIADO DO CURSO

Art. 5º - Ao Colegiado do Curso compete:

- I. propor ao Coordenador do Curso, para as atividades relacionadas no artigo 13, procedimentos de avaliação e pontuação para avaliação de Atividades Complementares, em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso;
- II. propor ao Coordenador do Curso as disciplinas/unidades curriculares de enriquecimento curricular que poderão ser consideradas Atividades Complementares, em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso;
- III. propor ao Coordenador do Curso a avaliação das Atividades Complementares não previstas neste Regulamento.

SEÇÃO III DO PROFESSOR RESPONSÁVEL

Art. 6º - Ao professor responsável pelas Atividades Complementares compete:

- I. analisar e validar a documentação das Atividades Complementares apresentadas pelo aluno, levando em consideração este Regulamento;
- II. avaliar e pontuar as Atividades Complementares desenvolvidas pelo aluno, de acordo com os critérios estabelecidos, levando em consideração a documentação apresentada;
- III. orientar o aluno quanto à pontuação e aos procedimentos relativos às Atividades Complementares;
- IV. fixar e divulgar locais, datas e horários para atendimento aos alunos;
- V. controlar e registrar as Atividades Complementares desenvolvidas pelo aluno, bem como os procedimentos administrativos inerentes a essa atividade;
- VI. encaminhar à Secretaria Acadêmica – SECAD, o resultado da matrícula e da avaliação das Atividades Complementares;
- VII. participar das reuniões necessárias para a operacionalização das ações referentes às Atividades Complementares.

SEÇÃO IV DO ALUNO

Art. 7º - Aos alunos da IES, matriculados nos cursos de Graduação, compete:

- I. informar-se sobre o Regulamento e as atividades oferecidas dentro ou fora da IES que propiciem pontuações para Atividades Complementares;
- II. inscrever-se e participar efetivamente das atividades;
- III. solicitar a matrícula e a avaliação em Atividades Complementares, conforme prevê este Regulamento;
- IV. providenciar a documentação comprobatória, relativa à sua participação efetiva nas atividades realizadas;
- V. entregar a documentação necessária para a pontuação e a avaliação das Atividades Complementares, até a data limite estabelecida no Calendário Acadêmico;
- VI. arquivar a documentação comprobatória das Atividades Complementares e apresentá-la sempre que solicitada;
- VII. retirar a documentação apresentada junto ao professor responsável em até 60 dias corridos após a publicação do resultado.

§1º - A documentação a ser apresentada deverá ser devidamente legitimada pela Instituição emitente, contendo carimbo e assinatura ou outra forma de avaliação e especificação de carga horária, período de execução e descrição da atividade.



§2º - A documentação não retirada no prazo estabelecido neste Regulamento será destruída.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO DE MATRÍCULA

Art. 8º - O aluno deverá protocolar junto ao professor responsável a entrega da documentação comprobatória para avaliação em Atividades Complementares, no momento que julgar ter os pontos necessários para avaliação.

§1º - A documentação comprobatória deverá ser entregue até a data limite prevista em Calendário Acadêmico.

§2º - Caso o aluno complete o número mínimo de pontos exigido para aprovação em Atividades Complementares, a matrícula será realizada, sendo o aluno considerado aprovado.

§3º - Caso o aluno não complete o número mínimo de pontos exigido para aprovação em Atividades Complementares, a matrícula não será realizada.

§4º - Caso o aluno tenha como único requisito faltante para conclusão do curso as Atividades Complementares e não complete o número mínimo de pontos exigido para aprovação, a matrícula será realizada e o aluno será considerado reprovado.

Art. 9º - A matrícula e a avaliação em Atividades Complementares deverão ser realizadas até a data limite para lançamento de notas estabelecida no Calendário Acadêmico.

Art. 10 - Não será aceita matrícula em enriquecimento curricular em Atividades Complementares.

Art. 11 - Não haverá dispensa ou convalidação das Atividades Complementares.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 12 - Na avaliação das Atividades Complementares, desenvolvidas pelo aluno, serão considerados:

- I. a compatibilidade e a relevância das atividades desenvolvidas, de acordo com o Regulamento, e os objetivos do curso em que o aluno estiver matriculado;
- II. o total de horas dedicadas à atividade.

Parágrafo único - Somente será considerada, para efeito de pontuação, a participação em atividades desenvolvidas a partir do ingresso do aluno no Curso.

Art. 13 - Poderão ser validadas como Atividades Complementares:

Grupo 1 - Atividades de complementação da formação social, humana e cultural, estando inclusas:

- i. atividades esportivas - participação nas atividades esportivas;
- ii. cursos de língua estrangeira — participação com aproveitamento em cursos de língua estrangeira;
- iii. participação em atividades artísticas e culturais, tais como: banda marcial, camerata de sopro, teatro, coral, radioamadorismo e outras;
- iv. participação efetiva na organização de exposições e seminários de caráter artístico ou cultural;
- v. participação como expositor em exposição artística ou cultural.

Grupo 2 - Atividades de cunho comunitário e de interesse coletivo, estando inclusas:

- i. participação efetiva em Diretórios e Centros Acadêmicos, Entidades de Classe, Conselhos e Colegiados internos à Instituição;
- ii. participação efetiva em trabalho voluntário, atividades comunitárias, CIPAS, associações de bairros, brigadas de incêndio e associações escolares;
- iii. participação em atividades beneficentes;
- iv. atuação como instrutor em palestras técnicas, seminários, cursos da área específica, desde que não remunerados e de interesse da sociedade;



v. engajamento como docente não remunerado em cursos preparatórios e de reforço escolar; vi. participação em projetos de extensão, não remunerados, e de interesse social.

Grupo 3 - Atividades de iniciação científica, tecnológica e de formação profissional, estando incluídas:

- i. participação em cursos extraordinários da sua área de formação, de fundamento científico ou de gestão;
- ii. participação em palestras, congressos e seminários técnico-científicos;
- iii. participação como apresentador de trabalhos em palestras, congressos e seminários técnico-científicos;
- iv. participação em projetos de iniciação científica e tecnológica, relacionados com o objetivo do Curso;
- v. participação como expositor em exposições técnico-científicas;
- vi. participação efetiva na organização de exposições e seminários de caráter acadêmico;
- vii. publicações em revistas técnicas;
- viii. publicações em anais de eventos técnico-científicos ou em periódicos científicos de abrangência local, regional, nacional ou internacional;
- ix. estágio não obrigatório na área do curso;
- x. trabalho com vínculo empregatício, desde que na área do curso;
- xi. trabalho como empreendedor na área do curso;
- xii. estágio acadêmico;
- xiii. participação em visitas técnicas organizadas pela IES;
- xiv. participação e aprovação em disciplinas/unidades curriculares de enriquecimento curricular de interesse do Curso, desde que tais disciplinas/unidades curriculares tenham sido aprovadas pelo Colegiado de Curso e estejam de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.
- xv. Participação em Empresa Júnior, Hotel Tecnológico, Incubadora Tecnológica;
- xvi. Participação em projetos multidisciplinares ou interdisciplinares.

§1º - Os estágios previstos referem-se a estágios de característica opcional por parte do discente (estágio não obrigatório). O Estágio Curricular Obrigatório não poderá ser pontuado em Atividades Complementares, por já possuir carga horária e registro de nota próprios.

§2º - Os projetos multidisciplinares ou interdisciplinares referem-se àqueles de característica opcional por parte do discente, não previstos no currículo do curso do aluno. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) não poderá ser pontuado em Atividades Complementares, por já possuir carga horária e registro de nota próprios.

CAPÍTULO VI DA PONTUAÇÃO

Art. 14 - As Atividades Complementares serão avaliadas, segundo a carga horária ou por participação efetiva nas atividades, atendendo ao disposto no parágrafo 1º do Art. 7º deste Regulamento.

Parágrafo único - As atividades que se enquadram em mais de um item serão pontuadas por aquele que propiciar maior pontuação.

Art. 15 - O aluno deverá participar de atividades que contemplem os Grupos listados no Artigo 13 deste Regulamento, completando no mínimo 20 pontos em cada um dos grupos.

Art. 16 - O aluno poderá integralizar:

- I. No grupo 1 o máximo de 30 pontos;
- II. No grupo 2 o máximo de 30 pontos;
- III. No grupo 3 o máximo de 40 pontos.

Art. 17 - Caberá ao Colegiado de Curso propor ao Coordenador do Curso a pontuação dos



itens de cada Grupo, respeitados os Artigos 15 e 16.

Parágrafo único - O Anexo 1 deste Regulamento será utilizado como referência para definição dos pontos em cada item.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18 - Os casos omissos neste Regulamento serão tratados pela Coordenação do Curso.

ANEXO 1

PONTUAÇÃO SUGERIDA PARA AS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Conforme determina o Art. 17 deste regulamento, este anexo trata-se apenas de uma referência para regulamentação própria de cada Colegiado de Curso.

Os alunos deverão enquadrar-se na pontuação estabelecida para o curso em que estiverem matriculados.

- 1) Serão atribuídos até 5 (cinco) pontos por semestre por participação nas atividades esportivas em Instituições, de acordo com o Art. 3º deste Regulamento.
- 2) Serão atribuídos até 5 (cinco) pontos, por semestre, por participação nas atividades artísticas e culturais, tais como: banda marcial, camerata de sopro, teatro, coral, radioamadorismo e outras, em Instituições, de acordo com o Art. 3º deste Regulamento.
- 3) Serão atribuídos até 5 (cinco) pontos, por semestre, por participação efetiva em Diretórios Acadêmicos e Entidades de Classe.
- 4) Serão atribuídos 10 (dez) pontos, por semestre, por participação efetiva em trabalho voluntário, atividades comunitárias, CIPAS, associações de bairros, brigadas de incêndio e associações escolares.
- 5) Será atribuído 0,5 (meio) ponto, por hora, por participação em cursos da área específica de cada curso de graduação, de fundamento científico ou de gestão.
- 6) Será atribuído 1,0 (um) ponto, por hora, pela participação em palestras técnicas, congressos e seminários.
- 7) Serão atribuídos até 5 (cinco) pontos, por semestre, para o aluno que obtiver frequência e aprovação em cursos de língua estrangeira.
- 8) Serão atribuídos até 5 (cinco) pontos, por hora, por apresentação de palestras técnicas, seminários, cursos da área específica, de cada curso de graduação.
- 9) Serão atribuídos até 10 (dez) pontos a artigos científicos publicados e até 15 (quinze) pontos a projetos de iniciação científica e tecnológica, relacionados com o objetivo do Curso.



REGULAMENTO DA MOBILIDADE E O INTERCÂMBIO ACADÊMICO INTERNACIONAIS DAIES

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Regulamento fixa diretrizes e normas básicas para o funcionamento do estágio curricular obrigatório e não-obrigatório dos cursos de Graduação na IES, em conformidade com a Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

CAPÍTULO II
DO CONCEITO E CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 2º O estágio curricular, que se constitui num processo educativo de aprendizagem e de formação profissional, compreende o estágio obrigatório e o não-obrigatório e efetiva-se mediante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizado na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público e privado, sob responsabilidade e coordenação da IES.

§ 1º O estágio curricular obrigatório é aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma, decorrente da natureza da qualificação profissional, a ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com regulamento específico, aprovado pelas instâncias internas competentes e obedecer às normas emanadas da legislação específica, do Estatuto e Regimento Geral da IES.

§ 2º O estágio curricular não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, de acordo com o projeto pedagógico do curso, acrescida à carga horária regular e obrigatória, a ser realizado em local de interesse do estudante e, de acordo com suas peculiaridades, pode dar direito a comprovante de atividades complementares, desde que devidamente regulamentado pelo Colegiado de Curso.

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º quanto do § 2º do art. 2º deste regulamento, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

- I – Matrícula e frequência regular do estudante em curso de graduação e atestado pela instituição de ensino;
- II – Celebração de termo de compromisso entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- III – Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deve ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios dos estagiários.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do estudante com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º É facultado ao ente celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus estudantes e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 da Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a IES e a parte



concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO GERAL DOS ESTÁGIOS E ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DE COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS.

Art. 5º Os estágios nos cursos de graduação estão vinculados à Direção Acadêmica, assessorada pela Diretoria Acadêmica e coordenações de cursos.

Art. 6º O Núcleo de Coordenação de Estágio Curricular é o setor de apoio e assessoria ao desenvolvimento dos estágios curriculares obrigatórios e não-obrigatórios do EA, no que se refere, em especial, aos aspectos administrativos.

Art. 7º Compete ao Núcleo de Coordenação de Estágio Curricular:

zelar pelo cumprimento desta resolução, prestando assessoria e serviços administrativos, sempre que necessário, aos coordenadores de curso e professores-orientadores de estágio;

I – zelar para que os estágios curriculares sejam realizados em locais que tenham efetivas condições de proporcionar aos estagiários experiências profissionais ou de desenvolvimento sociocultural e científico;

II – elaborar o Termo de Compromisso de Estágio, mediante informações fornecidas, no Plano de Atividades, pelas organizações concedentes de estágio e estagiário;

III – elaborar e dar os devidos encaminhamentos aos instrumentos de avaliação dos estágios não- obrigatórios;

IV – representar a IES perante agente de integração e organizações concedentes de estágio;

V – manter atualizadas a documentação e legislação educacional pertinentes aos estágios curriculares;

VI – deliberar, conjuntamente com a Direção Acadêmica, Diretoria Acadêmica e Coordenação de Cursos, sobre assuntos inerentes aos estágios;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, o planejamento do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 8º Compete às coordenações de curso e/ou de estágios, em articulação com o Colegiado do curso respectivo, a coordenação dos estágios, bem como regulamentar e organizar o estágio curricular obrigatório de forma a assegurar:

I – seleção dos campos de estágio;

II – formalização do estágio, mediante encaminhamento ao Núcleo de Coordenação de Estágio Curricular para celebração do termo de compromisso com a unidade concedente de estágio;

III – encaminhamento formal do estagiário aos campos de estágio selecionados, mediante carta de apresentação e/ou demais documentos/formulários necessários;

IV – planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades;

V – Avaliação global do estágio nos campos e no curso.

§ 1º Para melhor organização e planejamento, as atividades de estágio devem ser programadas por meio de plano de atividades de estágio, elaborados por estagiários, devidamente orientados pelos supervisores/orientadores, de acordo com o regulamento de estágios do respectivo curso.

§ 2º O acompanhamento e a avaliação do estágio devem ser periódicos e obedecer ao regulamento próprio do curso, observando-se:



- a) a qualidade da formação acadêmico-profissional;
- b) a atuação dos estagiários e supervisores/orientadores;
- c) as condições do campo para o desenvolvimento do estágio;
- d) a efetiva visita in loco.

Art. 9º Para fins de aproveitamento de créditos, é vedada a equivalência entre estágio curricular obrigatório e não-obrigatório.

CAPÍTULO V

DO ESTÁGIO CURRICULAR NÃO-OBRIGATÓRIO

Art.10. Compete às coordenações de curso e/ou de estágios a coordenação dos estágios não- obrigatórios, assessoradas pelo Núcleo de Coordenação de Estágio Curricular.

§ 1º Para melhor organização e planejamento, as atividades de estágio devem ser programadas por meio de plano de atividades, elaborado pelo estagiário, devidamente orientado pelo orientador, de acordo com roteiro padrão disponível no Núcleo de Coordenação de Estágio Curricular e na Coordenação do respectivo curso.

§ 2º A avaliação do estágio deve ser periódica e obedecer à normatização do próprio do curso ou do Núcleo de Coordenação de Estágio Curricular, observando-se:

- a) a qualidade da formação acadêmico-profissional;
- b) a atuação dos estagiários e supervisores/orientadores;
- c) as condições do campo para o desenvolvimento do estágio.

§ 3º Cada curso define o semestre ou disciplinas/área de conhecimento a partir do qual pode ser realizado estágio curricular não-obrigatório.

Art. 11. São atribuições do coordenador do curso, no âmbito dos estágios curriculares não obrigatórios:

- I – definir, em conjunto com o colegiado do Curso, a organização dos estágios no Projeto Pedagógico do Curso ou sua reestruturação;
- II – fornecer as informações necessárias ao adequado desenvolvimento do estágio ao Núcleo de Coordenação de Estágio Curricular;
- III – prestar informações ao Núcleo de Coordenação de Estágio Curricular quanto às atividades que podem ser desenvolvidas pelos estagiários e os pré-requisitos específicos para desenvolvimento de estágio relativo ao curso que coordena.

CAPÍTULO VI

DOS AGENTES DE INTEGRAÇÃO

Art. 12. A IES e as partes concedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração, públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do estágio:

- I – identificar oportunidades de estágio;
- II – ajustar suas condições de realização;
- III – fazer o acompanhamento administrativo;
- IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- V – cadastrar os estudantes.



pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 13. O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

CAPÍTULO VII

DA ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE DE ESTÁGIO

Art. 14. São organizações concedentes de estágio instituições públicas, privadas e não governamentais, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, que devem:

I — apresentar condições necessárias para o desenvolvimento das atividades de estágio e proporcionar experiências práticas para que o estagiário possa vivenciar o processo de intervenção interdisciplinar e as experiências político-pedagógicas e tecnológicas na área de sua formação.

II — reconhecer o estagiário como educando, considerando-o sujeito em processo de formação e qualificação;

III- atentar para que se obedeça às normas prescritas na legislação geral e específica de cada curso.

Parágrafo único. Deve ser dada prioridade aos campos de estágio que, pela abrangência, qualidade, complexidade e pluralidade de ação, permitam a vivência da interdisciplinaridade e de atividades multiprofissionais, bem como a proposição e fortalecimento de políticas públicas e projetos de interesse social.

Art. 15. Antes de iniciar o estágio, deve ser formalizado o Termo de Compromisso para cada estagiário, assinado por este e pelo representante da organização concedente de estágio, com anuência do Núcleo de Coordenação de Estágio Curricular.

Parágrafo único. Os documentos de estágio são fornecidos ao estagiário pelo Núcleo de Coordenação de Estágio Curricular e/ou Coordenação do Curso, cabendo a este devolvê-los ao setor responsável no prazo estabelecido e devidamente assinados.

Art. 16. Os casos omissos a este Regulamento serão deliberados pelo Conselho Maior da IES.



REGULAMENTO DO CONSELHO EDITORIAL DA IES**CAPÍTULO I****DO CONSELHO EDITORIAL, FINALIDADE, DURAÇÃO, CONSELHOS E FUNÇÕES.**

Artigo 1º — O Conselho Editorial da IES é uma instância vinculada a Coordenação de Pesquisa; Extensão e Pós-graduação.

§1. O presidente do Conselho Editorial é eleito entre os professores mestres e ou doutores da IES.

§2. O Conselho é autônomo em relação às Coordenações de Curso e se encontra diretamente vinculado à Coordenação de Pesquisa; Extensão e Pós-graduação, seguindo as disposições contidas no Regimento da IES e neste Regulamento.

Artigo 2º — Os membros do Conselho Editorial são os representantes dos diversos cursos da instituição, além de convidados de outras instituições.

§1. O Editor presidente será escolhido em votação aberta dentre os membros que compõem o Conselho Editorial. A duração de suas atividades será de um ano, podendo haver recondução.

§2. A duração das responsabilidades dos membros que compõem o Conselho Editorial e Consultivo é de um ano, podendo haver recondução.

Artigo 3º - Sua finalidade é a de coordenar, orientar e avaliar a produção de artigos e similares para a publicação em revista impressa e on-line, nas mais diversas áreas.

Artigo 4º - As funções do Conselho Editorial estão distribuídas em três comitês internos: Executivo, Editorial e Consultivo.

§1. O comitê executivo é responsável pela gestão do Conselho e pela decisão final sobre as publicações. Para tanto, fundamenta-se nos pareceres expedidos pelo Conselho Editorial e pelo Conselho Consultivo.

§2. O comitê Editorial é composto por professores representantes das diversas áreas de conhecimento da IES.

**CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO
CONSELHO**

Artigo 4º - São atribuições do Conselho:

- a) estimular o corpo Docente da IES na produção de textos que correspondam à produção científica ou à verticalização de leituras, tais como artigos, resenhas e ensaios;
- b) oferecer parecer analítico, aceitando ou solicitando alterações nas produções apresentadas.
- c) sugerir a criação de novos periódicos nas áreas dos cursos oferecidos na IES;
- d) manter intercâmbio com outras Instituições que publiquem periódicos afins.

Parágrafo Único — O Conselho Editorial poderá aprovar vetar ou sugerir mudanças em artigos e textos encaminhados a ele. Deverá comunicar, portanto, ao seu autor, o parecer final.

**CAPÍTULO III
DA CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO EDITORIAL**

Artigo 5º - Constitui-se o Conselho Editorial pelo número mínimo de 03 (três) membros e no máximo de 15 (quinze), devendo a maioria, pertencer ao quadro de Docentes da IES, sendo os demais docentes ou pesquisadores, preferencialmente doutores/doutorandos, convidados de outras IES.

Artigo 6º - Na hipótese de criação de novos cursos pela IES, deverá haver uma reformulação quanto ao número de integrantes do Conselho, de forma a abrir espaço para a participação de Docentes desses cursos.

Parágrafo Único: A composição do Conselho Editorial será de Docentes com a titulação mínima de Mestre.

CAPÍTULO IV

DAS ATITUDES DOS MEMBROS DO CONSELHO

Artigo 7º – As atribuições dos membros do Conselho são:

I – Do Presidente:

- a) Abertura e encerramento das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- b) Convocação do calendário semestral de reuniões, conjuntamente com os demais membros do Conselho;
- c) Convocação para formação de novo Conselho, observando o disposto no artigo 10, capítulo VI;
- d) Desenvolver as atividades atribuídas ao Conselho, conforme capítulo II deste Regulamento;
- e) Oficializar o desligamento do membro que incorrer nas faltas previstas no inciso IV do artigo 10.

II – Dos conselhos editorial e consultivo:

- a) Ler os textos submetidos ao Conselho e que se enquadram na sua área de conhecimento e oferecer parecer analítico, observando adequação aos critérios de coerência, coesão, fundamentação teórica, relevância do tema, clareza e objetividade.
- b) O parecer, apesar de descritivo/analítico, deverá ser feito seguindo formulário próprio oferecido pelo Conselho Editorial.
- c) O parecer será encaminhado ao editor do Conselho Executivo, que definirá as edições em que os textos serão publicados.

CAPÍTULO V

DO CALENDÁRIO DE REUNIÕES

Artigo 8º - No início de cada semestre letivo será elaborado o calendário semestral para reuniões ordinárias do Conselho, devendo haver no mínimo uma por semestre, quando do lançamento de uma nova edição.

Artigo 9º — As reuniões extraordinárias, quando necessárias, serão convocadas pelo presidente ou sugerida a ele pelos demais membros, com antecedência de, no mínimo, quarenta e oito horas.

CAPÍTULO VI

DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS

Artigo 10º – Poderá haver desligamento de qualquer um dos membros do Conselho:

I — Pelo pedido de desligamento do membro interessado, feito formalmente e encaminhado ao Presidente do Conselho Editorial e encaminhando notificação aos demais membros;



II– Automaticamente, pelo desligamento empregatício do professor membro da IES;

III Pela não satisfatória realização de suas atribuições.

IV - Automaticamente, por incorrer em três faltas consecutivas ou alternadas durante as reuniões ordinárias, salvo dos Docentes de outras IES.

Parágrafo 1º — A justificativa de falta deverá ser feita formalmente pelo professor-membro e encaminhada ao Presidente do Conselho num prazo máximo de cinco dias. A justificativa apresentada fora do prazo de três dias depois da falta perderá automaticamente sua validade.

Parágrafo 2º — Em caso de abandono sem pedido formal, o desligamento será automático.

CAPÍTULO VII

DAS REUNIÕES DO CONSELHO

Artigo 11º - O Conselho Editorial funcionará com a presença de 50% de seus membros e decidirá pela maioria dos presentes.

Artigo 12º — Os representantes da direção da IES poderão participar das votações e, no caso de empate, terão o voto de qualidade.

Artigo 13º — Das reuniões será lavrada ata, lida e assinada na mesma sessão ou na seguinte.

CAPÍTULO VIII

DAS NORMAS EDITORIAIS

Artigo 14º — A revista da IES visa divulgar trabalhos originais na forma de artigos, ensaios e resenhas.

§1. – O Material a ser divulgado ou publicado deverá seguir as seguintes normas Gerais:

a) Os trabalhos serão submetidos à apreciação do Conselho Editorial e serão publicados apenas os aprovados e recomendados por parecer técnico.

b) Os dados e conceitos emitidos nos trabalhos, bem como a exatidão da bibliografia, são de inteira responsabilidade do autor.

c) Caberá ao Conselho Editorial estabelecer a ordem de publicação dos trabalhos.

d) Os casos não previstos por estas Normas serão resolvidos pelo Conselho Editorial.

§ 2 - Do envio: Anexar o artigo em formato DOC, RTF ou HTML.

§ 3 — Preencher o Formulário: - Nome completo; - e-mail; - Endereço (físico) para correspondência; - Telefone para contato; - Instituição em que trabalha, estuda ou pesquisa; - Titulação; - Resumo do artigo escrito no máximo em 100 palavras em português e inglês (opcional); - Três palavras-chaves.



REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS CURRICULARES OBRIGATÓRIOS E NÃO OBRIGATÓRIOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I DO CONSELHO

Artigo 1º - O presente Regulamento disciplina os aspectos de organização e funcionamento do Conselho Superior da IES.

Artigo 2º - O Conselho Superior é o órgão máximo de administração, com funções consultiva e deliberativa da IES, cabendo-lhe definir as matérias gerais de caráter acadêmico e de política institucional, sendo ele instância final de recursos nesses assuntos e nos de natureza didático científica, administrativa, econômico-financeira e patrimonial.

CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO

Artigo 3º - O Conselho Superior é constituído, conforme consta no Estatuto da IES.

- I – Diretor (a) Presidente;
- II – Diretor Geral;
- III – Coordenação de Ensino;
- IV – Coordenadores de Curso;
- V – Coordenador(a) Administrativo;
- VI – Diretor(a) Administrativo;
- VII – Representante(s) docente(s), na proporção de 01 (um);
- VIII – Representante(s) docente(s), na proporção de 01 (um) representante para cada 03 (três) cursos de graduação regular, escolhido pelos seus pares em eleição direta e universal.
- IX – Representante(s) discente(s) de cada, na proporção de 01 (um) representante para cada 03 (três) cursos de graduação regular no referido, escolhido pelos seus pares em eleição direta e universal no Colegiado de Representantes
- X – 1 (um) representante do corpo técnico-administrativos, escolhido pelos seus pares em eleição direta e universal.
- XI – Um representante de cada cargo ocupado por docentes

§ 1º Todos os titulares terão suplentes;

§ 2º - Em caso de vacância do titular ou suplente, no prazo de 60 (sessenta) dias, será eleito ou indicado novo representante para completar o mandato, de acordo com o Regimento Interno da IES.

CAPÍTULO III



DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Artigo 4º - Compete ao Conselho Superior:

- I. aprovar e alterar o Estatuto e o Regimento Geral da Instituição, com voto;
- II. qualificado de 2/3 dos seus membros;
- III. homologar os regimentos específicos dos órgãos que integram a instituição;
- IV. deliberar, em caráter geral, mediante resoluções, sobre matéria referente ao ensino, à pesquisa, à extensão e à administração;
- V. aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da instituição e homologar o PDI;
- VI. aprovar os orçamentos plurianual e anual global da instituição e homologar os orçamentos setoriais dos demais órgãos, após apreciação das Comissões pertinentes;
- VII. aprovar planos de trabalho e relatórios apresentados pelo Diretor Geral;
- VIII. aprovar a criação, fusão, agregação, absorção, incorporação ou extinção de unidades acadêmicas, cursos e outros órgãos, observadas as normas vigentes;
- IX. baixar normas gerais sobre a forma de ingresso de candidatos aos cursos da instituição;
- X. aprovar normas referentes à verificação do rendimento escolar e promoção de alunos;
- XI. definir critérios para elaboração dos projetos de curso da instituição;
- XII. aprovar solicitação e critérios de realização de concurso público para preenchimento de cargos existentes para professores e servidores técnico e administrativos, bem como a contratação por tempo determinado dos referidos profissionais, conforme dotação orçamentária disponível;
- XIII. deliberar sobre cursos, programas e atividades de extensão da IES;
- XIV. deliberar sobre a revalidação de diplomas de cursos de graduação, respeitados os acordos internacionais e a legislação em vigor;
- XV. fixar o número de vagas para as diversas modalidades de ingresso nos cursos existentes na instituição, de acordo com a capacidade da instituição e as exigências do meio e os atos regulatórios oficiais;
- XVI. determinar a suspensão de atividades de qualquer órgão ou curso, após processo administrativo e com quórum de dois terços dos membros do CONSUP;
- XVII. autorizar à aquisição, a locação, a gravação, a permuta ou alienação de bens imóveis da instituição, assim como a aceitação de subvenções, doações e legados.
- XVIII. estabelecer a política de pessoal e aprovar a organização dos respectivos quadros;
- XIX. estabelecer a política referente à celebração de acordos, convênios e outros termos e determinar instâncias competentes para sua aprovação, excetuando aqueles referentes a constituição de fundações ou outros órgãos que envolva a captação de recursos, neste caso serão necessários o voto de 2/3 de seus membros;
- XX. fixar taxas e emolumentos;
- XXI. deliberar, como instância superior, em matéria de recursos, na forma deste Estatuto e do Regimento Geral, bem como avocar o exame e a deliberação de qualquer matéria de



interesse da instituição;

- XXII. deliberar sobre normas para escolha de dirigentes acadêmicos e representantes em órgãos colegiados, salvo disposição legal em contrário;
- XXIII. deliberar sobre a estrutura e o funcionamento da IES;
- XXIV. criar e conceder prêmios e distinções;
- XXV. deliberar sobre matéria disciplinar;
- XXVI. aprovar a prestação de contas anual da Instituição;
- XXVII. aprovar o calendário acadêmico;
- XXVIII. acompanhar a execução do Programa de Autoavaliação Institucional da IES como um todo e de suas unidades acadêmicas;
- XXIX. apurar atos de responsabilidade dos Administradores e tomar providências cabíveis, inclusive de propor à autoridade competente sua destituição, na forma que viera ser definida no Regimento Geral, com quórum qualificado de dois terços de seus membros; e deliberar sobre questões omissas no Estatuto e no Regimento Geral.

§ 1º Em casos de urgência e relevante interesse da instituição, a serem definidos no Regimento Geral, o Mantenedor poderá editar resoluções “*Ad referendum*” do CONSUP, estando obrigado a submetê-las ao plenário do conselho, para aprovação, na sessão subsequente ao ato.

§ 2º Em caso de não aprovação pelo CONSUP da resolução “*Ad referendum*”, tornar-se-ão sem efeito todas as relações que derivaram da resolução denegada com efeito retroativo.

Artigo 5º – A (o) Presidente (a) do Conselho Superior, compete:

I — abrir, presidir e encerrar as sessões, dirigir os trabalhos e manter a ordem, observando efazendo observar o Regimento Interno da IES, e o presente regimento.

II — conceder a palavra aos membros do Conselho Superior, não consentindo divagações ou incidentes estranhos ao assunto em discussão.

III — estabelecer o objeto da discussão e o ponto sobre o qual deve recair a votação dividindo as questões que forem complexas.

IV — anunciar os resultados das votações, depois do que, salvo em caso de verificação, não poderão as mesmas serem discutidas.

V — advertir o orador, quando faltar à consideração devida ao Conselho ou a qualquer de seus membros.

VI — advertir o orador quanto ao tempo de uso da palavra.

VII — Suspender ou encerrar a sessão, quando as circunstâncias o exigirem.

VIII — nomear, com aprovação do Conselho Superior, comissões especiais para fins específicos.

IX — designar um dos membros presentes para exercer as funções de secretário da mesa, nos casos de ausência ou impedimento deste.

§ 1º O cargo de presidente do CONSUP será exercido pelo presidente da mantenedora; na ausência desde pelo vice-presidente da mantenedora e na ausência desde pela Direção Geral.

Artigo 6º. São atribuições do secretário:



I – verificar a existência do número legal de membros para início da sessão, anotando em ata os presentes e ausentes;

II – redigir e assinar atas das sessões;

III – contar os votos nas deliberações do Conselho Superior e fazer a lista das votações nominais, anotando as declarações de voto.

Artigo 7º. Aos membros do Conselho, compete:

I — comparecer no dia, hora e local designados para realização das sessões, conforme convocação;

II – exercer o direito de voto, na forma estabelecida por este regimento;

III – não se eximir de trabalho algum para o qual for designado pelo Presidente, salvo motivo justo, que será submetido à consideração do Conselho;

IV — apresentar nos prazos legais as informações e pareceres de que forem incumbidos;

V – tratar com a devida consideração e acatamento a Mesa e os demais membros do

Conselho; VI – comunicar à Mesa o justo motivo para deixar de comparecer às sessões.

CAPÍTULO IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS

Artigo 8º – Os pedidos, pretensões ou requerimentos endereçados ao Conselho Superior, ou que abranjam matéria da sua competência, deverão receber a forma de processo, sendo designado para tanto um relator;

Artigo 9º – Os pareceres, sempre que possível, terão redação livre sendo, porém, objetivos e conclusivos.

Artigo 10º – A autuação, certidões e atas de procedimento ficarão a cargo do Secretário do CONSUP.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

SEÇÃO I

Da Convocação e da Instalação da Sessão

Artigo 11º – O Conselho Superior reunir-se-á, ordinariamente, a cada 60 (sessenta) dias, conforme calendário divulgado pela Secretaria do CONSUP, com o conhecimento do referido Conselho, mediante convocação do (a) Presidente (a), e, extraordinariamente, quando convocado pela mesma autoridade ou pelo mínimo de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros.

Artigo 12º – As reuniões do Conselho Superior serão convocadas, por escrito, e ou, publicados no DOE por seu Presidente (a), por iniciativa própria, obedecido o mínimo de 72 (setenta e duas) horas, incluindo a pauta de assuntos, ressalvadas as disposições em contrário.

Parágrafo único – A convocação de reunião extraordinária será feita pelo Presidente ou atendendo ao pedido de, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros, como a antecedência mínima de 72



(setenta e duas) horas, mencionando-se ou não o assunto que deva ser tratado, a juízo do (a) Presidente. No caso de se omitir a pauta, os motivos serão declinados no início da reunião.

Artigo 13º – O Conselho superior funcionará com a presença da maioria absoluta de seus membros, ressaltando os casos expressos em lei, no Regimento Geral.

§ 1º - Entende-se por maioria absoluta o número inteiro imediatamente superior à metade do total dos membros do Conselho.

§ 2º - Na presença simultânea do representante efetivo e seu suplente, o suplente não será parte do “quorum”.

§ 3º - As reuniões de caráter solene realizar-se-ão com qualquer número de membros presentes, franqueando-se a entrada a todos os interesses.

Artigo 14º – O comparecimento às reuniões do Conselho Superior é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa ou acadêmica do IES.

Parágrafo único — Perderá o mandato o membro representante titular que, sem causa justificativa, faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) alternadas do Conselho, ou tiver penalidade por infração incompatível com a dignidade da vida universitária.

Artigo 15º — Na falta ou impedimento do Presidente do Conselho Superior, a presidência será exercida pelo (a) Vice-presidente da Mantenedora(a) e, na ausência desses, pela Direção Geral;

Parágrafo único – Na ausência dos membros acima mencionados, a Presidência será exercida pelo (a) Direção Geral.

Artigo 16º — O Presidente, ou o Conselho mediante requerimento da maioria de seus membros, poderá convocar qualquer membro do corpo docente, discente, ou técnico-administrativo do IES, ou de seus órgãos vinculados, para prestar esclarecimento e, ou, depoimento sobre matéria específica.

Artigo 17º — Em caso de urgência e, ou, inexistência de “quorum” para o funcionamento do Conselho

Superior, o (a) Presidente (a) poderá decidir “*ad referendum*”, submetendo a decisão ao Conselho na primeira reunião que houver.

SEÇÃO II

DA SESSÃO DO CONSELHO SUPERIOR

Artigo 18º – Na hora regimental, verificando a presença dos conselheiros em número legal, o (a) Presidente (a) declara abertos os trabalhos da sessão.

Parágrafo único — Se até 30 minutos após o horário determinado para abertura, não houver número legal de membros, proceder-se-á leitura da ata da sessão anterior e da ordem da Pauta, e se feito isso, ainda não houver número, o (a) Presidente (a) anunciará que a sessão não se realizará.

Artigo 19º - As sessões do Conselho serão públicas.



Artigo 20º – Com maioria absoluta dos conselheiros e após a leitura da Ata da sessão anterior, o Secretário (a) da Sessão fará a leitura da ordem do dia.

Artigo 21º – A sequência dos trabalhos será a seguinte:

- I – apreciação e aprovação da ata da sessão anterior;
- II – comunicação do expediente (Pauta);
- III – informes;
- IV – discussão e votação da matéria constante da pauta;
- V – apreciação de moções, propostas ou requerimento supervenientes;

CAPÍTULO VI

DA ORDEM DOS TRABALHOS

Artigo 22º – Após o Secretário fazer a leitura da Ata da sessão anterior, que será de conhecimento prévio de cada conselho, a mesma será posta em discussão, e não havendo impugnação, considerar-se-á aprovada, independente de votação.

Parágrafo único – Se algum conselheiro notar alguma inexatidão ou omissão, o secretário dará as explicações precisas, e fará a retificação necessária.

Artigo 23º – As atas deverão contar a descrição resumida dos trabalhadores do Conselho, durante a sessão e serão sempre assinadas pelo (a) Presidente, pelo (a) Secretário (a) e demais membros presentes, logo após sua aprovação.

Artigo 24º – Aprovada a ata, o Presidente comunicará a pauta da reunião e franqueará a palavra aos conselheiros para:

- I. comunicações e apresentação de informes pelo(a) Presidente(a), ou por qualquer dos membros, dos assuntos que devam ser submetidos ao Conselho e que não constem na pauta.
- II. leitura de ofícios e de outras notícias de interesse geral do Conselho Superior.

Parágrafo único – A apresentação dos assuntos dos itens anteriores deverá ser feita de maneira sucinta, sem apartes e sem discussão.

Artigo 25º – O tempo destinado para informes e comunicações não deverá exceder a trinta minutos. Parágrafo único - Mediante solicitação de um dos membros, o tempo poderá ser prorrogado por prazo determinado, se aprovado pelo plenário.

Artigo 26º – Encerrada a apresentação de informes, o(a) Presidente(a) passará a fase seguinte:

- I. leitura da pauta;
- II. apresentação, discussão, encaminhamento de votação dos assuntos em pauta;
- III. apresentação, discussão, encaminhamentos de votação e votação de assuntos propostos da sessão.

§ 1º - A discussão e votação das matérias não deverão ultrapassar a duas horas.

§ 2º - Mediante solicitação da Mesa ou de um dos Membros, o tempo poderá ser prorrogado por prazo determinado, se aprovado pelo plenário.

§ 3º - Para cada assunto constante da pauta, haverá uma fase de discussão e outra de votação,



procedendo-se, em ambas, de acordo com a praxe seguida na condução dos trabalhos do Conselho.

Artigo 27º — Terminada a leitura da pauta, o Presidente por iniciativa própria ou requerimento de membro presente à reunião, com a aprovação do plenário, poderá inverter a ordem dos trabalhos ou suspender parte do expediente.

Artigo 28º — A apresentação das matérias em pauta será feita pelo (a) Presidente(a) ou por um Conselheiro, designado relator.

§ 1º - Durante a apresentação das matérias, o relator não poderá emitir opiniões pessoais e nem fazer divagações desnecessárias.

§ 2º - Durante a apresentação das matérias, não serão permitidos apartes e nem discussões.

§ 3º - O tempo para apresentação das matérias será o estritamente exigido pelo assunto.

Artigo 29º — Durante a apresentação das matérias, os membros que desejarem fazer uso da palavra solicitarão inscrição ao Presidente, levantamento o braço, sendo atendidos na ordem de inscrição. Artigo 30º - Terminada a apresentação das matérias, o Presidente dará início à discussão, concedendo a palavra aos membros, pela ordem de sua inscrição.

Parágrafo único. Quando o (a) Presidente (a) tomar parte nos debates, em casos especiais, deverá passar a presidência ao seu substituto, na forma deste regimento.

Artigo 31º — Cada orador poderá fazer uso da palavra durante 6(seis) minutos, prorrogáveis por mais 4 (quatro) minutos, mediante solicitação a (o) Presidente (a).

Parágrafo único — Poderá ser concedido ao orador tempo superior a 10 (dez) minutos, mediante aprovação do plenário, sendo que este tempo não pode ser superior a 10 (dez) minutos.

Artigo 32º — Cada orador poderá fazer uso da palavra, sobre o mesmo tema, uma vez mais, mediante inscrição na ordem normal.

Artigo 33º — Durante a discussão, serão permitidos apartes.

§ 1º O orador poderá cassar a palavra do a parteante caso considere-se prejudicado no seu tempo e na exposição da matéria discutida.

§ 2º Não serão permitidos, em hipótese alguma, apartes colaterais.

Artigo 34º — Não será permitido a nenhum dos conselheiros participantes da sessão intervir, provocando discussões paralelas.

Artigo 35º — O(A) Presidente (a) não poderá intervir nos debates, salvo para manter a ordem dos trabalhos ou para prestar esclarecimentos solicitados por qualquer membro do plenário.

Artigo 36º — O(A) Presidente (a) deverá cassar a palavra do orador, depois de adverti-lo a respeito do esgotamento do tempo regulamentar, ou quando o mesmo, fugidos ditames deste regimento, ou ainda, quando se desviar dos assuntos em debate.

Artigo 37º — Durante a discussão, qualquer membro poderá requerer regime de urgência para a matéria em pauta, cabendo ao plenário decidir sobre o mesmo.

§ 1º — Aprovado o regime de urgência, não mais serão aceitas inscrições de oradores para falar



sobre o assunto, continuando a discussão até que seja ouvida a palavra do último orador inscrito.

§ 2º - No regime de urgência, a concessão de vista será feita no decorrer da própria reunião, para que a matéria seja objeto de deliberação antes de seu encerramento.

Artigo 38º – Encerrada a discussão, o (a) Presidente (a) passará ao regime de votação.

Artigo 39º — O encaminhamento da votação constará da apresentação, pelos membros da redação final das propostas discutidas.

Parágrafo Único – Durante o encaminhamento das propostas, não serão permitidos comentários em apertados.

Artigo 40º — Após o encaminhamento e esclarecimento das propostas, o (a) Presidente (a) da sessão, após declarar encerrada a discussão, tomará os votos dos Conselheiros, que serão anotados pelo (a) Secretário (a).

§ 1º - Quando a matéria a ser objeto de votação contar com o parecer de um relator, independentemente da existência de pronunciamentos ou propostas divergentes do parecer do relator, terá esta precedência na ordem da votação.

§ 2º - Ao votar, o Conselheiro limitar-se-á a emitir sua declaração conclusiva sobre o ponto em votação, dispensadas as exposições de motivos.

§ 3º - Assegura-se ao Conselheiro presente o direito de efetuar declaração de voto por escrito, a qual será apresentada durante o transcurso da própria sessão.

§ 4º - Ao final, o (a) Presidente (a) a sessão proclamará o resultado e ditará a ementa da decisão ao Secretário.

Artigo 41º – A votação pode ser feita por 2 (dois) modos:

I – pelo método simbólico, nos casos ordinários.

II – pelo método nominal, nos casos de dúvida ou a requerimento de algum conselheiro.

Parágrafo Único – As votações nominais poderão ser realizadas, quando solicitadas por qualquer membro e aprovadas pelo plenário.

Artigo 42º — O método simbólico praticar-se-á dizendo o (a) Presidente (a) “Os que aprovam a proposta queiram conservar-se sentados”.

Parágrafo Único — Se o resultado da votação for tão manifesto, que a primeira vista seja evidente, o Presidente o anunciará; mas se esse não se evidenciar desde logo, ou se parecer a algum membro que o resultado publicado pelo Presidente não é exato, poderá pedir verificações dos votos, sendo que, em qualquer desses casos, dirá o Presidente: “Queiram levantar-se os senhores que votaram contra”, contando, o secretário, os votos para serem confrontados com os primeiros.

Artigo 43º — Na votação nominal, o secretário, pela lista geral, fará a chamada década a um dos membros e organizará duas relações, uma com os nomes dos que votaram sim e outra com os nomes dos que votaram não.

Artigo 44º — Nas deliberações do Conselho Superior, o (a) Presidente (a) terá somente voto de



qualidade.

Artigo 45º — Nenhum membro poderá protestar verbalmente ou por escrito contra a decisão do Conselho Superior, salvo nos casos de recursos previstos em lei, sendo-lhe facultado, porém, fazer inserir nas atas a sua declaração de voto.

Artigo 46º — As decisões do Conselho Superior serão tomadas pela maioria simples de voto, salvo disposição em contrário do Estatuto ou do Regimento do IES.

Artigo 47º — Encerrada a votação das matérias em pauta, o (a) Presidente (a) submeterá à deliberação do plenário se deve ou não tratar ainda, na mesma sessão, de outros assuntos propostos na reunião.

Artigo 48º - Ressalvados os impedimentos legais, nenhum membro do Conselho poderá abster-se de votar nos assuntos da pauta.

Artigo 49º — Todo Conselheiro goza do direito de requerer visto do processo, caso não se julgar habilitado a proferir o seu voto.

§ 1º - O pedido de vista deve ser feito até o início da votação da matéria.

§ 2º - Será facultado ao Conselheiro o direito de vista de qualquer processo, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º - Caso mais de um conselheiro solicite vista, cada um terá 24 horas para análise do processo, devolvendo-o a Secretaria do CONSUP no prazo determinado.

§ 4º — Concedida à vista, os autos deverão ir a julgamento, na sessão seguinte, impreterivelmente.

CAPÍTULO VII DAS COMISSÕES

Artigo 50º — O Conselho Superior terá as seguintes Comissões, sem prejuízo de outras que vierem a ser constituídas.

- a) Comissões de Planejamento, Administração e Finanças;
- b) Comissões de Legislação e Normas;
- c) Comissões de Pesquisa Extensão e Pós-Graduação;
- d) Comissões de Ensino.

§ 1º - Compete às Comissões de Legislação e Normas pronunciar-se sobre os aspectos jurídicos dos processos que lhe forem distribuídos, bem como responder a CONSUP da mesma natureza, que lhe forem formuladas pelas outras Comissões ou pelos membros do Conselho Superior em assuntos a este pertinentes.

§ 2º - Os processos que envolverem aspectos relativos à integração comunitária, assuntos estudantis e administração e finanças, serão analisados, *a priori*, pelas Comissões próprias, que poderão solicitar o pronunciamento da Comissão de Legislação e Normas, na forma do parágrafo anterior.

Artigo 51º — As Comissões serão integradas por 05 (cinco) conselheiros.



Artigo 52º – Os membros de cada Comissões do Conselho Superior serão designados pelo (a)Presidente (a) no início de cada ano.

Parágrafo Único – O regimento e a constituição de cada Comissões permanente serão aprovados pelo Conselho.

Artigo 53º – Competirá às Comissões a elaboração de estudos e pareceres de matérias a serem submetidas à apreciação do Conselho.

Artigo 54º – O Conselho ou as Comissões poderão solicitar pareceres de especialistas ou comissões sobre matérias específicas.

CAPÍTULO VIII DAS DELIBERAÇÕES

Artigo 55º - Além de aprovações, autorizações, homologações e outros atos que se resolvam em anotações, despachos e comunicações de Secretaria, as decisões do Conselho Superior poderão revestir-se da forma de resoluções, a serem baixadas pelo seu Presidente.

Parágrafo Único – As resoluções serão publicadas nos murais de cada prédio da IES.

Artigo 56º – O (A) Presidente (a) poderá vetar deliberações do Conselho Superior, cuja votação não atingiu 2/3 da totalidade dos membros, até 10 (dez) dias após a reunião em que foram tomadas. § 1º - Vetada uma deliberação, o (a) Presidente (a) convocará o Conselho para, em reunião que se realizará dentro de 30 (trinta) dias, tomar conhecimento das razões do veto.

§ 2º - A rejeição do veto pela maioria de 2/3 (dois terços) da totalidade dos membros do Conselho implicará aprovação definitiva da deliberação impugnada.

Artigo 57º – Exclusivamente pelos votos de 2/3 (dois terços) do Conselho Superior, poderá ser visto total ou parcialmente, o presente regimento.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 58º – As questões de ordem poderão ser levantadas a qualquer momento, não se admitindo apartes.

Parágrafo Único – Todas as questões de ordem serão decididas pelo (a) Presidente(a), com recurso imediato para o plenário, caso algum membro não se conforme com a decisão.

Artigo 59º – Não são permitidos apartes à Presidência.

Artigo 60º – Os votos de louvor, pesar e pequenas homenagens poderão ser propostos por qualquer membro ao plenário no final do grande expediente.

Artigo 61º – As sessões poderão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o exigirem:

I – pelo Presidente;

II – a pedido de qualquer dos membros, com aprovação da maioria.

Parágrafo Único – Quando a sessão for suspensa, Presidente deverá marcar a data,



locale hora para o seu reinício.



REGULAMENTO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. A Comissão Própria de Avaliação da IES é o órgão responsável pela coordenação dos processos internos de avaliação da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas educacionais Anísio Teixeira (INEP), de acordo com o artigo 14 da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

Parágrafo único. O desenvolvimento das atividades da CPA dar-se-á com autonomia em relação ao Comitê Acadêmico e demais Órgãos Colegiados existentes na IES.

Art. 2º. A CPA terá todo o apoio institucional, além daquele previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), para a realização plena do processo de auto avaliação do IES.

CAPÍTULO II - DA

COMPETÊNCIA Art. 3º. Compete à CPA:

- I. Elaborar o Projeto de Auto avaliação Institucional a ser encaminhado à Comissão Nacional de Avaliação do Ensino Superior (CONAES), submetendo-o à prévia aprovação dos membros dos órgãos colegiados existentes;
- II. Conduzir os processos de Auto avaliação da IES.
- III. Apresentar semestralmente o resultado dos trabalhos para os membros do Comitê Acadêmico e demais órgãos colegiados existentes;
- IV. Implementar as atividades necessárias à sensibilização da comunidade para a importância da Avaliação Institucional e sua integração com a missão da IES;
- V. Colaborar com os procedimentos de auto avaliação de cursos e áreas, cuja realização deverá estar pautada pelas diretrizes da CONAES e pelo projeto de auto avaliação institucional;
- VI. Sistematizar e analisar as informações institucionais, produzindo relatórios a serem encaminhados às instâncias competentes para ciência;
- VII. Delegar competências, indicando prazos para o cumprimento dos objetivos estabelecidos;
- VIII. Assessorar Cursos nos procedimentos de avaliação externa;
- IX. Convidar membros da comunidade e da sociedade civil para prestarem informações e emitirem opiniões sobre o processo de avaliação institucional;
- X. Elaborar e modificar seu Regimento Interno, conforme a legislação vigente;
- XI. Prestar as informações solicitadas pelo INEP, além de elaborar e enviar, no prazo previsto, o Relatório de Avaliação Interna estabelecido na Resolução CONAES nº 1/2005;
- XII. Dar ampla divulgação de todas as suas atividades.

CAPÍTULO III - DA CONSTITUIÇÃO E MANDATO

Art. 4º. A CPA da IES será composta por cinco membros, eleitos diretamente em chapa composta para este fim, assim distribuídos:

- I. Um representante do corpo docente, sendo um o Coordenador da CPA.
- II. Um representante do corpo discente.
- III. Um representante do corpo técnico-administrativo.
- IV. Um representante da sociedade civil organizada.



Art. 5º. Os membros da CPA serão nomeados por ato do Diretor Geral.

Art. 6º. O representante da Sociedade Civil poderá convidado pelo Diretor Geral da Instituição.

Art. 7º. A perda da condição de docente, de discente ou de técnico-administrativo implica no imediato término da condição de membro da CPA, com o mandato sendo complementado por outro representante cuja indicação deverá ser idêntica à do membro que se retira.

Art. 8º. O mandato dos membros da CPA será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º. A CPA reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada semestre nas datas previstas em calendário elaborado por seus membros em sua primeira reunião e, extraordinariamente, quando convocada por seu Coordenador ou por pelo menos um terço de seus membros.

§ 1º. A pauta das reuniões ordinárias será divulgada com antecedência mínima de 48 horas.

§ 2º. As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência de 5 dias, com prévia e ampla divulgação de sua pauta.

§ 3º. O prazo de convocação das reuniões extraordinárias poderá ser reduzido, em caso de urgência, podendo a pauta ser comunicada verbalmente, desde que justificado o procedimento pelo Coordenador.

§ 4º. As reuniões da CPA serão presididas pelo Coordenador ou por um dos membros da Comissão, por ele previamente designado.

§ 5º. As reuniões serão instaladas quando se obtiver o quórum mínimo de metade mais um de seus membros.

§ 6º. As reuniões da CPA deverão ser secretariadas e suas discussões e decisões registradas em ata.

Art.10º. As deliberações da CPA serão aprovadas sempre por maioria de votos favoráveis de seus membros presentes.

Parágrafo único. O Coordenador, em caso de empate, terá voto de qualidade.

Art. 11º O comparecimento às reuniões é obrigatório e, exceto quanto aos membros representantes da sociedade civil, tem precedência sobre qualquer outra atividade.

§ 1º. O membro que estiver ausente em três reuniões consecutivas ou cinco alternadas, de forma injustificada, perderá o seu mandato.

§ 2º. Em caso de coincidência de horário entre as reuniões da CPA e as atividades acadêmicas, os representantes discentes que compareçam às primeiras terão direito à recuperação de aulas e trabalhos escolares.

CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO

Art. 12º. A Avaliação pela qual a CPA é responsável dar-se-á em dois níveis, a saber:

- I. Um nível interno, no qual será avaliada a dimensão acadêmico-administrativos, com ênfase nos aspectos pedagógicos internos aos cursos de graduação, dando-se sempre no primeiro semestre do ano letivo.
- II. Um segundo nível externo, no qual será avaliada a dimensão acadêmico-administrativa, com ênfase nos aspectos macro institucionais da IES.

Art. 13º. O resultado da Avaliação será encaminhado para análise qualitativa das Coordenações de Curso e Direção Geral, subsidiando o processo de tomada de decisão na IES, e a elaboração do Planejamento Acadêmico-administrativo interno do curso.

Art. 12.O presente Regulamento entra em vigor após aprovação.



REGULAMENTO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**I - do Horário de Funcionamento**

Art. 1º. Os Laboratórios de Informática funcionam de segunda-feira a sexta-feira, das 17h às 22h45 e nos sábados de 08h às 12h, durante o período letivo regular. Os horários poderão ser alterados, e flexíveis para o laboratório móvel, a bem da comunidade, por ato da direção na IES.

I- dos Usuários

Art. 2º. Enquadra-se como usuário do Laboratório de Informática todo e qualquer integrante do corpo docente, discente (regularmente matriculado) e funcional da IES, sendo o Laboratório de Informática de uso exclusivo destes. A interrupção de vínculo com a IE acarreta a consequente e imediata perda do direito de utilização do Laboratório de Informática.

II**- das Reservas**

Art. 3º. Nos horários reservados para a utilização dos Laboratórios de Informática por parte do corpo docente, para aulas curriculares ou esporádicas, é vedada a utilização concomitante da mesma sala por outros usuários.

Art. 4º. Os professores que desejarem utilizar o Laboratório de Informática para atividades acadêmicas devem efetuar reservas, com antecedência mínima de 24 horas, em formulário próprio junto aos funcionários do Suporte.

III**- da Utilização**

Art. 5º. O Laboratório de Informática deve ser utilizado único e tão somente para atividades acadêmicas ligadas ao ensino, pesquisa e extensão. É vedada a sua utilização para fins não relacionados à atividade acadêmica.

Art. 6º. Os usuários que incorrerem em tal situação estão sujeitos a sanções e penalizações previstas no item X. O usuário é responsável, durante a sua utilização, dos recursos do Laboratório de Informática.

Art. 7º. O funcionário responsável deverá ser informado de qualquer anormalidade ocorrida durante a utilização dos recursos computacionais. O professor deve orientar os alunos para que deixem o ambiente limpo, organizado e com todos os recursos computacionais devidamente desligados, após o término das atividades acadêmicas.

Art. 8º. Cada usuário recebe uma conta no servidor, com a respectiva senha pessoal e intransferível, que provê acesso e espaço em disco para gravação de arquivos.

V - dos Deveres

Art. 9º. É dever de todo usuário do Laboratório de Informática zelar pelas instalações e recursos computacionais compostos de hardware, software e respeitar os funcionários do Laboratório de Informática.

VI - das Proibições

Art. 10º. Fica expressamente proibido no âmbito do Laboratório de Informática da IES.

- a) Acessar, modificar ou distribuir materiais de ação ofensiva racial, social ou religiosa;
- b) Acessar, modificar ou distribuir materiais de conteúdo adulto/pornográfico;
- c) Usar vocabulário de baixo calão/ofensivo;
- d) Utilizar sites ou salas de bate-papo, ICQ, MSN Messenger e assemelhados;
- e) Utilizar Jogos eletrônicos - salvo utilizados em atividades



acadêmicas devidamente autorizadas;

- f) Violar direitos autorais/propriedade intelectual;
- g) Propaganda político/partidária;
- h) Comer, beber ou portar alimentos;
- i) Fumar ou conduzir cigarros e assemelhados acessos;
- j) Utilizar equipamentos de comunicação como telefones celulares;
- k) Perturbar o ambiente com brincadeiras e algazarras;
- l) Praticar atividades que afetem ou coloquem em risco as

instalações e/ou os recursos computacionais;

- m) Praticar atividades que promovam o desperdício de recursos de energia e computacionais;
- n) Instalação ou desinstalação de softwares e hardware nos equipamentos do laboratório;
- o) Atos de vandalismo digital, tais como quebra de privacidade, invasões internas e externas, captura de senhas e pirataria de software;
- p) Abrir, modificar, consertar ou reconfigurar a configuração dos recursos computacionais;
- q) Utilização de usuário e senha alheia;
- r) Permanecer nas salas administrativas do Laboratório de Informática, salvo quando solicitado ou necessário.
- s)

VII - da Segurança lógica dos dados

Art. 11º. O Suporte não se responsabiliza pela integridade dos arquivos gravados nos servidores, devendo cada usuário ser responsável pela cópia de segurança dos seus arquivos.

VIII - da Conduta

Art. 12º. É de responsabilidade dos funcionários responsáveis pelo Laboratório de Informática manter a disciplina e ordem no Laboratório de Informática.

Art. 13º. Durante a utilização do mesmo para atividades acadêmicas esta responsabilidade decai sobre o professor responsável pela atividade.

Art. 14º. O Laboratório de Informática é um local de estudo e, portanto, devem ser observadas a ordem e o silêncio.

Art. 15º. Qualquer conduta indevida deve ser comunicada aos responsáveis pelo Laboratório de Informática, através de memorando interno, com provas anexadas para providência de medidas cabíveis.

X - das Punições

Art. 16º. O não cumprimento das normas deste regulamento aqui especificadas será penalizado de acordo com a sua gravidade conforme descrito abaixo e pelo ressarcimento de prejuízos e danos causados a infra-estrutura do Laboratório de Informática:

- I. Advertência oral
- II. Advertência escrita
- III. Suspensão temporária dos direitos de utilização do Laboratório de Informática
- IV. Suspensão definitiva dos direitos de utilização do Laboratório de Informática; V. Responsabilidades civis ou pessoais cabíveis dentro da lei.
- V. dos Funcionários Responsáveis

Art. 17º. Os funcionários responsáveis pelo Laboratório de Informática do IES têm como



atribuições:

- I. Prestar suporte técnico aos usuários no desenvolvimento das atividades acadêmicas que necessitem dos recursos do Laboratório de Informática;
- II. Supervisionar e controlar o comportamento dos usuários e utilização dos equipamentos;
- III. Zelar pela conservação e manutenção dos recursos computacionais;
- IV. Instalar e configurar recursos computacionais;
- V. Prover manutenção dos recursos computacionais, salvo atividades que requeiram intervenção externa por profissionais ou empresas especializadas;

Art.18º. Não constituem atribuições dos funcionários:

- I. Desempenhar funções de monitoria em atividades acadêmicas;

XI - dos Casos Omissos

Art. 19º. Os casos omissos neste regulamento do Laboratório de Informática serão apreciados, em primeira e única instância, por uma comissão designada pela Direção Geral da IES.

Art. 20º. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.



REGULAMENTO DE NIVELAMENTO DO CONHECIMENTO DA IES.

CAPÍTULO I
APRESENTAÇÃO

Art. 1º - O estudante ao ingressar no Ensino Superior traz uma bagagem de conhecimento que é peculiar a cada pessoa. Essa diversidade de níveis de informação, devido ao contexto da Educação Básica brasileira, implica em necessidades de políticas educacionais que possibilitem um nivelamento que torne o grau de conhecimento básico mais homogêneo, para prosseguimento do ensino a fim de que se alcance o êxito acadêmico desejado.

Art. 2º - Para auxiliar essa carência desnivelar do conhecimento, o IES apresenta como subsídio aos alunos ingressantes nos Cursos de Graduação da faculdade, o Programa de Nivelamento do Conhecimento, oportunizando aos ingressantes elementos básicos da Língua Portuguesa, Matemática.

CAPÍTULO II
DO OBJETIVO

Art. 3º - O Programa de Nivelamento da IES - tem como objetivo principal amenizar deficiências do aluno em sua escolaridade em nível de formação básica, visando promover uma atualização ou aprendizagem dos conhecimentos esquecidos ou não aprendidos, de forma que seu aproveitamento acadêmico seja compatível com os pressupostos estabelecidos pela instituição, acelerando assim, sua adaptação ao ambiente acadêmico.

Art. 4º - Como objetivos específicos têm-se:

- I. Contribuir para a superação das lacunas herdadas do ensino nos níveis anteriores e ajude os discentes a realizar um curso superior de qualidade.
- II. Estimular os alunos a reconhecer a importância de se revisar os conteúdos estudados no ensino médio de forma a adquirir mais condições para ter um maior aproveitamento das disciplinas do ensino superior;
- III. Possibilitar que os alunos percebam que a revisão de conteúdos os levará a uma série de posturas lógicas que constituem a via mais adequada para auxiliar na sua formação;
- IV. Revisar conteúdos considerados imprescindíveis para o entendimento e acompanhamento das disciplinas do curso.

CAPÍTULO III
DO PÚBLICO ALVO

Art. 5º - O Programa de Nivelamento destina-se, primeiramente, aos estudantes matriculados no primeiro semestre dos Cursos de Graduação da IES.

§ 1º - Por orientação do Serviço de Atendimento Psicopedagógico - SAP ou da Coordenação de Curso, o acadêmico poderá ser **convocado** a participar do Programa de Nivelamento.

§ 2º - Também podem participar do Programa de Nivelamento os alunos, regularmente matriculados, que não foram convocados e que estejam cursando os 1º e 2º semestres.

CAPÍTULO IV
DA OFERTA

Art. 6º - A IES, ofertará, de forma gratuita e voluntária, o Programa de Nivelamento do



Conhecimento dos módulos de Língua Portuguesa, Matemática, aos alunos interessados e que se enquadrem no disposto no capítulo anterior.

§ Único: A obrigatoriedade só será efetivada, mediante o sobredito no § 1º do Artigo 5º.

Art. 7º - A oferta será feita de forma modular e sempre que houver turmas ingressantes na instituição.

CAPÍTULO V DA METODOLOGIA

Art. 8º - A metodologia utilizada busca orientar o aluno a adotar uma postura de estudo de forma a adquirir intimidade com os livros e a pesquisar espontaneamente em bibliotecas e outros meios de informação com o fim de obter postura, habilidade e competências inerentes ao prosseguimento de seus estudos.

Art. 9º - As aulas serão ofertadas Durante o semestre, sempre aos sábados com encontros de 2h aulas por disciplina. O professor deverá utilizar-se de aulas dialogadas, expositivas e questionadas e também na forma de oficinas.

CAPÍTULO VI DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Art. 10º - O Programa de Nivelamento da IES está organizado em 02 (dois) módulos, independentes entre si, a saber:

- I. Módulo I: Conhecimentos de Língua Portuguesa;
- II. Módulo II: Conhecimentos de Matemática e

CAPÍTULO VII DAS INSCRIÇÕES

Art. 11 – As inscrições serão abertas a cada início de semestre letivo, por meio de Edital.

CAPÍTULO VIII DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12 - São envolvidos nas ações do Programa de Nivelamento:

- I. Coordenador de Curso de Graduação;
- II. Docentes; e
- III. Discentes

Art. 13 - Compete ao Coordenador do Curso de Graduação:

- I. Assegurar o bom desenvolvimento do programa;
- II. Encaminhar ao Programa os alunos que dele necessitem, de acordo com análise do processo seletivo, informações de professores ou por orientação do Núcleo de Atendimento Psicopedagógico.
- III. Identificar as necessidades de recursos materiais e humanos para o bom desenvolvimento do programa, coordenando ações para supri-las;
- IV. Promover a ação continuada do programa por meio da ação-reflexão-ação;
- V. Analisar e aprovar as atividades acadêmicas propostas pelos docentes;
- VI. Reunir dados e elaborar relatórios estatísticos para apresentar à Diretoria Acadêmica.

Art. 14 - Serão envolvidos no Programa de Nivelamento, tanto os docentes ministrantes dos Componentes Curriculares do Curso de Graduação, quanto o docente do Programa de



Nivelamento, competindo-lhes as seguintes atribuições:

I. Docente do Componente Curricular do Curso de Graduação:

a) Incentivar os alunos a participarem do programa de nivelamento, informando seus benefícios

e o quanto poderá contribuir para o seu bom desempenho acadêmico;

b) Encaminhar alunos ao Coordenador do Curso a fim de inseri-lo no Programa, apresentando

suas observações e diagnósticos;

c) Avaliar os alunos participantes do Programa, apontando seus avanços e necessidades.

II. Docente do Programa de Nivelamento:

a) Conduzir as aulas e respectivas atividades, de acordo com os objetivos do programa e considerando o perfil dos alunos e o programa de disciplinas.

b) Promover metodologias diferenciadas, com vistas ao melhor desempenho dos discentes;

c) Avaliar o desempenho dos alunos, elaborando relatórios de desenvolvimento e

aproveitamento das turmas;

d) Colaborar com a Coordenação do Curso, no que for necessário.

e) Entregar, com antecedência às aulas o Plano de Ensino e Plano de Aulas, bem como as Atividades extraclasse.

III. Discentes:

a) Inscrever-se, obedecendo a datas propostas Edital do Programa de Nivelamento;

b) Frequentar 75% (setenta e cinco por cento), no mínimo, da carga horária proposta;

c) Obedecer a prazos prefixados para entrega de atividades acadêmicas e de provas.

d) Alcançar 60% de aproveitamento no computo geral das atividades avaliativas.

CAPÍTULO IX

DA AVALIAÇÃO

Art. 15 - A participação nas avaliações será obrigatória a todos os discentes participantes do Programa de Nivelamento.

Art. 16 - Haverá, obrigatoriamente, 01 (uma) avaliação escrita, individual e sem consulta ao final de cada encontro e 01(uma) avaliação em formato estipulado pelo docente, em Plano de Ensino, correspondentes a cada período de estudo à distância.

§ 1º - As notas serão graduadas de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, permitindo-se fracionamentos.

§ 2º - Ao aluno que, não comparecer a avaliação será atribuída nota 0 (zero).

§ 3º - A nota final do aluno em cada módulo, verificada ao término de cada período, será obtida através da média aritmética simples entre as notas para verificação de aproveitamento.

§ 4º - Os módulos do Programa de Nivelamento não contemplam justificativas de faltas ou licenças especiais e nem reposição de aulas a que o aluno tenha faltado, seja qual for o motivo, não cabendo eventuais responsabilidades da IES.

Art. 17 - Para obter aprovação no módulo o aluno deverá, respeitando os limites mínimos de frequência, obter a média final igual ou superior a 6,0 (seis), sendo considerado reprovado aquele que não a obtiver.

§ Único - O acadêmico não poderá requerer a revisão de sua prova.

CAPÍTULO X

DA CERTIFICAÇÃO

Art. 18 - Ao participante do Programa de Nivelamento será ofertado Certificação do Módulo cursado, desde que tenha cumprido com as seguintes exigências: I. **Discente Voluntário:**



- a) Participação nas avaliações de aprendizagem;
- b) Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) na parte presencial do Módulo;
- c) Média de aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis).

II. Discente Convocado:

- d) Participação nas avaliações de aprendizagem;
- e) Frequência mínima de 80% (oitenta por cento) na parte presencial do Módulo;
- f) Média de aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis).

§ Único - Não será certificado o aluno que participar pela segunda vez do Programa de Nivelamento.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 - Este Regimento entra em vigor na data de aprovação



REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DA IES.

CAPÍTULO I

Das considerações preliminares

Art. 1º. O presente Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante — NDE — dos Cursos Superiores Tecnológicos, de Bacharelado e Licenciaturas DA IES.

Art. 2º. O Núcleo Docente Estruturante — NDE — é o Órgão Consultivo responsável pela concepção, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico dos Cursos e de suas atualizações periódicas.

CAPÍTULO II

Das Atribuições

Art. 3º. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- a) elaborar, acompanhar a execução, propor alterações no Projeto Pedagógico do Curso e/ou estrutura curricular e disponibilizá-lo à comunidade acadêmica do curso para apreciação;
- b) avaliar, constantemente, a adequação do perfil profissional do egresso do curso;
- c) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades acadêmicas;
- d) indicar, formas de incentivo ao desenvolvimento de atividades de iniciação científica e extensão oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas pública relativas à área do conhecimento;
- e) zelar pelo cumprimento das diretrizes curriculares nacionais para o curso de graduação;
- f) propor, no PPC, procedimentos e critérios para a auto avaliação do curso;
- g) propor os ajustes no curso a partir dos resultados obtidos na autoavaliação e na avaliação externa;
- h) convidar consultores *ad hoc* para auxiliar nas discussões do projeto pedagógico do curso;
- i) levantar dificuldades na atuação do corpo docente do curso, que interfiram na formação do perfil profissional do egresso;
- j) propor programas ou outras formas de capacitação docente, visando formação continuada.

CAPÍTULO III

Da Constituição Art.4º.

O Núcleo Docente Estruturante será constituído:

- a) por, no mínimo, cinco (5) professores pertencentes ao corpo docente do curso, incluído o coordenador do curso, como seu presidente;
- b) por, pelo menos, sessenta por cento (60%) dos membros com titulação acadêmica de Mestre e/ou Doutor;



§ 1º. Todos os membros deverão em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, e pelo menos vinte por cento (20%) em tempo integral.

§ 2º. O Núcleo Docente Estruturante deverá ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

Art. 5º. A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado de Curso, e tomando como base os critérios definidos no Art. 4º.

Parágrafo único. Sendo o Núcleo Docente Estruturante um grupo de acompanhamento, seus membros devem permanecer por quatro (4) anos, com possibilidade de recondução, e adotada estratégia de renovações parciais, de modo a haver continuidade no pensar do curso.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições do

Presidente **Art. 6º.** Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante:

- a) convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive de qualidade;
- b) representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- c) encaminhar as deliberações do Núcleo;
- d) designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidido pelo NDE e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar atas;
- e) coordenar e promover a integração com os demais Colegiados e setores da Instituição.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento eventual do Coordenador do Curso, a presidência do Núcleo Docente Estruturante será exercida por docente por ele indicado.

Art. 7º. O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á, ordinariamente por convocação de iniciativa de seu Presidente, uma (1) vez por semestre, no início do período letivo, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

Art. 8º. Todo membro do Núcleo Docente Estruturante tem direito à voz e voto, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 9º. Observar-se-á nas votações os seguintes procedimentos:

- a) em todos os casos a votação é em aberto;
- b) qualquer membro do Núcleo Docente Estruturante pode fazer consignar em ata expressamente o seu voto;
- c) nenhum membro do Núcleo Docente Estruturante deve votar ou deliberar em assuntos que lhe interessem pessoalmente;
- d) não são admitidos votos por procuração.

Art. 10. Após cada reunião lavrar-se-á a ata, que será discutida e votada na reunião seguinte e, após aprovação, subscrita pelo presidente e membros presentes.

Art. 11. As decisões do Núcleo Docente Estruturante serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes, e encaminhadas à análise e deliberação do Colegiado de Curso.

Art. 12. O membro que, por motivo de força maior, não puder comparecer à reunião justificará a sua ausência antecipadamente ou imediatamente após cessar o impedimento.

Parágrafo único. O membro que faltar, sem justificativa aceita, a duas (2) reuniões seguidas ou a quatro (4) alternadas, no período de doze (12) meses, será destituído de sua função.



CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral ou órgão superior de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 14. O presente Regulamento entra em vigor após aprovação do Conselho Maior. Legislação Núcleo Docente Estruturante (anexadas)

- Parecer CONAES nº 4, de 17 de junho de 2010, homologado em 27/7/2010.
- Resolução nº 1, de 17 de junho de 2010.
- Despacho do Ministro, em 26 de julho de 2010, DOU nº 142, de 27.07.2010, Seção 1.



REGULAMENTO SOBRE PROTEÇÃO DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

CAPÍTULO I
DA CRIAÇÃO INTELECTUAL

Art. 1º - A propriedade e a estão dos direitos sobre a criação intelectual no âmbito da IES serão regidas pelas disposições deste Regulamento e pela Lei de Inovação N. 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º - Para os efeitos deste Regulamento, entende-se por:

- I - propriedade intelectual: toda criação, e expressão da atividade inventiva humana, fixada em qualquer suporte, tangível ou intangível, em seus aspectos científicos, tecnológicos e artísticos;
- II - criação intelectual: toda obra que possa ser objeto do direito de propriedade intelectual, em seu sentido mais amplo, incluindo dentre outros: invenção, modelo de utilidade. Desenho industrial, marca, programa de computador, topografia de circuito integrado, nova cultivar ou cultivar essencialmente derivada;
- III - premiação: a participação do servidor, a título de incentivo, nos ganhos econômicos decorrentes da exploração econômica da criação intelectual;
- IV - ganhos econômicos: qualquer rendimento auferido com a exploração econômica direta ou indireta, através de licença ou cessão, de direito de propriedade intelectual.

Art. 3º - Para fins deste Regulamento, considerar-se-á a criação intelectual realizada no âmbito da IES por:

- I — docentes e técnicos-administrativos que tenham vínculo permanente ou eventual com a IES, no exercício de suas funções, sempre que a sua criação tenha sido resultado de atividades desenvolvidas nas instalações, ou com o emprego de recursos, dados, meios, informações e equipamentos da IES;
- II - discentes e estagiários que realizem atividades curriculares de cursos de graduação ou de programas de pós-graduação na IES, ou que participem de projeto que decorra de acordo específico ou contrato de prestação de serviços, ou desenvolvido mediante o uso de instalações, ou com o emprego de recursos, dados, meios, informações e equipamentos da IES;
- III - qualquer pessoa, cuja situação não esteja contemplada nos incisos anteriores, que use as instalações, ou empregue recursos, dados, meios, informações e equipamentos da IES.

CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES E DO SEGREDO

Art. 4º Caberá à IES, exercer e fazer cumprir as disposições deste Regulamento, apoiar a transferência de tecnologias, interna ou externamente, estimular e promover a proteção jurídica e a exploração econômica das criações intelectuais.

Art. 5º - Todas as pessoas referidas no artigo 3º deverão comunicar à IES suas criações intelectuais, obrigando-se a manter segredo sobre as mesmas e a apoiar as ações, visando à proteção jurídica e à exploração econômica pertinente.

Parágrafo único: A obrigação de manter segredo, de que trata este artigo, estende-se a todo o pessoal envolvido no processo de criação intelectual, até decorridos 90 (noventa) dias da comunicação na IES, prazo para que este providencie o depósito de pedido de patente, assegurando a proteção jurídica.



Art. 6º - No caso de intercâmbio de pessoal entre a IES e outras instituições ou empresas, nacionais ou estrangeiras, deverá ser celebrado Termo de Acordo, através de análise e parecer da IES, que estabelecerá as condições de segredo, direitos de publicação, divulgação e utilização dos resultados das atividades desenvolvidas.

Art. 7º - O envio de material ou informações relacionados à criação intelectual da IES para outras instituições ou empresas nacionais ou estrangeiras só poderá ser efetuado após a formalização, pelos responsáveis das instituições envolvidas, de convênio ou contrato de que trata o artigo anterior.

CAPÍTULO IV

DA TITULARIDADE

Art. 8º - Será propriedade da IES a criação intelectual de que trata o inciso II do art. 2º deste Regulamento, desenvolvida no seu âmbito, decorrente da atuação de recursos humanos, da aplicação de dotações orçamentárias com ou sem utilização de dados, meios, informações e equipamentos da Instituição, independentemente da natureza do vínculo existente com o criador.

§ 1º O direito de propriedade referido no *caput* deste artigo poderá ser exercido em conjunto com outras instituições ou empresas, nacionais ou estrangeiras, devendo ser fixado expressamente o percentual e as obrigações das partes no Termo de Acordo celebrado entre as mesmas.

§ 2º A relação da IES com instituições estrangeiras, seja no desenvolvimento ou na transferência de tecnologia, deverá seguir as normas aplicáveis à espécie.

Art. 9º A criação intelectual desenvolvida parcialmente fora da IES por pessoas mencionado no artigo 3º, incisos I, II e III deste Regulamento, mas que tenha utilizado recursos e instalações da IES, pertencerá às instituições envolvidas, através da atividade do criador.

Parágrafo único: As instituições envolvidas celebrarão Termo de Acordo regulando os direitos de propriedade e as condições de exploração da criação.

Art. 10 - Nos casos de criação intelectual resultante de projeto ou atividade financiada ou realizada em conjunto com outras instituições ou empresas, nacionais ou estrangeiras, figurarão como depositantes ou requerentes na IES e as demais entidades, sendo a divisão dos direitos de propriedade e as condições de exploração estabelecidas em conformidade com o que dispuser o contrato ou convênio firmado entre as partes.

Parágrafo único: Enquadram-se nas situações previstas neste artigo os servidores afastados para qualquer tipo de capacitação.

CAPÍTULO V

DO PEDIDO DE PRIVILÉGIO E PROTEÇÃO JURÍDICA DAS CRIAÇÕES

Art. 11 – A IES incumbir-se-á do requerimento e acompanhamento dos pedidos de proteção da criação intelectual da IES junto ao Instituto Nacional de Propriedade Intelectual — INPI e a outros órgãos encarregados de registrar a propriedade intelectual no País e no exterior.

Parágrafo único: Para os fins previstos neste artigo, a IES poderá contratar escritório especializado



na matéria, sempre que as exigências ou especificidades da criação intelectual assim o determinarem.

Art. 12 - No pedido de privilégio ou de proteção de criação intelectual figurará sempre, como depositante ou requerente, a IES e, se for o caso, a pessoa jurídica de que trata o § 1º do art. 8º e, como criador, o autor ou autores da criação intelectual.

Parágrafo único: O criador, de que trata este artigo, poderá indicar outros membros de sua equipe, docentes ou não, que participaram efetivamente da criação intelectual, como co-criadores, bem como o percentual de contribuição de cada um, a fim de serem apurados os direitos ao incentivo de que trata o inciso III do art. 16.

Art. 13 Caberá à IES, ao criador e, se for o caso, à pessoa jurídica de que trata o § 1º do Art. 8º, a responsabilidade pelas despesas decorrentes do processamento dos pedidos de proteção da criação intelectual, dos encargos periódicos de manutenção da proteção da propriedade intelectual, bem como quaisquer encargos administrativos ou judiciais, observadas, quando for o caso, as obrigações previstas no contrato ou convênio firmado entre as partes.

Parágrafo único: A IES poderá custear as despesas a que se refere o *caput* deste artigo, que seriam da responsabilidade do criador, ressarcindo-se posteriormente da parte que lhe couber nos ganhos econômicos, a serem compartilhados nos termos do inciso III do Art. 16.

Art. 14 - A análise do interesse da IES no pedido de proteção da criação intelectual deverá levar em conta a viabilidade de exploração comercial do produto ou processo desenvolvido pelo criador, através de parecer emitido pelo Coordenador de Curso.

§ 1º - A decisão sobre a extensão da proteção da criação intelectual para outros países será tomada pela Direção Geral, em conjunto com o Coordenador de Curso e o criador, observado o disposto no *caput* deste artigo.

§ 2º - Quando o resultado do estudo da viabilidade econômica recomendar a não proteção jurídica da criação intelectual, a IES renunciará ao direito de requerer a respectiva proteção, cedendo gratuitamente ao pesquisador o direito de fazê-lo em seu nome, sendo vedada a indicação do nome da IES neste caso.

§ 3º - O exercício do direito de que trata o parágrafo anterior, não poderá conflitar com as normas que regulamentam as atividades de docentes em regime de dedicação exclusiva e os referentes às atividades de consultoria.

CAPÍTULO VI

DA EXPLORAÇÃO DOS RESULTADOS DA CRIAÇÃO INTELECTUAL PROTEGIDA

Art. 15 - Caberá à IES, salvo disposição em contrário expressamente estabelecida em contrato ou convênio celebrado com instituições ou empresas, nacionais ou estrangeiras, o direito exclusivo de exploração da criação intelectual concebida e desenvolvida segundo os termos deste Regulamento, assegurando ao criador o compartilhamento nos resultados financeiros daí decorrentes.

§ 1º - A exploração dos resultados, de que trata este artigo, poderá ocorrer direta ou indiretamente pela IES, através da cessão ou de licenciamento de direitos a ser formalizado através de contrato ou convênio.



§ 2º - O criador deverá prestar a assessoria técnica e científica necessária à utilização ou transferência da tecnologia.

§ 3º - A precificação/valoração da tecnologia poderá ser realizada pelo criador/inventor com o apoio e aprovação da IES. Havendo qualquer discordância quanto a valoração, a IES poderá solicitar um Estudo de Viabilidade Econômica a fim de garantir valoração justa à Tecnologia.

CAPÍTULO VII DOS GANHOS ECONÔMICOS

Art. 16 - Os ganhos econômicos resultantes da exploração da criação intelectual protegida por direitos de propriedade intelectual, consubstanciados nos rendimentos líquidos efetivamente auferidos pela IES, serão divididos em parcela iguais entre:

- I - As coordenações de curso ou setores onde foram realizadas as atividades das quais resultou a criação intelectual protegida;
- II - o autor ou autores da criação intelectual protegida, indicados nos incisos do art. 3º.

§ 1º - A parcela, a que se refere o inciso I deste artigo constituirá um fundo visando o cumprimento do Art. 4º e o custeio das despesas de que trata o Art. 13.

§ 2º - A parcela a que se refere o inciso I deste artigo será alocada às coordenações de curso ou setores onde foram realizadas as atividades das quais resultou a criação intelectual protegida, na proporção de 60% para as coordenações de curso e 40% para os Grupos de Pesquisa.

§ 3º - A parcela a que se refere o inciso II deste artigo será repassada ao criador, a título de premiação, obedecida a periodicidade da percepção dos ganhos, conforme Art. 18, durante toda vigência da proteção intelectual descontadas as despesas referidas no parágrafo único do Art. 13. Não havendo a proteção intelectual requerida a vigência deverá ser especificada em contrato atendendo ao Art. 57, V da Lei 8.666/1993.

§ 4º - A premiação a que se refere o parágrafo anterior, não se incorporará, a qualquer título, aos vencimentos do autor.

§ 5º - Se a autoria da criação intelectual for compartilhada, a parte que couber a cada autor será dividida, conforme disposto no parágrafo único do art. 12.

Art. 17 - Os encargos e obrigações legais decorrentes dos ganhos econômicos referidos no art. 16, serão da responsabilidade dos respectivos beneficiários.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18 - Será obrigatória a menção expressa do nome da IES em todo trabalho realizado com o envolvimento parcial ou total de bens, como dados, meios, informações e equipamentos, serviços ou pessoal da Instituição, sob pena do infrator perder os direitos referentes a premiação fixada na forma deste Regulamento, em favor da IES.

Art. 19 - Os direitos autorais sobre publicação pertencerão integralmente aos seus autores.

Parágrafo único: Os direitos de que trata o *caput* deste artigo poderão ser cedidos a IES, mediante contrato de cessão de direitos autorais.

Art. 20 - No caso de pesquisa ou projeto a ser desenvolvido em conjunto com instituições ou empresas, nacionais ou estrangeiras, em cujo contrato tiver sido expressamente previsto



eventual pedido de privilégio, a divisão dos direitos de propriedade, as condições de exploração, a cláusula de segredo e a distribuição de qualquer benefício econômico serão definidas no instrumento firmado entre as partes para tal fim.

Art. 21 - As pessoas discriminadas no art. 3º responderão administrativa, civil e penalmente pelos prejuízos decorrentes da inobservância das normas que regulam a propriedade intelectual e do disposto neste Regulamento.

Art. 22 - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação.



REGULAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO

TÍTULO I

DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

CAPÍTULO I

Da Natureza e das Finalidades

Art. 1º - O Colegiado de Curso é órgão normativo, deliberativo, executivo e consultivo, que será constituído para cada um dos cursos superiores da IES, e que exerce as atribuições previstas neste Regulamento Interno, subordinando-se ao Conselho Maior da IES.

TÍTULO II

DA CONSTITUIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO II

Da Constituição

Art. 2º - O Colegiado do Curso será constituído de:

- I – pelo Coordenador do Curso;
- II – por professores do corpo docente do curso, designados por portaria emitida no semestre em curso;
- III – por 01 (um) discente, do curso, eleito por seus pares.

Art. 3º - A indicação dos representantes dos colegiados de Curso será feita através de eleição, por seus pares, para um mandato de 02 (dois) anos, e os discentes com mandato de 01 (um) ano, com possibilidade de recondução.

Art. 4º - Caberá a Direção Geral emitir ato formal de constituição do Colegiado de Curso.

Art. 5º - A representação dos discentes será eleita pelos acadêmicos do curso de Graduação, dentre os estudantes que tenham cumprido, pelo menos 1(um) semestre da carga horária obrigatória do Curso, sendo designada através da Coordenação do Curso.

Art. 6º - O Coordenador do Curso será o Presidente nato do Colegiado do Curso com mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, enquanto se mantiver na função de Coordenador.

CAPÍTULO III

Das Atribuições do Colegiado e Seus Presidentes

Art. 7º - São atribuições do Colegiado do Curso de Graduação:

- I – apreciar e autorizar as modificações propostas pelo NDE (Núcleo Docente Estruturante), sempre que houver necessidade, o Projeto Pedagógico de Curso - PPC, em todos os seus aspectos;
- II – analisar e aprovar os planos de ensino e as matrizes de conteúdo dos componentes curriculares do curso, propondo alterações quando necessárias com a participação da Diretoria Acadêmica;
- III – estabelecer formas de acompanhamento e avaliação do curso, em articulação com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), inclusive acompanhando e auxiliando na divulgação dos resultados;
- IV – elaborar proposta do calendário acadêmico anual do curso, encaminhando para a Direção Geral e Diretoria Acadêmica, que unificará as informações;
- V – apreciar convênios, no âmbito acadêmico, referentes ao curso, encaminhando



os para parecer ao Departamento jurídico da IES;

VI — decidir, em primeira instância, sempre que houver necessidade, questões apresentadas por docentes e discentes;

VII — analisar os casos de infração disciplinar e, quando necessário, encaminhar ao órgão competente;

VIII — propor e/ou avaliar as atividades extracurriculares necessárias para o bom funcionamento do curso, registrando-as em formulários próprios;

IX — apresentar a Diretoria Acadêmica regulamentos específicos do Curso referentes às Atividades Complementares, Estágios Curriculares e Trabalhos de Conclusão de Curso;

X — avaliar, fixar normas e promover a integração dos componentes curriculares do curso, visando garantir-lhe a qualidade didático-pedagógica e a interdisciplinaridade;

XI — exercer a fiscalização e o controle do cumprimento de suas decisões;

XII — solucionar os casos omissos neste Regulamento e as dúvidas que por ventura surgirem na sua aplicação.

Art. 8º - Compete ao Presidente do Colegiado de Curso:

I — convocar e presidir as reuniões, com direito a voto de qualidade;

II — representar o Colegiado junto aos demais órgãos da IES;

III — executar as deliberações do Colegiado;

IV — designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado, quando for o caso;

V — promover a integração com os Colegiados dos demais cursos;

VI — exercer outras atribuições previstas em lei, neste Regulamento e nas demais normas da IES.

Parágrafo Único: na ausência do Coordenador de Curso, a presidência do colegiado será exercida pelo representante docente mais antigo do Curso.

CAPÍTULO III

DAS REUNIÕES DO COLEGIADO

Art. 14 - O Colegiado do Curso se reunirá, em sessão plena, independente de convocação, duas vezes a cada semestre, em horário a ser definido pelos membros, sendo que as reuniões terão a duração máxima de 02 (duas horas);

Parágrafo único: Excepcionalmente este horário poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) minutos a requerimento de um dos membros do Colegiado; ocorrendo o impedimento, por motivo de força maior, a reunião será realizada no primeiro dia útil a seguir, no mesmo horário, independente de convocação.

Art. 15 - As reuniões extraordinárias do Colegiado serão convocadas por escrito pelo Coordenador do Curso, por iniciativa própria ou atendendo ao pedido de, pelo menos, um terço dos membros, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, mencionando-se o assunto que deverá ser tratado.

Parágrafo único: Em caso de urgência ou excepcionalidade, o prazo de convocação previsto no artigo 15, poderá ser reduzido e omitido à indicação de pauta, devendo a medida ser justificada no início da reunião.

Art. 16 - A pauta da reunião será organizada pelo Coordenador do Curso.

Art. 17 - Os membros do Colegiado poderão sugerir a inclusão, a alteração ou a retirada de assunto da pauta, que se aprovado pelo Colegiado, constituirá a ordem do dia desta reunião, ou de reuniões seguintes.

Art. 18 - No Expediente o Coordenador dará ciência de todos os documentos e



correspondências.

Art. 19 - Durante o expediente, os membros do Colegiado poderão usar a palavra, versando sobre assuntos tratados no expediente, sendo que cada membro terá o tempo máximo de uso da palavra de 05 (cinco) minutos, para discutir exclusivamente sobre o assunto em pauta;

Art. 20 - O Colegiado do Curso funcionará com a presença da maioria absoluta dos seus membros.

Parágrafo Único: As deliberações serão tomadas por maioria dos membros presentes, exceto nos casos especiais previstos no Regimento Geral da IES.

Art. 21 - As reuniões obedecerão ao que prescreve o Regimento Geral da IES.

Art. 22 - O comparecimento às reuniões do Colegiado será obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa ou extensão universitária.

Art. 23 - As votações serão simbólicas, podendo também ser usadas votações nominais.

Parágrafo Único: Havendo voto vencido, far-se-á menção sobre o mesmo na ata.

Art. 24 - Antes do início da votação de qualquer matéria, poderá ser concedida vista a Membro do Colegiado que a solicitar, devendo o processo ser devolvido à Secretaria uma (01) semana após.

Art. 25 - A reunião do Colegiado poderá ser suspensa ou encerrada por:

- I – Conveniência da ordem;
- II – Falta de “quórum” para deliberações;
- III – Falta de matéria a ser discutida.

Art. 26 - Os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Colegiado, com anuência da direção Geral.

Art. 27 - O presente regulamento terá vigência a partir da data de sua aprovação.



REGULAMENTO BIBLIOTECA IES

Capítulo I Disposições Gerais

ART. 1. Este regulamento visa estabelecer padrões e normas referentes ao funcionamento, estrutura e administração das bibliotecas Central e Setoriais da IES.

ART. 2. MISSÃO: Oferecer informação atualizada com qualidade, atuando como alicerce às atividades de ensino, pesquisa e extensão da IES.

ART. 3. A biblioteca tem por objetivo:

- I. Reunir e preservar acervo para promover e disseminar a informação, visando o embasamento das pesquisas e o desenvolvimento dos cursos mantidos pela Instituição;
- II. Atender à comunidade acadêmica em suas necessidades bibliográficas e informacionais;
- III. Buscar a satisfação dos usuários através de atendimento otimizado, ético e profissional;
- IV. Incentivar sempre o hábito da leitura e da pesquisa, promovendo o treinamento de usuários no que se relaciona à utilização dos recursos oferecidos pela biblioteca.

Capítulo II

Da Estrutura

Art. 4. A biblioteca está subordinada à Direção Geral, seu quadro funcional é composto por profissionais devidamente qualificados e habilitados em Biblioteconomia.

Art. 5. A política de atualização se baseia na aquisição de acervo direcionado aos cursos ministrados na Instituição, sendo realizada no início dos períodos, conforme solicitação de Coordenações e observando-se diretrizes do instrumento de avaliação do MEC.

Art. 6. A biblioteca é informatizada por meio de sistema de automação Gnuteca da Empresa de Tecnologia da Informação Solis, tendo todos os seus serviços atendidos no referido sistema (empréstimo, devolução, consulta, cadastro/registo de material), além de disponibilizar terminais de acesso ao acervo, à internet e demais suportes que se fizerem necessários.

Capítulo III

Do Funcionamento

Art. 7. A biblioteca da IES atende conforme horário abaixo especificado:

Segunda à sexta-feira de 8 às 22hs.

Sábado: de 8 às 13hs.

Capítulo IV

Do Espaço Físico e equipamentos

Art. 8. Como espaço físico a biblioteca disponibiliza:

Número total de computadores de uso interno: 06 terminais para Processamento Técnico/referência (serviços internos de catalogação, classificação, atendimento ao usuário);
Quantitativo de cabines de estudo individuais: 50 Cabines
Quantitativo de cabines de estudo em grupo: 10 Cabines
Quantitativo de salas de estudo de estudo em grupo: 16 Salas



Salão de leitura disponibilizado para 500 pessoas.

Capítulo V

Dos Serviços

Art. 9. São oferecidos pela Biblioteca os seguintes serviços:

- I. Consulta orientada ao sistema;
- II. Empréstimos local e domiciliar;
- III. Visita inaugural orientada aos calouros (Treinamento de usuários);
- IV. Acesso à internet;
- V. Normatização de trabalhos acadêmicos (TCC) e Orientação aos alunos na utilização das Normas da ABNT;
- VI. Classificação, catalogação, controle de periódicos, reserva, renovação, empréstimo e consultas.

Capítulo VI

Competência e Deveres

Art. 10. Compete à Biblioteca e seus funcionários:

- I. Registrar, classificar, catalogar, cadastrar e conservar acervo;
- II. Alimentar sistema de consulta de usuários para identificação e controle;
- III. Informar o usuário sobre normas e procedimentos de utilização das bibliotecas, seus espaços, acervos e equipamentos;
- IV. Executar os serviços de empréstimo, devolução e reserva de material conforme orientação interna;
- V. Proceder o cumprimento dos prazos de saída e devolução de material emprestado;
- VI. Elaborar catálogos, listagens e demais documentos para disseminação seletiva de informações e publicações.

Art. 11. São considerados usuários:

- I. Funcionários administrativos;
- II. Docentes;
- III. Discentes de graduação regularmente matriculados nos cursos oferecidos pela Instituição.

Capítulo VII

Dos direitos e deveres dos usuários

Art. 12. Dos Direitos dos Usuários

- I. Acesso gratuito à biblioteca, aos serviços oferecidos, seus espaços físicos e terminais de consulta, sempre observando as regras estabelecidas neste Regulamento;
- II. Realizar empréstimo de material (local e domiciliar);
- III. Ser atendido de forma eficiente e eficaz pelos funcionários da biblioteca;
- IV. Apresentar críticas e/ou sugestões para melhoria dos serviços.



Art. 13. Dos Deveres dos Usuários

- I. Conhecer e cumprir as Normas deste Regulamento;
- II. Identificar-se ao funcionário do atendimento no momento em que solicitar consulta ou empréstimo de material;
- III. Respeitar as normas de convivência nos espaços da Biblioteca;
- IV. Manter absoluto silêncio necessário para o estudo de todos, principalmente não utilizando aparelhos sonoros nas dependências da biblioteca;
- V. Respeitar as datas estipuladas de devolução de material em empréstimo;
- VI. Pagar a multa estabelecida e respeitar as penalidades impostas em caso de atraso na devolução de material;
- VII. Preservar e zelar pelo material a ele confiado em empréstimo;
- VIII. No caso de roubo, perda, extravio, ou quaisquer danos ao material emprestado, o usuário deverá repor material idêntico, não havendo esta possibilidade, a reposição deverá ser de material atualizado, com mesmo conteúdo, com valor igual ao extraviado, ou ainda, conforme deliberação da Direção Geral a qual a biblioteca se subordina.

Art. 14. A Biblioteca possui livre ao acervo.

VIII Capítulo da Consulta

Parágrafo Primeiro: A consulta é realizada online no sistema da biblioteca;

Parágrafo Segundo: A retirada do material é efetuada nos balcões de atendimento da biblioteca.

Art. 15. Obras exclusivamente de consulta:

- I. Periódicos;
- II. Obras de referência (dicionários, enciclopédias, tesouros, manuais);
- III. Teses, dissertações, Trabalhos de Conclusão de curso (somente leitura local);
- IV. Demais materiais que por valor, quantidade ou outros critérios forem considerados de consulta pela Biblioteca.
- V. As obras em consulta local são devidamente registradas em sistema no nome do consulente, com data de devolução para o mesmo dia.

Parágrafo Único: Os livros com status LOCAL, só podem ser retirados em Empréstimo Domiciliar nas sextas-feiras, com devolução agendada para a segunda feira seguinte.

IX- Do empréstimo

Art. 16. Para realizar o empréstimo o usuário deverá apresentar documento de identificação institucional (Carteira da faculdade) ou documento com foto.

Art. 17. Somente usuários devidamente cadastrados no sistema podem realizar empréstimos (local e/ou domiciliar).

Parágrafo Primeiro: Todos usuários cadastrados no sistema da biblioteca, podem realizar seus empréstimos.

Parágrafo Segundo: Os usuários são cadastrados no sistema a cada 6 meses, as renovações dos cadastros são realizadas no início de cada período letivo.

Parágrafo Terceiro: O empréstimo é pessoa e intransferível, não sendo permitida a utilização de documentação de terceiros para retirada de material na biblioteca.

Art. 18. Os prazos para empréstimo domiciliar variam segundo o tipo de usuários, conforme tabela abaixo:



Tipo de Usuário	Quantidade de títulos por empréstimo	Período de empréstimo (dias corridos)	Quantidade de Renovações
Aluno Graduação	03	05	02
Formandos	05	07	02
Professor	05	15	02
Funcionários	03	05	02

Obs.: As renovações podem ser realizadas online e/ou presencial, e não podem ultrapassar a quantidade de duas, podendo ser efetuadas somente se não houver reserva do material.

Art. 19. Os empréstimos não podem incluir títulos iguais para o mesmo usuário.

Art. 20. As reservas são realizadas de forma presencial, sempre nas quartas feiras (para livros com status LOCAL). As demais reservas também presenciais, são realizadas diariamente.

Capítulo X Do Regime Disciplinar

Art. 21. O usuário que não efetuar suas devoluções no prazo determinado ficará sujeito à: Multa no valor diário de R\$1,00 (por dia e por título);

Art. 22. Enquanto estiver com qualquer pendência no sistema (atraso na devolução ou multa), o usuário permanecerá impedido de utilizar os serviços de empréstimo na biblioteca, seja de consulta Local ou Domiciliar.

Art. 23. As cobranças do material em atraso serão efetuadas a partir do sétimo dia em atraso, por telefone e e-mail.

Art. 24. Os usuários que necessitarem de documentação tais como: colação de grau, trancamento, cancelamento ou transferência, deverão solicitar o Nada Consta da Biblioteca, inclusive, os procedimentos requeridos só deverão ser autorizados após a verificação da situação dos usuários na biblioteca.

Art. 25. Em caso de extravio, perda ou danos ao material em empréstimo, o usuário deverá repor material idêntico, não havendo esta possibilidade, a reposição deverá ser de material atualizado, com mesmo conteúdo, com valor igual ao extraviado, ou ainda, conforme a deliberação da Direção Geral a qual a biblioteca se subordina.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. O presente Regulamento aplica-se a todos os usuários da biblioteca na IES.



Art. 27. Os casos que porventura não estiverem neste Regimento, serão de competência da Direção Geral, em conformidade com o Regimento Geral e Legislação institucional vigente.

Art. 28. No caso de desligamento de professores e funcionários da Instituição, o RH deverá solicitar o documento “Nada Consta” da biblioteca, para verificação de pendências no setor (empréstimos e/ou multas).

Art. 29. Este Regulamento foi atualizado em 04 de dezembro de 2018.



REGULAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES DE CURSO

CAPÍTULO I

DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES E DA FINALIDADE

Art. 1º. O presente documento tem por finalidade estabelecer as atribuições dos Coordenadores dos Cursos de Graduação da IES.

Art. 2º. São atribuições dos Coordenadores dos Cursos de Graduação na IES.

- I. manter-se permanentemente atualizado quanto à legislação e normas regulamentares vigentes, e zelar pelo seu cumprimento;
- II. realizar, em conjunto com a equipe de supervisão pedagógica e Coordenação de Ensino, reunião de recepção dos discentes de novas turmas, para sensibilização e orientação acerca da matriz curricular do curso e das normas e regulamentos institucionais;
- III. representar e fazer representar o curso que coordena em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas;
- IV. zelar pelo cumprimento dos planos de curso ou programas de curso, administrando suas alterações;
- V. supervisionar e coordenar o funcionamento do curso, acompanhando as atividades dos trabalhos dos docentes que ministram aulas e desenvolvam atividades de ensino, pesquisa ou extensão relacionadas ao curso;
- VI. subsidiar a Direção G na provisão de recursos humanos e materiais, bem como na elaboração da proposta orçamentária conforme necessidades do curso;
- VII. subsidiar a organização do calendário acadêmico juntamente com a Coordenação de Ensino;
- VIII. organizar a oferta de disciplinas nos semestres letivos e encaminhar à Secretaria Acadêmica, via protocolo;
- IX. colaborar na elaboração dos horários de aulas nos semestres letivos, juntamente com a Coordenação de Ensino;
- X. preencher os instrumentos de avaliação, referentes ao curso que coordena, bem como implantar mecanismos de avaliação, atualização e revisão do curso e do PPC;
- XI. manter as informações referentes ao curso atualizadas na Secretaria Acadêmica e no sistema eletrônico de processos de regulamentação do Ministério da Educação;
- XII. deferir as solicitações de matrícula dos estudantes do curso feitas fora do prazo, observados os critérios previstos no Regulamento dos Cursos de Graduação na IES;
- XIII. acompanhar a ocorrência de evasão, trancamentos e cancelamentos de matrículas e transferências;
- XIV. acompanhar as atividades acadêmicas, o desempenho dos estudantes, os procedimentos referentes à matrícula, planejamento de estudos em situações específicas, assim como o intercâmbio dos estudantes do curso;
- XV. acompanhar a flexibilização e adequação curricular para atendimento às pessoas com necessidades específicas;
- XVI. organizar, acompanhar e orientar a adaptação de discentes na matriz curricular vigente que seguirá, em caso de retenção ou reingresso;
- XVII. orientar os discentes ao longo do curso quanto à integralização da matriz curricular prevista no plano de curso;
- XVIII. viabilizar programas de acompanhamento do discente com intuito de combater à evasão, a retenção e o incentivo à conclusão do curso/diplomação;
- XIX. analisar e emitir parecer sobre as solicitações de trancamento de matrícula;
- XX. analisar as solicitações de regime de tratamento excepcional e dar encaminhamento;



- XXI. analisar a compatibilidade curricular e a viabilidade de adaptações para concretizar as solicitações de transferências e dar os encaminhamentos;
- XXII. orientar os docentes do curso quanto a elaboração e cumprimento dos planos de ensino das disciplinas;
- XXIII. analisar e acompanhar o encaminhamento das solicitações de visitas técnicas e outras atividades referentes ao curso;
- XXIV. elaborar e encaminhar sugestões para políticas, diretrizes, mecanismos gerenciais, relatórios, expedientes e/ou providências referentes à gestão do curso;
- XXV. compor e presidir o colegiado do curso, bem como executar e fazer cumprir as decisões do colegiado de curso e as normas emanadas das instâncias superiores;
- XXVI. participar em consonância com o coordenador/supervisor/orientador de estágio dos encaminhamentos referentes aos estágios dos discentes;
- XXVII. propor e coordenar a realização de eventos técnico-científicos e acadêmicos para o curso que coordena;
- XXVIII. estabelecer uma relação dialógica com os docentes, discentes e Direção Geral;
- XXIX. viabilizar horários de atendimento aos discentes;
- XXX. participar dos procedimentos prévios para realização da Cerimônia de Colação de Grau.

PARÁGRAFO ÚNICO: para auxiliar no desempenho de suas funções, o Coordenador poderá solicitar pareceristas, comissões ou grupos de trabalho, designados por meio de portaria da Direção Geral.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 3º. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Colegiado de Curso ou órgãos superiores, de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 4º. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.



REGULAMENTO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO DISCENTE- NADI

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Regulamento fixa diretrizes e normas básicas para o funcionamento do Núcleo de apoio ao discente- NADI.

CAPÍTULO II
DO CONCEITO E CARACTERIZAÇÃO DO NÚCLEO DE APOIO AO DISCENTE

Art. 2º O Núcleo de apoio ao discente –NADI é o núcleo de atendimento ao aluno da Faculdade IES. O setor propõe a mediar, estimular e promover ações envolvendo os discentes á não desistência da formação no curso superior. Tem por finalidade apoiar os discentes da Instituição em sua qualificação didático pedagógica, tendo em vista a otimização da qualidade do ensino desenvolvido pela IES no cumprimento de sua missão.

Dentre os cuidados especiais com os discentes o NADI direciona uma maior percepção para identificação das características de cada perfil do aluno/cliente, buscando o conhecimento do comportamento e fidelização do mesmo por meio de compreensão de suas necessidades. O procedimento padrão deverá ser por meio de uma triagem diretamente no setor no momento quando o discente solicitar cancelamento ou trancamento, os procedimentos secundários dar-se-á por meio de acompanhamento interno através de ligações ao discente ausente e alinhamento com as coordenações de curso.

§ 1º O Núcleo de apoio ao discente tem por finalidade controlar, acompanhar a evasão escolar e desenvolver ações voltadas ao desenvolvimento de competências e a permanência do aluno no ambiente universitário.

§ 2º O Núcleo de apoio ao discente tem como objetivo oferecer aos discentes oportunidades e estratégias para permanência do aluno no ensino superior.

CAPÍTULO III
A EMPREGABILIDADE COMO AÇÃO PARA RETENÇÃO E SUPORTE AO NÚCLEO DE
APOIO AO DISCENTE

Art. 3º O setor de empregabilidade foi desenvolvido como uma ação para atender a comunidade acadêmica da IES.

O setor aproxima o acadêmico do mercado de trabalho. Suas ações estão baseadas na busca constante por novas oportunidades que possibilitem ao estudante o experimento das vivencias profissionais, aprofundando os conhecimentos e saberes adquiridos durante o curso através de encaminhamento para estágio e emprego.

Art. 4º Compete ao Núcleo de apoio ao discente:

- I — zelar pelo cumprimento desta resolução, prestando assessoria e serviços de recrutamento e seleção, sempre que necessário solicitando suporte aos coordenadores de curso e professores-orientadores de estágio;
- II — zelar para que os estágios não obrigatório sejam realizados em locais que tenham efetivas condições de proporcionar aos estagiários experiências profissionais ou de desenvolvimento sociocultural e científico;
- III — elaborar o Termo de Compromisso de Estágio, mediante informações fornecidas, no Plano de Atividades, pelas organizações concedentes de estágio e estagiário juntamente com a coordenação de estágio da IES.



IV – representar a IES perante agente de integração e organizações concedentes de estágio;

V – Efetivar parcerias com Recursos Humanos para fins obtenção de vagas para contratação efetiva dos discentes.

Coordenação Núcleo de Atendimento ao Discente – NADI

Professor Mestre Antônio Carlos Filho

Assistente Administrativa

Elinara Silva



REGULAMENTO DO NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

TÍTULO I DA MISSÃO

Art. 1º O Núcleo de Inovação Tecnológica — NIT tem como missão estabelecer a proteção adequada das criações intelectuais geradas no âmbito da IES, visando a sua transferência ao setor produtivo, de forma a integrar a instituição com a comunidade, contribuindo para o desenvolvimento social, cultural e tecnológico do País.

TÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 2º O Núcleo de Inovação Tecnológica — NIT é um Órgão cuja estrutura estará diretamente vinculada a Coordenação de Pesquisa.

Art. 3º A coordenação do NIT será exercida por um professor indicado pelo Diretor Geral da IES.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

Art. 4º O Núcleo de Inovação Tecnológica tem como atribuições:

- I- Gerir a proteção do conhecimento, das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia, bem como da governança do sistema de inovação da IES.
- II- Fomentar, apoiar, promover e acompanhar as ações que tenham por finalidade a inovação tecnológica nos diversos campos de atuação da IES.
- III- Manter informada a Coordenação de Pesquisa, através de relatórios periódicos, sobre as atividades relativas à inovação tecnológica desenvolvidas sob seu acompanhamento.

IV-IV-

TÍTULO IV DOS OBJETIVOS

Art. 6º O Núcleo de Inovação Tecnológica tem por objetivos:

- I- Promover e divulgar a cultura institucional de proteção às criações intelectuais.
- II- Acompanhar o desenvolvimento de projetos realizados na instituição no âmbito da Lei da Inovação.
- III- Avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa no âmbito da Lei da Inovação.
- IV- Opinar pela conveniência e promover a proteção das criações desenvolvidas na instituição.
- V- Opinar quanto à conveniência de divulgação das criações desenvolvidas na instituição, passíveis de proteção intelectual.
- VI- Avaliar solicitação de inventor independente para adoção de invenção na forma do artigo 22 da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.
- VII- Acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual da instituição.
- VIII- Zelar para que todos que tenham participado do desenvolvimento diretamente e indiretamente ou tomado conhecimento das criações por força do exercício de suas atividades mantenham sigilo, quando pertinente, de modo a não haver divulgação ou



publicação de informações referentes a elas.

IX- Avaliar em consonância com a legislação vigente acordos, convênios ou contratos a serem firmados entre a IES e Instituições Públicas ou Privadas, que tenham por objeto atividades inerentes às definidas pela Lei de Incentivo à Inovação, ou demais instrumentos legais pertinentes.

X- Desenvolver parcerias com o setor produtivo, visando à transferência ou licenciamento de tecnologias geradas no âmbito da IES.

XI- Participar das negociações de transferência de tecnologia e dos projetos de inovação em cooperação com empresas e instituições de Ciência e Tecnologia.

XII- Acompanhar a transferência de tecnologia e a exploração econômica de inovações.

XIII- Estimular a criação de empresas de base tecnológica a partir de resultados de projetos de inovação, por intermédio da Incubadora de Empresas.

XIV- Informar ao Ministério da Ciência e Tecnologia, na forma do art. 17 da Lei nº 10.973 de 02/12/2004 e do art.18 do Decreto nº 5.563 de 11/10/2005, sobre: a) A política de propriedade intelectual da IES; b) Criações desenvolvidas; c) As proteções requeridas e concedidas; d) Os contratos de licenciamento ou transferência tecnológica firmados.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º O Núcleo de Inovação Tecnológica poderá estabelecer normas que propiciem a eficácia deste Regulamento, devendo ser apreciadas e aprovadas respectivamente pela Coordenação de Pesquisa, e pelo Conselho Superior — CONSUP e submetidas à Direção Geral da IES, para homologação.

Art. 8º Este Regulamento poderá ser reformado ou emendado, com a aprovação do CONSUP.

Art. 9º Os casos excepcionais ou omissos neste Regulamento serão resolvidos, no que for de sua competência, pela Coordenação de Pesquisa, CONSUP e Direção Geral, em instância final.

Art. 10 - O presente Regulamento entrará em vigor após sua homologação pelo CONSUP.



REGULAMENTO DO CONSELHO SUPERIOR – CONSUP – DA IES.**CAPÍTULO I****Dos Objetivos**

Art. 1º — O objetivo do presente Regulamento é propor estratégias de gerenciamento da pesquisa institucional e estabelecer definições, estrutura administrativa, critérios de avaliação, formas de institucionalização e instrumentos de apoio à pesquisa, de acordo com o estabelecido no Regimento do IES..

Art. 2º — Objetivo do Núcleo de Pesquisa Científica e Inovação Tecnológica– NOPI é engendrar e promover a pesquisa científica produzida pelo seu corpo acadêmico construindo o saber local necessário para transformação de uma sociedade sustentável respeitando os princípios éticos e aprimorando os processos de ensino, aprendizagem e extensão.

Capítulo II**Das Definições**

Art.3º - Para efeito de entendimento define-se

- a) A COMISSÃO DE PESQUISA é responsável pela elaboração, para cada período letivo, os documentos de Planejamento Estratégico deliberar sobre os critérios de alocação de cargas horárias, no tocante às atividades de ensino, pesquisa e orientação, de acordo com as necessidades de cada semestre e decidir sobre casos omissos neste Regulamento.
- b) O COORDENADOR DE PESQUISA é o docente responsável pelo funcionamento das atividades de pesquisa do núcleo.
- c) O PROFESSOR PESQUISADOR é o docente que integra o quadro de professores pesquisadores da IES.
- d) O PESQUISADOR COLABORADOR é o profissional que participa das atividades de pesquisa sem integrar o quadro de professores-pesquisadores da Instituição.
- e) O ASSISTENTE DE PESQUISA é o profissional designado para exercer funções auxiliares no âmbito de um ou de vários grupos de trabalho registrados e credenciados nos órgãos competentes.
- f) O DISCENTE PESQUISADOR é o aluno voluntário ou bolsista selecionado para o desenvolvimento das etapas da pesquisa conforme o regulamento do núcleo.

CAPÍTULO III**Da Estrutura Administrativa**

Art. 4º – O Núcleo de Pesquisa Científica e Inovação Tecnológica (NOPI) é subordinado à Direção Geral da IES, e à Coordenação.

Art. 5º – Subordinam-se ao NOPI:

- O Programa Metropolitano de Iniciação Científica (PROMIC);
- O Programa de Pesquisa Científica (PP);
- O Comitê de Editoração da Revista Científica da IES.

Parágrafo Único: Para as pesquisas realizadas com seres humanos e animais, será utilizado o Comitê de Ética cadastrado e indicado pela Plataforma Brasil.

Art. 6º — A Comissão de Pesquisa (CP) será composta por um coordenador de pesquisa,



representantes oriundos das áreas da Saúde, Exatas e Ciências Sociais, um docente de língua portuguesa e um professor de metodologia da pesquisa científica.

§ Parágrafo Único: O ingresso dos representantes das áreas será através de eleição do seu colegiado cujo mandato será de dois anos com direito a reeleição.

Art. 7º – O Núcleo de Pesquisa Científica e Inovação Tecnológica será constituído com a seguinte estrutura administrativa:

- Coordenador de Pesquisa;
- Comissão de Pesquisa;
- Pesquisadores Docentes;
- Pesquisadores Discentes;

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º - A competência da Comissão de Pesquisa (CP) está baseada nas seguintes premissas:

§ 1º - Elaborar o planejamento estratégico com calendário de atividades científicas em cada período letivo.

§ 2º - Analisar e emitir parecer técnico quanto à viabilidade, oportunidade e validade dos projetos de pesquisa oriundos da PP e PROMIC submetidos ao NOPI.

§ 3º - Deliberar sobre os critérios de seleção e alocação de cargas horárias de cada projeto.

§ 4º - Regularizar, acompanhar e documentar todos os relatórios técnicos científicos.

§ 5º - Resguardar as pesquisas de violações éticas e, ainda, buscando consolidá-las em relação aos seus conteúdos e formatação metodológica.

§ 6º - Analisar e emitir parecer técnico quanto à viabilidade, oportunidade e validade dos PP e PROMIC submetidos, podendo solicitar a participação de especialistas *ad hoc* na emissão de pareceres.

§ 7º - Propor, operacionalizar e regularizar os Editais dos Projetos de Pesquisa e Projetos de Iniciação Científica.

§ 8º - Propor, aos órgãos competentes, a concessão de Bolsas de Iniciação Científica e Bolsas de Apoio à Pesquisa, para os pesquisadores cujos PP e PROMIC forem aprovados e selecionados para o recebimento desses incentivos, sempre levando em consideração as normas estabelecidas pelos referidos editais

§ 9º - Acessar e avaliar, com frequência mínima semestral, os currículos *Lattes* dos professores, com objetivo de mantê-los atualizados e de detectar quais docentes perfazem o perfil desejado para a atuação como orientadores, ou mesmo virem a atuar como nucleadores de áreas de conhecimento.

§ 10º - Incentivar a publicação dos Relatórios de Pesquisa e os Artigos Científicos produzidos pelos pesquisadores e orientadores em veículos de divulgação científica e participação em eventos nacionais e internacionais tais como: Simpósios, Seminários e Congressos, dando preferência aos veículos científicos que possuam qualificação QUALIS (A, B e C) do CNPq, visando aumentar a publicação de caráter científico do NOPI.

§ 11º - Apoiar a realização de eventos técnico-científicos, sob a coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação, para divulgação da produção científica de pesquisadores e/ou orientadores e que conte com a participação dos alunos envolvidos nos PROMIC e PP, no âmbito da graduação e da pós-graduação.

§ 12º - Buscar parcerias com Instituições de Pesquisa nacionais e internacionais, visando aumentar a produção científica e participar de PP que possam vir a consolidar as linhas de pesquisas apontadas como de interesse da IES.



§ 13º - Buscar parcerias com ONGs e Empresas Privadas nacionais e internacionais interessadas em realizar PP em conjunto com o NOPI, visando não só aumentar a produção científica, a consolidar as linhas de pesquisas apontadas como de interesse da IES, sempre que assim essa parceria o permitir, captar recursos financeiros que deem sustentação financeira aos referidos projetos.

§14º Buscar de forma permanente captar recursos financeiros externos que permitam apoiar e dá sustentabilidade econômico-financeira às atividades promovidas pelo NOPI.

§ 15º- Encaminhar, com a periodicidade que lhe for determinada pelos órgãos competentes, relatório de suas atividades. Para tal, os pesquisadores, orientadores do PROMIC e/ou Líderes de Grupos de Pesquisa deverão fornecer dados e informações pertinentes às suas atividades para comporem os ditos relatórios.

Art. 9º - Compete ao Pesquisador Docente:

§ 1º - Desenvolver, no tempo programado, suas atividades de pesquisa;

§ 2º - Ter assiduidade e frequência às reuniões do Núcleo de Pesquisa, salvo justificativa aceitável;

§ 3º - Participar das atividades propostas;

§ 4º - Respeitar as normas do Regulamento do NOPI;

§ 5º - Orientar e avaliar os pesquisadores discentes sob sua orientação;

§ 6º - Encaminhar ao NOPI o relatório de pesquisa do Pesquisador Discente, bem como os relatórios parciais e final de acordo com o cronograma de atividades;

§ 7º - Comunicar ao NOPI qualquer alteração no projeto de pesquisa ou plano de trabalho do Pesquisador Discente;

§ 8º - Publicar na forma de artigo ou outros meios os resultados da pesquisa e incluir o nome dos Pesquisadores Discentes envolvidos;

§ 9º - Comunicar ao NOPI quando o Pesquisador Discente for desligado, por desistência ou solicitação.

Art. 10º – Compete ao Pesquisador Docente e aos Grupos de Pesquisa:

§ 1º - Dedicar-se e desenvolver as atividades de acordo com o programado no plano de trabalho no respectivo projeto de pesquisa;

§ 2º - Participar dos eventos promovidos pelo Núcleo de Pesquisa - NOPI;

§ 3º - Apresentar os resultados parciais e finais da pesquisa ou estudo, sob a forma de relatórios, painéis e exposições orais;

§ 4º - Fazer constar sua participação como professor-pesquisador do IES nas publicações em jornais, revistas, congressos e outros meios de divulgação.

CAPÍTULO V

DO QUADRO DE DOCENTES PESQUISADORES

Art. 11º- O ingresso no quadro de professores pesquisadores deverá seguir os trâmites:

§1º Possuir o título de Mestre ou Doutor em programas reconhecidos pela CAPES;

§2º - Possuir a carga horária mínima de 12 horas institucionais em sala de aula;

§ 3º - Apresentar projeto de pesquisa de caráter multidisciplinar; §4º - Possuir cadastro junto à Plataforma Lattes do CNPq.

Art. 12º - Cada docente pesquisador poderá participar no máximo de três grupos de pesquisa.

Art. 13º - Poderão participar dos projetos de pesquisa na condição de voluntários, professores especialistas do IES e mestres e doutores oriundos de outras instituições devendo comprovar



formação na área de atuação do projeto de pesquisa.

Art. 14º – critérios para avaliação dos docentes pesquisadores

Art. 15º — As reuniões ordinárias se realizarão pelo menos duas vezes por semestre em data a ser definida pelo Coordenador de Pesquisa em atendimento a participação da maioria dos membros do Núcleo de Pesquisa.

Art. 16º – Reuniões extraordinárias poderão ocorrer eventualmente sempre que o Colegiado de Pesquisa achar necessária a discussão de assuntos pertinentes aos projetos de pesquisa.

Art. 17º – A participação em reuniões do Núcleo é obrigatória para qualquer um dos membros do Núcleo de Pesquisa.

§ 1º – Somente o Coordenador de Pesquisa, o do Colegiado de Pesquisa e os Pesquisadores Docentes têm direito a voz e voto;

§ 2º – O Pesquisador Discente só terá direito a voz e a voto quando solicitado pelo Coordenador de Pesquisa.

Capítulo VI

Dos Projetos e Relatórios de Pesquisa

Art. 18º — Os projetos de pesquisa são os instrumentos de orientação e planejamento das pesquisas científicas ou dos grupos de pesquisa.

§ 1º – Os projetos de pesquisa podem ser financiados por empresas ou órgãos de fomento conforme vontade dos pesquisadores e dos financiadores.

§ 2º – O Pesquisador Docente que deseja enviar seu projeto a alguma empresa ou órgão de fomento deve primeiro, enviar o projeto ao Núcleo de Pesquisa para avaliação e autorização e encaminhamento.

Art. 19º — O relatório de pesquisa é o instrumento de acompanhamento da pesquisa científica pelo NOPI. **Art. 20º** — Os critérios de avaliação, a estrutura e o formato dos projetos e relatórios são definidos pelo NOPI, e divulgados publicamente, salvo quando o projeto será submetido a alguma empresa ou órgão de fomento.

Parágrafo Único– Os projetos e os relatórios podem ser avaliados pelo Coordenador de Pesquisa, pelo Colegiado de Pesquisa ou por um comitê designado pelo NOPI.

Art. 21º – Os projetos de pesquisa e relatórios devem ser submetidos ao NOPI em período estabelecido por este, conforme cronograma de atividades.

Capítulo VII

Dos Recursos Físicos e Orçamentários

Art. 22º — O Núcleo de Pesquisa Científica e Inovação Tecnológica, através do Coordenador de Pesquisa e Colegiado de Pesquisa, terão liberdade e autonomia para receber e administrar em prol do próprio Núcleo, recursos oriundos de empresas e órgãos de fomento.

Capítulo VIII

Das Políticas Institucionais e Ações Administrativas para a Pesquisa e Iniciação Científica e Tecnológica

As políticas de pesquisa da IES têm por finalidade a consolidação de uma cultura de pesquisa na IES, por meio do incentivo e apoio à criação ou fortalecimento de grupos, núcleos e laboratórios de pesquisa; do estímulo à ampliação de atividades de iniciação científica — IC junto aos alunos de graduação; da valorização dos projetos interdisciplinares; do incentivo à apresentação de trabalhos científicos em eventos nacionais e internacionais de relevância e no ENCIFA; da divulgação dos resultados das pesquisas desenvolvidas; do estímulo à publicação em



revistas científicas da IES e em revistas indexadas de alto impacto; da constante busca de integração entre Ensino — Pesquisa — Extensão, da ampliação da internacionalização; e da definição e implementação de sistemática de acompanhamento e avaliação das pesquisas, incorporando critérios de qualidade e relevância científica e social.

Na era do conhecimento a IES tem papel importante, já que é o espaço tradicional da produção do conhecimento. A IES de investigação, propõe-se a:

Art.23º. Entender a atividade de pesquisa como o principal mecanismo do desenvolvimento científico e tecnológico e de transferência de conhecimento para a sociedade, com forte potencial de contribuição para o desenvolvimento econômico, social e cultural;

Art.24º. Reforçar o papel da pesquisa como o grande diferencial de qualidade do IES;

Art. 25º. Promover a pesquisa consoante com as linhas de pesquisa da IES.

Art.26º — Promover a consolidação da produção científica e tecnológica por meio da criação do GRUPO DE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA – **GPEDI** em cada curso da IES.

Art.27º - A coordenação do grupo de pesquisa de GPEDI deve ser composta por coordenador (es) do(s) curso(s), podendo ser o grupo formado por mais de um curso. Os professores de TCC também farão parte do grupo de pesquisa. Os grupos de pesquisa podem ser multidisciplinar por cursos afins.

Art.28º - Realizar no segundo semestre de cada ano, o ENCONTRO CIENTÍFICO NA IES — ENCIFA que é um espaço para divulgação e publicação dos resultados das pesquisas desenvolvidas na IES além de despertar a vocação para os campos das ciências e pesquisa científica, incentivando talentos potenciais entre os estudantes de graduação.

Art.29º - Criação do prêmio (em forma de certificado) Pesquisador do Ano IES, nas modalidades docente e discente com divulgação realizada no ENCIFA.

Art.30º - Despertar o interesse para a pesquisa científica nos discentes com a prática de Iniciação Científica e Tecnológica por meio do trabalho de conclusão de curso-TCC, e a participação em projetos de pesquisa articulados com o ensino e a extensão que deem origem a um artigocientífico publicado em periódicos cadastrados no Qualis da Comissão de Aperfeiçoamento de Pessoas do Nível Superior — CAPES. Estes se tornarão equivalentes ao TCC ficando o aluno isento da defesa.

Art.31º - Implementar o Projeto de articulação entre PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO — PAPEE com o objetivo de promover a articulação entre os eixos do tripé que sustenta o ensino superior, na perspectiva da interatividade de práticas de ensino, pesquisa e extensão por meio do desenvolvimento de projetos que tenham atividades nas três referidas dimensões.

Art.32º - Cada curso deverá apresentar e desenvolver, no mínimo um projeto de pesquisa, que atenda aos objetivos do PAPEE.

Art.33º - As clínicas de PSICOLOGIA, NUTRIÇÃO, FISIOTERAPIA E O NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS-NPJ deverão promover a produção de artigos científicos a partir dos estudos de casos nos atendimentos realizados nos núcleos acima citados.

Art.34º - Criação das Revistas Científica da IES — Nanbiquara, da Revista Amazônica de Saúde e da Revista IES Jurídica que têm como objetivo criar um espaço de fala inteligente, de encontro de ideias e reflexões, abertas à comunidade acadêmica nacional e internacional para a publicação de trabalhos que possam contribuir com a formação e desenvolvimento científico.

Art.35º - A participação em projetos de pesquisa cadastrados no NOPI dará ao discente o certificado de 100 horas complementares exigidas para a conclusão de cada curso.

Art.36º - Ampliar o número de alunos de graduação atuando nos projetos de pesquisa via ampliação das bolsas de IC, provenientes das agências de fomento ou da própria IES;

Art.37º - Estimular a ação dos docentes, em especial os docentes credenciados permanentes em programas de pós-graduação, na pesquisa, pelo avanço do conhecimento nas diferentes áreas, ou na qualificação da atividade docente na graduação;

Art.38º - Gerar oportunidades internas de fomento e viabilização de pesquisas nas áreas menos



privilegiadas pelas agências, em projetos interdisciplinares. Persiste o debate acerca das maneiras pelas quais o desenvolvimento sustentável pode ocorrer e, dentre estas maneiras, ressalta-se a interdisciplinaridade do conhecimento. Em relação a este aspecto, na IES propõe:

§ 1º - Disseminar as boas práticas de estudos de casos de diálogo entre diferentes disciplinas, ressaltando princípios e estratégias da interdisciplinaridade;

§ 2º - Reforçar a integração das diferentes ações na pesquisa com as áreas de ensino e extensão na Universidade;

§ 3º - Estimular a pesquisa interdisciplinar, envolvendo esforços conjuntos entre diferentes áreas de conhecimento na IES;

§ 4º - Buscar o equilíbrio entre a pesquisa básica e a aplicada, visando reforçar a posição da IES como um importante pólo e referência da pesquisa.

Capítulo IX

CRITÉRIOS PARA PESQUISADOR DOCENTE

Art.39º - O docente deve fazer parte do quadro da IES.

Art.40º - Para coordenar projetos de pesquisas, o docente deve apresentar experiência compatível com a atividade de pesquisa científica ou tecnológica.

Art.41º - Ter disponibilidade e afinidade com a temática do projeto de pesquisa em questão;

§ 1º - Estar cadastrado no sistema de Currículo Lattes do CNPq;

§ 2º - Estar cadastrado em um grupo de pesquisa – GPEDI na IES;

§ 3º Para o professor doutor é permitido até quatro projetos, sendo um aluno candidato a bolsa por projeto. Professor mestre é permitido até 03 projetos, sendo um aluno candidato a bolsa por projeto.

§ 4º Orientar os discentes selecionados para participação do projeto indicado pelo professor orientador nas distintas fases do trabalho, incluindo a elaboração de relatórios;

§ 5º - Acompanhar a exposição dos discentes nos eventos de divulgação dos resultados do plano de iniciação científica;

§ 6º - Incluir o nome do discente de iniciação científica nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados contarão com a participação efetiva deste.

Art.42º - O professor orientador deve apresentar suas produções científicas dos últimos 03 anos.

Art.43º - O projeto de pesquisa deve apresentar relevância socioambiental, educacional, afrobrasileira, indígena para o fortalecimento das bases teóricas e o desenvolvimento da Região com foco na infraestrutura urbana que privilegie a inclusão socioeducacional.

§ - **Parágrafo Único:** Enquanto pesquisador do NOPI/IES, fazer, obrigatoriamente, referência à sua condição de pesquisador nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos de qualquer natureza e em qualquer meio de comunicação utilizando a logomarca da IES.

CAPÍTULO X

CRITÉRIOS PARA PESQUISADOR DISCENTE

Art.44º - O aluno deve estar regularmente matriculado e cursando o 2º período ou superior.

Art.45º - Ter coeficiente escolar igual ou superior a 7(sete) e frequência média de 80% (oitenta por cento), apresentar características pessoais tais como:

- Ser criativo;
- Ser proativo;
- Ser líder;
- Ser empreendedor;



- Ter habilidade para trabalho em equipe.

Art.46º - Ter disponibilidade e afinidade com a temática do projeto de pesquisa em questão.

Art.47º - Ser aprovado em entrevista de seleção realizada pelos docentes envolvidos no projeto ao qual se candidata.

Art.48º - Estar cadastrado no sistema de Currículo Lattes do CNPq.

Art.49º - Estar cadastrado em um grupo de pesquisa – GPEDI na IES.

CAPÍTULO XI

Art.50º - O discente que participar de projetos de pesquisa, publicar um artigo científico (ou pelo menos apresentar a carta de aceite do periódico que faça parte do Qualis da CAPES) terá direito a:

- 100% das horas complementares exigidas pelo seu curso;
- 50% de desconto em mensalidade de um dos cursos da IES;
- E terá equivalência ao TCC, ficando isento da defesa.

Art.51º- Fará *jus* às prerrogativas do Art.50º o aluno que cumprir as seguintes exigências:

- Na publicação deverá constar o nome da IES, do NOPI e do professororientador, desde que faça parte do quadro de docentes da IES;
- O aluno deve ter cumprido 50% da carga horária geral do curso;
- O projeto que deu origem ao artigo deverá estar cadastrado no NOPI, e o orientador como o orientando devem fazer parte de um grupo de pesquisa do GPEDI;

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.52º- O Colegiado de Pesquisa será formado pelos membros que compõem o NOPI, pela diretoria acadêmica, pela Coordenação de Ensino, pela Procuradoria Institucional e um representante docente que faça parte de um Núcleo Docente Estruturante.

Art.53º - Qualquer emenda neste regulamento somente pode ser efetuada com a aprovação do Colegiado de Pesquisa do NOPI.

Art. 54º – O presente regulamento entra em vigor imediatamente após aprovado pelo Colegiado de Pesquisa e pela Coordenação de Pesquisa do NOPI.



REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA****CAPÍTULO I****Da Natureza e Finalidades**

Art. 1º A monitoria é entendida como instrumento para a melhoria do ensino-aprendizagem destinada aos alunos regularmente matriculados. Estabelece práticas e experiências pedagógicas que visem fortalecer a articulação entre teoria e prática e a integração curricular em seus diferentes aspectos, visa também despertar o interesse pela docência, mediante o desempenho de atividades ligadas ao ensino, possibilitando a experiência da vida acadêmica, por meio da participação em diversas funções da organização e desenvolvimento das disciplinas dos cursos, além de possibilitar a apropriação de habilidades em atividades didáticas, conforme as normas estabelecidas na legislação pertinente.

CAPÍTULO II**Dos Objetivos**

Art. 2º O Programa de Monitoria de Ensino tem os seguintes objetivos:

- I- Fomentar no aluno o interesse pela carreira docente e pelas rotinas do trabalho de pesquisa.
- II- Intensificar a cooperação do corpo discente e a interação entre estudantes de diferentes períodos letivos.
- III- Aprofundar conhecimentos teóricos e práticos dentro da disciplina a que estiver ligado o Monitor(a), por meio do treinamento para transmissão do conhecimento acumulado.
- IV- Servir de campo de estágio, apenas aos alunos que estiverem sobre a tutela dos professores da sua área de ensino, tendo acompanhamento dos supervisores de estágio.

CAPÍTULO III**Dos Requisitos**

Art. 3º São requisitos básicos para o aluno participar do Programa de Monitoria:

- I- Ser aluno regularmente matriculado em curso de graduação da IES;
- II- Ter obtido aprovação na disciplina na qual pleiteia a monitoria, demonstrando domínio da mesma;
- III- Apresentar coeficiente acadêmico igual ou superior a sete, resultante da média aritmética das notas das disciplinas cursadas no ano anterior;
- IV- Ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas;



V- Não estar cumprindo pena disciplinar;

CAPÍTULO IV

Das Atribuições

Seção I Do Monitor

Art. 4º São atribuições do monitor:

- I. Interagir com professores e alunos visando um melhor desempenho da aprendizagem, e um bom relacionamento entre docentes e discentes.
- II. Participar de atividades que propiciem o aprofundamento de seus conhecimentos na disciplina objeto da monitoria, através de pesquisas, seminários, monografias, revisão de textos e resenhas bibliográficas.
- III. Exercer suas atividades em consonância com o plano de trabalho elaborado em conjunto com o professor orientador.
- IV. Regularmente ou quando for solicitado, apresentar ao professor orientador relatório de suas atividades, envolvendo avaliação do seu desempenho, da orientação recebida e das condições em que se desenvolveram suas ações.
- V. Entregar mensalmente frequência e relatório assinada pelo professor-orientador a coordenação responsável pela monitoria;
- VI. Preencher o cadastro e assinar termo de compromisso por 06 (seis) meses, **podendo ser renovado** por mais 06 (seis) meses;

§ 1º É vedado ao monitor o exercício da docência, a realização de atividades de responsabilidade exclusiva do professor, tal como assentamento de frequência e dos conteúdos no diário de classe, e as de caráter administrativo.

§ 2º As atividades programadas para o monitor não poderão estar sobrepostas ao seu horário de aula do bloco semestral em que esteja matriculado.

Seção II

Do Professor Responsável

Art. 5º São atribuições do professor responsável:

- I. Dar oportunidade ao aluno para que ele acompanhe as atividades didático-científicas da disciplina e/ou grupo de disciplinas, inclusive a preparação e seleção de material para aulas teórico-práticas e trabalhos escolares;



- II. Propiciar ao aluno oportunidade de auxiliar no preparo de trabalhos práticos e experimentais, compatíveis com seu nível de conhecimento e experiência na disciplina e/ou grupo de disciplinas;
- III. Planejar estratégias juntamente com o aluno-monitor para que o mesmo faça um efetivo acompanhamento das turmas;
- IV. Elaborar juntamente com o aluno-monitor, o plano de trabalho. Neste plano deve-se pensar em todas as atividades a serem realizadas pelo aluno-monitor e a carga horária a ser dispensada para cada uma delas;
- V. Supervisionar as atividades realizadas pelo aluno-monitor;
- VI. Fazer o acompanhamento efetivo do aluno-monitor e auxiliá-lo sempre que lhe for solicitado; reunir-se minimamente uma hora por semana com o monitor para planejar e avaliar os atendimentos aos discentes.
- VII. Apresentar à Coordenação do Programa, ao final do semestre letivo, relatório das atividades exercidas, e assinar o formulário de acompanhamento referente às atividades em cada mês do aluno-monitor (ver modelo nos anexos).

CAPÍTULO V

Das vagas e carga horária

Art. 6º O número de vagas disponíveis para monitor bolsista e monitor voluntário deverá ser claramente apresentado no edital de convocação de seleção.

§1º O monitor voluntário deverá assinar um Termo de Concordância, logo após o ato de seleção, de que não perceberá qualquer incentivo financeiro pelo exercício da monitoria.

Art. 7º O exercício da monitoria implicará cumprimento de sessenta horas semestrais de atividades, as quais não poderão ser coincidentes com o horário das aulas do aluno, em seu curso regular.

§ 1º O número de vagas que caberá a cada curso será diretamente proporcional ao número de disciplinas que o mesmo oferece e ao número de alunos por disciplina, priorizando-se as especificidades de cada disciplina.

CAPÍTULO VI

Da Seleção e Indicação dos Monitores



Art 8º O processo seletivo de monitoria se dará da seguinte forma:

- I. O processo seletivo para as vagas de Monitoria será acompanhado por Comissão de Seleção, neste ato nomeado, composto pela Coordenadora do Curso e pelos Professores do curso;
- II. A seleção será constituída de duas fases. A 1ª. Fase consistirá em uma prova escrita e a 2ª Fase em entrevista com os candidatos aprovados na 1ª. Fase;
- III. A prova escrita será avaliada com nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo classificados para a 2ª. Fase os candidatos aprovados com nota superior ou igual a 7,0 (sete);
- IV. A prova escrita consistirá em questões elaboradas com tema específico.
- V. A prova será realizada em dia predeterminada pela coordenação, na presença de todos os candidatos;
- VI. A entrevista da 2ª. Fase terá caráter eliminatório, sendo avaliada, também, com nota de 0 (zero) a 10 (dez);
- VII. A classificação levará em consideração o somatório das duas fases e do Coeficiente de Rendimento do Candidato, no semestre anterior.
- VIII. Em caso de empate entre dois candidatos, os critérios para desempate serão, por ordem:
 - a) média final obtida pelo candidato quando cursou a respectiva disciplina;
 - b) média global das disciplinas cursadas até o último semestre letivo completo;
 - c) candidato que estiver cursando o semestre letivo mais adiantado;
 - d) candidato que tiver a idade mais avançada.
- IX. As provas escritas para a seleção de monitores serão corrigidas pelos docentes da IES, responsáveis pela orientação das disciplinas com vagas à Monitoria.
- X. Consideram-se aprovados no processo seletivo para a Monitoria os candidatos que obtiverem nota de seleção final igual ou superior a 7,0 (sete).
- XI. Os candidatos que forem chamados e não puderem assumir satisfatoriamente as atividades da Monitoria, por questões de disponibilidade de horário ou outras verificadas pela Coordenação responsável, serão imediatamente substituídos, segundo a ordem da listagem oficial.
- XII. Não haverá revisão das notas de prova escrita.

CAPÍTULO VIII

Do Exercício da Monitoria

Seção I Do Relatório de Atividades

Art. 9. Ao final de cada mês, o monitor deverá apresentar ao coordenador de curso relatório de atividade, no qual deverá constar a avaliação do professor responsável pela disciplina.

Art. 10. Cabe ao coordenador de curso enviar ao final do semestre, à coordenação de ensino



os relatórios dos monitores lotados em seu curso.

Seção II Do Cancelamento da Atividade de Monitoria

Art.11. O exercício da monitoria será cancelado nas seguintes circunstâncias:

- I- Sofrer suspensão de caráter disciplinar;
- II- Revelar conduta incompatível com a ordem interna;
- III- Trancar a matrícula, abandonar ou solicitar transferência de Curso;
- IV- Ficar inadimplente por mais de 90 dias.

§ 1º O monitor poderá solicitar dispensa da Monitoria a qualquer momento, para tanto, comunicará seu afastamento com antecedência de 30 dias, por escrito à coordenação do curso a que pertence, e este, comunicará à coordenação do Programa para as providências cabíveis.

§ 2º O monitor fica ciente que, uma vez dispensado das atividades da monitoria, não receberá nenhum tipo de certificado e/ou horas contabilizadas como monitoria.

CAPÍTULO IX Disposições Gerais

Art.12. Caberá à Coordenação de Ensino definir um calendário com a fixação de prazos, de modo a garantir execução deste Regulamento.

Art.13. Excluir-se-á em qualquer hipótese, a configuração de vínculo empregatício do monitor com a IES, ou com a mantenedora desta.

Art.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Ensino

Art.15. Este Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo CONSUP.

REGULAMENTO DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO E SEUS OBJETIVOS



Art. 1º — A Coordenação de Pós-Graduação da IES, é o órgão encarregado de coordenar e supervisionar as atividades de Pós-Graduação dessa instituição, e tem como objetivos:

I — proporcionar formação de profissional de qualidade em nível de Pós-Graduação, de forma crítica, criativa e inovadora;

II — subsidiariamente, proporcionar a qualificação de pessoal para o exercício do magistério superior.

CAPÍTULO II

DAS MODALIDADES DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO E SEUS OBJETIVOS

Art. 2º — A IES oferecerá cursos de Pós-Graduação “latu sensu” abertos à matrícula de candidatos diplomados em cursos de nível superior, regendo-se suas atividades pelo que segue.

Art. 3º — Os cursos de Pós-Graduação “latu sensu” (Especialização e MBA) afeitos à Coordenação de Pós-Graduação.

Art. 4º — Os cursos de Pós-Graduação “latu sensu” têm como objetivo principal: aprofundar o conhecimento em áreas afins do saber, proporcionando o desenvolvimento de competências e habilidades que venham a contribuir para a adequação profissional às necessidades do mercado de trabalho, consolidando assim os estudos realizados em nível de graduação.

Art. 5º — Os cursos de Pós-Graduação “latu sensu” poderão ser temporários ou permanentes.

§ 1º — Os cursos permanentes poderão ser oferecidos regularmente, repetindo-se em períodos sucessivos, com a mesma ou semelhante programação, podendo inclusive apresentar diversificação em suas áreas de concentração.

§ 2º — Os cursos temporários serão oferecidos, com programação específica em determinados períodos.

CAPÍTULO III

DAS CARACTERÍSTICAS DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 6º — Constituem aspectos comuns dos cursos de Pós-Graduação “latu sensu”:



- a) Estrutura curricular flexível em termos de conteúdo, disciplinas e atividades acadêmicas;
- b) Disciplinas caracterizadas por sigla, título, descrição do conteúdo (ementa) e carga horária semanal;
- c) Matrícula mediante seleção, sempre que o número de candidatos exceder o número de vagas;
- d) Avaliação do aproveitamento escolar;
- e) Qualificação do corpo docente nos termos deste regulamento;
- f) Exigência de um Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 7º — Os cursos de Especialização terão duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, nestas não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração individual de trabalho de conclusão de curso, com integralização máxima de 24 (vinte e quatro) meses, devendo o trabalho de conclusão de curso ser desenvolvido no decorrer desse período.

Art. 8º — O currículo de cada curso abrangerá uma sequência lógica de disciplinas e atividades, cuja integralização será exigência para o correspondente certificado.

Parágrafo único — para efeito de que dispõe o *caput* deste artigo, entender-se-á como disciplina, o conjunto de estudos e atividades, correspondentes a um plano de ensino e programa, desenvolvidos em um período contínuo, com o mínimo de horas pré-fixadas.

Art. 9º — Os cursos de Pós-Graduação “*lato sensu*” devem ser organizados com base nas orientações contidas na Resolução nº. 1, de 08 de junho de 2007 do MEC/CNE/CES.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 10 — Cada curso de Pós-Graduação “*lato sensu*” será administrado pela:

- a) Coordenação de Pós-Graduação;
- b) Coordenação Acadêmica, caso haja necessidade;
- c) Colegiado de Cursos.

Art. 11 — O coordenador será designado por Portaria do Diretor-Presidente da IES e o coordenador acadêmico poderá ser o coordenador do curso de graduação ao qual o curso de especialização está relacionado.



Parágrafo único — o mandato do Coordenador Acadêmico compreenderá o tempo de planejamento, execução e avaliação do curso por que responde.

CAPÍTULO I

DO COORDENADOR DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 12 — O Coordenador de Pós-Graduação é indicado pelo Diretor da IES, e deve ter no mínimo 2 (dois) anos de experiência em gestão de Pós-Graduação.

Art. 13 — Caberá ao Coordenador de Pós-Graduação:

I — coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas e as atividades administrativas dos cursos de Pós-Graduação mantidos pela IES;

II — tomar as medidas necessárias à adequada divulgação dos cursos de Pós-Graduação;

III — elaborar a programação anual de cursos, submetendo-a à aprovação do Conselho Superior da IES;

IV — elaborar, se necessário, os projetos pedagógicos, as grades de horários das disciplinas, seminários e demais atividades dos cursos de Pós-Graduação, com auxílio da Secretaria e dos Coordenadores Acadêmicos, quando houver;

V — elaborar e encaminhar à Direção Geral, os Relatórios Finais dos Cursos, com auxílio da Secretaria e dos Coordenadores Acadêmicos, quando houver;

VI — decidir sobre requerimento de alunos, quando envolverem assuntos de rotina administrativa;

VII — efetuar o desligamento de alunos do curso, por causa de abandono ou de reprovação nos casos expressamente definidos neste Regulamento;

VIII — desenvolver quaisquer outras atividades ou funções de interesse da Coordenação Geral de Pós-Graduação, cuja competência não seja privativa de outras instâncias administrativas, bem como aquelas cuja competência lhe seja atribuída por este Regulamento ou pelo Regimento da IES;

§ 1º — Sempre que entender necessário poderá o Coordenador de Pós-Graduação, em matérias de sua competência, editar portarias específicas.

§ 2º — A critério dos órgãos competentes da IES, poderão ser designados, por portaria de seu Diretor Geral, Coordenadores Acadêmicos para cada um dos cursos em funcionamento, ou para aqueles nos quais essa medida for adequada.



CAPÍTULO II

DO COORDENADOR ACADÊMICO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 14 – São atribuições do Coordenador Acadêmico:

- I – Participar de todas as reuniões, quando convocado pela Coordenação de Pós-Graduação da IES;
- II – Coordenar a execução programática do curso, adotando, em entendimento com a Coordenação Geral, as medidas necessárias ao seu desenvolvimento;
- III – Exercer a direção pedagógica do curso;
- IV – Dar cumprimento às decisões da Coordenação Geral, do Colegiado e dos órgãos superiores da IES;
- V – Submeter à Coordenação Geral os planos de ensino (de disciplinas, seminários, etc.);
- VI – Elaborar o horário de aulas junto a Coordenação Geral, com seus respectivos docentes;
- VII – Indicar os professores que ministrarão as disciplinas do curso que é responsável;
- VIII – Indicar, juntamente com o professor orientador, a composição de Bancas Examinadoras, caso haja necessidade;
- IX – Representar o curso onde e quando se fizer necessário;
- X – Delegar atribuições a outros membros da Comissão Coordenadora;
- XI – Participar das reuniões do Colegiado;
- XII – Entregar o relatório final das atividades do curso, conforme modelo da Coordenação de Pós-Graduação, em até 30 (trinta) dias do término do curso.

Art. 15 – O coordenador de curso deverá contar com o apoio mínimo de um secretário da Coordenação Geral, recebendo, à título de *pró-labore* enquanto durar o curso, remuneração equivalente às existentes no Plano de Carreira, Cargos e Salários da IES.

remuneração equivalente às existentes no Plano de Carreira, Cargos e Salários da IES.

CAPÍTULO III

DO COLEGIADO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 16 – O Colegiado de Cursos é o órgão encarregado pela supervisão didática e administrativa dos cursos de Pós-Graduação “*lato sensu*” e é composto por:

- I – Coordenador de Pós-Graduação;
- II – Coordenadores Acadêmicos dos cursos de Graduação;



- III – Diretor(a) Acadêmico;
- IV – Um (01) representante docente;
- V – Um (01) representante discente.

Art. 17 – Compete ao Colegiado de Cursos de Pós-Graduação “*lato sensu*”:

- I — Orientar os trabalhos de coordenação didática e supervisão administrativa dos cursos;
- II – Decidir sobre o aproveitamento de créditos obtidos em outras Instituições;
- III – Sugerir à administração quaisquer medidas julgadas úteis ao desenvolvimento do curso;
- IV – Analisar e opinar sobre os processos referentes à criação, reformulação ou extinção



de cursos de Pós-Graduação “lato sensu”, encaminhando seu parecer ao Conselho Superior.

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA

Art. 18 — Os serviços de apoio administrativo serão prestados pela Secretaria, órgão subordinado diretamente ao Coordenador de Pós-Graduação.

Parágrafo único – Integram a secretaria todos os servidores e estagiários designados para o desempenho das tarefas administrativas.

Art. 19 – São atribuições da Secretaria:

I — manter atualizados e devidamente protegidos os arquivos e fichários dos Cursos, especialmente os que guardam os documentos e registram os históricos escolares dos alunos;

II — expedir declarações e certificados no âmbito de sua competência;

III — divulgar o calendário escolar anual e, semestralmente, antes do início do período de matrículas, o calendário escolar de cada projeto ou curso específico, bem como as alterações que ocorrerem no seu decorrer;

IV — exercer tarefas próprias de rotina administrativa e outras que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador.

TÍTULO III DA INSTALAÇÃO, ESTRUTURA CURRICULAR E CORPO DOCENTE DA PÓS-GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I DA INSTALAÇÃO

Art. 20 — A Coordenação de Pós-Graduação criará cursos de Pós-Graduação “lato sensu” mediante proposta das Coordenações de Graduação e da própria Coordenação.

§ 1º — Cada Coordenação de Graduação poderá propor a criação de um único curso de Pós-Graduação “lato sensu” ou de vários, ou de um curso com várias áreas envolvendo, inclusive, cursos de graduação com maior ou menor integração, conforme as especializações existentes.

§ 2º – A proposta de criação de cursos de Pós-Graduação “lato sensu” deverá observar os seguintes procedimentos:



- I – Elaboração do projeto com assessoria da Coordenação de Pós-Graduação;
- II – Aprovação pelos Departamentos envolvidos, caso haja;
- III – Aprovação pelo Colegiado de Cursos.

Art. 21 — Os cursos de Pós-Graduação “lato sensu” propostos deverão contemplar obrigatoriamente em seus projetos pedagógicos, os itens abaixo constantes de formulário próprio da Coordenação de Pós-Graduação da IES:

- a) Identificação do Projeto;
- b) Caracterização do Curso;
- c) Justificativa e Objetivos do Curso;
- d) Estrutura e Funcionamento do Curso
 - 1. Processo seletivo
 - 2. Processo de avaliação do desempenho do aluno no curso
 - 3. Cronograma das disciplinas
 - 4. Ementas das disciplinas
 - 5. Metodologia de ensino
 - 6. Dados relativos ao corpo docente e ao coordenador acadêmico, caso haja
 - 7. Currículos dos docentes
 - 8. Infraestrutura física
- e) Aspectos financeiros

Art. 22 — Os projetos de cursos deverão ser submetidos à aprovação ao Conselho Superior da IES, desde que tenham sido aprovados preliminarmente pelo Colegiado de Curso do curso de graduação a que está vinculado e pela Coordenação de Pós-Graduação.

§ 1º — Em caso de novo oferecimento do Curso, poderá haver alteração no Projeto quanto ao conteúdo, carga horária e objetivos, devendo ser encaminhado ao Colegiado para aprovação das alterações.

§ 2º — Os cursos poderão ser realizados em convênio com outras instituições ou órgãos públicos ou privados, devendo em cada caso específico merecer apreciação das instâncias constantes neste Regimento.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA CURRICULAR DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 23 — A estrutura curricular dos cursos de Pós-Graduação “lato sensu” será agrupada em



disciplinas e ministradas sob a forma de preleção, seminários, discussão em grupos e outros procedimentos didáticos.

Art. 24 – Cada disciplina terá uma carga horária expressa em hora-aula.

Art. 25 – O Currículo do curso será composto por um conjunto de disciplinas caracterizadas pelo código, denominação, carga horária, ementas e corpo docente.

Art. 26 – Os cursos poderão estruturar-se de forma a exigir Trabalhos de Conclusão do Curso.

CAPÍTULO III

DO CORPO DOCENTE DA PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 27 — O Corpo docente dos cursos de Pós-Graduação “latu sensu” será constituído por professores da Instituição e por professores visitantes.

Art. 28 — A qualificação mínima exigida para o corpo docente dos cursos de Pós-Graduação “latu sensu” é o título de Mestre, respeitadas a legislação e orientações existentes para os cursos de qualificação docente ou profissionalizante.

§ 1º — Poderão lecionar docentes não portadores do título de Mestre, desde que sua qualificação seja julgada suficiente, observadas as normas legais. I — O número de docentes sem título de Mestre não poderá ultrapassar 1/3 (um terço) do corpo docente do curso.

§ 2º — Na apreciação da qualificação dos não portadores de títulos de Mestre será levado em consideração o “Curriculum Lattes” do professor, em função de sua adequação ao curso e ao programa da disciplina pela qual será responsável, além de sua produção científica.

§ 3º — A aprovação do professor não portador do título de Mestre somente terá validade para o curso ou cursos de Especialização para os quais tiver sido aceito.

Art. 29 – Compete aos professores dos Cursos de Pós-Graduação da IES:

I — Entregar todo o material e o Plano de Ensino, com a expressa definição das atividades a serem desenvolvidas na respectiva disciplina, bem como a forma de sua avaliação, com pelo menos 15 (quinze) dias antes do início das aulas.

II – Ministrar as disciplinas e realizar as atividades sob sua responsabilidade, nas datas e horários definidos no cronograma do Curso;

III – Elaborar e cumprir os planos de ensino de suas disciplinas, estruturados segundo os



conteúdos e objetivos presentes no projeto pedagógico do Curso;

IV — Realizar as avaliações das disciplinas sob sua responsabilidade, entregando à Coordenação de Pós-Graduação, no prazo de 30 (trinta) dias da conclusão da disciplina, os respectivos conceitos e o diário de classe devidamente preenchido e assinado;

V — Entregar na Coordenação de Pós-Graduação cópia de sua documentação pessoal e o seu currículo, no formulário lattes, com cópia dos certificados e diplomas dos cursos de graduação e Pós-Graduação devidamente autenticados, bem como atualizá-lo semestralmente.

TÍTULO IV

DO CORPO DISCENTE DA PÓS-GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I

ADMISSÃO

SEÇÃO I

INSCRIÇÃO

Art. 30 — A inscrição aos cursos de Especialização estará aberta a diplomados em curso superior.

Parágrafo único — No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Diploma de graduação;
- b) Histórico escolar da graduação;
- c) Curriculum vitae documentado;
- d) Carteira de Identidade;
- e) Cadastro de Pessoa Física;
- f) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- g) Título de Eleitor;
- h) Comprovante de Residência;
- i) Ficha e Requerimento de inscrição fornecido pela Secretaria;
- j) Comprovante de recolhimento da taxa correspondente;
- k) Comprovante de exercício profissional pelo respectivo Conselho Profissional, se considerada condição essencial à matrícula no curso;
- l) Uma foto 3x4 recente;
- m) Contrato de prestação de serviços educacionais (na matrícula).



SEÇÃO II**SELEÇÃO**

Art. 31 — A seleção dos candidatos estará a cargo da Coordenação de Pós-Graduação e Coordenação Acadêmica, quando houver.

SEÇÃO III**MATRÍCULA**

Art. 32 — Terão direito à matrícula nos cursos de Especialização os candidatos inscritos que forem aprovados e classificados no processo de seleção.

Art. 33 — Os alunos matriculados serão classificados nas seguintes categorias:

I — aluno regular aprovado no exame de seleção, satisfazendo todos os requisitos necessários à obtenção dos certificados correspondentes;

II — aluno especial matriculado em disciplinas isoladas do curso.

Art. 34 — Os cursos de Especialização receberão matrícula de alunos especiais, os quais não poderão, nesta condição, cursar mais que 2/3 das disciplinas exigidas.

Parágrafo único — É vedada a situação de aluno especial nos cursos profissionais regidos por legislação própria, que não preveem tal condição.

Art. 35 — Os alunos especiais podem concluir o curso após ingresso como aluno regular, através de processo de seleção.

Parágrafo único — Caso venha a ser enquadrado na categoria de aluno regular, através de processo de seleção, as disciplinas cursadas como aluno especial serão contadas de acordo com que dispuser o regulamento do curso.

Art. 36 — Não haverá matrícula fora do Calendário Acadêmico.

Art. 37 — O aluno que não desejar continuar o curso poderá solicitar, a qualquer tempo, o cancelamento de matrícula.

CAPÍTULO II

DO DESLIGAMENTO POR ABANDONO OU REPROVAÇÃO

Art. 38 – Considera-se abandono para fins deste Regulamento:

I — a ausência a mais de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total do Curso em que estiver matriculado e não havendo possibilidade de reposição na forma deste Regulamento, dentro do prazo regular para a sua conclusão;

II — o desligamento do Curso, a pedido do próprio aluno, mediante requerimento devidamente protocolizado na Secretaria Acadêmica;

III — a não apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, nos prazos expressamente definidos neste Regimento.

§ 1º — O abandono implica o desligamento do Curso, ainda que não esgotado o prazo máximo para conclusão deste, permitido o retorno ou o reingresso mediante novo processo seletivo.

§ 2º — O retorno para aluno abandono poderá ser concedido, por decisão do Coordenador de Pós-Graduação, havendo vaga disponível no Curso específico.

§ 3º — O aluno que obtiver o retorno receberá nova matrícula, sendo descontado do seu prazo para conclusão do Curso o período relativo às disciplinas e atividades concluídas antes do abandono.

Art. 39 — O desligamento por reprovação, do Curso ao qual o aluno estiver vinculado, ocorrerá nas situações em que ele não possuir tempo hábil para a recuperação de disciplina ou de atividade na qual foi reprovado.

Art. 40 — O desligamento por abandono ou reprovação, na forma deste Regimento, não exime o aluno de suas obrigações contratuais para com a Instituição.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO

Art. 41 — O aproveitamento em cada disciplina ou seminário será avaliado pelo respectivo professor, através das atividades expressamente definidas no respectivo Plano de Ensino.

§ 1º — A verificação do aproveitamento será realizada mediante compreensão dos aspectos de assiduidade e eficiência.



Art. 42 – Será conferido o título de Especialista ao aluno que satisfizer os seguintes requisitos:

I – conclusão de todas as disciplinas, seminários e atividades requeridas pelo projeto pedagógico do respectivo Curso, somando o número mínimo de horas-aula nele exigido;

II – entrega e se necessário apresentação e aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso, nas condições estabelecidas no presente Regimento.

§ 1º — Ao aluno que cursar de forma complementar, as disciplinas e atividades de Metodologia do Ensino, será conferido o título de Especialista, na modalidade Especialização Acadêmica.

§ 2º — Em qualquer situação, a emissão do certificado fica condicionada à entrega de toda documentação exigida, em especial a cópia autenticada do diploma de curso superior a comprovação de quitação de todas as mensalidades e encargos atinentes ao curso e a certidão negativa da biblioteca da IES.

SEÇÃO I FREQUÊNCIA

Art. 43 – A frequência às aulas teóricas e/ou práticas, seminários ou outras atividades didáticas oficializadas e programadas, constituirá aspecto obrigatório na verificação do rendimento escolar.

Parágrafo único — a aprovação só será concedida ao aluno que, satisfeitas as demais exigências, tiver um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas dadas em cada disciplina.

SEÇÃO II AVALIAÇÃO

Art. 44 – O aproveitamento será avaliado por meio de provas e trabalhos escolares de acordo com a programação do professor responsável pela disciplina.

Art. 45 — A avaliação das notas atribuídas ao aluno, pelo professor a cada verificação de aprendizagem, será feita através de notas, variáveis de zero (0) a dez (10,0), podendo ser complementadas com até 2 (duas) casas decimais.

Art. 46 — Além da frequência obrigatória às aulas será condição para que o aluno seja



considerado aprovado em uma disciplina a obtenção de conceito final igual ou superior a 7,00 (sete).

CAPÍTULO IV DA PRORROGAÇÃO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 47 — A prorrogação se caracteriza pela concessão de período adicional de tempo, limitado em seis (6) meses, desde que esse período não ultrapasse o estabelecido no Art. 7º deste Regulamento, para que o aluno realize as atividades pendentes do Curso ao qual estiver vinculado e poderá ser concedida uma única vez.

Parágrafo único — A concessão da prorrogação, pelo Coordenador de Pós-Graduação, assegura ao aluno o direito de concluir o Curso a que estiver vinculado dentro do novo período temporal concedido.

CAPÍTULO V DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 48 — Os Cursos de Especialização deverão observar normas específicas.

§ 1º — o Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação deverá focalizar um tema ligado aos conteúdos do Curso e em consonância com os objetivos do mesmo.

§ 2º — O Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação deverá ser orientado, preferencialmente, por docentes que tenham ministrado disciplinas específicas do Curso.

§ 3º — O orientador do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação deverá possuir titulação mínima de Mestre.

§ 4º — Em casos devidamente justificados pela Coordenação Acadêmica, poderá ser indicado um coorientador, aprovado pelo Colegiado, desde que preencha as exigências do parágrafo anterior.

§ 5º — O Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação poderá ser individual ou em grupo, devendo ter caráter científico, artístico, prático ou experimental.

§ 6º — Caso o Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação seja em grupo, deverá ser indicado 1 (um) orientador por grupo.



Art. 49 — O Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação deverá ser entregue na Secretaria conforme calendário vigente, emitindo-se na ocasião, recibo de entrega.

Parágrafo único — O prazo de entrega do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação poderá ser prorrogado em até 1 (um) período letivo, por solicitação do aluno devidamente justificada via Requerimento, ouvido o orientador e a Coordenação Acadêmica, caso haja, mediante aprovação do Colegiado.

Art. 50 — Os alunos que solicitarem prorrogação de prazo para entrega do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação e obtiverem parecer favorável, deverão efetuar o pagamento do valor referente a 1 (uma) mensalidade.

Parágrafo único — É vedada a renovação de solicitação de prorrogação de entrega de Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação.

Art. 51 — Fica a critério da Coordenação Acadêmica do Curso, a escolha do tipo de Trabalho de Conclusão de Curso mais adequado à avaliação do aprendizado.

Parágrafo único — Caso o trabalho de Conclusão de Curso seja uma Monografia, estaserá avaliada pela Banca nos mesmos moldes que estão prescritos nos Artigos 58 e 59.

Art. 52 — O aluno que não entregar o Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação ou for reprovado, poderá requerer junto Secretaria o Declaração de Conclusão das Disciplinas de Curso de Especialização e/ou Histórico Escolar.

CAPÍTULO VI

DA TRAMITAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 53 — A Secretaria deverá comunicar por escrito à Coordenação de Pós-Graduação quais alunos e seus respectivos cursos que efetuaram a entrega ou formalização da entrega do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação, de acordo com o calendário ou seu prazo de prorrogação, quando for o caso.

Art. 54 — A Coordenação Acadêmica do Curso, juntamente com o orientador do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação indicarão quem serão os avaliadores do Trabalho de Conclusão de Curso de cada aluno, caso haja necessidade.



Art. 55 – O Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em grupo deverá ter no máximo 3 (três) membros, exceções serão decididas pela Coordenação.

Art. 56 – Após avaliação, o documento com a nota e Título do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser entregue na Coordenação de Pós-Graduação com o resultado da avaliação.

Art. 57 — Caso seja recomendada a reformulação do Trabalho de Conclusão de Curso, a comunicação deverá ser feita à Coordenação de Pós-Graduação com esta informação, não devendo, portanto, ser atribuído nota, nessa etapa.

§ 1º — A Coordenação de Pós-Graduação comunicará oficialmente ao aluno que o mesmo terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias para reformular o Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação e reapresenta-lo junto a Secretaria.

§ 2º — Após comunicado o aluno, a Coordenação de Pós-Graduação retornará o processo à Secretaria.

§ 3º — O Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação será reavaliado e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, será atribuído a nota e enviará o documento com a nota final à Coordenação de Pós-Graduação para as providências cabíveis.

CAPÍTULO VII

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS NA PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 58 — Aproveitamento de estudos é o julgamento da equivalência entre a disciplina cursada com aproveitamento e a disciplina constante do currículo do curso da IES, cuja dispensa está sendo pleiteada, para fins de obtenção de crédito.

Art. 59 — Nos casos de concessão de aproveitamento de estudos, deve-se levar em consideração os seguintes aspectos:

- a) identificação da disciplina, observando não apenas a sua denominação, mas o seu conteúdo programático desenvolvido;
- b) equivalência de conteúdo entre a disciplina cursada com aprovação no curso de origem e a disciplina no curso de destino, para que os créditos obtidos naquela possam ser válidos para esta, inclusive no caso de disciplina com a mesma denominação e conteúdos diferentes ou denominações diferentes e conteúdos diferentes;
- c) objetividade na avaliação do conteúdo intrínseco da disciplina para fins de crédito em outro curso, com base no programa efetivamente desenvolvido e o plano de estudos



proposto;

- d) a carga horária da disciplina cursada não pode ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da disciplina a integralizar.

Art. 60 — O pedido de aproveitamento de estudos será dirigido ao Coordenador de Pós-Graduação, em prazo estabelecido pelas normas específicas, devendo ser ouvido o respectivo professor, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) histórico escolar atualizado, no qual constem carga horária, número de créditos das disciplinas cursadas com aprovação, descrição dos símbolos dos conceitos obtidos com os valores correspondentes e períodos em que foram cumpridas as disciplinas;
- b) programas das disciplinas cursadas com aprovação em outras Instituições de Ensino Superior.

Art. 61 — O aproveitamento de estudos não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do total da carga horária do curso, bem como não implicará em redução no pagamento de mensalidades.

§ 1º — Concedido o aproveitamento de estudos, será determinado pela Coordenação de Pós-Graduação, o registro competente no histórico escolar do aluno, dando-lhe ciência.

§ 2º — Não será concedido aproveitamento de estudos decorrente de disciplinas cursadas há mais de 05 (cinco) anos em cursos de Pós-Graduação.

§ 3º — Também não será concedido aproveitamento de estudos decorrente de disciplinas cursadas em cursos de Graduação, Extensão ou como disciplinas isoladas.

§ 4º — Da decisão do Coordenador caberá recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas ao Colegiado de Cursos.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 62 — Os cursos funcionarão com recursos próprios ou oriundos de entidades financiadoras.

§ 1º — Os recursos obtidos através de cobrança de taxas de matrícula e mensalidades deverão ser utilizados para melhoria da infraestrutura para oferecimento dos cursos ou como fundo de reserva para pagamentos de despesas necessárias ao seu funcionamento, de conformidade com o plano de aplicação integrante do Conselho Superior da IES.



Art. 63 — Será extinto o curso de Pós-Graduação que não for oferecido por 4 (quatro) anos consecutivos.

Art. 64 — Cada disciplina ministrada nos cursos de Pós-Graduação será avaliada pelos alunos, logo após o seu término, em formulário próprio e único, com questionário específico. As avaliações serão analisadas pela Coordenação, e os resultados serão utilizados para garantir a qualidade dos cursos.

Art. 65 — Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral em consonância com a Coordenação de Pós-Graduação.

Art. 66 — Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior, revogadas as disposições em contrário.



MANUAIS INSTITUCIONAIS

MANUAL DE METODOLOGIA DE ENSINO – DOCÊNCIA NO ENSINO SUPERIOR

Para a IES a aprendizagem está relacionada com a atividade de pesquisa tanto do aluno quanto do professor, e a aprendizagem universitária está associada ao aprender a pensar e ao aprender a aprender. Acreditamos que o ensino universitário precisa hoje ajudar o aluno a desenvolver habilidades de pensamento e identificar procedimentos necessários para aprender.

Mais do que isto, pensamos que o ensino superior deve adotar outra lógica epistemológica que favoreça a ruptura com modelos disciplinares e fechados em si mesmos. Assim as metodologias de ensino, entendidas, como o caminho da mediação entre o sujeito cognoscente e o objeto do conhecimento, devem favorecer a aproximação desses dois polos, a partir de mediações qualitativas que permitam ao aluno a construção do conhecimento, tendo em vista a formação das competências que se deseja no perfil de cada curso de graduação.

Considerando que os métodos de ensino constituem um ponto fundamental do planejamento da disciplina e do planejamento das aulas, propomos que os mesmos devem conter uma visão dialógica do processo de construção do conhecimento.

Para garantir esse tipo de dinâmica, propomos a interdisciplinaridade e a transversalidade como modos de integração do conhecimento a partir de uma pedagogia de projetos.

A metodologia de ensino aprendizagem assim delineada deve buscar:

- Superar as aulas meramente expositivas por aulas dialógicas, seminários, debates e mesas-redondas, onde se procurará estimular o aluno a atividades individuais e coletivas de construção do conhecimento, e não a assimilar um conjunto de saberes, como usualmente acontece;
- Conferir maior ênfase aos trabalhos de pesquisa para as diversas disciplinas do curso, sendo sugerido que os docentes possam exigir, sempre que possível, a realização de trabalhos e artigos de conclusão das disciplinas;
- Recorrer à utilização de recursos multimídias postos à disposição dos professores na Instituição, através de mecanismos que, preferencialmente, o aproximem da atividade profissional a ser futuramente desempenhada;
- Valer-se das Tecnologias da Informação como ferramenta de multiplicação do saber.



- Realizar a problematização para a elaboração dos projetos tendo em vista as temáticas de interesse do aluno e que estejam pertinentes ao momento da formação dos mesmos.

Há ainda que se considerar o trabalho com as temáticas voltadas para as questões étnico-raciais e aquelas relativas à educação ambiental, que devem ser incorporadas ao dia a dia da sala de aula de modo permanente e contínuo como apregoa a legislação. Neste sentido é previsto que a abordagem desses temas se realize de maneira transversal nos currículos da graduação promovendo discussões que ressaltem a importância da compreensão de tais temáticas no contexto geral da formação dos alunos.

Isto significa afirmar que tais abordagens dar-se-ão na oportunidade do desenvolvimento das disciplinas do curso, sendo contemplada, como mecanismo de reflexão e de sensibilização para as discussões sociais que essas implicam.

Neste sentido, como já afirmamos a opção pela Pedagogia de Projetos deve-se à orientação metodológica para o desenvolvimento das atividades de ensino/aprendizagem, que coloquem o aluno como sujeito ativo do seu processo de ensino-aprendizagem, tendo em vista a necessidade de desenvolver o perfil do egresso do curso.

Neste sentido, outras técnicas de ensino devem ser incorporadas para que os objetivos, as competências e as habilidades previstas no Projeto Político Pedagógico possam se consolidar.

Assim está indicado que o professor assuma o conhecimento dentro de uma perspectiva interdisciplinar e transdisciplinar, que incorpore técnicas e atividades variadas no dia a dia da sala de aula, que realize o **planejamento de projetos** que contenham situações didáticas que privilegiem o aluno como protagonista da construção do saber e que por fim demonstre a importância do papel social de todos na construção de uma sociedade mais justa a partir de uma inserção consciente e cidadã no mundo do trabalho.

Como técnicas de ensino, indicamos, dentre outros, o uso de:

- Aulas Expositivas Dialogadas: a aula expositiva dialogada deve permitir que a partir da exposição realizada o aluno possa interagir com o conteúdo sendo provocado, a partir das questões apresentadas pelo professor, mais do que expor um assunto numa perspectiva definida e acabada, o professor deve a partir do que apresenta indagar o aluno, para que a partir do que este já sabe, avançar na construção de um novo conhecimento. Neste sentido o professor deve sempre iniciar sua exposição a partir de uma pergunta problematizadora que tenha o poder de mobilizar o já sabido em direção ao não-sabido
- Aulas Expositivas dialogadas com uso de recursos audiovisuais: semelhante ao processo da aula expositiva está diferenciada-se da primeira por incluir recursos áudios-visuais na



dinâmica da exposição. Esses recursos áudios-visuais podem ser desde o uso do Datashow com projeções de imagens ou textos, até a apresentação de pequenos vídeos, ou trechos de filmes, músicas, manchetes de jornais, trechos de programas de televisão, telejornais, ou seja, as possibilidades do trabalho pedagógico são ampliadas pela quantidade significativa de informações que os professores podem acessar e apresentar, encontrando neste recurso os elementos problematizadores para a partir de então inserir os elementos teóricos necessários a reflexão.

- Atividades em grupo tais como seminário; painel integrado; grupos de observação e de verbalização: estas atividades além de favorecerem a construção do conhecimento e o aprendizado de conteúdos conceituais, são também excelentes fontes para o desenvolvimento de competências e conteúdos atitudinais, para que isso aconteça, estas devem ser muito bem preparadas, devendo ter seus objetivos e procedimentos claros e compartilhados com os alunos. Estas atividades conferem bastante dinamismo à sala de aula, além de serem excelente fonte de construção coletiva de conhecimento.
- Estudos Dirigidos: os estudos dirigidos privilegiam as habilidades destinadas fundamentalmente a capacidade de leitura e escrita, devendo também ser objeto de planejamento do professor, onde a partir de um texto ou conjunto de textos, localiza as informações pertinentes ao estudo, sinalizando onde deseja que os alunos realizem o devido aprofundamento.
- Exercícios de Fixação de Conteúdos: realização de exercícios teóricos para a fixação de conteúdos, ou treino de habilidades específicas
- Estudos de Caso: realização de estudos como um problema que reproduz os questionamentos, as incertezas e as possibilidades de um determinado contexto mobilizando conhecimentos para a tomada de decisão. O processo de chegar a uma decisão, por meio da análise e discussão individual e coletiva das informações expostas no estudo de caso, promove o raciocínio crítico e argumentativo dos alunos. Em função dessas características, o caso é considerado um valioso instrumento pedagógico, que desafia o aluno a raciocinar, argumentar, negociar e refletir — habilidades bastante demandantes do ponto de vista cognitivo e social.
- **Elaboração de projetos de ação ou de investigação:** elaboração, desenvolvimento e aplicação de ações ou ainda realização de pesquisas acerca de temas relativos as disciplinas do currículo que por sua relevância mereçam aprofundamento.
- Visitas Técnicas: visitas em espaços externos que promovam a integração entre conteúdos teóricos e práticos, possibilitando ao aluno a integração entre aquilo que



se sabe sobre um determinado conhecimento e aquilo que se produz a partir desse conhecimento.

- Atividades de extensão: atividades que proporcionem a execução de atividades na comunidade externa a partir de conteúdos aprendidos e produzidos no transcurso da graduação, favorece a integração de conhecimentos em caráter interdisciplinar e transversa, além de proporcionar excelente articulação entre teoria e prática
- Atividades Práticas Supervisionadas em Laboratórios ou Espaços Externos: atividades de aplicação de conhecimentos ou detreinos de habilidades no sentido da integração entre teoria e prática que podem ser simuladas quando realizadas em laboratório, ou reais quando realizadas em espaços externos à instituição.
- Workshops ou oficinas pedagógicas: a partir de um conceito ou um problema, o professor proporciona a interação e a troca de experiências em sala de aula, tendo em vista a elaboração de um produto. Este produto pode ser desde um produto material, quando um produto conceitual. O sentido do Workshop e das Oficinas pedagógicas é o aprender fazendo, ou seja, integrando teoria e prática mediadas pelo professor com vista a alcançar um objetivo comum.
- Jogos, Gincanas, Feiras e Exposições Temáticas: realização das atividades em grupo que tenham como objetivo o exercício de algum conhecimento específico, o treino de uma habilidade ou a exposição do produto final de uma aprendizagem consolidada pelos alunos.
- Mini palestras: integração dos alunos com profissionais da área no sentido de atualização do conhecimento a partir da abordagem de temas atuais pertinentes ao exercício da profissão. As minis palestras devem ser realizadas em sala de aula, e deve priorizar conhecimentos atuais e inovadores.
- Círculo de debates ou discussões: atividades de sala de aula, orientadas e mediadas pelo professor que deve organizá-la de modo a favorecer a participação de todos os envolvidos. Estas atividades podem ser realizadas como forma de socialização do conhecimento a partir da leitura de textos, ou de qualquer outra atividade que tenham os conceitos teóricos como fundamento. Nestas atividades os professores têm a excelente oportunidade de promover o desenvolvimento da autonomia do pensamento, da capacidade de argumentação e de negociação para a criação de consensos.
- Elaboração de paper/artigos científicos; resumos, resenhas e textos escritos argumentativos ou dissertativos: atividades que devem considerar a capacidade de



integração conceitual dos alunos, além de excelentes oportunidades para o exercício da capacidade de articulação de conceitos e de treino das capacidades

- de leitura e escrita dos alunos.

Aulas Práticas em Laboratórios

Na IES, tendo em vista a necessidade de atender aos requisitos da formação proporciona experiências acadêmicas de articulação entre teoria e prática referentes aos conhecimentos específicos da química, até aqueles referentes aos conhecimentos pertinentes ao exercício da docência, estas atividades aulas práticas são proporcionadas em espaços internos que são nossos laboratórios e estende-as as atividades de visita técnicas e oficinas pedagógicas além de estágio curricular utilizando instituições públicas e privadas conveniadas.

As aulas práticas, as visitas técnicas, as oficinas pedagógicas, assim como os estágios, são atividades acadêmicas monitorada em campo por professores e/ou preceptores que realizam o acompanhamento dos alunos na realização das atividades em diferentes disciplinas do currículo. Sendo, portanto, assim definidas:

As aulas práticas: nos primeiros períodos do Curso realizam-se nos laboratórios de química, nas instalações da IES e atendem a diferentes componentes curriculares, sobretudo das disciplinas básicas do curso. Nos laboratórios os alunos desenvolvem suas atividades acadêmicas deste as bases de teóricas e experimentais referentes aos conhecimentos específicos da área de química.

As Visitas Técnicas: consiste no propósito de levar o aluno ao local de uma atividade profissional relacionada a sua formação, para que o mesmo possa a partir do conhecimento teórico obtido em sala de aula, aprofundar o mesmo através de estudo, análise e avaliação. A mesma não deve ser encarada como um passeio, mas sim, com uma atividade formal, a qual precisa de planejamento prévio. Durante a Visita, o registro e as anotações devem ser atividades prioritários. As visitas devem ser realizadas com objetivos didáticos, sendo orientada e operacionalizada com técnica e discutida previamente. Os professores, na oportunidade, estarão avaliando: postura, pontualidade, conhecimento técnico e respeito com os colegas. O relatório final deverá ser elaborado e entregue para que o professor possa avaliar a efetividade da atividade na aprendizagem dos alunos.

Oficinas Pedagógicas: são atividades de ensino e aprendizagem realizadas em ambientes destinados ao desenvolvimento das aptidões e habilidades, mediante atividades orientadas por professores capacitados. Nestas oficinas deverão estar disponíveis diferentes tipos de equipamentos e materiais para o ensino ou aprendizagem, nas diversas modalidades do desempenho profissional, podendo ocorrer em espaços da instituição ou fora dela.

Tanto as Aulas Práticas como os Estágios, ocorrem em instituições que possuam convênio ou termo de cooperação com a IES.

Integração das TICS



Os atos e processos de “informar” e “comunicar” são intrínsecos a qualquer modalidade de educação e foram, durante séculos de educação formal, realizados por docentes sem outras mediações que livros, quadro-negro (ou equivalente) e giz (ou equivalente). Esta situação de estabilidade técnica do processo educacional foi alterada no último século com inovações tecnológicas no registro, organização, armazenagem e transferência da informação. O retroprojetor, as transparências, o mimeógrafo, os flanelógrafos, foram alguns dos recursos audiovisuais vistos como auxiliares de processos educacionais nas primeiras décadas do século XX em muitos países da América Latina, já então envolvidos com programas de cooperação técnica internacional. Enquanto os grandes computadores começavam a revolucionar as funções de registro, organização e armazenagem da informação em larga escala, pouco se poderia esperar de seu auxílio nos processos educacionais.

A pesquisa científica, sim, seria quase imediatamente transformada pela utilização desses equipamentos originalmente criados para atividades censitárias nos países industrializados. Em poucas décadas os retroprojetores se converteram em instrumentos arcaicos e praticamente desapareceu da literatura e práticas educacionais a referência a “meios audiovisuais”. A revolução dos microcomputadores nos anos 1980 e as inovações tecnológicas nas comunicações que avançavam rapidamente nos países da Região, finalmente permitiram que essa nova “onda de inovação” alcançasse primeiro, as universidades e, algum tempo depois, as escolas do ensino primário e secundário.

A expressão “TIC na educação” assume conteúdo bastante diversificado. O primeiro conteúdo se refere à capacitação para o uso de computadores e internet, usualmente denominada de “computação” em grande parte das instituições que a oferecem. Há ainda a referência a campos de natureza mais técnica e científica como “informática” — inclusive “informática educativa” — desenvolvimento de sistemas, engenharia da computação, ciência da computação.

A IES entende por TICs como sendo o conjunto de ferramentas e processos eletrônicos para acessar, recuperar, guardar, organizar, manipular, produzir, compartilhar e apresentar informações. As “novas” TIC incluem equipamentos e softwares de computação e de telecomunicações dos quais os centrais são os computadores, modems, roteadores, programas operacionais e aplicativos específicos como a multimídia, e sistemas de bases de dados.

Neste sentido, admitimos que as Tics podem ser excelentes ferramentas de apoio no processo formativo e a universidade deve abrir as suas portas para estas tecnologias, pois é através da interação e mediação nos diferentes campos do conhecimento que o acadêmico poderá ampliar sua gama de informações. Estas por sua vez serão incorporadas ao cotidiano da sala de aula, a partir do acesso dos alunos e do uso mediados das mesmas, como recurso pedagógico.

O planejamento de ensino

A ação de planejar acompanha o homem desde os primórdios da evolução humana.



Algumas pessoas planejam suas ações desde as mais simples até as mais complexas, na tentativa de transformar e melhorar suas vidas ou até das pessoas que as rodeiam. Não é apenas na vida pessoal que as pessoas planejam suas ações, o planejamento atinge várias esferas sociais. Mas, se o ato de planejar é tão importante, porque alguns ainda resistem em aceitar este fato, principalmente no contexto educacional?

Diante desse questionamento é importante considerar que o planejamento educacional é um instrumento orientador de todo o processo educativo, pois constitui e determina as grandes necessidades, indica as prioridades básicas, ordena e determina todos os recursos e meios necessários para atingir as grandes finalidades da educação.

A educação, a escola e o ensino são os grandes meios que o homem busca para poder realizar o seu projeto de vida. Portanto, cabe à escola e aos professores o dever de planejar a sua ação educativa para construir o seu bem viver. (MENEGOLLA & SANT'ANNA, 2001, p.11). Neste sentido, fica notória a importância tanto da escola como também dos professores na formação humana. Assim sendo, todas as ações educativas devem ter como perspectiva a construção de uma sociedade consciente de seus direitos e obrigações, sejam eles individuais ou coletivos.

No entanto, apesar do planejamento escolar ser de grande importância, há professores que são negligentes na sua prática educativa, utilizando de improvisações para a realização de suas atividades em sala de aula.

A ausência de um processo de planejamento de ensino nas instituições educativas, aliado às demais dificuldades enfrentadas pelos docentes do seu trabalho, tem levado a uma contínua improvisação pedagógica das aulas. Em outras palavras, aquilo que deveria ser uma prática eventual acaba sendo uma "regra", prejudicando, assim, a aprendizagem dos alunos e o próprio trabalho escolar como um todo. (FUSARI, 2008, p.47)

Segundo Moretto (2007, p.100), existe, ainda, a crença que a experiência do professor já é suficiente para ministrar aulas com competência. Professores com este pensamento ignoram a função do planejamento bem como a sua importância. Outro aspecto que vem influenciando o ato de planejar são os materiais didáticos ou as instruções metodológicas para os professores que acompanham estes materiais.

Muitas vezes os professores trocam o que seria o seu planejamento pela escolha de um livro didático. Infelizmente, quando isso acontece, na maioria das vezes, esses professores acabam se tornando simples administradores do livro escolhido. Deixam de planejar seu trabalho a partir da realidade de seus alunos para seguir o que o autor do livro considerou como mais indicado. (BRASIL, 2006, p. 40).

O planejamento, de modo geral, tem sido considerado como uma transcrição para o papel de uma ideia e não como um processo que requer reflexão em relação à realidade em que se inserem os alunos e a própria escola. Para que a partir deste ponto busque-se a mudança da prática. Mudar a mentalidade de que fazer planejamento é preencher formulários (mais ou menos



sofisticados). Antes de mais nada, fazer planejamento é refletir sobre os desafios da realidade da escola e da sala de aula, perceber as necessidades, ressignificar o trabalho, buscar formas de enfrentamento e comprometer-se com a transformação da prática. Se isto vai para um plano escrito depois, é um detalhe! (VASCONCELLOS, 1995. p. 59).

É fundamental quebrar o paradigma de que o planejamento é um ato simplesmente técnico. Este não pode ser visto como uma obrigação, algo que é exigido apenas por burocracia, mas como um eixo norteador na busca da autonomia, na tomada de decisões, nas resoluções de problemas e nas escolhas dos caminhos a serem percorridos.

O importante é salientar que o planejamento sirva para o professor e para os alunos, que ele seja favorável e funcional a quem se destina, através de uma ação consciente e responsável, desconsiderando a noção de planejamento como uma receita pronta, pois cada sala de aula é uma realidade diferente, com problemas e soluções diferentes. Nesse sentido, cabe ao professor, em conjunto com os demais profissionais da escola, adaptar o seu planejamento, para que assegure o bom desenvolvimento a que ele se propõe, que é o de guiar as práticas docentes em sala de aula.

Na IES, os planos de ensino são considerados importantes instrumentos de estruturação do trabalho pedagógico na sala de aula. Organizado a partir da previsão do desenvolvimento de competências os planos de ensino buscam enquanto contrato pedagógico entre o professor e o aluno, o Plano busca prevê situações didáticas em acordo com os aspectos metodológicos indicados pela IES. Assim tendo em vista a formação orientada para a formação de competências e os processos de avaliações adequadas a estas, no plano de ensino o professor encontrará o espaço necessário para propor atividades diversificadas com enfoque interdisciplinar e transversal e ainda para estabelecer as competências fundamentais alinhadas ao perfil do egresso previsto no Projeto Político Pedagógicos dos Cursos e suas respectivas Diretrizes Curriculares. **Seque modelo do Plano de Ensino.**



Relatório de Atividade Docente

Outra ação importante que integra esse manual de metodologia de ensino é o Relatório de Atividade Docente (RAD). Neste documento o docente tem a oportunidade de realizar o registro do seu trabalho tendo em vista a construção da memória do processo pedagógico desenvolvido pelo mesmo em suas atividades de ensino-aprendizagem.

Assim do planejamento à avaliação, a documentação é uma ferramenta indispensável para organizar, analisar e reavaliar a prática docente, pois para quem dá aulas, o registro representa muito mais que um roteiro de aula ou uma enumeração de atividades desenvolvidas com a turma. Escrever sobre a prática faz pensar e refletir sobre cada decisão que foi ou será tomada, permitindo aprimorar o trabalho diário e adequá-lo com frequência às necessidades dos alunos.

Na IES, os professores são solicitados a elaborar os RAD's, instrumentos padronizados de registro que permitem que o mesmo possa relatar as atividades realizadas com suas turmas e auto avaliar o trabalho desenvolvido. Vale ressaltar que o RAD é um instrumento de registro do professor donde devem constar o registro do trabalho por docente. Mas do que um simples registro de ocorrência ou descrição daquilo que é feito, os RAD's pretendem ser instrumento de registro, de reflexão e de constituição da memória pedagógica do professor e da própria instituição. Segue modelo de Relatório de Atividade Docente.

PEDAGOGIA DE PROJETOS- METODOLOGIA ATIVA NA IES



MODELO DE PLANO DE APRENDIZAGEM

CURSO:		UNIDADE CURRICULAR:
CARGA HORÁRIA:		PERÍODO:.
EMENTA:	A ementa diz respeito aos temas nucleares abordados em cada Unidade Curricular e já deve estar descrita no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), podendo ser alterada, apenas, pelo Núcleo Docente Estruturante em reuniões de revisão do PPC. Inserir tal qual descrito no PPC do curso.	
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM:	Neste item deve-se inserir de 5 a 7 objetivos de aprendizagem, lembrando que eles devem estar nos níveis mais altos de complexidade. Os objetivos de aprendizagem dizem respeito àquilo que os estudantes devem se tornar capazes (ou mais capacitados) de fazer e/ou saber e/ou ser ao final de uma unidade curricular ou atividade específica. Eles contribuem para a formação das competências que estão previstas para compor o perfil do egresso. Devem ser: específicos, claros, mensuráveis e realísticos. Para construir os Objetivos de Aprendizagem, você deve se perguntar: 1. O que eu pretendo que os estudantes aprendam nesta unidade curricular? 2. O que eles deverão ser capazes de saber, fazer ou ser ao final desta unidade curricular? Proponha objetivos de aprendizagem voltados para os níveis mais elevados dos domínios cognitivos, afetivos e psicomotores (taxonomia de Bloom)	
HABILIDADES E COMPETÊNCIAS (Art.4º.da Resolução CNE/CES 04/2005)	As competências dizem respeito àquilo que o estudante deve ter alcançado ao final de sua formação. Referem-se aos conhecimentos (domínio cognitivo), habilidades (domínio psicomotor) e atitudes (domínio afetivo) do profissional (mobilização desses elementos para resolução de problemas). Elas estão elencadas nas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso. Neste item devem-se listar as competências já elencadas nas DCNs, bem como, documentos validados pela Instituição.	
CONTEÚDO	Neste item deve-se inserir o conjunto de conhecimentos, organizados pedagógica e didaticamente, tendo em vista a assimilação ativa e aplicação pelos alunos na sua prática de vida . Os conteúdos deverão ser distribuídos em unidades I e unidade II que irão compor os respectivos bimestras.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	1. KOTLER Philip, Marketing para o século XXI, como criar, conquistar e dominar mercados. Rio de Janeiro: Ediouro, 2009. 2. KOTLER, Philip. Princípios de Marketing. 12ª Ed. São Paulo:	



	Prentice-Hall, 2008.
	3. BAKER, Michael John. Administração de marketing. Rio de Janeiro: Campus, 2005.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	1. CHURCHILL, Gilbert A.; PETER, J. Paul. Marketing: criando valor para o cliente. São Paulo: Saraiva, 2000. 2. KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de marketing. 12ª edição. São Paulo: Pearson. 2006.. 3. LUPETTI, Marcelia. Gestão estratégica da comunicação demarketing. São Paulo: Cengage Learning, 2006. 4. SOLOMON, Michael R. O comportamento do consumidor - Comprando, possuindo e sendo, 9ª edição, 2011. 5. IRIGARAY, Helio Arthur & ET AL. Gestão e desenvolvimento de produtos e marcas. Rio de Janeiro: FGV, 2004.
MATERIAL DE APOIO/ATUALIDADES E INOVAÇÃO	Selecione e indique quaisquer materiais que o aluno pode buscar para conhecer o momento atual do campo de conhecimento da sua Unidade Curricular. Pode ser algum artigo recém-publicado, algum livro recente, algum vídeo, e/ou atividades que poderão ser desenvolvidas duras a Unidade Curricular, objetivando aprofundamento do conhecimento na área e manter-se atualizado, contribuindo, desta maneira, para a formação da competência da aprendizagem contínua.
ARTICULAÇÃO COM OUTRAS UNIDADES CURRICULARES	Tendo em vista a Integração Curricular e a interdisciplinaridade, relacione as Unidades e/ou Conteúdos Curriculares articulados com esta Unidade Curricular que podem ser estabelecidos a partir daqui.
PROJETO DE INTERDISCIPLINAR E PROJETO TRANSVERSAL	Apresentar os projetos interdisciplinares e transversais do curso no período da disciplina.

PLANO DE APRENDIZAGEM

METODOLOGIA

Liste as metodologias que serão utilizadas para promover a construção do conhecimento nesta Unidade Curricular

AVALIAÇÃO



Descrever neste item todas as avaliações que serão utilizadas nesta unidade curricular sendo estas: Diagnóstica, Formativas, Parciais, e as estabelecidas pela IES.

As Formativas e Parciais: deverão ser descritas as avaliações a serem realizadas, como exemplo:

A avaliação diagnóstica será antes durante o processo por disciplina

As avaliações parciais serão realizadas a partir da aplicação de atividades em pequenos grupos, atividades práticas, exercícios de aprendizagem...

Avaliação Somativas: descrever a avaliação somativa estabelecida pela IES.

AULA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
1	Não liste mais do que três objetivos de aprendizagem por aula e organize a lista de objetivos com letras, obedecendo a formatação abaixo, alinhada à esquerda: a. xxxxxxxx b. xxxxxxxx c. xxxxxxxx Os objetivos de aprendizagem dizem respeito àquilo que os estudantes devem se tornar capazes (ou mais capacitados) de fazer e/ou saber e/ou ser ao final desta atividade específica. Eles contribuem para a formação das competências que estão previstas para compor o perfil do egresso. Devem ser: específicos, claros, mensuráveis e realísticos. Para construir os Objetivos de Aprendizagem, você deve se perguntar: 1. O que eu pretendo que os alunos aprendam com esta sessão de aprendizagem? 2. O que eles deverão ser capazes de saber, fazer ou ser ao final desta atividade? Proponha objetivos de aprendizagem voltados para os níveis mais elevados dos domínios cognitivos, afetivos e psicomotores (taxonomia de Bloom).	
UNIDADE/TEMA DE ESTUDO		ESTRETEGIA DE ENSINO/APRENDIZAGEM
		AVALIAÇÃO FORMATIVA



reencha esse campo com o tema de sua aula. Como a carga horária semanal será alocada em um mesmo dia, teremos, ao todo, 22 encontros durante o semestre.	Descrever neste item a sequência de atividades a serem desenvolvidas ao longo da aula, bem como, selecionar metodologias de ensino que, dentro dessa proposta, melhor atendam ao(s) seu(s) objetivo(s) de aprendizagem para esta aula. 1. Apresentar os objetivos de aprendizagem 2. Brainstorming 3. Discussão de textos 4. Estudos de caso	Neste item deve se inserir as atividades que o aluno consiga avaliar seu próprio aprendizado construído na aula. Ex: uma aula prática; um quiz; um produto em grupo. Avaliação do aprendizado é uma atividade que serve para que você possa checar se o objetivo da sua aula foi alcançado. Esta avaliação deve ser coerente com a metodologia proposta que deve ser coerente com o nosso modelo de ensino. 1. Jogo de papéis 2. Perguntas e respostas 3. Apresentação oral
		5. Autoavaliação
AULA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
2		
Unidade/tema de estudo	ESTRETÉGIA DE ENSINO/APRENDIZAGEM	Avaliação Formativa
ULA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
3		
Unidade/tema de estudo	ESTRETÉGIA DE ENSINO/APRENDIZAGEM	Avaliação Formativa



AULA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
4		
Unidade/tema de estudo	ESTRETEGIA DE ENSINO/APRENDIZAGEM	Avaliação Formativa
AULA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
5		
Unidade/tema de estudo	ESTRETEGIA DE ENSINO/APRENDIZAGEM	Avaliação Formativa
AULA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
6		
Unidade/tema de estudo	ESTRETEGIA DE ENSINO/APRENDIZAGEM	Avaliação Formativa
AULA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
7		
Unidade/tema de estudo	ESTRETEGIA DE ENSINO/APRENDIZAGEM	Avaliação Formativa
AULA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
8		
Unidade/tema de estudo	ESTRETEGIA DE ENSINO/APRENDIZAGEM	Avaliação Formativa
AULA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	



9		
	Unidade/tema de estudo	ESTRETÉGIA DE ENSINO/APRENDIZAGEM
		Avaliação Formativa
AULA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
10		
	Unidade/tema de estudo	ESTRETÉGIA DE ENSINO/APRENDIZAGEM
		Avaliação Formativa
AULA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
11		
	Unidade/tema de estudo	ESTRETÉGIA DE ENSINO/APRENDIZAGEM
		Avaliação Formativa
AULA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
12		
	Unidade/tema de estudo	ESTRETÉGIA DE ENSINO/APRENDIZAGEM
		Avaliação Formativa
AULA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
13		
	Unidade/tema de estudo	ESTRETÉGIA DE ENSINO/APRENDIZAGEM
		Avaliação Formativa
AULA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
14		
	Unidade/tema de estudo	ESTRETÉGIA DE ENSINO/APRENDIZAGEM
		Avaliação Formativa



AULA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
15		
	Unidade/tema de estudo	ESTRETÉGIA DE ENSINO/APRENDIZAGEM
		Avaliação Formativa
AULA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
16		
	Unidade/tema de estudo	ESTRETÉGIA DE ENSINO/APRENDIZAGEM
		Avaliação Formativa
AULA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
17		
	Unidade/tema de estudo	ESTRETÉGIA DE ENSINO/APRENDIZAGEM
		Avaliação Formativa
AULA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
18		
	Unidade/tema de estudo	ESTRETÉGIA DE ENSINO/APRENDIZAGEM
		Avaliação Formativa
AULA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
19		
	Unidade/tema de estudo	ESTRETÉGIA DE ENSINO/APRENDIZAGEM
		Avaliação Formativa
AULA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	



20		
	Unidade/tema de estudo	ESTRETÉGIA DE ENSINO/APRENDIZAGEM
		Avaliação Formativa
AULA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
21		
	Unidade/tema de estudo	ESTRETÉGIA DE ENSINO/APRENDIZAGEM
		Avaliação Formativa
AULA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
22		
	Unidade/tema de estudo	ESTRETÉGIA DE ENSINO/APRENDIZAGEM
		Avaliação Formativa

RESPONSÁVEIS PELA INFORMAÇÃO		
PROFESSOR(A)	ASSINATURA:	DATA:
COORDENADOR(A)/NDE	ASSINATURA:	DATA:



MANUAL DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

REFLEXÕES INICIAIS SOBRE A AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Atualmente, muito se tem discutido sobre a avaliação no contexto escolar. Busca-se uma verdadeira definição para o seu significado, justamente porque esse tem sido um dos aspectos mais problemáticos na prática pedagógica. Apesar de ser a avaliação uma prática social ampla, pela própria capacidade que o ser humano tem de observar, refletir e julgar, na escola sua dimensão não tem sido muito clara. Ela vem sendo utilizada ao longo das décadas como atribuição de notas, visando à promoção ou reprovação do aluno.

Sabe-se que a educação é um direito de todos os cidadãos, assegurando-se a igualdade de oportunidades (Constituição Brasileira). Inseridas neste contexto, ao estudarem, as pessoas passam muitas e muitas vezes pela avaliação, cujos aspectos legais norteiam o processo educacional através dos regimentos escolares. Assim, as avaliações são tidas como obrigatórias e, através delas, é expresso o "*feedback*" pelo qual se define o caminho para atingir os objetivos pessoais e sociais. Hoje a avaliação, conforme define Luckesi (1996, p. 33), "é como um julgamento de valor sobre manifestações relevantes da realidade, tendo em vista uma tomada de decisão". Ou seja, ela implica um juízo valorativo que expressa qualidade do objeto, obrigando, consequentemente, a um posicionamento efetivo sobre o mesmo.

A avaliação no contexto educativo quer se dirija ao sistema em seu conjunto quer a qualquer de seus componentes, corresponde a uma finalidade que, na maioria das vezes, implica tomar uma série de decisões relativas ao objeto avaliado. A finalidade da avaliação é um aspecto crucial, já que determina, em grande parte, o tipo de informações consideradas pertinentes para analisar os critérios tomados com os pontos de referência, os instrumentos utilizados no cotidiano da atividade avaliativa.

Nem sempre o professor tem definido os objetivos que quer alcançar com seus alunos. Nesse sentido, a avaliação muitas vezes tem sido utilizada mais como instrumento de poder nas mãos do professor, do que como *feedback* para os seus alunos e para o seu próprio trabalho. Na realidade, é comum ouvir dos professores, os famosos "chavões" sempre indicando o desempenho ruim de alguns alunos, esquecendo-se de que esse desempenho pode estar ligado a outros fatores que não só o contexto escolar.

Segundo Sant'Anna (1995, p. 27), "há professores radicais em suas opiniões, só eles sabem, o aluno é imbecil, cuja presença só serve para garantir o miserável salário detentor do poder". Nos dias de hoje, sabe-se que o professor tem "fortes concorrentes": a televisão, videocassete, computador, e aquele, em contrapartida, na sala de aula, tem o quadro negro e o giz. Não seria pertinente pensar na questão da utilização dos recursos no dia-a-dia, explorando mais o que o aluno tem fora, em casa, não só para as suas aulas, mas também para o processo de avaliação? Ezpeleta & Rockwell (1986, p. 25) declaram que "o conhecimento que



um professor desenvolve ao trabalhar com um grupo de criança, incorpora necessariamente elementos de outros domínios de sua vida".

Na realidade, muitos professores fazem uso da avaliação, cobrando conteúdos aprendidos de formas mecânicas, sem muito significado para o aluno. Chegam até mesmo a utilizar a ameaça, vangloriam-se de reprovar a classe toda e/ou realizar vingança contra os alunos inquietos, desinteressados, desrespeitosos, levando estes e seus familiares ao desespero.

Enfatiza Hoffmann (1993) que geralmente os professores se utilizam da avaliação para verificar o rendimento dos alunos, classificando-os como bons, ruins, aprovados e reprovados. Na avaliação com função simplesmente classificatória, todos os instrumentos são utilizados para aprovar ou reprovar o aluno, revelando um lado ruim da escola, a exclusão. Segundo a autora, isso acontece pela falta de compreensão de alguns professores sobre o sentido da avaliação, reflexo de sua história de vida como aluno e professor. De acordo com Moretto (1996, p. 1), a avaliação *tem sido um processo angustiante para muitos professores* que utilizam esse instrumento como recurso de repressão e *alunos que identificam a avaliação como o "momento de acertar de contas", "a hora da verdade", "a hora da tortura"*.

Percebe-se que a avaliação tem sido utilizada de forma equivocada pelos professores. Estes dão sua sentença final de acordo com o desempenho do aluno. Luckesi (1996) alerta que a avaliação com função classificatória não auxilia em nada o avanço e o crescimento do aluno e do professor, pois se constitui num instrumento estático e fretador de todo o processo educativo. Segundo o autor, a avaliação com função diagnóstica, ao contrário da classificatória, constitui-se num momento dialético do processo de avançar no desenvolvimento da ação e do crescimento autonomia.

Essa problemática em torno da avaliação ocorre em todos os níveis de ensino. Exercendo a função de avaliador, deve-se ter claro o desenvolvimento integral do aluno pois, segundo Jersild (apud Sant'Anna, 1995, p. 24, "a autocompreensão e a autoaceitação do professor constituem o requisito mais importante em todo o esforço destinado a ajudar os alunos a se compreenderem e forjar neles atitudes sadias de autoaceitação".

O professor deve ver seu aluno como um ser social e político, construtor do seu próprio conhecimento. Deve percebê-lo como alguém capaz de estabelecer uma relação cognitiva e afetiva com o seu meio, mantendo uma ação interativa capaz de uma transformação libertadora e propiciando uma vivência harmoniosa com a realidade pessoal e social que o envolve. O professor deverá, ainda, ser o "mediador" entre o aluno e o conhecimento, proporcionando-lhe os conhecimentos sistematizados. Assim, nessa visão, o professor deixa de ser considerado "o dono do saber" e o aluno, um mero receptor de informações.

O ato de avaliar não pode ser entendido como um momento final do processo em que se verifica o que o aluno alcançou. A questão não está, portanto, em tentar uniformizar o comportamento do aluno, mas em criar condições de aprendizagem que permitam a ele, qualquer



que seja seu nível, evoluir na construção de seu conhecimento.

A avaliação tem um significado muito profundo, à medida que oportuniza a todos os envolvidos no processo educativo momentos de reflexão sobre a própria prática. Através dela, direciona o trabalho, privilegiando o aluno como um todo, como um ser social com suas necessidades próprias e também possuidor de experiências que devem ser valorizadas na escola. Devem ser oportunizados aos alunos os conhecimentos historicamente acumulados pela humanidade.

Nesse sentido, faz-se necessário redimensionar a prática de avaliação no contexto escolar. Então, não só o aluno, mas o professor e todos os envolvidos na prática pedagógica podem, através dela, refletir sobre sua própria evolução na construção do conhecimento. O educador deve ter, portanto, um conhecimento mais aprofundado da realidade na qual vai atuar, para que o seu trabalho seja dinâmico, criativo, inovador. Assim, colabora para um sistema de avaliação mais justo que não exclua o aluno do processo de ensino-aprendizagem, mas o inclua como um ser crítico, ativo e participante dos momentos de transformação da sociedade.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Constituição. *Constituição da República Federativa do Brasil*:1988. São Paulo: Saraiva 1988.

EZPELETA, Justa, ROCKWELL, Elsie. *Pesquisa participante*. São Paulo: Cortez, 1986.

HOFFMANN, Jussara. *Avaliação mito & desafio: uma perspectiva construtiva*. 11. ed. Porto Alegre: Educação & Realidade, 1993.

LUCKESI, C. C. *Avaliação da aprendizagem escolar*. 4. ed. São Paulo: Cortez, 1996.

MORETTO, Vasco. *Avaliação da aprendizagem: uma relação ética*. In: VI CONGRESSO PEDAGÓGICO DA ANEB. Brasília,1996.

SANT'ANNA, Ilza Martins. *Por que avaliar? Como avaliar? Critérios e instrumentos*. Petrópolis: Vozes, 1995.



MANUAL DE AVALIAÇÃO POR COMPETÊNCIAS

MAIS QUE AVALIAR POR COMPETÊNCIA CABE VALORIZAR A CAPACIDADE CRIADORA E EMPREENDEDORA¹

Avaliação, ensino e instituição, no contexto da interação dos níveis escolares, estão a requerer íntima relação filosófica, de objetivos e pedagógica, uma vez que são responsáveis pela formação de profissionais em todas as áreas de conhecimento e pela sua educação continuada. Por isso mesmo, a avaliação-ensino, entendida como conteúdo, e a instituição, como continente, relacionam-se numa interdependência qualitativa muito intensa, pois certamente um bom conteúdo está a exigir um bom continente, e vice-versa.

Uma excelente infraestrutura e condições técnico-científicas de trabalho oferecidas por uma instituição de ensino são caminhos abertos para um ensino igualmente de qualidade necessária. Por isso mesmo, competência, capacidade e habilidade inserem-se tanto melhor nas funções de ensino, investigação e extensão quanto melhor for a capacidade instalada de atendimento por parte da instituição, seja qual for o seu nível escolar.

Uma instituição de ensino não limita seu papel à formação de mão-de-obra qualificada, simplesmente, mas vislumbra concomitantemente implicações sociais e ambientais daí decorrentes e consequentes.

Dessa forma, capacidade de pensar e intervir na realidade também pressupõem aptidões cognitivas e atitudinais amplas para a convivência em sociedade. Em consequência, a busca e a construção de sentido para o mundo se tornam o foco principal de um processo educativo.

O ensino e a aprendizagem são um desafio, já que o aluno não pode ser visto como um depósito de conteúdos. Por isso, não bastam ao professor a competência técnica, o domínio dos conteúdos, mas também se faz necessária à sua competência pedagógica. Assim, ensinar certamente:

- não é repetir somente os conteúdos do programa de uma disciplina, mas a partir deles;
- significa provocar o aluno a ajudar o professor a dar atualidade e aplicabilidade aos conteúdos;
- é provocar mais dúvidas do que soluções.

E o ensino somente ocorre quando há vontade de ensinar e de aprender. Essa vontade de ensinar e de aprender amadurece em decorrência de um aprendizado a partir da implementação de ensino com investigação, como compromisso entre educador e educando. E ensino com investigação:

- É descobrir com o aluno o significado e a aplicação dos conteúdos;
- Significa saber perguntar com o aluno;
- É saber indagar com o aluno;
- É ser curioso com o aluno;
- É ser criativo com o aluno;
- É procurar alternativas de solução com o aluno.

Quando da necessária correlação a ser feita entre qualidade de avaliação-ensino e condições da



instituição, vislumbra-se de imediato o bom profissional a atuar com competência, capacidade, habilidade e (con)vivência numa instituição de ensino, num ambiente social ou numa empresa no transcurso deste novo milênio.

No século XXI somente prosperará a instituição, seja qual for a sua natureza:

- Que tiver em seus quadros profissionais com positividade, profissionais não negativistas;
- Que tiver em seus quadros profissionais flexíveis, que saibam mudar rapidamente des situação;
- Cujos profissionais saibam pensar globalmente e agir localmente;
- Que estiver melhor organizada, a empresa de estrutura “enxuta”, a empresa do tamanho certo;
- Que tiver espírito de criatividade e de inovação, aquela cujos profissionais se comprometem com a educação continuada;
- Que tiver um bom banco de informações;
- Que tiver foco, que souber o que produzir e para que mercado produzir.

Competência, capacidade, habilidade e (con)vivência: elementos inerentes à avaliação, à educação e ao trabalho

Ao se falar de avaliação-ensino e institucional, certamente se estará igualmente falando de educação e de trabalho. E, ao se tratar de educação e de trabalho, trata-se, conseqüentemente, de competência, de capacidade, de habilidade e de convivência. Competência certamente é o carro-chefe frente à avaliação, ao ensino, ao conhecimento. A competência envolve a questão do saber e do saber-fazer, a questão intelectual e o discernimento comportamental. Não basta o candidato a motorista dominar todos os conhecimentos sobre automóvel. É preciso saber dirigir. A avaliação por competência pode se manifestar sob formas diversas, entre elas o estudo de casos, a elaboração de material didático, situações mediadas e de sala de aula. Cabe ao educador montar situações de aprendizagens em que a competência se torne visível.

A avaliação por competência não se encontra solta entre teoria e prática, entre saber e saber-fazer, simplesmente, mas fortalece as suas bases e convicções em fundamentação teórica, em conhecimento de causa e no domínio da realidade social. Competência, em tal contexto, firma a sua presença sob a forma teórica, técnica e prática. **Avaliar por competência** é saber mediar conhecimento com saber-fazer, sabendo-se que avaliar também se presta para planejar o que será desenvolvido pelo professor, descartando toda e qualquer menção punitiva e premiativa. Os termos competência, capacidade e habilidade vêm sendo amplamente empregados na literatura da área de educação, de trabalho e aqui, ao longo de todo o texto, de forma privilegiada na concepção de avaliação-ensino e institucional. Para fins de melhor percepção do significado e da concepção inerente a cada um dos termos, como conjunto de saberes, saber-fazer, saber-se, saber-(re) agir e saber-(con)viver, são feitos alguns apontamentos, principalmente em função do contexto do tema central deste trabalho: avaliação-ensino e institucional.



a) Competência:

- •capacidade de uma pessoa para desenvolver atividades de maneira autônoma, planejando-as, implementando-as e avaliando-as;
- •capacidade de utilizar os conhecimentos e as habilidades adquiridas para o exercício de uma situação profissional (competência profissional);
- •capacidade de colocar em prática estruturas mentais prévias a desempenhos de qualquer natureza;
- •habilidade de alguém utilizar seu conhecimento para alcançar um propósito;
- •capacidade para usar habilidades, conhecimentos, atitudes e experiências adquiridas para desempenhar bem os papéis sociais;
- •capacidade para aplicar habilidades, conhecimentos e atitudes em tarefas ou combinações de tarefas operacionais.
- Exemplos:
 - •dominar os conhecimentos de sua área ou tema de atuação;
 - •resolver problemas de aprendizagem;
 - •orientar e auxiliar os alunos a superarem dificuldades;
 - •dominar as práticas de docência de modo a promover uma aprendizagem mais significativa nos alunos;
 - •saber planejar, desenvolver e avaliar o processo de ensino e aprendizagem.

b) Capacidade:

- •potencialidades a serem desenvolvidas, independente de conteúdos. Tudo aquilo que possibilita maior transferência de aprendizagem. Capacidades não são inatas, são desenvolvidas ao longo de um processo educativo;
- •atributos que designam o eixo do desenvolvimento educacional que se deseja. Responde à pergunta: que tipo de educando se deseja formar? Capacidades são, por essência, transversais (do ponto de vista do currículo).

Exemplos:

- Saber ser: respeito para com os alunos, atitude de pesquisa, autocrítica, atitude de constante atualização, visão integrada da realidade, predisposição para o diálogo.

c) Habilidade:

- Atributos relacionados a dimensões variadas: cognitivas, motoras e atitudinais;
- Atributos básicos para a geração de competências e capacidades.
- Exemplos:
 - Saber-agir: consciência das dificuldades para trabalhar com educação e variáveis sociais, políticas e econômicas.



d) (Con)vivência:

No contexto dos saberes ainda deve ser considerado o saber- (con)viver, visto ser todo homem um ser-com-o-outro, e como tal convive em

- Sociedade, onde age, sente, contribui e torna consequentes as suas aspirações;
- • os diferentes saberes valorizam-se e cumprem a sua função na prática da convivência. Comportamento e valores morais e éticos são o ponto de chegada dos saberes: saber-se, saber-fazer, saber-(re) agir;
- • (con)vivência interpessoal: perceber temperamentos, humores, motivações e comportamentos de outras pessoas, procurando interpretá-los e entendê-los;
- • (con)vivência intrapessoal: saber ter acesso aos próprios sentimentos, ideias e aspirações, procurando interpretá-los e empregá-los na
- Identificação de alternativas de solução pessoais. Procurar conhecer-se a si mesmo. Saber identificar, desenvolver e utilizar suas potencialidades. Saber e querer auto e livremente determinar-se.

Como caracterizar e como praticar avaliação por competência

Competência, capacidade e habilidade são componentes que sempre se fizeram presentes no processo avaliação-ensino-aprendizagem-conhecimento, mas de forma não ostensiva. Por isso, raras vezes têm sido trabalhados como elementos importantes a serem considerados no desempenho tanto do professor como do aluno.

Tem sido comum ao professor avaliar o desempenho e os avanços do aluno a partir de conteúdos e conhecimentos, precisamente. No entanto, agora ele se apercebe de ainda outros componentes importantes a serem considerados na docência -respeitadas as características de cada nível escolar-, podendo valer-se dos fatores competência, capacidade e habilidade no processo avaliação-ensino, o que lhe permite ainda maior visibilidade do potencial e do nível de progressão do aluno.

Avaliar por competência requer do professor aperceber-se, além do domínio de conteúdos e conhecimentos, da capacidade de alternativas de solução que o aluno sabe identificar ante às dificuldades que o processo de ensino-aprendizagem lhe impõe. A habilidade do aluno neste contexto de avaliação-ensino se caracteriza pela identificação de soluções rápidas, eficientes e eficazes no processo educacional.

Avaliação por competência, em comparação com a avaliação de ordem mais conteudista, estabelece os seus limites principalmente em nível de exigência qualitativa de desempenho, de empenho, de intervenção, de participação, de contribuição do aluno e não tanto na concepção de avaliação. Assim, a avaliação por competência no processo educativo se caracteriza em especial:

- ... Pelo nível de desempenho que o aluno demonstra;



- Pelo nível de exigência com que o aluno dispõe do seu potencial na identificação de alternativas de solução;
- Pela capacidade criativa com que o aluno cumpre o seu papel na apreensão e na colocação em prática de conhecimentos existentes, bem como na participação da promoção de novos conhecimentos;
- Pela habilidade que o aluno demonstra na identificação e na consecução das saídas consideradas as melhores, as mais ágeis e as mais consequentes;
- Pela competência, capacidade e habilidade que o aluno demonstra em ser, em(re) agir, em fazer e em (con)viver. A questão da competência é expressa sob dois aspectos interativos: o que compete e o competente. O primeiro diz respeito ao que é confiado ao professor e ao aluno no cumprimento de seus respectivos papéis, enquanto o segundo diz respeito à capacidade com que cada um desempenha o que lhe compete.

Então, como praticar a avaliação por competência? Certamente esta prática tem menos a ver com mudança de postura com relação à concepção de avaliação que o professor possui, e mais com o nível de exigência qualitativa de desempenho e contribuição do aluno, bem como com o desenvolvimento e o aproveitamento de suas potencialidades.

A prática da avaliação por competência respeitadas as características de cada nível escolar, além de levar em conta domínio de conteúdos, de conhecimentos, manifestação de habilidade na identificação de alternativas de solução, cultivo de espírito científico, conhecimento de causa no pensar, sensibilidade em ser, equilíbrio em (re)agir, habilidade em fazer e bom-senso em conviver do aluno, requer do professor valer-se de variáveis avaliativas de ordem macro, como, por exemplo:

- Estudos de casos;
- Situações mediadas;
- Produção de material didático-pedagógico-cultural;
- Montagem de situações de ensino-aprendizagem intra e extra sala de aula;
- Emprego de portfólio para avaliação de desempenho;
- Promoção de ciência e tecnologia mediante investigação.

Prima a avaliação por competência pelo chamamento do aluno ao comprometimento com a qualidade de seu desempenho, seja em nível especificamente educacional como na realidade diversa do meio social. E mais: forte ênfase igualmente caracteriza a avaliação por competência no incentivo e apoio ao desenvolvimento das potencialidades com as quais o aluno mais se identifica. Você, a avaliação por competência e um piloto de avião!

Percebe-se que um aluno de qualquer nível escolar e um piloto de avião são duas figuras que muito se prestam para o entendimento da avaliação por competência, por capacidade, por habilidade e (con)vivência.

A relação da avaliação com um piloto pode ser visualizada da seguinte forma:

- Por competência: que o piloto demonstre competência suficiente para alçar voo;
- Por capacidade: que o piloto demonstre capacidade necessária para assegurar o avião no ar;
- Por habilidade: que o piloto demonstre a habilidade requerida em garantir voo seguro;



- Por (con)vivência: que o piloto saiba propiciar bem-estar aos passageiros ao alçar voo, ao assegurar o avião no ar, ao garantir voo seguro e ao aterrissar sem percalços. Agora, substituindo o piloto por aluno, respeitados os objetivos e as características de cada nível escolar, pode-se perceber o papel da avaliação no contexto do desempenho do aluno no ensino-aprendizagem desta forma:
 - Por competência: que o aluno demonstre competência em (promover e) dominar e apreender conhecimentos;
 - Por capacidade: que o aluno demonstre capacidade em interpretar e relacionar conhecimentos;
 - Por habilidade: que o aluno demonstre habilidade em dar aplicabilidade e em saber aplicar conhecimentos;
 - Por (con)vivência: que o aluno saiba “ser-com-os-outros” a partir dos conhecimentos que domina, que interpreta e relaciona e que aplica;
 - Que o aluno saiba valorizar o passado, comprometer-se com o presente e vislumbrar o futuro;
- Que o aluno saiba perceber mais e melhor aquilo que está procurando perceber;
- Que o aluno procure conhecer-se a si mesmo;
- Que o aluno saiba identificar, desenvolver e utilizar suas potencialidades;
- Que o aluno saiba e queira auto e livremente determinar-se;
- Que o aluno se disponha a avaliar, a auto avaliar-se e à mútua-avaliação.

Avaliação por competência e níveis escolares: viva interação de competência, capacidade, habilidade e (con)vivência.

A questão da educação que se apresenta é posta sob dois aspectos: um, envolvendo a programação das disciplinas ofertadas, e outro, o enriquecimento pessoal propiciado pelas disciplinas e pelas demais atividades programadas e a consequente mudança comportamental a partir daí manifestada pelos estudantes.

Normalmente a bibliografia mundial trata mais da questão da educação a partir do que ela não é muito pouco de sua concepção. Os posicionamentos generalísticos em torno da concepção de educação são plenamente compreensíveis, visto ela apresentar facetas diversas segundo as diferentes realidades em que ela é requisitada a intervir.

A educação, ainda que possa empreender efeitos universais, no entanto, igualmente se dirige, e sempre, para fins determinados.

E as exigências educacionais da sociedade como um todo são inúmeras e diversificadas, segundo as diferentes realidades em que são requeridas. No entanto, de forma universal, os níveis escolares, dentro de suas características, procuram aguardar da formação de seus estudantes aspectos como:

- Consciência e compromisso com os problemas sociais de seu tempo e meio;
- Capacitados para enfrentar o mundo do trabalho;
- Preparados para o ingresso em níveis subsequentes do ensino;



- Informados para o exercício participativo e responsável da cidadania;
- Competentes, capazes e hábeis na implementação de ensino com investigação nos níveis escolares que lhes competem.

A educação como aprendizagem tem como aliados privilegiados seus a capacidade, o caráter ea personalidade individuais de cada educando.

E essa educação só pode ser querida e conquistada por cada um dos sujeitos por meio de seu empenho e influência transformadora sobre o seu próprio comportamento e a sua personalidade. O papel do educador ante o educando é o de lhe mostrar e o de ajudá-lo a interpretar a realidade social que se apresenta e levá-lo a compreender, a reagir e a identificar alternativas de solução. Outro papel do educador é o de fazer o educando enxergar e compreender mais e melhor aquilo que pretende e deve ser visualizado segundo a proposta contida nos objetivos das diversas disciplinas, na sua individualidade e do programa como um todo.

O educador igualmente fomenta a promoção de novos conhecimentos com o educando, principalmente por meio de atividades de investigação, de estudos, de eventos, de leituras, de debates. A concepção de educação, no caso, respalda-se no sentido latino da palavra educar que se expressa como “ex-ducere”, que significa levar ou trazer para fora, ajudar alguém a explicitar suas capacidades interiores. “Ex-ducere” também significa facilitar ou induzir o indivíduo a atualizar o próprio potencial. Entende-se ser o educando o responsável maior pelo seu desenvolvimento global e por seus atos e decisões, sendo ele o seu próprio artífice. Enfim, cada um é o agente de sua educação.

Neste contexto, possivelmente seja viável conceber educação sob o panorama de cada nível escolar. Assim sendo, a educação pode ser concebida como conjunto de aprendizagens colocadas à disposição dos educandos que, a partir de sua autonomia de decisão, sejam capazes de redimensionar o seu modo de pensar e de agir, bem como de interpretar a realidade social, apontando-lhe alternativas de solução.

A avaliação-ensino interage neste contexto educacional, na dimensão de avaliar ensinando e de ensinar avaliando. E assim entendida a avaliação-ensino, possivelmente se torne mais fácil a percepção do encaminhamento das tendências teórico-práticas da educação que estão ocorrendo, hoje, já em presença do século 21.

Aguarda-se da ação da avaliação-ensino papel de termômetro e de mediação do desenvolvimento educacional igualmente a partir de uma visualização do que seja um bom professor e do que possa vir a ser um educador do futuro, por meio das seguintes novas-antigas ponderações:

- O bom professor certamente não é aquele que muito reprova ou aprova a todos;
- O educador do futuro é aquele que toma todas as medidas para que a aprendizagem aconteça para todos;
- O bom professor é aquele que sabe desviar-se da cultura da reprovação;
- O educador do futuro é aquele que sabe avaliar ensinando e ensinar avaliando;
- O bom professor é aquele que tem consciência do ato de ensinar;
- O educador do futuro é aquele que se preocupa em dar sentido aos



conteúdos escolares, aproximando-os da realidade vivida pelos alunos;

- O bom professor não é somente aquele que disponibiliza uma grande gama de conteúdos aos alunos, mas o que sabe viabilizar a capacidade de associação de ideias dos estudantes;
- O educador do futuro é aquele que facilita a busca e seleção de informações;
 - O bom professor é aquele que orienta o processo da passagem da informação para o conhecimento;
 - O educador do futuro é aquele que auxilia na contextualização do conhecimento com a realidade vivenciada pelos estudantes;
 - O bom professor é aquele que propicia o desenvolvimento da capacidade de aplicação consequente dos conhecimentos;
 - O educador do futuro é aquele que procura conhecer a realidade pessoal e social dos alunos;
 - O bom professor é aquele que procura inserir a realidade dos acontecimentos na estruturação dos conteúdos de suas disciplinas;
 - O educador do futuro é aquele que sabe utilizar-se dos meios e instrumentos de comunicação, conectando o cotidiano com os diferentes contextos educacionais;
 - O bom professor é aquele que sabe que a educação é a chave para a transformação da sociedade e para a melhoria da qualidade de vida das populações;
 - O educador do futuro é aquele que sabe respeitar o jeito de ser, o ritmo e o conhecimento dos seus alunos;
 - O bom professor é aquele que sabe reconhecer na educação o melhor meio para a conquista da cidadania;
 - O educador do futuro é aquele que sabe trabalhar com alunos que manifestam maiores aptidões em uma disciplina do que em outra;
 - O bom professor é aquele que sabe identificar e contornar os principais fatores que dificultam a aprendizagem;
 - O educador do futuro é aquele que sabe ensinar, sim, mas que prefere trabalhar com o aluno e fazê-lo trabalhar e produzir (ensino com investigação);
 - O bom professor é aquele que sabe contribuir na elaboração de projeto político-pedagógico para a sua unidade escolar e desenvolve as suas atividades a partir dele;
 - O educador do futuro é aquele que sabe apontar os problemas de aprendizagem dos alunos, mas que também sabe identificar os problemas de “ensinagem” da escola e do professor;
 - O bom professor é aquele que também sabe valorizar o que o aluno sabe e não principalmente o que não sabe;
 - O educador do futuro é aquele que busca permanentemente o próprio aperfeiçoamento;
 - O bom professor é aquele que percebe que os tempos mudam e que necessita neles mudar;
 - O educador do futuro é aquele que sabe que, sendo bom educador, pode constituir, juntamente com a família, um dos principais pontos de equilíbrio do nível



comportamental e da delinquência escolar e social;

- O bom professor é aquele que apresenta aos alunos mais dúvidas do que soluções;
- Enfim, o bom professor e o educador do futuro primam pela alegria de educar.

Competência, capacidade e habilidade envolvem vivências, experiências, iniciativas, esforços e compromissos com a melhoria da qualidade de vida sócio pessoal a ser valorizada de forma interativa entre instituição, aluno e sociedade. Trata-se de indicadores de potencialidades a serem desenvolvidas/desabrochadas com os alunos, obedecendo as características, finalidades e objetivos em cada nível escolar e segundo a capacidade de resposta de cada estudante.

Avaliação da Aprendizagem na IES

Os processos de avaliação da aprendizagem têm se constituído na tradição pedagógica muitas vezes como um instrumento de punição que objetiva medir a capacidade do aluno, por meio de instrumentos rígidos e estereotipados como provas e trabalhos. Estes por sua vez pretendem a partir dos resultados alcançados estabelecer uma classificação do aluno em termos de aprovação ou reprovação em uma determinada disciplina.

Este entendimento tem sido alvo de severas críticas por converter o processo de avaliação em um “acerto de contas” entre o professor e o aluno, inviabilizando assim a própria dimensão pedagógica que deveria estar contida na possibilidade de que o erro seja tomado como ponto de partida para o estabelecimento de novos itinerários de aprendizagem, como nos ensina a corrente teórica da avaliação formativa e/ou contínua.

Vista desse modo, a avaliação é um momento privilegiado de aprendizagem, uma vez que a leitura correta dos erros e das dificuldades encontradas pelos alunos, em uma determinada questão, por exemplo, pode oferecer ao professor a oportunidade de rever sua prática pedagógica, promovendo ajustes na sua conduta de ensino. Outro fator que deve ainda ser considerado, reside na ideia de que a avaliação não pode mais ser tomada como um momento estanque do processo ensino-aprendizagem. Dito de outro modo o processo de avaliação deve assumir o caráter dinâmico típico da construção do conhecimento.

Assim, quando falamos de um currículo organizado para a formação de competência, onde o conteúdo de ensino é tomado em toda a sua complexidade e multidimensionalidade (conceitos, atitudes e procedimentos), tem um desafio para o professor, cabendo a substituição da lógica tradicional de avaliar, por outra racionalidade que a conceba muito mais como um instrumento de diagnóstico da aprendizagem, do que um fim em si mesma. Esta nova lógica, como já alertamos, deve, portanto, considerar o caráter dialógico e processual da aprendizagem e por extensão o caráter também dialógico e processual do próprio desenvolvimento das competências.

E como podemos promover uma avaliação das competências? Primeiro é preciso retomar alguns conceitos que já indicamos na metodologia de ensino. Por competência consideramos a capacidade do aluno de mobilizar conceitos, atitudes e procedimentos para a solução ou superação de uma determinada situação. Dizemos que o sujeito é uma pessoa competente quando reconhecemos nele a capacidade de resolver situações complexas e estas soluções serão tão mais eficazes, quando for à capacidade de articulação de conhecimentos de diferentes ordens e fontes.

É precisamente por esta razão que os processos avaliativos devem ser planejados e organizados em termos



de instrumentos avaliativos ou atividades de avaliação diversificadas e integradas, auxiliando o professor e principalmente o aluno no ajuste e gerenciamento de suas aprendizagens. Outro ponto fundamental é reconhecer que determinados conteúdos requerem modelos diferenciados de avaliação, como veremos a seguir.

Não é razoável pensar que um conteúdo de natureza eminentemente prático ou procedimental possa ser avaliado da mesma maneira como avaliamos o domínio de um conceito. Ou ainda que, podemos avaliar a aquisição ou desenvolvimento de uma atitude apenas perguntando ao aluno como ele se comportaria no plano teórico a partir de uma prova fechada de perguntas e respostas, onde, frequentemente o aluno é chamado a descrever um procedimento, ou memorizar um conceito.

Convenhamos que a descrição de um procedimento, não garante que os alunos sejam capazes de realizá-lo. Ou ainda que a transcrição de um conceito em uma prova de perguntas e respostas garanta que os alunos sejam capazes de articular conceitos ou de retomá-los, quando precisarem tomar uma decisão.

Na direção de avaliar competências algumas alternativas metodológicas têm sido assumidas por professores, uma delas é a avaliação por portfólio realizada com base numa coleção organizada de trabalhos produzidos pelo aluno, visando fornecer um registro a médio/longo prazo da evolução do rendimento do aluno e da evolução das suas atitudes. Assim, o portfólio permite uma avaliação mais concreta e fiel das competências desenvolvidas pelo aluno, ao longo de um determinado processo, porque inclui, para além de testes aos seus conhecimentos de fatos, de conceitos, de teorias e de regras, outros elementos, nomeadamente, aqueles que revelam o próprio desenrolar do processo. Por outro lado, como o portfólio deve incluir um conjunto variado de realizações dos alunos, permite evidenciar que competências foram efetivamente desenvolvidas pelo aluno e os respectivos níveis de desempenho por ele alcançados.

Como instrumento de avaliação permite operacionalizar a avaliação formativa, contínua e sistemática, consagrada na legislação em vigor que regulamenta o desenvolvimento curricular e a avaliação interna, permite, ainda operacionalizar não só a avaliação formativa, mas também concretizar efetivamente os efeitos de uma avaliação formativa, isto é, gerar medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos e às aprendizagens e competências a desenvolver. Assim como permite concretizar os objetivos da avaliação formativa, nomeadamente a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem.

Os recursos audiovisuais tais como filmagens, fotografias, realização de pequenos vídeos e documentários, a integração das TIC's, as atividades de simulações, os protocolos de observação, a autoavaliação, a resolução de problemas são poderosos aliados para avaliar procedimentos e atitudes, situações problemas podem também funcionar de forma muito eficiente na avaliação dos conceitos, e quando bem construídas podem inclusive ser um importante meio de mobilização e de integração de conteúdos atitudinais, conceituais e até mesmo procedimentais.

A autoavaliação deve ser sempre considerada como uma via pela qual o aluno possa ir gradativamente avançando na autonomia intelectual e no próprio gerenciamento de suas aprendizagens, e até mesmo os instrumentos tradicionais da avaliação como provas e trabalhos podem se converter em um momento privilegiado de aprendizagem, quando alteramos a nossa concepção de avaliação e modificamos nossa percepção sobre o lugar desta no trabalho pedagógico.

Sob essa ótica, avaliar implica no acompanhamento contínuo e contextualizado das experiências de aprendizagem apresentadas e, principalmente, o estabelecimento de estratégias educativas que sejam



capazes de possibilitar a recuperação do aluno no processo, respeitando a sua individualidade e, minimizando as desigualdades da sua formação.

Assim, a avaliação das disciplinas será de natureza Formativa e Somativa.

- Avaliação Formativa: se dará no desenvolver do processo ensino-aprendizagem quando os sujeitos serão os próprios reguladores da ação educativa, tendo a oportunidade de rever a adequação da dinâmica e metodologias adotadas, viabilizando os próprios reguladores da ação educativa, tendo a oportunidade de rever a adequação da dinâmica e metodologias adotadas, viabilizando o redirecionamento das atividades educativas planejadas, no sentido de adquirir as competências estabelecidas.
- Avaliação Somativa: tem como objetivo conferir notas, tendo como referência as normas e exigências institucionais, acompanhará a avaliação formativa através da autoavaliação discente e avaliação do moderador da aprendizagem.

A verificação do rendimento escolar se fará ao longo do semestre letivo, em cada componente curricular, compreendendo:

- Apuração de frequência às atividades escolares;
- Avaliação do aproveitamento escolar.

O rendimento escolar será aferido com base no cômputo da frequência e dos resultados do aproveitamento nas atividades didático-pedagógicas previstas na programação do componente curricular, sob orientação acadêmica.

A avaliação do aproveitamento escolar deve ser entendida como instrumento de acompanhamento contínuo e de caráter construtivo, visando a melhoria da qualidade da aprendizagem através de um processo formativo, permanente e de progressão continuada.

Será considerado aprovado no componente curricular o aluno que obtiver:

- Frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) às atividades didático-pedagógicas programadas em cada componente curricular;
- Média aritmética das notas obtidas nos componentes curriculares, igual ou superior a 5 (cinco);

Aos componentes curriculares semestrais serão atribuídas 3 notas, as duas primeiras são no mínimo 2 atividades de avaliação e a última é uma atividade de avaliação. No final de cada semestre letivo, o aluno que obtiver média inferior a 5 (cinco) estará reprovado.

A média final em cada disciplina é obtida mediante a seguinte fórmula: Será considerado aprovado o aluno:

$$M = \frac{N1 + N2}{2} \geq 5$$

Frequência $\geq$ a 75%;

Média no 5 (cinco);

N1 – 2 pontos na parcial interdisciplinar;

N2 – 2 pontos na parcial transversal;



Avaliações institucionais 0 - 10: 8 objetivas e 2 subjetivas

Avaliação Parcial – Critério do Professor

EXAME FINAL (INTERVALO ENTRE 4,00 A 4,99)

Fica assegurado ao aluno o direito de revisão do resultado da avaliação, que será regulamentado em norma específica. Terá direito a matricular-se no período subsequente, o aluno aprovado nos componentes curriculares do período na qual está matriculado. O aluno reprovado em 50% (igual e superior) dos componentes curriculares fará matrícula no período seguinte em regime de progressão parcial. Em caso de nova reprovação, será vedado a matrícula na série subsequente, devendo o aluno cursar apenas os componentes curriculares que determinaram a progressão parcial.



MANUAL DE PESQUISA**Apresentação**

As diretrizes para o Ensino Superior delineiam Ensino, Pesquisa e Extensão como processos fundamentais e interligados na formação do graduando. A IES, como instituição de ensino superior, percebe como primordial o papel que a pesquisa científica e o desenvolvimento tecnológico desenvolvem na busca de explicações, resultados e soluções para problemas enfrentados pela sociedade amazonense.

Nesta perspectiva a IES empenha esforços para colaborar com o processo de desenvolvimento e universalização da investigação científica, cujo programa de iniciação científica é uma das iniciativas que leva o graduando a se engajar na pesquisa, tendo oportunidade de estudar e desenvolver trabalho científico sobre determinado assunto/tema. Tal estudo é orientado, usando metodologias adequadas, sempre sob a orientação e supervisão de um professor orientador.

A iniciação científica é um instrumento de apoio teórico e metodológico na elaboração e realização de um projeto de pesquisa. Este contribui para a formação de uma nova mentalidade acadêmica, levando o graduando a conhecer e aplicar a metodologia científica com vistas a incorporar a prática da pesquisa como alicerce de sua formação continuada e profissional.

I DIRETRIZES E NORMATIZAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA**1 - OBJETIVOS DA PRÁTICA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

- Contribuir com a formação de recursos humanos para a pesquisa e para o desenvolvimento tecnológico;
- Propiciar ao graduando o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes na organização e desenvolvimento de atividades de pesquisa científica;
- Possibilitar o desenvolvimento crítico-reflexivo dos graduandos através do acesso à iniciação à metodologia científica;
- Estimular o corpo docente ao exercício da atividade científica e da orientação acadêmica;
- Incentivar a interação entre discentes e docentes nas atividades de pesquisa para a qualificação de resultados, e criação de grupos de pesquisa e de grupos de estudos interdisciplinares;
- Buscar caminhos para a publicação e veiculação da produção científica, alicerçando o compromisso institucional no desempenho na produção da prática científica e tecnológica.

1.1 METAS DA INSTITUIÇÃO

1. Promover a valorização das práticas de pesquisa nos cursos de graduação oferecidos pela IES.
2. Apoiar e estimular os cursos da IES na consolidação de uma política de pesquisa para a iniciação científica;
3. Orientar a IES no cumprimento da razão integradora de fomentar ensino, pesquisa e extensão;
4. Apresentar caminhos e condições para o incentivo e ampliação da produção científica do corpo docente da IES.

1.2 LINHAS DE PESQUISA

1.2.1 Área de Conhecimento:

CIÊNCIAS HUMANAS

Grupo de Pesquisa: Educação e Desafios Amazônicos.

Linhas de Pesquisa:

- 1- Educação, Cultura e Meio Ambiente na Amazônia.
- 2- Educação e Novas Tecnologias para Inovação Pedagógica.
- 3- Organização do Trabalho Pedagógico na Escola: Currículo; Planejamento e Avaliação.
- 4- Educação e Acessibilidade na Escola.
- 5- Educação, Cidadania e Direitos. Humanos.

CIÊNCIAS DA SAÚDE.

Grupo de Pesquisa:

Saúde Qualidade de Vida e desafios e Desafios amazônicos

- Linhas de Pesquisa:**
- 1- Saúde Mental e Expressão Cultural.
 - 2- Saúde, Políticas Públicas e os Desafios de Formação de Recursos Humanos para o SUS.
 - 3- Saúde, Prevenção e Qualidade de Vida e Abordagem Multidisciplinar.
 - 4- Prevenção e tratamento das doenças Tropicais.

CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

Grupo de Pesquisa:

Gestão, Inovação e Empreendedorismo Social na Amazônia.

Linhas de Pesquisa:

- 1- Empreendedorismo e Gestão Contábil na Região Amazônica.
- 2- Gestão e Logística no Contexto amazônico
- 3- Produção e Cultura da Inovação.
- 4- Ecoturismo e Gerenciamento Turístico na Região Amazônica.
- 5- Sociedade, Sustentabilidade e Responsabilidade Social.
- 6- Direito Público e Privado.

CIÊNCIAS EXATAS

Grupo de Pesquisa

Construção; Arquitetura, Urbanismo e Sustentabilidade.

- Linhas de Pesquisa**
- 1- Construção Civil e Qualidade de Vida.
 - 2- Ambiente e Sustentabilidade.
 - 3- Produção de Energia e Alternativas Sustentáveis para a Amazônia.
 - 4- Empreendedorismo e Gestão de Negócios Imobiliários.
 - 5- Tecnologia da Construção.
 - 6- Conforto Ambiental e Ergonomia.

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE ACOMPANHAMENTO E DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA.

Para os fins de cumprimento da proposta de Projetos de Iniciação Científica (PIC) a Diretoria Geral oferecerá como política de incentivo, certificado de horas complementares e auxílio à divulgação e publicação dos resultados obtidos; a partir de utilização de recursos próprios de Dotação Orçamentária para a Pesquisa e ainda por meio de agências de fomento à pesquisa e à iniciação científica e tecnológica como: CNPq, FAPESP e a FUNDAÇÃO PAULO FEITOZA, INPA, HEMOAM, FUNDAÇÃO CECON, FUNDAÇÃO HOSPITAL FRANCISCA MENDES e



demais institutos de pesquisa.

Para a escolha e designação de trabalhos e projetos com o fito de concorrência aos recursos de financiamento interno e externos, as iniciativas de docentes e alunos deverão ser submetidos em primeiro nível a um processo de triagem interno que tem como objetivo indicar se as mesmas encontram-se em acordo com a política institucional, a missão da IES e as linhas de pesquisa proposta e de avaliação contínua do Programa de Iniciação Científica e Tecnológica. São atribuições destas comissões:

Das competências da Comissão de Iniciação Científica:

- A comissão é composta pelos docentes com titulação de mestre e doutor, sendo um docente de cada área de conhecimento. Também poderão participar professores especialistas como co-orientadores;
- Os projetos de pesquisa serão avaliados pela Comissão de Pesquisa Científica sob os critérios de: relevância científica, tecnológica ou educacional;
- Para cada projeto deverá haver a apresentação inicial de projeto de pesquisa e de relatório final da pesquisa, com duração de 6 meses a 1 ano para cada proposição;
- Elaborar calendário para submissão de projetos de pesquisa dos professores orientadores;
- Aprovar ingresso de alunos no programa;
- Coordenar, monitorar e avaliar os Projetos de Iniciação Científica;
- Coordenar a apresentação de resultados dos trabalhos na Semana Acadêmica de cada curso da IES;
- Avaliar a continuidade dos discentes no projeto de pesquisa, mediante indicação e bom desempenho destes discentes pelos professores-orientadores;
- Comunicar e manter rigoroso controle das informações junto à Diretoria Geral para liberação ou cancelamento da política de incentivo.

Das atribuições do discente participante:

- Participar da elaboração, da proposta e da execução do plano de trabalho do discente vinculado ao projeto de pesquisa do orientador. A entrega do plano junto ao Núcleo de Pesquisa e Inovação Tecnológica - NOPI deverá ser feita até 15 (quinze) dias após a divulgação dos alunos selecionados no edital vigente;
- Entrega do Termo de Compromisso do aluno, devidamente preenchido e assinado, juntamente com o plano de trabalho;
- Fazer leituras de textos científicos relacionados ao tema do projeto de pesquisa, coletar dados, organizar banco de dados e sistematizar informações coletadas, participando da análise dos mesmos;
- Fazer visitas técnicas, participação de congressos e viagens de estudo relacionadas como projeto de pesquisa, quando for o caso, por designação do responsável pelo projeto;
- Participar, obrigatoriamente, da Semana Acadêmica do curso a que pertence;
- Elaborar textos, resenhas e artigos, sob orientação do professor orientador;
- Desenvolver todas as tarefas a ele atribuídas no plano de trabalho do bolsista;
- Entregar relatórios semestrais de atividades no Projeto de Iniciação Científica.



Das Atribuições do Professor-Orientador de Projetos de Pesquisa:

- Redigir a proposta de pesquisa e submetê-la ao NOPI, que avaliará o projeto do professor;
- Entregar à Comissão de Iniciação Científica, devidamente preenchido, o Termo de Compromisso do professor, dentro de 04 (quatro) dias úteis, a contar da data em que lhe for comunicada a seleção de seu projeto;
- Planejar e redigir, juntamente com o discente, o plano de trabalho a ser desenvolvido pelo discente dentro do projeto de pesquisa;
- Monitorar, semanalmente, o trabalho do aluno de iniciação científica, incentivando-o a participar das atividades acadêmicas e de Pesquisa;
- Orientar o discente nas distintas fases do plano de trabalho a ser desenvolvido, no âmbito do respectivo projeto, incluindo:
 - Elaboração de relatórios semestrais;
 - Elaboração de instrumentos para apresentação na semana acadêmica, em seminários anuais de iniciação científica, congressos e demais reuniões científicas;
- Informar ao NOPI qualquer fato, sugestão ou irregularidade, relacionados às atividades do discente no projeto de Iniciação Científica;
- Estimular a participação do discente em apresentações orais na semana acadêmica, em seminários anuais de iniciação científica, congressos e demais reuniões científicas;
- Apresentar relatório semestral do projeto e de avaliação do discente, seguindo calendário estabelecido pela Comissão de Iniciação Científica.

Da Apresentação de Relatórios e publicação dos resultados:

- Os relatórios semestrais de atividades do discente bolsista, após endosso do professor orientador, serão encaminhados à Comissão de Iniciação Científica, para o devido acompanhamento e avaliação;
- Os relatórios semestrais deverão ser feitos seguindo as normas de apresentação de trabalhos acadêmicos;
- A apresentação de trabalhos em eventos científicos, bem como a sua publicação, resultantes de atividades desenvolvidas pelo discente em projetos de iniciação científica, dependerá de prévia manifestação favorável do professor-orientador;
- Nas publicações e trabalhos apresentados em eventos, fazer referência ao vínculo do professor-orientador e discente de iniciação científica com a IES;

Dos Critérios para a inserção em Projeto de Iniciação Científica

6.1 Relativo às Linhas de Pesquisa — serão aprovados projetos com temas relacionados às diferentes áreas referenciadas dos cursos de graduação e de tecnologia da IES, bem como projetos de ordem interdisciplinar e envolvendo temas intercuriosos.

6.2 Relativo aos professores-orientadores — serão incorporados os professores que atenderem os seguintes quesitos:

- a) Ser professor da IES;
- b) Ter a titulação de mestre ou doutor;
- c) Professores especialistas poderão participar como co-orientadores;
- d) Ter disponibilidade para dedicação de 02 (duas) horas semanais para cada grupo de 01 (um) a 03 (três) discentes quanto ao desenvolvimento e orientação de seus projetos de



iniciação científica;

d) Cada professor-orientador poderá ter no máximo 5 (cinco) alunos orientados, com dedicação de 04 (quatro) horas semanais ao grupo;

f) Ter currículo *Lattes* atualizado na Plataforma *Lattes* do CNPq;

g) Ter produção científica ou tecnológica nos últimos três anos, divulgada nos principais veículos de comunicação da área;

h) Não possuir pendências junto com a faculdade e com a Comissão de Iniciação Científica, como, por exemplo, projetos não concluídos nos prazos estabelecidos, relatórios ou quaisquer documentos solicitados não entregues.

6.2.2 Sobre Critérios para a avaliação do Professor-orientador e do Projeto de Pesquisa

- Titulação;
- Qualidade e regularidade da produção científica/tecnológica em veículos relevantes da área do conhecimento nos últimos 03 anos;
- Relevância, mérito técnico-científico e originalidade do projeto proposto para o desenvolvimento científico, tecnológico e/ou inovação;
- Viabilidade técnica e econômica de desenvolvimento na Instituição;
- O projeto deverá contemplar atividades planejadas a serem desenvolvidas pelo prazo máximo de 1 (um) ano;
- Interesse institucional no projeto de pesquisa.

Sobre a duração do projeto de pesquisa:

A duração mínima será de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser autorizada pela Comissão de Iniciação Científica, mediante avaliação dos relatórios apresentados e justificativa pelo atraso no cronograma do projeto, um acréscimo suplementar de tempo de execução de 3 (três) meses para conclusão final.

Sobre a conclusão do Projeto de Iniciação Científica

Concluído o Projeto de Pesquisa e apresentados todos os relatórios semestrais dos alunos e dos professores orientadores, o professor-orientador encaminhará relatório final discente com parecer do orientador à Comissão de Iniciação Científica e inovação Tecnológica, que dará baixa no projeto, encerrando-o e comunicando aos saberes pertinentes ao encerramento da política de incentivo ao discente e ao professor, quando for o caso.

Sobre o desligamento de participação no Projeto de Iniciação Científica (PIC) e Inovação Tecnológica: O professor-orientador poderá ser desligado do Programa a qualquer tempo, por ato

O professor-orientador do PIC poderá ser desligado do Programa a qualquer tempo, por ato do NOPI, nos seguintes casos:

- a) Quando vier a se desligar da Instituição;
- b) Por solicitação do próprio professor, por escrito e com justificativa;

Obs.: Nesse caso o aluno poderá solicitar a integração em outro projeto vigente, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de desligamento do orientador, se for possível sua incorporação em outro projeto escolhido. Caso não seja possível esta incorporação ou não seja feita a opção no prazo previsto, o aluno estará automaticamente desligado, perdendo o direito à política de incentivo;

Relativos aos Discentes

Sobre a participação/inserção nos projetos de iniciação científica, os discentes devem preencher os seguintes requisitos:

- a) Ser aluno regular e matriculado em um dos cursos de graduação da IES, a partir do 3º período do curso;
- b) Ter disponibilidade para dedicação de 6 (seis) horas semanais ao desenvolvimento do



- plano de trabalho de iniciação científica apresentado;
- c) Ter rendimento acadêmico com média geral nos períodos já cursados igual ou superior a 7,0(sete);
 - d) Não estar cursando nenhuma dependência no período de sua inscrição no projeto;
 - e) Não apresentar mais de uma reprovação nas disciplinas cursadas nos períodos anteriores à sua inscrição;
 - f) Na vigência do Projeto de Iniciação Científica, o aluno ficará vinculado, sob a orientação e responsabilidade do professor-orientador;
 - g) No caso de renovação, não ter nenhuma reprovação em qualquer disciplina do curso durante a sua participação no Projeto de Iniciação Científica.

Sobre a oferta de vagas

Será de responsabilidade da Diretoria Geral a determinação da quantidade de vagas/bolsas oferecidas. Compete ao NOPI a divulgação em edital específico das vagas/bolsas como política de incentivo;

Cada bolsa será ofertada é individual ao aluno proponente do projeto do convênio da IES;

A vigência da bolsa será de 1 (um) semestre a 2 (dois), podendo ser renovada conforme manifestação do orientador e do discente e avaliação da Comissão de Pesquisa Científica e Inovação Tecnológica do NOPI;

No caso de o número de alunos inscritos exceder a quantidade de bolsas ofertadas, será feita uma classificação dos discentes pela Comissão de Iniciação Científica e Inovação Tecnológica, seguindo os critérios estabelecidos de avaliação de histórico escolar, a fim de determinar quais alunos ficarão vinculados ao Projeto de Iniciação Científica e/ou Inovação Tecnológica como voluntários;

O aluno classificado como voluntário deverá cumprir as mesmas definições dadas ao discente bolsista, caso contrário, será desligado do programa.

Sobre os Critérios de seleção de projetos de pesquisa, discentes docentes do Discente:

O NOPI fará a seleção, sob os seguintes critérios:

Avaliação do histórico escolar:

- Média mínima geral ou rendimento acadêmico mínimo: 7;0;
- Identificação do semestre letivo do aluno;
- Identificação da quantidade de reprovações do aluno;
- Identificação de não cursar disciplina de dependência no semestre de realização de inscrição no PIC;
- Declaração da disponibilidade de 06 horas para as atividades extra-classe de desenvolvimento do plano de trabalho (ficha de inscrição).

Sobre os Critérios para cancelamento da Bolsa de Incentivo do discente:

- O cancelamento da bolsa é permitido a qualquer momento e deve ser imediatamente comunicado à Comissão de Iniciação Científica, em função de um dos seguintes motivos:
- Desempenho insuficiente;
- Desistência do curso;
- Desistência da bolsa a pedido do aluno (que deverá se enquadrar nas regras pertinentes no item 6.3.8);
- Trancamento de matrícula (que deverá se enquadrar nas regras pertinentes no item 6.3.8);
- Não atende aos critérios/requisitos exigidos;
- Outros, justificar.

Vigência e renovação do vínculo do aluno

- As bolsas de incentivo do PIC terão vigência de 1 (um) ano, com possibilidade de renovação por mais 1 (um) ano;
- Admite-se apenas uma renovação, perfazendo entre o ingresso e as renovações, 4



semestres de vínculo ao PIC, desde que o aluno apresente bom desempenho no seu plano de trabalho e bom rendimento acadêmico;

- A renovação não é automática e o docente deve fazer uma nova solicitação a cada período de inscrição e o discente deve apresentar novo plano de trabalho a cada renovação, atendendo todos os requisitos desta norma. Contudo, haverá preferência para a renovação se o projeto anterior apresentar resultados satisfatórios, não sendo dispensada a obrigatoriedade da apresentação da documentação exigida para solicitação de bolsa.

Sobre o prazo de inscrição, período de seleção e divulgação dos resultados para obtenção de bolsa.

- Período de inscrição no processo de seleção de bolsas de iniciação científica é fixado semestralmente pelo NOPI e divulgado por edital;
- O período de seleção dos candidatos à bolsa compreenderá os 15 dias imediatamente posteriores ao último dia do prazo de inscrição;
- A divulgação dos resultados será feita, no máximo, 20 dias após o último dia do prazo de inscrição.

Sobre a Documentação necessária para a inscrição para a obtenção de bolsa de incentivo à iniciação científica:

- O discente candidato à bolsa deverá apresentar sua inscrição no Projeto de Iniciação Científica com a seguinte documentação:
 - a) Formulário de inscrição devidamente preenchido;
 - b) Declaração de disponibilidade do aluno no cumprimento da carga horária semanal (parte integrante do formulário de inscrição);
 - c) Histórico Escolar do aluno (será solicitado pelo NOPI diretamente à Secretaria);
 - d) Atestado de matrícula no semestre em questão, solicitado pelo discente na SECAD (Secretaria Acadêmica) da IES.
- No formulário de inscrição deverá manifestar sua intenção de concorrer à uma bolsa de incentivo à inserção no projeto de iniciação científica.

Sobre o Desligamento no Projeto de Iniciação Científica (PIC)

- O discente participante poderá ser desligado do Projeto a qualquer tempo, por ato do NDE da IES, de acordo com os casos elencados:

I - Quando vier a sofrer pena disciplinar;

II - Por proposta do professor-orientador, coordenador da Iniciação Científica; III - Por solicitação do próprio aluno.

§1º - Quando ocorrer o desligamento por proposta na forma do inciso II do caput deste artigo caberá recurso ao aluno no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da data de comunicação oficial de seu desligamento. Neste caso o NDE terá 2 (dois) dias úteis para comunicar o deferimento ou indeferimento do recurso.

§2º - O desligamento do aluno sem ter havido a conclusão do plano de trabalho proposto e aprovado, implicará na devolução imediata dos valores recebidos em forma de bolsa de incentivo, quando for o caso, devidamente acrescidos de juros e correção monetária.

Sobre a substituição de discentes participantes do Projeto de Iniciação Científica:

- O discente participante dentro de um projeto de iniciação científica poderá ser substituído quando desligado do programa;
- O novo candidato deve fazer sua inscrição regular no Projeto de Iniciação Científica;
- No caso de aluno bolsista, o orientador terá prazo de 15 dias contados a partir do desligamento do aluno para apresentar outro candidato à bolsa, do contrário a bolsa será cancelada.

Alunos participantes sem concessão de bolsas:

- Poderão participar como voluntários de Projetos de Pesquisa da IES, alunos inscritos no PIC que não tenham sido classificados à bolsa, ou que optem por se inscrever sem concorrer



às bolsas, marcando esta opção no formulário de inscrição. Desta forma o aluno estará vinculado ao Projeto de Iniciação Científica, sujeito à todas as normas destas Diretrizes, exceto àquelas normas referentes à concessão de bolsa.

Direitos autorais

A IES tem os direitos autorais da produção docente e discente, objeto deste projeto, podendo divulgar e editar os resultados da Pesquisa de Iniciação Científica sem remuneração ou concessões adicionais aos participantes do projeto, sendo respeitadas a autoria do trabalho para divulgação.

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PROJETO DE PESQUISA

O presente Manual objetiva instruir/ auxiliar os professores-orientadores, bem como os discentesparticipantes, na estruturação, normatização e apresentação gráfica do Projeto de Iniciação

Científica, tendo as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) como uma diretriz.



Esta parte é assim denominada - Manual de Orientação de Projeto de Pesquisa - porque o trabalho é, delineado de forma a delimitar, estruturar e desenvolver estudos, dados e registrem torno de um único tema ou problema a ser pesquisado. Requer levantamento, organização, verificação e análise de dados, os quais apresentem, como resultado, habilidades gerais para a adequada manipulação de dados técnicos e científicos.

O resultado dos procedimentos deste manual — o projeto de pesquisa — caracterizar-se-á pela profundidade e a sistematização do conhecimento do assunto, não a sua extensão.

A ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA

Título: ainda que provisório, dê um título ao Projeto, o mesmo que se prevê dar ao trabalho final que relatará os resultados da pesquisa. O título deve expressar, o mais fielmente possível, o conteúdo temático do trabalho. Por isso, deve ser claro, objetivo e direto.

Delimitação do problema: procure agora, com uma exposição mais objetiva e técnica, colocar o problema, ou seja, como o tema está problematizado e, consequentemente porque ele precisa ainda ser pesquisado. Trata-se, portanto, de delimitar, circunscrever o tema-problema. Neste momento se deve identificar quais as áreas do conhecimento do curso será o objeto de investigação, incluindo delimitações espaço-temporais.

Justificativa: É o momento de se mostrar qual a contribuição de seu trabalho, a sua relevância. Para tanto, além dos argumentos afirmativos, deve-se referir ainda aos estudos anteriores já feitos sobre o tema para assinalar suas eventuais limitações e destacar assim a necessidade de continuar a pesquisá-lo e as contribuições que o seu trabalho dará, justificando-o desta maneira. Nesta parte devem-se apresentar as razões da escolha. O pesquisador deve externar os motivos (sociais, individuais, teóricos, profissionais) da escolha do tema e pode ainda registrar fatos concretos, experiências e vivências que o motivaram. Também deverá ser registrada a importância do tema. É bom lembrar que, enquanto a justificativa é pessoal, a importância é a universalização dos aspectos pessoais. O pesquisador (discente) deve explicar não somente a coerência e relevância do estudo em relação ao contexto em que ocorre aos conhecimentos e avanços já alcançados e divulgados, mas também as possibilidades de contribuição aos conhecimentos disponíveis e aos benefícios/beneficiados com os resultados da pesquisa. É o momento do pesquisador (discente) argumentar para convencer o orientador sobre a necessidade e coerência da proposta.

Objetivos: Sempre iniciam com o verbo no infinitivo.

Objetivo geral: É preciso fixar a meta, somente assim o objetivo será atingido. Essa é uma verdade tanto no cotidiano quanto na elaboração de um trabalho científico. O objetivo geral é aquele que se atinge para poder responder ao problema. Durante as aulas, orientam-se os alunos para que ao formularem o objetivo geral, acrescentem uma ação à problematização.

Objetivos específicos: Os específicos são todos aqueles que contribuirão para que seja atingida a meta, etapas ou fases do projeto. Detalhamentos para alcançar o objetivo geral.

Quadro teórico ou Fundamentação Teórica: Esta é a chamada revisão de literatura, ou seja, todos aqueles textos/documentos que você precisa estudar antes de formular seu projeto, equacionando o conhecimento acumulado sobre o seu tema. Privilegie os textos mais importantes sobre seu tema; esta é uma varredura exploratória, mas que não pode ser precária. Destaque e exponha aqui, discutindo-os, os seus referenciais teóricos, ou seja, os instrumentos lógico-conceituais nos quais você se apoia para conduzir seu raciocínio, sua explicação dos aspectos do real que você se propôs estudar e/ou as teorias que fundamentarão sua ação posterior, no caso do Plano de Trabalho. De forma estendida: que fontes usou? Qual a natureza das fontes (geral) e sua abrangência? Onde se localizam? Quais os meios de acesso a elas?

Metodologia. Procedimentos Metodológicos ou Etapas: anuncie as fontes (empíricas, documentais, bibliográficas) com que conta para a realização da pesquisa e os procedimentos metodológicos e técnicos que usará, deixando bem claro como é que vai proceder. À vista dos objetivos perseguidos, da natureza do objeto pesquisado e dos procedimentos possíveis, indique as etapas de seu processo de investigação, tendo bem presente que os resultados



de cada uma destas etapas é que constituirão as partes do relato do trabalho, ou seja, os seus capítulos (ou o relatório dos resultados alcançados). Descrever: De que tipo de pesquisa se trata? Qual abordagem será dada a ela? Como a pesquisa se realizará? Em quanto tempo? Quais as características do universo e da amostra selecionada? De que maneira os dados serão coletados, interpretados e analisados? Quais os recursos necessários à sua realização? Qual a previsão de custos para a sua execução? Quais métodos verificarão os dados coletados?

Cronograma: de forma metódica, é a descrição de cada atividade / ação que estarás desenvolvendo durante determinado período. É a agenda da pesquisa. Pode ser feito em forma de tabela, indicando o tempo, dias, meses, e discriminando a atividade / ação a ser realizada.

Bibliografia: assinala, sempre de acordo com as normas técnicas pertinentes, os títulos básicos a serem utilizados no desenvolvimento da pesquisa, discriminando, se for o caso, as fontes, os textos de referência teórica, os documentos legais, etc. Ter bem claro que esta bibliografia poderá se ampliar ao final da pesquisa, já que novos documentos poderão ser identificados em decorrência e no desenvolvimento do processo de investigação.

Anexo (s): é colocado sempre após as referências bibliográficas. Sendo uma página única, evidenciando a palavra ANEXO (S). Sequencialmente, deve-se elencar, colecionar se adequado for: questionário (s), roteiro (s), fotos, ilustrações, mapas, documentos, etc. Esta página não é numerada.

Apresentação gráfica: O projeto deve vir composto de forma sequencial, havendo necessidade de quebras de páginas ao longo do projeto (uma abertura de página para cada tópico, isto não significa que é uma página para cada tópico). Escreva-o em papel A4, fonte 12, Times New Roman ou Arial, espaço 1,5. Deixe 3 cm de margem superior, 2 cm de inferior, 3 cm de margem esquerda e 2 cm de margem direita. Inserir numeração de páginas a partir da introdução/apresentação (mas considerar as páginas anteriores contadas). Escreva em negrito os tópicos acima indicados. Use a própria página de rosto como capa. Siga as normas técnicas da ABNT para formatação do seu texto. Quando for encadernar, use espiral, com capa transparente.

Conclusão ou Considerações Finais: deve realizar comentários analíticos sobre os resultados

da pesquisa. Ressaltar as deduções extraídas do estudo proposto, no que diz respeito aos objetivos elencados e às hipóteses de trabalho e/ou questões norteadoras. Este item vem somente após o Relatório das Atividades Desenvolvidas e, no Relatório Final (conforme formulário/modelo).

FORMULÁRIO PARA PROJETO DE PESQUISA

PROJETO DE PESQUISA

ANO/SEMESTRE:

IDENTIFICAÇÃO
Título do Projeto:
Curso(s):
Linha de Pesquisa:
Professor Orientador (incluir telefone e e-mail):
Co-orientador (incluir telefone e e-mail):
Acadêmicos participante (bolsista / voluntário):
DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA



JUSTIFICATIVA

OBJETIVOS

Objetivo geral:

☐

Objetivos específicos:

☐
☐
☐

CONSIDERAÇÕES TEÓRICAS PRELIMINARES

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Ações	Início	Término

RECURSOS FINANCEIROS

Despesas

Itens	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
		R\$	R\$
		R\$	R\$
TOTAL			R\$

BIBLIOGRAFIA



_____, ____ de _____ de 20__.

Coordenador(a) do Projeto de Pesquisa

**FORMULÁRIO PARA RELATÓRIO DE
PESQUISA
RELATÓRIO DE PROJETO
DE PESQUISA ANO/SEMESTRE:**

IDENTIFICAÇÃO
Título do Projeto:
Curso(s):
Linha de Pesquisa:
Professor Orientador (incluir telefone e e-mail):
Co-orientador (incluir telefone e e-mail):
Acadêmicos participante (bolsista / voluntário):
APRESENTAÇÃO
OBJETIVOS
Objetivo geral: ☐
Objetivos específicos: ☐
☐
FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA
PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES		
Ações	Início	Término
RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS OU ANÁLISE DOS DADOS		



CONSIDERAÇÕES FINAIS			
RECURSOS FINACEIROS			
Despesas			
Itens	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
		R\$	R\$
		R\$	R\$
TOTAL			R\$
BIBLIOGRAFIA			
ANEXO(S)			
Obs.: Se houver			

_____, ____ de _____ de 20__.

Coordenador(a) do Projeto de Pesquisa



MANUAL DO ALUNO**APRESENTAÇÃO**

É uma grande satisfação receber você para este novo semestre letivo em nossa IES. Para o IES, a educação é elemento fundamental para a construção de uma sociedade mais justa, fraterna e solidária.

Nossa Missão é “formar profissionais no Ensino Superior, com valores éticos, humanísticos e ambientais capazes de contribuir para o desenvolvimento da Região Norte”

A perspectiva de todo esse trabalho é a educação para toda a vida, em que o importante é formar pessoas capazes de fazer a diferença no mercado de trabalho e, especialmente, na participação cidadã.

Buscamos a consolidação de uma comunidade de aprendizes, onde professores, acadêmicos e funcionários técnico-administrativos constroem juntos em um ambiente de produção, reflexão e partilha de conhecimentos, tendo como base quatro pilares: ensino, pesquisa, extensão e responsabilidade social.

Desejamos que este seja um período muito produtivo e gratificante para você. Boas aulas!

MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

A matrícula é o ato oficial de ingresso no curso escolhido e de sua vinculação ao IES e deverá ser realizada nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar, devendo ser renovada a cada semestre. Todo ato acadêmico (trabalhos, provas parciais, avaliação institucional) será NULO, se o acadêmico não estiver matriculado.

O acadêmico deve estar em dia com as parcelas do seu contrato, e sem débito com a biblioteca para a realização da matrícula.

O valor pago por ocasião da matrícula corresponde ao valor da 1.^a (primeira) parcela da semestralidade estabelecida para o curso, efetivando desta forma matrícula, ao pagar a 1.^a mensalidade.

A não renovação da matrícula implica abandono do curso e a desvinculação do acadêmico da IES. O acadêmico não matriculado não deverá frequentar as aulas, pois ao assistir as aulas, sua atitude será caracterizada pela instituição como violabilidade de domicílio, conforme previsto no Código Penal, artigo 150.

Em caso de abandono de curso, o interessado perde a condição de “acadêmico regular”, rompendo assim, o vínculo com a instituição pelo não comparecimento ao ato de renovação da matrícula.



Sem a matrícula, não existe vínculo institucional do interessado com a IES, nesta condição não há conteúdo de transferência, isso posto, o interessado será um mero candidato classificado em um processo seletivo, e classificação não se transfere, está será apenas informada na Guia de transferência a que faz jus ao requerente.

O acadêmico poderá requerer a declaração de que está regularmente matriculado na Instituição, por meio de instrumento próprio, junto ao Protocolo da Secretaria Acadêmica, depois de pagamento da taxa de serviço referente. O acadêmico que não renovar sua matrícula nos prazos devidos, pessoalmente ou através de representante no período previsto no Calendário Acadêmico, será considerado em situação de abandono, perdendo, portanto, o direito à vaga na Faculdade. A título excepcional poderá ser-lhe concedido ingresso se obedecidas às normas vigentes.

O acadêmico ao efetuar o pagamento da matrícula deverá ter a ciência que tem um prazo de no mínimo 48h para o nome está disponível no diário

DADOS DO ACADÊMICO

O acadêmico deverá comunicar à Secretaria Acadêmica, por escrito (através de protocolo, sem ônus) e juntando os documentos correspondentes, qualquer alteração de dados pessoais, tais como:

Nome, e-mail, estado civil, endereço, telefone e outros.

LOGIN E SENHA

O login e senha dos acadêmicos são pessoais e intransferíveis. São distribuídos no início do período letivo, sendo utilizado para acesso ao boletim, para a realização da avaliação interna (Curso) e externa (Institucional) e para acesso aos serviços online da Instituição.

BOLETIM ESCOLAR

O acadêmico poderá retirar o boletim escolar, com login e senha, no site institucional. O boletim acadêmico só será considerado formal e institucional com o carimbo e registro da Secretaria Acadêmica.

ACESSO À FACULDADE

O acadêmico ingressará na IES pelos seus portões e entradas de acessos permitidos. O ingresso de discentes na IES deverá ocorrer com o lançamento de sua senha digital ou carteira de estudante nas catracas.

O cadastramento de senha ou digital para discentes matriculados será feito na Secretaria Acadêmica. A senha é de uso pessoal e intransferível pelo discente, vedado sua utilização em benefício a outros discentes ou terceiros, assim como o lançamento da digital.



O acadêmico que permitir lançar sua senha ou digital para permitir ingresso de terceiros ou mesmo de outros discentes na Instituição comete infração disciplinar sujeitando-se às sanções previstas no Regimento Acadêmico e no Regimento do Conselho de Ética e Disciplina, que tem dentre suas penalidades a expulsão.

TRANCAMENTO

É a interrupção temporária dos estudos, permitindo ao acadêmico manter sua vinculação a IES e o direito à renovação de matrícula.

Só poderá ser requerido a partir do 2º período, e sua duração não poderá ultrapassar 4 (quatro) semestres letivos.

Para solicitar o trancamento no curso é necessário que o acadêmico esteja regularmente matriculado no semestre em curso, com as mensalidades em dia.

Deverá ser solicitado junto à Secretaria Acadêmica, mediante requerimento e pagamento da taxa de serviço.

Quando o acadêmico não solicitar o trancamento formalmente, continuará em débito com a faculdade, conforme o contrato de 06 (seis) meses de prestação de Serviços Educacionais.

CANCELAMENTO

Compreende o ato formal de desvinculação do acadêmico da Instituição, podendo ser efetuado via requerimento pelo próprio acadêmico ou responsável, ou compulsoriamente, nos seguintes casos:

Por ter o acadêmico se utilizado de documentos falsos para obter matrícula; Não apresentar em tempo hábil, documento escolar solicitado pela secretaria acadêmica.

Para solicitar o cancelamento no curso é necessário que o acadêmico esteja regularmente no semestre em curso, com as mensalidades em dia.

Quando o acadêmico não solicitar o cancelamento formalmente, continuará em débito com a IES, conforme o Contrato de 6 (seis) meses de prestação de serviços educacionais.

MUDANÇA DE TURMA E TURNO

Deverá ser solicitada conforme o período estabelecido em Calendário Acadêmico, mediante requerimento junto à Secretaria Acadêmica e pagamento de taxa de serviço.

O requerimento não é garantia de que a troca será realizada, pois é preciso que haja vaga disponível no turno ou na turma pleiteada. Portanto, o acadêmico só poderá fazer a mudança após o deferimento do (a) coordenador

(a) do curso.



A mudança de turno poderá ocasionar complemento a pagar ou crédito a restituir para o acadêmico, dependendo dos valores das parcelas do contrato vinculado ao curso ou ao turno da matrícula original. Caso mude do turno diurno para o noturno, deverá pagar a diferença de valores a partir da 1ª mensalidade porque o contrato é semestral.

A Faculdade após o início das aulas poderá cancelar a turma, caso o número seja inferior a 25 alunos, sendo facultado ao aluno mudar de turno (mas pagará o valor correspondente ao turno que irá cursar), cancelar ou trancar a matrícula.

RETORNO AOS ESTUDOS

O acadêmico que se encontre em situação de abandono de curso, por não ter renovado sua Matrícula, poderá mediante expressa solicitação, requerer o seu retorno aos estudos, ficando condicionado à existência de vaga, necessitando ainda estar em situação acadêmica e financeira regularizada, no prazo previsto no calendário acadêmico.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Todo acadêmico poderá requerer o aproveitamento de disciplinas cursadas em outra instituição ou em outro curso da IES, observando as seguintes condições:

O aproveitamento de estudos, para acadêmico que ingressar por processo de transferência ou portador de diploma, poderá ser requerido no Protocolo, dentro dos prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico.

Caso o acadêmico considere que houve omissão ou erro de avaliação quando da análise do aproveitamento de estudos, poderá recorrer da decisão mediante novo protocolo no prazo de 48 horas da ciência do levantamento feito pela Coordenação de Curso.

Acadêmico que ingressou pelo processo seletivo, e cujos cursos tem limites de vagas como, direito, contabilidade, fisioterapia e enfermagem podem ter seu processo Indeferido, porque estarão ocupando vagas não do ano de ingresso do processo seletivo, e sim dos anos anteriores.

Não poderá ser aceita solicitação de aproveitamento de estudos realizados: Após o prazo estabelecido para esse fim;

Na condição de acadêmico ouvinte, extraordinário ou especial;

Em situação de pendência judicial na instituição em que foram cursadas as disciplinas, sem sentença definitiva favorável;

Em curso de estabelecimento não reconhecido pelo MEC e não ter efetivado o pagamento do aproveitamento das disciplinas

Se vier a ser concedido aproveitamento de estudos de disciplina em que o acadêmico já estiver matriculado, este será automaticamente consignado no histórico do acadêmico. A implantação do aproveitamento produzirá efeito de acordo com o período em que este tiver sido requerido, não havendo



restituição de valores porque a matrícula é realizada pelo acadêmico, sendo de responsabilidade do mesmo a sua vida acadêmica.

Qualquer que seja a forma de ingresso no curso, o acadêmico é obrigado a cursar na Faculdade pelo menos 1/3 do total de disciplinas necessárias para a integralização de seu curso, levando em consideração também a formação mínima estabelecida pelo MEC. É necessário conciliar o ano de ingresso do aluno e a formação mínima exigida pelo MEC.

AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO

É o resultado do processo avaliativo relativo à realização das avaliações parciais e institucionais. A avaliação do rendimento está regulamentada no Regimento Interno da FATEC.

Ao longo do Semestre serão realizadas atividades avaliativas parciais, elaboradas e aplicadas a critério do professor regente da disciplina. As notas obtidas das atividades parciais serão utilizadas como índices para a composição das duas notas atribuídas ao semestre.

Serão atribuídas ainda duas notas advindas das avaliações institucionais (N1 e N2) aos componentes curriculares semestrais, obtidas exclusivamente por meio de realização de prova individual.

A nota final de cada componente curricular (disciplina) será obtida mediante a média das duas avaliações institucionais (N1 e N2), sendo aprovado aquele que alcançar nota final igual ou superior a 5,0 (cinco).

Aos alunos que obtiverem Média Final Inferior a 5,0 (cinco) e estando estes, dentro do intervalo de 4 a 4,99, será oportunizada a realização de uma Prova Final de caráter acumulativo, ou seja, com o conteúdo programático do Semestre letivo a ser realizada em período previsto no Calendário Acadêmico. Os Alunos que obtiverem Média Final igual ou inferior a 3,9 deverão refazer o componente curricular (disciplina) referente.

A tolerância de atraso para a realização da avaliação institucional será de 30 (trinta) minutos e não devendo ter sido, decorrido esse tempo, nenhum acadêmico se ausentando da sala de aula.

Caso, algum aluno, decorrido o prazo de trinta minutos tenha entregue a avaliação e se retirado da sala de aula, tal fato inviabilizará a entrada de novos alunos para a realização da atividade avaliativa.

Ao acadêmico que chegar com atraso para a realização da avaliação institucional (N1, N2) somente será permitido o tempo de prova a partir da sua entrada em sala de aula.

Não será permitido ao acadêmico o acesso a aparelhos eletroeletrônicos, incluindo aparelhos celulares, Ipad, notebooks e quaisquer outros dispositivos eletrônicos de comunicação no momento da realização das atividades avaliativas. Todos esses equipamentos quando de posse do acadêmico deverão permanecer desligados e não acessíveis ao acadêmico.

A posse e o acesso a qualquer tipo de dispositivo, não autorizado pelo professor, que forneça suporte ao acadêmico para a realização da prova será considerada fraude, devendo a avaliação institucional ser anulada pelo professor no ato do evento.

As Avaliações Institucionais serão previstas em calendário acadêmico, devendo ser realizadas em dia e horário estabelecido pela coordenação de curso, divulgados nos murais de aviso, e-mails institucionais e site institucional.

A avaliação Institucional (N1, N2) deverá ser elaborada contendo 8 questões de múltipla escolha (valendo 1,0 ponto cada) e 2 questões discursivas (valendo 1 ponto cada), não sendo permitida a aplicação de pesos diferenciados aos itens avaliativos.

Poderá um curso, por meio de seu colegiado, ter outras particularidades, e definir outros formatos que respeitem a especificidade da formação. Tal mudança, deverá ser registrada em ata.



AVALIAÇÃO DE 2ª CHAMADA

A Avaliação de 2ª chamada é concedida ao acadêmico que faltar a avaliação parcial ou institucional no prazo estabelecido em Calendário Acadêmico, devendo requerer junto à Secretaria Acadêmica o período determinado em Calendário Acadêmico, pagando a taxa referente ao serviço, por avaliação perdida.

Só estarão dispensados de pagar a taxa de requerimento os acadêmicos que estiverem amparados nas leis específicas da página anterior.

Não existe avaliação de 2ª chamada para TCC, estágios, atividade complementar, NPJ, Projetos profissionais e prática supervisionada.

FREQUÊNCIA

A Lei n. 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação LDB, art. 47, parágrafo 4º, prevê a obrigatoriedade de frequência dos acadêmicos e professores, salvos nos programas de educação à distância, para fins de aprovação.

Para estar apto à aprovação em qualquer disciplina, o acadêmico deverá ter frequência mínima de 75% em relação às atividades programadas, em cada disciplina, de acordo com o Artigo 61 do Regimento Interno da IES.

Não é permitido o abono de faltas.

Qualquer declaração apenas justifica a ausência do acadêmico.

A acadêmica de licença maternidade tem direito a se ausentar da IES, a partir da data do atestado médico por um período máximo de até 04 (quatro) meses. Em caso de gozo da licença maternidade a acadêmica deverá cumprir plano de estudo especialmente elaborado para este fim, sendo previsto inclusive formas especiais de avaliação, a fim de assegurar o pleno direito ao gozo da licença sem prejuízo acadêmico a licenciada.

As faltas atribuídas serão mantidas, a não ser em casos respaldados por lei específica:

Lei n. 6202, de 17 de abril de 1975, dispõe que a partir do 8º mês de gestação, e durante três meses de gestação (gravidez de risco);

Decreto Lei n. 1.044 de 21 de outubro de 1969, constitui-se como exceção estabelecida na LDBEN, dispõe que, sobre tratamento excepcional para acadêmicos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agonizados;

À serviço militar.

O acadêmico deverá requerer o benefício junto ao protocolo acadêmico, solicitando a indicação de exercícios escolares domiciliares e anexando ao requerimento o atestado médico, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a data de emissão do atestado médico.

Não serão admitidos atestados extemporâneos.

Não poderá ser realizado neste Regime disciplinas de Estágio Supervisionado ou atividades de práticas em laboratório.

GUARDA RELIGIOSA

CONSIDERANDO o disposto na Lei n. 13.796 de Janeiro de 2019, que altera a Lei n. 9394 de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); que acrescenta o art. 7º -A;

CONSIDERANDO o artigo 7-A da Lei n. 9394, de 20 de dezembro de 1996 que determina em seu caput que o aluno regularmente matriculado em instituição de ensino pública e privada, de qualquer nível é assegurado, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de, mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de prova ou de



aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades;

CONSIDERANDO a decisão tomada pelo Conselho Maior em reunião ordinária com relação a Guarda Religiosa;

Fica definido as normas que norteiam o art. 7º- A que se apresenta na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional sobre a liberdade de consciência e de crença segundo os preceitos religiosos.

Quando houver provas, atividades, ou aulas marcadas para o dia em que são determinantes em virtude dos preceitos religiosos, as normas devem assentar-se na aplicação de quatro critérios institucionais básicos:

- I. No ato da matrícula o aluno que necessita da Guarda Religiosa deve apresentar documento comprobatório de guarda religiosa original;
- II. Quando houver aula marcada, avaliações, trabalho escrito, reposição de aula ou outra atividade, conforme o caso, o acadêmico deverá solicitar mediante requerimento junto a Coordenação do Curso, uma data alternativa, no seu turno de estudo ou em outro horário agendado, dentro do respectivo período letivo e da possibilidade dos professores. Atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela Coordenação do curso de origem do (a) acadêmico (a);
- III. O (a) acadêmico (a) mediante entrada do requerimento deverá anexar documento comprobatório de guarda religiosa original;
- IV. Ao cumprir as formas de prestação alternativa oferecidas pela Coordenação do curso, o (a) acadêmico (a) fará jus a sua regularização do registro de frequência.

REVISÃO DE NOTAS E FREQUENCIAS

É facultado ao acadêmico o pedido de revisão de notas das avaliações (avaliações, trabalho, relatórios e outros) e/ou frequência.

A solicitação de revisão das notas e/ou frequências deverá ocorrer, conforme o prazo estabelecido no calendário acadêmico, mediante requerimento junto à Secretaria Acadêmica da Instituição.

O processo de revisão de notas deverá ser protocolado na Secretaria Acadêmica, mediante pagamento de taxa de serviço, em até 72 horas, conforme calendário acadêmico. E a solicitação deverá ser acompanhada da cópia da avaliação para qual se requer revisão.

A avaliação original deverá ser apresentada para conferência da Coordenação de Curso, no momento em que o processo de revisão for analisado na coordenação de curso.

Não será permitida a solicitação informal, sob qualquer meio, de revisão de notas.

REPROVAÇÃO

O acadêmico só será reprovado quando:
Sua frequência for inferior a 75%;

- b) A nota da média semestral (incluindo Nota da Prova Final) for inferior a 5,0 (cinco);
For reprovado em mais de 50% das disciplinas oferecidas no semestre, devendo repetir o semestre total, até as disciplinas, que foram aprovadas.



PENDÊNCIAS DE DISCIPLINAS EM PROGRESSÃO E CONCLUSÃO DE CURSO

O acadêmico só poderá avançar para o período seguinte com pendências de até três disciplinas, acima disto ficará retido para cursar as disciplinas pendentes.

O acadêmico só poderá cursar o último período de seu curso, se estiver devendo até 80h.

Em casos especiais havendo pendências superiores às 80h o acadêmico deverá cursar as suas

pendências para depois realizar o último período.

O último período só poderá ser cursado, sem nenhuma disciplina pendente ou reprovada.

No último período só poderá ser incluso no máximo uma carga horária de 80h.

FORMATURA

A formatura é um ato formal, público, de caráter ao mesmo tempo oficial. É a oportunidade em que o acadêmico recebe o reconhecimento oficial e legal da conclusão do curso que realizou.

A colação de Grau é obrigatória. Ato Institucional, o acadêmico não conclui o curso sem a colação de grau.

O Acadêmico é responsável em cumprir integralmente a sua matriz curricular, não sendo responsabilidade da IES realizar o acompanhamento e gerenciamento da vida acadêmica do acadêmico, devendo requerer na secretaria acadêmica o histórico, com objetivo de ter conhecimento das pendências para a colação de grau.

Ao acadêmico deve caber à responsabilidade de verificar disciplinas cursadas e disciplinas a cursar, contabilizar as horas de estágio cumpridas, a carga horária lançada das atividades complementares e ainda solicitar declaração junto à Secretaria Acadêmica declaração de aptidão à Colação de Grau.

É vetada ao acadêmico a realização do último período com pendências de disciplinas, em virtude dos seguintes motivos:

O último período, representa a integralização do curso, devendo o acadêmico estar apto a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, sendo necessário para tanto que todos os conteúdos programáticos previstos tenham sido adquiridos pelos acadêmicos e assim sendo, só será permitido a realização do TCC, (Trabalho de Conclusão de Curso) a quem não possuir disciplinas pendentes de períodos anteriores.

Em casos excepcionais será permitida para fins de integralização da Carga Horária do Curso a inclusão de até 80 horas de disciplinas extras, na matrícula do acadêmico finalista.

Nesse caso, a matrícula só poderá ser realizada mediante apresentação da grade horária fornecida e autorizada pela coordenação de curso. Esta grade horária deverá ser apresentada no momento da matrícula ao atendente da Secretaria Acadêmica, para que o mesmo possa formalizar e registrar a matrícula.

Excepcionalmente, caso o acadêmico finalista, precise ultrapassar a carga horária de 80 horas, para fins de inclusão, este deverá proceder ao pagamento integral da semestralidade referente à disciplina adicional. Nesse caso também, a matrícula só poderá ser realizada mediante apresentação da grade horária fornecida e autorizada pela coordenação de curso. Esta grade horária deverá ser apresentada no momento da matrícula ao atendente da Secretaria Acadêmica, para que o mesmo possa formalizar e registrar a matrícula. Caso inclua depois da realização da matrícula, pagar a inclusão, e o débito será creditado desde a primeira mensalidade.

SOLICITAÇÕES DE DOCUMENTOS

A solicitação de qualquer documento deverá ser realizada mediante requerimento junto ao protocolo da Secretaria Acadêmica e pagamento de taxa de serviço (valor de acordo com o serviço requerido).



A entrega do documento solicitado obedecerá ao prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis, com exceção do diploma, transferência e outros documentos.

A solicitação de qualquer serviço poderá ser deferida ou indeferida, após análise pela IES.

SÁBADO LETIVO

Quando previsto em Calendário Acadêmico, os sábados acontecem noturnos matutino e vespertino, sendo considerado dia letivo normal.

Aula de reposição e nivelamento ocorrerá somente aos sábados.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

A resolução CNE/CES n. 2, de 18 de julho de 2007, no parágrafo único, reza que as atividades complementares dos cursos de graduação e bacharelado, não deverão exceder a 20% da carga horária total do curso.

As atividades complementares são componentes curriculares que possibilitam conhecimento e competências do acadêmico, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar. Nesse sentido, as atividades complementares podem incluir projetos de pesquisa, monitoria, iniciação científica, projetos de extensão, módulos temáticos, seminários, simpósios, congressos, conferências e palestras.

Licenciaturas deverão contemplar 200 (duzentas) horas de atividade complementares Resolução CNE/CP n. 2/2/2002;

O regulamento das atividades complementares está disponível no site da IES.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O TCC (Trabalho de Conclusão de Curso) é uma disciplina curricular, a qual em caso de reprovação ensejará em nova matrícula na disciplina.

A reprovação na defesa ou na escrita representa reprovação geral na disciplina TCC, devendo o aluno cursar novamente;

A não defesa ou ainda a entrega do trabalho escrito (TCC), fora do prazo estipulado pela coordenação, ensejara na reprovação, não tendo o mesmo o direito de solicitar um novo prazo.

Os Trabalhos de Conclusão de Curso possuem particularidades, e seguem regulamento próprio aprovado em Colegiado de Curso, conforme as normas de cada curso.

Não há 2ª chamada para N1 e N2 do TCC

Não há revisão da defesa do TCC, e nem solicitação de uma nova apresentação.

Havendo plágio no TCC, aluno estará reprovado.

É vetada a colação de grau para alunos reprovados na Disciplina Trabalho de Conclusão de Curso

FINANCEIRO

Todo o desconto concedido pela IES poderá ser suspenso a qualquer momento por determinação da IES;

Há um setor de cobrança, onde se paga a taxa administrativa quando as mensalidades estão em atraso;

Após o vencimento o acadêmico pagará juros e multas;

Os descontos e convênios não são acumulativos, somente serão auferidos a partir da 2ª mensalidade;

O contrato é semestral, sendo o serviço educacional do semestre em 06 vezes, com o vencimento no final de cada mês. No primeiro semestre o vencimento da primeira



mensalidade é janeiro e no 2º semestre o vencimento da primeira mensalidade é julho; Os acadêmicos do curso da área de saúde (fisioterapia, enfermagem, biomedicina, fonoaudiologia e nutrição) direito e psicologia ao iniciarem o estágio curricular e/ou aulas práticas não terão mais direito aos descontos e/ ou convênios devendo pagar valor integral da mensalidade.

O acadêmico perderá os 10% de desconto da Transferência, caso atrase o pagamento da mensalidade, ou seja, perderá após o dia 5 de cada mês.

O Acadêmico perderá todo e qualquer desconto/convênio/bolsa após a data do vencimento previsto no Boleto.

NORMAS DISCIPLINARES

O acadêmico é obrigado nas dependências do laboratório utilizar o avental de manga longa (jaleco) de cor branca, ou conforme determinação do curso, com a logomarca da Instituição, e quando necessário utilizar óculos de proteção, luvas e máscaras, e usar sapatos brancos fechados.

Não é permitido transitar pelas instalações da IES, com trajas inapropriadas ao ambiente acadêmico.

PROIBIÇÕES

Entrar na Instituição trajando Short, minissaia, mini blusa e chinelo ou usando boné;

Entrar ou vender qualquer tipo de alimento dentro da sala de aula; Realizar qualquer tipo de atividade comercial dentro da Instituição;

A presença de pessoas estranhas nas dependências da Instituição inclusive crianças;

Fazer uso de bebidas alcoólicas ou de cigarros nas dependências da instituição;

Jogos nas dependências da Instituição (baralho, dominó etc); Entrar na Instituição sobre efeitos de bebidas alcoólicas;

Fazer uso de meios ilícitos para responder avaliações ou exames;

Participar das aulas práticas nos laboratórios (saúde) sem estar fazendo uso do avental (jaleco) da Instituição e de sapato branco fechado;

Desacatar diretores, coordenadores, professores ou qualquer outro colaborador no exercício de sua função;

Fazer uso de telefone celular em sala de aula;

Permanecer nos corredores onde se encontram alocadas as salas de aula durante a realização de atividades;

Permanecer sem prévia autorização em sala de aula, após o encerramento das atividades acadêmicas;

Ofensa ou agressão a outro colega;

Danos causados ao patrimônio moral, científico, cultural ou material da Instituição, inclusive àquelas oriundas de manifestações desonrosas, por meio de mídias sociais.;

Injúria e ofensa pública;

O não cumprimento das regras acima, pode gerar sanções nos seguintes graus:

1.º grau - Advertência verbal; 2.º grau - Advertência escrita;

3º grau - Suspensão das atividades acadêmicas por período mínimo de 5 dias e máximo de 60 dias;

4º grau - Cancelamento da matrícula.



Os graus de advertências serão definidos de acordo com a gravidade da transgressão, ficando a cargo do conselho administrativo esta definição.

- ☒ Até a ocorrência da 3.ª infração não será necessário a abertura de sindicância, nesses casos basta que sejam apresentadas e ouvidas 2 testemunhas, o conteúdo do testemunho deverá ser lavrado em ata em livro de registro específico para esse fim.
- ☒ A partir da ocorrência da 4ª infração, deverá ser obrigatoriamente aberto processo de sindicância, o qual deve apurar os fatos e indicar as sanções disciplinares adequadas em acordo com a natureza gravidade do ocorrido.

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

O PPC pode sofrer modificações durante a vigência do curso, inclusive a cada semestre, mudando sua matriz, carga horária, metodologia, TCC e outras práticas pedagógicas.

O contrato realizado com o acadêmico é semestral, sendo que pode ser modificado a cada semestre: a matriz, avaliação, metodologia e TCC, pois não há uma compra do curso completo.

É importante a integralização do curso, e ajustes são realizados nas matrizes, TCC, avaliações e metodologias, em virtude de exigências de mercado, conselho, MEC, colegiado do curso, sem haver impactos financeiros para alunos que estão regulares e periodizados e que não estejam devendo disciplinas.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Em caso de matrícula extemporânea, o acadêmico poderá ter 25% de faltas no semestre. Nesta situação a IES isenta-se da obrigatoriedade de fornecer reposição de conteúdos e presenças.

A IES tem o direito de realizar o vestibular, em qualquer tempo de acordo com a conveniência da instituição.

As Atividades de Extensão e Responsabilidade Social são de responsabilidade da Coordenação de Extensão.

Não é permitida a realização de eventos acadêmicos que possuam fins lucrativos ou recolhimento de taxas sem que os mesmos estejam vinculados e sejam supervisionados pela coordenação de Extensão.

As Atividades de Pesquisa são de responsabilidade do NOPI (Núcleo de Pesquisa e Inovação) e serão avaliadas e certificadas por esta coordenação. As atividades de Monitoria devem ser realizadas mediante chamada por Edital e são de responsabilidade da coordenação de curso.

A Escolha de representatividade estudantil, e o processo de eleição do representante de turma é de responsabilidade da Coordenação de Curso.



MANUAL DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

De acordo com a Lei 9.131 de 1995 e os Pareceres 776/07 de 03/12/97 e 583/2001 as Diretrizes Curriculares dos cursos de graduação orientam que as atividades complementares são obrigatórias e compõem o histórico escolar do aluno. As atividades complementares devem ser cumpridas e desenvolvidas fora do horário regular das aulas.

O cumprimento das atividades das atividades complementares é obrigatório, sem o qual o aluno não terá direito ao Certificado de Conclusão de Curso e Colação de Grau, por conseguinte ao Diploma, mesmo que tenha sido aprovado em todas as disciplinas regulares de sua grade curricular. A carga horária deverá ser cumprida entre a primeira e a última série de cada curso. Orienta-se, no entanto, que devido à carga de atribuições dos dois últimos semestres o aluno finalize suas atividades complementares antes desse período.

OBJETIVOS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Tornar os cursos de graduação e tecnológicos mais dinâmicos.

- Estimular a capacidade criativa do aluno e sua corresponsabilidade no processo Formativo.
- Enriquecimento do currículo do aluno com atividades que transcendem a sala de aula.

GESTÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

A gestão das Atividades Complementares está a cargo das Coordenações de cursos, é prerrogativa da área acadêmica da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA deferir ou indeferir comprovantes de Atividades Complementares, tendo por base este manual.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES E CARGA HORÁRIA

Atividades Complementares são atividades extracurriculares que possibilitam ao aluno adquirir conhecimentos de interesse para sua formação acadêmica e profissional constituindo um meio de ampliação do seu currículo. As Atividades Complementares estão organizadas em modalidade presencial e/ou a distância (online), que deverá ser integralizada por meio de cursos, conferências, palestras, seminários, congressos, entre outros descritos na agenda de atividades complementares do curso ou previstos na tabela de atividades deste manual. Não haverá distinção ou separação entre atividades presenciais e a distância (online). Fica a critério do aluno cumprir as atividades de acordo com sua organização. O envio e questionamento sobre as atividades lançadas devem ocorrer durante o semestre letivo em que foram realizadas, não sendo aceitas



posteriormente (de um semestre para o outubro).

ORIENTAÇÕES PARA ALUNOS TRANSFERIDOS

Para alunos transferidos de outra instituição de ensino, a orientação sobre quantidade de horas a cumprir, ou seja, o aluno necessita verificar qual a duração total do seu curso, saber quantos semestres faltam para terminá-lo e localizar a quantidade de horas a cumprir.



MANUAL DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

De acordo com a Lei 9.131 de 1995 e os Pareceres 776/07 de 03/12/97 e 583/2001 as Diretrizes Curriculares dos cursos de graduação orientam que as atividades complementares são obrigatórias e compõem o histórico escolar do aluno. As atividades complementares devem ser cumpridas e desenvolvidas fora do horário regular das aulas.

O cumprimento das atividades das atividades complementares é obrigatório, sem o qual o aluno não terá direito ao Certificado de Conclusão de Curso e Colação de Grau, por conseguinte ao Diploma, mesmo que tenha sido aprovado em todas as disciplinas regulares de sua grade curricular. A carga horária deverá ser cumprida entre a primeira e a última série de cada curso. Orienta-se, no entanto, que devido à carga de atribuições dos dois últimos semestres o aluno finalize suas atividades complementares antes desse período.

OBJETIVOS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- Tornar os cursos de graduação e tecnológicos mais dinâmicos.
- Estimular a capacidade criativa do aluno e sua corresponsabilidade no processo Formativo.
- Enriquecimento do currículo do aluno com atividades que transcendem a sala de aula.

GESTÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

A gestão das Atividades Complementares está a cargo das Coordenações de cursos, é prerrogativa da área acadêmica da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA deferir ou indeferir comprovantes de Atividades Complementares, tendo por base este manual.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES E CARGA HORÁRIA

Atividades Complementares são atividades extracurriculares que possibilitam ao aluno adquirir conhecimentos de interesse para sua formação acadêmica e profissional constituindo um meio de ampliação do seu currículo. As Atividades Complementares estão organizadas em modalidade presencial e/ou a distância (online), que deverá ser integralizada por meio de cursos, conferências, palestras, seminários, congressos, entre outros descritos na agenda de atividades complementares do curso ou previstos na tabela de atividades deste manual. Não haverá distinção ou separação entre atividades presenciais e a distância (online). Fica a critério do aluno cumprir as atividades de acordo com sua organização. O envio e questionamento sobre as atividades lançadas devem ocorrer durante o semestre letivo em que foram realizadas, não sendo aceitas posteriormente (de um semestre para o outubro).

ORIENTAÇÕES PARA ALUNOS TRANSFERIDOS

Para alunos transferidos de outra instituição de ensino, a orientação sobre quantidade de horas a cumprir, ou seja, o aluno necessita verificar qual a duração total do seu curso, saber quantos semestres faltam para terminá-lo e localizar a quantidade de horas a cumprir.



MANUAL DE CONTRATAÇÃO E POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO DOCENTE**1. POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOCENTE**

A FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA aprovou o Plano Institucional de Capacitação Docente objetivando oferecer condições de aprofundamento e aperfeiçoamento de conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais aos seus professores. Esse plano prevê, em síntese, as seguintes estratégias para o aperfeiçoamento do pessoal docente:

- Bolsa auxílio que favorece financeiramente o interessado em ingressar em programas de capacitação oferecidos pela FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA ou por instituições congêneres;
- Apoio financeiro parcial para o docente participar de programas externos de mestrado e doutorado em instituições congêneres;
- Oferta (na própria instituição) ou apoio à participação (em instituições externas) em cursos de especialização e aperfeiçoamento;
- Oferta de cursos de atualização didático-pedagógica, científica e profissional;
- Apoio à participação em congressos, seminários, e outros eventos destinados à atualização cultural, científica e profissional;
- Serviço de apoio pedagógico que se constitui em espaço destinado ao docente para a organização de suas atividades e construção de uma prática educacional baseada na teoria de aprendizagem de jovens e adultos.
- Anuência aos professores para participação em congressos, seminários e outros eventos, com abono de faltas.

O Plano de Capacitação Docente da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA prevê a concessão de incentivo à participação dos seus professores em eventos como congressos, simpósios, seminários, visitas técnicas e culturais, sendo consideradas as solicitações de docentes que apresentam trabalhos científicos em nome da Instituição, como prioridade.

Os subsídios são parciais ou totais, conforme orçamento anual. Há subsídios, também, para professores que ocupam cargos administrativo-acadêmicos, para a participação em eventos técnicos, relacionados às áreas de interesse.

As solicitações dos docentes são avaliadas pelos coordenadores de cursos, enviadas para a Diretoria Acadêmica, para uma avaliação mais ampla e, após, encaminhada à Diretoria Geral.



1.1 Plano de Carreira Docente

O Plano de Carreira Docente da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA adota uma política de gestão para o pessoal docente com base nos princípios que integram o Projeto Institucional da Faculdade: a busca permanente de melhores padrões de qualidade e produtividade de seu pessoal, ao mesmo tempo em que promove condições para o seu crescimento, reconhecimento e satisfação. Para tanto, são consideradas premissas básicas:

- manter padrões de recrutamento, seleção e remuneração condignos;
- promover a integração de seu pessoal, alinhando-o projeto institucional da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA;
- criar incentivos para garantir a permanência do pessoal docente;
- buscar a atualização sistemática do seu pessoal para o aprimoramento da qualidade e da eficiência;
- Incentivar a participação de docentes em eventos científicos.

1.2 A CARREIRA DOCENTE

A Carreira do Magistério Superior na FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA compreende as seguintes categorias docentes: professor PARCIAL, INTEGRAL OU HORISTA.

Eventualmente a FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA pode dispor de professores visitantes, comprometidos com determinadas matérias, para assegurar o bom nível de ensino, pesquisa e extensão e, de professores colaboradores, estes destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira do magistério.

1.3 DO PROCESSO DE ADMISSÃO

A admissão de professores **PARCIAL, INTEGRAL OU HORISTA** será realizada mediante seleção, por Comissão constituída pelo conselho superior. O resultado da seleção é homologado por esse conselho, observadas as normas por ele baixadas, bem como os seguintes critérios:

- I - idoneidade moral do candidato;
- II - títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais do candidato;
- III - trabalhos publicados de real valor;

IV - para qualquer categoria docente exige-se, como requisito básico, a posse de diploma de pós-graduação em curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada;



V - para admissão de professor assistente exige-se, como titulação acadêmica mínima, certificação de curso de aperfeiçoamento ou especialização, obtido nas condições definidas pelo Conselho Nacional de Educação;

VI - para admissão de professor adjunto ou promoção a esta categoria exige-se, no mínimo, título de mestre obtido na forma da lei, em curso credenciado feito no país ou em equivalente estrangeiro; e

VII - para admissão de professor titular ou promoção a esta categoria exige-se, no mínimo, título de doutor ou livre-docente obtido na forma da lei.

VIII – Banca examinadora constituída pelo coordenador do curso e dois especialistas da área.

No tocante aos cargos e funções de confiança, a forma de escolha, para provimento de eventuais vagas, será designativa ou eletiva, de acordo com o disposto no Regimento da Faculdade. A competência para designar ou dispensar funcionários lotados em cargos de confiança é do Diretor Geral.

A remuneração recebida pelo docente que ocupe cargo de confiança não se incorpora ao salário e será excluída ao término do período estabelecido para o exercício do cargo.

2. REGIME DE TRABALHO E PROCEDIMENTOS DE SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL DE PROFESSORES

2.1 REGIME DE TRABALHO

A FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, para o desenvolvimento de suas atividades, conta com professores horistas, professores em regime de tempo parcial e de tempo integral. Todos os coordenadores de curso são contratados em regime de tempo integral.

Os professores com regime de tempo integral têm, no máximo, 20 horas em sala de aula e outras 20 horas para atividades outras. Os professores em regime de tempo parcial têm carga horária maior ou igual a 12 horas, com 25% ou mais fora da sala de aula. Os professores Contratados em tempo parcial e integral que desenvolvam atividades externas a sala de aula deve preencher semestralmente o relatório em anexo (Relatório de Atividade Docente)

2.2 PROCEDIMENTOS DE SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL DE PROFESSORES

Os cargos ou funções em vacância, em razão de afastamentos ou de licenças, serão preenchidos por pessoal que atenda aos requisitos exigidos nos termos do



Regimento, do Plano de Cargos e Salários e demais normas legais, mediante contrato de trabalho por tempo determinado e em conformidade com a legislação trabalhista.

3.PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA PARA DOCENTES

3.1 Justificativa

Na sociedade conhecida como sociedade da informação ou do conhecimento, a informação circula com velocidade e é componente intrínseca a tudo que é produzido em meios oficiais ou não-oficiais de divulgação. No entanto, para o processo de construção do conhecimento, é fundamental a conversão da informação em conhecimento, função primordial das instituições escolares.

Nas Universidades, nos cursos de graduação e pós-graduação, há a produção do conhecimento científico e esta tem se intensificado nos últimos anos em todas as áreas, com a intenção de gerar qualidade a todas as ações desenvolvidas na sociedade. Desta maneira, o Programa de Formação Continuada se pretende num espaço de estudo e reflexão sobre a docência, possibilitando a construção e reconstrução de conhecimentos relacionados à prática pedagógica. O programa emerge da política de qualificação da ação pedagógica de apoio aos docentes.

3.1 Objetivos:

- Consolidar os princípios pedagógicos definidos no Projeto Político-Pedagógico Institucional - Dimensão Graduação;
- Qualificar o perfil do docente da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA;
- Promover a troca de experiências acerca da ação pedagógica entre os docentes;
- Organizar atividades institucionais sobre a pedagogia universitária;
- Articular o programa com as diferentes áreas e seus respectivos cursos, detectando necessidades específicas para o desenvolvimento de ações de qualificação pedagógica;
- Articular o programa com a avaliação interna e externa, nas suas diferentes dimensões;
- Organizar a Capacitação para os novos Docentes da FATEC, no início de cada semestre letivo.



3.2 Modalidades de apoio:

- Palestras;
- Oficinas;
- Cursos;
- Assessoria.

ANEXO

			
		RELATÓRIO DE ATIVIDADE DOCENTE - RAD	
IDENTIFICAÇÃO DO PROFESSOR			
Nome:			
Titulação:		Regime de Trabalho:	
Curso:		Ano:	Semestre:
Período: () 1º Bimestre () 2º Bimestre		Período de:	
ATIVIDADES DE ENSINO			
Disciplina	Carga Horária	Nº de Aulas Semanais	Turma/ Turno
TOTAL			
Obs: Caso haja alterações de Carga Horária no decorrer do semestre, informar neste quadro.			
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS			
Marque as Atividades Realizadas ao Longo do Semestre: ☐ Pesquisa ☐ Extensão ☐ Projetos Interdisciplinares ☐ Projetos Transversais ☐ Atividades Acadêmicas Extracurriculares ☐ Monitoria ☐ Estágio Curricular Supervisionado ☐ Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso ☐ Atendimento e Apoio ao Discente ☐ Gestão Acadêmica			
Objetivo:			



Resultados Alcançados:	
Público-alvo:	
Pessoas envolvidas:	
Professores: Professora das Disciplinas:	
Turmas/Total de alunos beneficiados:	
Carga Utilizada Semanal:	

RELATO DA ATIVIDADE

ANEXOS

Data	Assinatura do Professor	Data da Aprovação	Assinatura do Coordenador do Curso
		/ /	



1.A IMPORTÂNCIA DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Toda formação profissional seja ela qual for não pode apenas ser marcada por concentração em atividades teóricas. A relação da formação com o mercado de trabalho é uma das perspectivas mais importantes no processo de formação do Ensino Superior. No que compete a formação na área de saúde está máxima é fundamental. É imprescindível que os futuros profissionais sejam submetidos a processos pedagógicos que permitam o conhecimento dos processos típicos das relações de trabalho e dos procedimentos e habilidades necessários a execução com qualidade e adequação aos procedimentos típicos e próprios da sua área.

Este entendimento é corroborado por vários autores que registram a importância do estágio experiência vital a formação integral e articulada do aluno. De acordo com Mafuani (2013), ao chegar aos ambientes acadêmicos de ensino superior, o aluno se depara com conhecimento teórico, porém não é evidente à esta as relações entre teoria e prática, assim, estabelecer estas relações entre dois pontos do conhecimento sem a vivência em momentos reais onde o aluno se depara com o cotidiano é um caminho difícil e prejudicial ao aluno.

Na esteira de Mafuani (2013) destacamos que através do estágio supervisionado o acadêmico poderá monitorar seu próprio processo de aprendizagem, sendo capaz de perceber o seu nível de conhecimento e de preparo para ingressar no mercado de trabalho. Carvalho (2013, p12), outro autor que trabalha as questões de estágio afirma: “As interações aluno/ aluno, aluno/professor, aluno/equipe de saúde, aluno/funcionário fazem parte da relação interpessoal que é o alicerce que oportuniza a aprendizagem. Neste contexto, a eficácia da aprendizagem se dá quando há uma sólida reação interpessoal”.

Desta maneira a Faculdade de Tecnologia da Amazônia acredita que o estágio supervisionado é uma oportunidade potente para que o discente obtenha meios de se relacionar como o mundo do trabalho, conviver com equipes multidisciplinares, aprender a ter atitudes e a responder de maneira satisfatória, aos desafios que se apresentarão quando ele for “o” profissional. Neste manual estão prescritas as condições necessárias para que o aluno realize seu estágio Supervisionado com segurança obtendo destas experiências o melhor para a sua formação.



2.O ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA

Tendo em vista a consolidação do perfil do egresso das Diretrizes Curriculares Nacionais, o Estágio Supervisionado é uma atividade de capacitação indispensável para a formação profissional, pois, objetiva a integração do conhecimento teórico com a realidade prática nas diversas áreas de atuação. Como importante instrumento da formação acadêmica deve possibilitar a articulação entre o pensar e o agir, da teoria e da prática, constituindo-se como um momento privilegiado do processo ensino e aprendizagem e de desenvolvimento profissional.

O Projeto Pedagógico do Curso de Biomedicina, além de integrar o itinerário formativo do educando, promove maneiras de possibilitar o desenvolvimento de competências próprias da atividade profissional, objetivando, o desenvolvimento do educando para a vida e para o trabalho, a partir da troca de experiência, fazendo com que o novo profissional torne-se mais preparado para atuar em diferentes áreas e lidar com a complexidade da realidade cotidiana.

O presente manual objetiva ofertar as orientações básicas a professores e alunos para que o Estágio Curricular Supervisionado da Faculdade De Tecnologia da Amazônia, ocorra dentro das melhores práticas de aprendizagem, considerando as duas leis principais que dão as diretrizes do estágio:

- I) Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, publicada no DOU de 26.09.2008;
- II) Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996 Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Artigo 82)

3.DEFINIÇÃO DE ESTÁGIO

Estágio Curricular é uma atividade educativa supervisionada, prevista do Projeto Pedagógico do Curso, desenvolvida em ambientes de trabalho, com vista a preparação para o mundo do trabalho produtivo dos estudantes que estejam frequentando a graduação. o ensino regular, em instituições de educação superior, de educação profissional, conforme Projeto Pedagógico do Curso, podendo ser realizado em duas modalidades, a saber:

1. **Curricular obrigatório:** é aquele definido no Projeto Pedagógico dos Cursos, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do certificado ou diploma.
2. **Curricular não obrigatório:** é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária obrigatória e que não tem validade para a contagem no curso por não ser supervisionado. Pode ser considerado como Atividade Complementar de acordo com regulamento apropriado da IES.



4.CARGA HORÁRIA: O estágio supervisionado curricular deverá ser cumprido pelo aluno com carga horária total conforme plano pedagógico de curso, podendo ser acrescido de horas adicionais.

5.OBJETIVOS: O Estágio tem como objetivo proporcionar a experiência da atuação profissional com base nos conhecimentos teóricos fornecidos pelas disciplinas durante o ensino do curso de graduação.

6.A ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO: a disciplina Estágio Supervisionado Obrigatório é oferecida para os acadêmicos nos últimos Semestres do Curso, subdivididos em áreas de concentração das mais diversas:

7.DOS LOCAIS DE ESTÁGIO: o estágio só poderá ser realizado em instituições que mantenham convênio o Termo de Cooperação Técnica com a Faculdade De Tecnologia da Amazônia, antes de buscar uma instituição para estágios obrigatórios, alunos e professores devem se certificar de que existem estes termos firmados.

8.DO HORÁRIO: a depender da Carga Horária os Estágios obrigatórios devem ser realizados no contra turno.

9.DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES: os estágios obrigatórios são por obrigatoriedade supervisionados.

10. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATORIO: o Estágio Supervisionado Obrigatório obedece ao regulamento do Estágio Supervisionado Obrigatório do Curso de Graduação de Biomedicina da Faculdade De Tecnologia da Amazônia.



ANEXOS



ENCAMINHAMENTO DE ESTAGIÁRIO PARA EMPRESA CONCEDENTE

Manaus, ____ de _____ de 20__

A

NOME DA EMPRESA

A/C.: Sr. NOME DO RESPONSÁVEL

Prezado Senhor,

Estamos encaminhando, para sua seleção, o (a) discente

_____ que deseja pleitear uma
vaga para estágio neste estabelecimento, salientando que o discente ora
encaminhado está devidamente matriculado (a) sob o n.º _____ e frequentando o
____º Período do Curso de _____.

Atenciosamente,

NOME DO COORDENADOR

Coordenador do Curso



TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO -TCE

Ao ____ dia do mês de ____ de ____, na cidade de Manaus, neste ato, as partes a seguir nomeadas:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

A Faculdade de Tecnologia da Amazônia, representada neste ato pelo Coordenador do Curso de ____, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n. _____.

UNIDADE CONCEDENTE

A NOME DA EMPRESA, situada a Rua ENDERECO DA EMPRESA na cidade de Manaus, representada pelo Sr.(a) RESPONSÁVEL NA EMPRESA, CARGO.

ESTAGIÁRIO

O acadêmico _____, residente na _____, regularmente matriculado no Curso de _____ da Faculdade de Tecnologia da Amazônia, de nível superior, com o n.º _____.

As partes celebram entre si este Termo de Compromisso de Estágio, convencionando-se as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O Termo de Compromisso de Estágio tem por objetivo formalizar as condições básicas para a realização de estágio curricular obrigatório, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma, conforme projeto pedagógico do curso de bacharelado em Biomedicina da Faculdade de Tecnologia da Amazônia, junto à Unidade Concedente e ao Estagiário.

CLÁUSULA SEGUNDA O estágio é entendido como ato educativo escolar, que visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA - Em decorrência do presente acordo celebra-se um Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante, a Unidade Concedente e a Faculdade De Tecnologia da Amazônia, nos termos do Art. 3º da Lei 11.788/08 particularizando a relação



jurídica especial existente entre o Estagiário e a Unidade Concedente, caracterizando-se a não vinculação empregatícia.

CLÁUSULA QUARTA - Fica compromissada entre as partes as seguintes condições básicas para a realização do Estágio:

- Este Termo de Compromisso de Estágio terá vigência de PERÍODO DO ESTAGIO, podendo ser cancelado a qualquer momento, unilateralmente, mediante comunicação escrita ou ser prorrogado através da emissão de Termo Aditivo;
- As atividades de estágio a serem cumpridas pelo Estagiário serão desenvolvidas de segunda à sexta, e aos sábados de h às h HORARIO DO ESTAGIO (OBSERVAR QUE A JORNADA DIÁRIA DEVE SER DE, NO MÁXIMO 6 HORAS E DE 30 SEMANAIS), podendo existir alterações.

CLÁUSULA QUINTA - As atividades desenvolvidas pelo Estagiário, em caráter subsidiário e complementar, compatíveis com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere são:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

CLÁUSULA SEXTA - As atividades descritas poderão ser ampliadas, reduzidas, alteradas ou substituídas de acordo com o desenvolvimento do estágio e do currículo, sempre dentro do contexto básico da profissão.

Parágrafo Único O conteúdo das atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário deverá ser compatível com sua área de formação.

CLÁUSULA SÉTIMA - No desenvolvimento do estágio, ora compromissado, caberá a Unidade Concedente:

- I. Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;
- II. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- III. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- IV. Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;
- V. Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;



- VI. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- VII. Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

CLÁUSULA OITAVA - No desenvolvimento do estágio ora compromissado, caberá a Instituição de Ensino:

- I. Celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluto ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;
- II. Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- III. Indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- IV. Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- V. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas.

CLÁUSULA NONA - No desenvolvimento do estágio ora compromissado, caberá ao estagiário:

- I. Cumprir, com todo o empenho e interesse, toda a programação estabelecida para seu Estágio;
- II. Observar e obedecer às normas internas da Unidade Concedente;
- III. Comunicar à Unidade Concedente e a Faculdade De Tecnologia da Amazônia, qualquer fato relevante ocorrido no seu estágio, inclusive e, sobretudo se implicar na extinção ou suspensão do seu vínculo acadêmico;
- IV. Elaborar e entregar, semestralmente, a Faculdade De Tecnologia da Amazônia para análise e avaliação, os relatórios sobre seu estágio, na forma, prazo e padrões estabelecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA - Constitui motivos para a interrupção da vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio:

- I. A conclusão ou abandono do curso e o trancamento de matrícula;
- II. O não cumprimento do conveniado neste Termo de Compromisso de Estágio;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Os casos omissos neste Termo de Compromisso serão resolvidos pelas disposições da lei nº 11.788/08 e de seu regulamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA As partes elegem o foro da Comarca de Manaus/AM, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Termo de Compromisso, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Em acordo inteiro e comum com as condições do Termo de Compromisso de Estágio, as partes assinam o referido termo em três (03) vias de igual teor.

Manaus (AM), ____ de _____ de 20__.

NOME DO RESPONSÁVEL NA EMPRESA

CARGO

NOME DO COORDENADOR DE ESTÁGIO

Faculdade De Tecnologia da Amazônia

NOME DO ESTAGIÁRIO

BIBLIOGRAFIA

MAFUANI. 2011. In BERNARDY K, Paz DMT. **Importância do Estágio Supervisionado para a Formação de Professores**. 17. Seminário Interinstitucional de Ensino, Pesquisa e Extensão. Unicruz; 2012. [capturado em agosto 20,2013] Disponível em: <http://www.unicruz.edu.br/seminario/downloads/anais/ccs/importancia%20do%20estagio%20supervisionado%20para%20a%20formacao%20de%20professores.pdf>.

Carvalho MDR, Pelloso SM, Valsecchi EASS, Coimbra JAH. **Expectativas dos alunos de enfermagem frente ao primeiro estágio em hospital**. Revista da Escola de Enfermagem da USP 1999 jun;33(2):200-6. [capturado em setembro 17, 2013] Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/reeusp/v33n2/v33n2a12.pdf>.



MANUAL DE EXTENSÃO

Apresentação

Considerando a necessidade de curricularização das atividades de extensão nos cursos de graduação da IES, em conformidade com a estratégia 12.7, da Meta 12, do Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024) que orienta os cursos de graduação a assegurar 10% de seus créditos curriculares em programas e projetos de extensão universitária, a Coordenação de Pesquisa e Extensão, apresenta orientações e esclarecimentos para o bom andamento deste processo de implementação da Resolução CNE/CES 7/2018. Diário Oficial da União, Brasília, 19 de dezembro de 2018, Seção 1, pp. 49 e 50.

A compreensão das demandas da sociedade é o que orienta a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos por meio das práticas de extensão. Toda atividade de extensão acadêmica pressupõe uma ação de disponibilização do conhecimento adquirido com o ensino e a pesquisa no âmbito da Instituição de Ensino Superior ao seu público externo. A partir deste processo é estabelecida uma relação dinâmica entre a IES e a sociedade.

Objetivo:

Estabelecer metas para cumprir as normas determinadas pela Resolução 07/2020 - CES/CNE/MEC, a qual estabelece as diretrizes para a extensão da educação superior.

Conceito de extensão universitária:

São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, nos termos desta Resolução, e conforme normas institucionais próprias (**Art. 7º**).

Atividades (práticas) que podem ser desenvolvidas (Art. 8º):

Programas, Projetos,

Cursos e oficinas, Eventos e

Prestação de serviços.



Dimensão social/temas:

Comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, educação ambiental, étnico-racial e indígena **(Art.5º, Capítulo III)**.

Vinculação:

Todas as atividades precisam estar associadas ao PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional, ao PPI - Projeto Político Institucional e aos PPCs - Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação.

Público-alvo:

Comunidade acadêmica e a sociedade.

Missão:

Auxiliar na formação cidadã com forte compromisso social e ético da instituição, dos estudantes e dos docentes junto a sociedade. **(Art. 5º, Capítulo II)**.

Com a devida atenção ao disposto no Art. 3, Capítulo I, quando afirma que a Extensão se integra à matriz curricular do curso e constitui-se em processo INTERDISCIPLINAR, NÃO PODE HAVER UMA OU DUAS DISCIPLINAS na matriz que sejam responsáveis pela Extensão, mas TODAS AS DISCIPLINAS do Curso devem, de MANEIRA INTEGRADA, oferecer aos discentes, oportunidade de se inserirem em PROGRAMAS, PROJETOS, CURSOS/OFICINAS, EVENTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS à comunidade **(Art. 8, Capítulo I)**.

- a) As atividades deverão ser desenvolvidas (preferencialmente) extramuros para promover a inserção social, com descrição das modalidades destas; **(Art. 13º, Capítulo II)**.



- b) As atividades deverão ter o envolvimento de todos os seguimentos da comunidade acadêmica, inclusive cujos membros para cada ação serão previamente escolhidos e treinados; **(Art. 5º, Capítulo II).**
- c) Os projetos do PAPEERI deverão ter duração de 01 ano (dois semestres) com atividades discutidas e planejadas pelos colegiados dos cursos; conforme indicação na metodologia do Projeto Institucional do PAPEERI já enviado para a direção, coordenação de ensino, Procuradoria Institucional-PI, coordenações de todos os cursos;
- d) Os projetos deverão ser executados com a participação de vários cursos, atendendo à concepção e prática das Diretrizes da Extensão na Educação Superior: de modo interprofissional e interdisciplinar **(Art. 5º, Capítulo II).**
- e) Cada projeto será construído, ao final de 12 meses, além do relatório, um texto com apresentação dos resultados para publicação na forma de e- book que ficará como repositório digital na biblioteca da IES **(Art. 15º).**
- f) Serão inseridas, nas matrizes dos cursos e em todas as disciplinas, (exceto dos períodos em que o aluno irá realizar/cursar TTC I e TCC II), horas destinadas às atividades de Extensão, em que totalize no mínimo 10% do total da carga horária a ser integralizada. E que sejam registradas no histórico do aluno **(Art. 4º). 14**
- g) Serão inseridas no final do histórico do aluno um espaço para registro das horas de Extensão, assim como consta o registro das horas complementares. **(Art. 16º).**
- h) As atividades serão realizadas em parceria com outras IES, para cumprirmos o quesito do Art. 17 da Resolução que tem o objetivo de estimular a mobilidade interinstitucional de estudante e docentes; **(Art. 17º).**
- i) As atividades interdisciplinares e atividades transversais serão inseridas nos projetos do PAPEERI **(Art. 4º, Capítulo II).**
- j) Aos alunos, serão emitidos certificados de participação nos projetos e atividades de extensão **(Art. 16º).**



- k) Serão envolvidos nas atividades de Extensão o corpo técnico- administrativo, e a este sejam emitidos certificados de Extensão. **(Art. 18º).**



O PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO PESQUISA, ENSINO, EXTENSÃO E INOVAÇÃO – PAPEERI

O PAPEERI tem como objetivo, promover a articulação entre o Ensino, Pesquisa, Extensão e responsabilidade Social Institucional, com a utilização de práticas de ensino, pesquisa e extensão para a interatividade, por meio do desenvolvimento de projetos que tenham atividades nas três dimensões (Ensino, Pesquisa e Extensão-Responsabilidade Social)

Os projetos do PAPEERI devem atender às diretrizes para a **Educação Ambiental, Educação Etnicoraciais, Direitos Humanos e Educação Indígena**, desenvolvidos privilegiando a interdisciplinaridade e transversalidade em todos os cursos e em todos os períodos. Os Projetos do PAPEERI são de caráter anual de acordo com Grupos e Linhas de Pesquisa da IES. Com base nos seguintes

PRINCÍPIOS:

- **Indissociabilidade entre as Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.**
- **Caráter Interdisciplinar das Ações Extensionistas.**
- **Compromisso Social da IES na Busca de Solução dos Problemas mais urgentes da maioria da população.**

Reconhecimento dos Saberes Tradicionais e da Grande Relevância das suas Interações com o Saber Acadêmico.



APRESENTAÇÃO

O principal objetivo deste documento é apresentar as normas e regras de utilização, conservação e manutenção dos laboratórios dos cursos de Administração da Faculdade de Tecnologia da Amazônia- FATEC, a fim de potencializar as atividades de estudo, pesquisas e extensão realizadas com os materiais e os equipamentos, além de ampliar a segurança. Dessa forma, cabe salientar que os laboratórios são compartilhados por muitos, então, a colaboração de cada um é de fundamental importância. Essas normas se aplicam a todos os usuários da FATEC (docentes, técnicos, discentes de graduação, monitores, bolsistas de iniciação científica e pesquisadores) e também àqueles que não estejam ligados diretamente ao mesmo, mas que tenham acesso ou permanência autorizada nas dependências de trabalho. O laboratório da Administração serão utilizados por diversos cursos da instituição.

OBJETIVO

O laboratórios do Curso de Administração foi projetado inicialmente para atender os cursos de Gestão, com a abertura dos demais cursos ofertados pela IES os laboratórios poderão ser expandidos recebendo diversos equipamentos para a melhoria dos estudos e pesquisas no laboratório. O principal objetivo dos Laboratórios de Administração é dar formação prática ao aluno, uma vez que estes ingressarão no mercado de trabalho e devem estar aptos para desenvolverem atividades práticas em suas áreas de atuação. Além disso, a utilização de aulas práticas fixa o conhecimento teórico e a observação de experimentos favorece o desenvolvimento da compreensão dos conceitos, ajudando na consolidação da aprendizagem dos conteúdos.

PÚBLICO ALVO/USUÁRIOS

No laboratório será instituída ficha de controle de ingresso que deverá ser assinada por todos os usuários que tiverem acesso às suas dependências. São considerados usuários do laboratório:

- I. Alunos regularmente matriculados naquele período em disciplinas alocadas ao laboratório;
- II. Pessoas vinculadas a projetos de ensino, pesquisa ou extensão com atividades alocadas naquele período ao laboratório;
- III. Alunos exercendo monitoria de disciplina alocada naquele período ao laboratório;

ACESSO E PERMANÊNCIA



O controle das chaves do laboratório será de responsabilidade dos técnicos responsáveis junto ao setor de Recurso Pedagógico, registrando em livro específico as retiradas e devoluções. Para acesso das chaves do laboratório, os alunos deverão assinar o “termo de compromisso” e ter autorização previa através do preenchimento da “autorização de acesso as chaves” assinada pelo técnico responsável, professor coordenador do laboratório e/ou professor orientador, além da coordenação de curso. As autorizações de acesso são exclusivamente pessoais e não podem ser transferidas para terceiros, mesmo que temporariamente. A autorização termina, mesmo que provisoriamente, com o término da atividade que justificou sua obtenção. Qualquer equipamento, para ser retirado ou remanejado do laboratório deve ser autorizado pelo técnico responsável e pela coordenação de curso.

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E RESPONSABILIDADES

O laboratório deve ter um professor Responsável e o técnico responsável. Compete ao professor responsável pela aula e ao técnico a fiscalização e orientação para o correto funcionamento dessa normativa. Aos funcionários (docentes e/ou técnicos) responsáveis cabe zelar pelo bom funcionamento do laboratório, pela segurança dos seus usuários, pela preservação do patrimônio e pelo atendimento das necessidades dos estudos. O professor responsável ou o professor da turma deverá orientar os alunos em relação ao conteúdo das normas de utilização dos laboratórios e esclarecer dúvidas dos alunos em relação aos procedimentos de segurança que deverão ser adotados. Os professores devem responsabilizar-se pelo uso de equipamentos e materiais, e pelas atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão desenvolvidas pelos alunos sob sua orientação, comunicando ao(s) responsável(s) pelos laboratórios os possíveis incidentes, por escrito. Os equipamentos alocados ao laboratório adquiridos com recursos de projetos de pesquisa serão priorizados para os respectivos projetos e só poderão ser utilizados para atividades didáticas, projetos de extensão e prestação de serviços com o devido aval do coordenador do projeto de pesquisa ao qual eles pertencem, durante o tempo de execução do projeto.

NORMAS DE SEGURANÇA

- a) A limpeza dos laboratórios (bancadas, pisos, equipamentos, instrumentos e demais superfícies) deve ser realizada regularmente e imediatamente após o término de uma atividade.
- b) A desinfecção do ambiente é empregada antes e após a atividade laboratorial para prevenir a contaminação do ambiente com materiais ou produtos biológicos que oferecem riscos.



- c) A descontaminação e a limpeza inicial de móveis, equipamentos e utensílios têm de ser realizada regular para evitar a proliferação de bactérias que possam inutilizá-los.
- d) O manuseio e o transporte de vidrarias e de outros materiais devem ser realizados de forma segura. Para o transporte deve-se utilizar um transporte firme, evitando quedas.
- e) Os resíduos orgânicos devem ser retirados dos laboratórios após o uso e descartados de maneira adequada.

EM CASO DE ACIDENTES

- a) Estará também disponível em cada laboratório, uma caixa de primeiros socorros devidamente identificada com o símbolo da cruz vermelha, próximo ao lavabo, contendo alguns medicamentos de uso tópico como: pomada para queimadura, anti-sépticos, neutralizantes de ácidos e bases, ataduras e esparadrapo.
- b) Haverá telefones úteis para serem utilizados em caso de emergências, como dos principais hospitais de Manaus, corpo de bombeiros e defesa civil.
- c) Toda e qualquer alteração na estrutura do laboratório como: suspeita de vazamento de gás, risco elétrico ou qualquer outra anormalidade que por ventura possa significar algum tipo de risco. O laboratório deverá ser desocupado imediatamente caso esteja em uso. A coordenação geral deverá ser avisada a fim de se tomar às providências cabíveis.

NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS

- a) Será de responsabilidade do professor da disciplina, todo o material disponibilizado no laboratório conforme lista de equipamentos, reagentes e produtos solicitados em ficha prática.
- b) A conduta e a fiscalização do uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) de cada aluno quando na utilização dos laboratórios será de responsabilidade do professor da disciplina. Caberá ao professor da disciplina a comunicação prévia aos alunos dos (EPIs) corretos quando indicados (camisa branca, calça xadrez, sapatos fechados, toque, avental e luva) a serem utilizados em sua aula prática. Não sendo permitido assistir ou praticar atividades laboratoriais sem o uso do uniforme completo.
- c) Antes de começar os trabalhos os cabelos devem ser presos, materiais ou bijuterias pessoais devem ser guardados nos caminhos. Unhas sempre cortadas e sem esmalte e as mãos sempre lavadas antes e depois de qualquer procedimento
- d) Cabe ao professor a orientação sobre a utilização correta de equipamentos, móveis e utensílios, podendo o mesmo punir e discentar que não cumprir normas específicas.



- e) A permanência dos alunos no laboratório de aula prática será apenas permitida mediante o uso de uniforme completo. Os alunos que não respeitarem essa norma não poderão assistir às aulas práticas. Conservar os cabelos compridos presos;
- f) A entrada dos alunos nos laboratórios será apenas permitida após a autorização dos professores responsáveis;
- g) Não se alimentar, beber ou fumar no laboratório;
- h) Trabalhar com seriedade evitando brincadeiras;
- i) Não deixar materiais estranhos ao trabalho sobre as bancadas. (Cadernos, bolsas e agasalhos devem ficar nos escaninhos próximos a porta);
- j) Todo material (matérias-primas, equipamentos, vidrarias e utensílios) utilizado pelo aluno deverá ser devolvido ao local inicial;
- k) Não é permitida a presença de pessoas estranhas à disciplina no laboratório;
- l) Em caso de incêndio usar a saída, chamar socorro para apagar o fogo em roupa de colegas, abaixar as chamas com toalhas. Nunca usar extintor em humanos;
- m) Jamais esquecer que o laboratório é um ambiente de trabalho submetido a riscos de acidentes, na maioria das vezes causadas por atos inseguros. O trabalho em laboratório exige concentração e bom desempenho. Para tanto, o aluno precisa seguir as recomendações e instruções fornecidas pelos professores. Também deve ser mantido o mínimo ruído possível (silêncio);
- n) O aluno com qualquer tipo de enfermidade por lesão, infecção bacteriana ou viral deve ser afastado e retornar apenas após liberação médica.
- o) É de responsabilidade do professor orientar e abordar os alunos que não estiverem dentro das normas institucionais estabelecidas pelas normas técnicas em vigilância sanitária.

MEDIDAS DISCIPLINARES

Os usuários que praticarem qualquer ação prevista neste manual ou outra que resulte em danos aos Laboratórios de Administração estarão sujeitos às seguintes sanções:

- I. Suspensão temporária do direito de uso dos Laboratórios de Administração;
- II. Reposição dos equipamentos danificados ou retirados;
- III. Sanções disciplinares previstas no PDI da Instituição.

AGENDAMENTO DE AULAS/ENSAIOS/USO EQUIPAMENTOS

a) A marcação da aula prática será de acordo com os horários estipulados anteriormente pela coordenação do curso. Aulas de reposição e oficinas específicas é de responsabilidade do Professor da disciplina e poderá ser solicitada no recurso pedagógico da Unidade Acadêmica do Curso.



- b) As aulas práticas não regulares devem ser marcadas com antecedência mínima de 72 horas, somente em dias úteis.
- c) As aulas práticas poderão ser marcadas para todo o semestre ou não, caso seja de interesse do professor.
- d) No ato da marcação da aula prática, o professor responsável deverá relacionar o material a ser utilizado na prática, criando uma ficha prática ou utilizando-se das fichas já criadas no nosso acervo de fichas.
- e) Será entregue ao professor, no ato da marcação das aulas práticas, um relatório com duas vias contendo todas suas marcações (hora, data e laboratório). O mesmo deverá assinar uma das vias e entregar à Unidade Técnica. Isso possibilitará ao Professor questionar no caso de uma de suas marcações não serem atendidas.
- f) O cancelamento de aula prática poderá ser feito pessoalmente no recurso pedagógico da mesma unidade (unidade II), com uma antecedência mínima de 24 horas.
- g) O prazo para marcação das aulas práticas e experimentais deve ocorrer no prazo mínimo estabelecido, a fim de facilitar a viabilização dos materiais em tempo hábil para realização das práticas. Tornar-se isento o setor (recurso pedagógico) caso haja um descumprimento do prazo.

LISTA DE LABORATÓRIOS

1.1 Laboratório De Informática

São três laboratórios de informática, mais dois laboratórios móveis com laptops que podem servir para consulta ou aulas práticas de informática. E atendem as disciplinas Tecnologia da Informação e Comunicação Gestão de Projetos e Consultoria e outras disciplinas também utilizam o laboratório, porém de forma não sistemática.

Programas

Serão utilizados para abordagem geral, softwares demonstrativos para a ampliação do conhecimento dos alunos e os específicos como o MS Projet, Corel Draw, e que serão utilizados diretamente nas disciplinas.

1.2 Sala de Pranchetas

Este laboratório destina-se a possibilitar a prática de leitura, interpretação e execução de desenhos técnicos, desenvolvendo a competência para visualizar a estrutura física organizacional.

ESTAGIÁRIO DE LABORATÓRIO

1. Descrição de função



Função: Estagiário de Laboratório

Sumária: Desenvolver e executar atividades de apoio técnico, destinados ao ensino, pesquisa e extensão.

1.1. Detalhada:

- a. Atuar na operacionalização das atividades experimentais (aulas práticas) de apoio à pesquisa e extensão, executando os procedimentos requeridos para o desenvolvimento dos trabalhos.
- b. Auxiliar os docentes nas atividades de ensino, preparando materiais e equipamentos necessários para aulas práticas, dando suporte nas práticas laboratoriais clínicas e de campo.
- c. Auxiliar docentes no treinamento de alunos e estágios para operação de instrumentos e execução de técnicas laboratoriais.
- d. Realizar atividades laboratoriais relacionadas ao campo de atuação.
- e. Receber, coletar, preparar, examinar e distribuir materiais, de acordo com a área de atuação, efetuando os testes necessários, procedendo aos registros, cálculos e demais procedimentos pertinentes, para subsidiar os trabalhos.
- f. Desenvolver atividades relacionadas com a produção, manutenção, manuseio e descarte de animais utilizados em atividades de ensino pesquisa e extensão.
- g. Preparar e utilizar soluções, amostras, substratos, reagentes, solventes, empregando aparelhagem e técnicas específicas, de acordo com a determinação dos profissionais da área de atuação (para os laboratórios específicos da saúde).
- h. Analisar materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso.
- i. Regular, controlar e operar aparelhos de acordo com os tipos de testes solicitados, adequando-os aos objetivos do trabalho (para os laboratórios específicos da saúde).
- j. Executar o tratamento de descarte de resíduos e solventes, defensivos, com base em normas padronizadas de segurança ou métodos e técnicas indicadas por profissionais da área (para os laboratórios específicos da saúde), quando for o caso.
- k. Executar ou promover, conforme o caso, atividades de manutenções preventivas e corretivas, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação.
- l. Controlar o estoque dos materiais relativos à área de atuação tomando as providências necessárias para sua reposição.
- m. Operar microcomputadores para auxiliar nas atividades de ensino e pesquisa.
- n. Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados nas aulas práticas, de acordo com a área de atuação, por meio de métodos específicos, tais como desinfecção, esterilização e acondicionamento, bem como dos locais de trabalho.
- o. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.



Anexos



TERMO DE COMPROMISSO

LABORATÓRIO Escolher um item.

Estou ciente que sou responsável pela guarda e preservação dos equipamentos solicitados, bem como por sua devolução e nas condições de liberação e da preservação dos demais materiais que compõe o laboratório. Isto significa que em caso de perda, extravio, dano e/ou defeito será de minha inteira responsabilidade o conserto ou reposição do equipamento.

Pelo presente Termo de compromisso, o (a) signatário (a) declara conhecer aceitar e cumprir as normas contidas no Regulamento dos Laboratórios de Administração do FATEC.

Local, _____ de _____ de 20_____.

Docente

Assinatura do Coordenador do Curso



RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA - AULAS PRÁTICAS

Professor:		Disciplina:	
Período:		Turno:	
Turma:		Data: _/_/_	
Objetivo da aula:			
Materiais utilizados			
Materiais	Qtde	Materiais	Qtde
Necessário Técnico durante a aula () sim () não			
Justificativa:			
Assinatura do Professor:			
Técnico Responsável:			
Lista de Frequência de aluno			
1		11	
2		12	
3		13	
4		14	
5		15	
6		16	
7		17	
8		18	
9		19	
10		20	
Obs:			



**CAUTELA**

Cautela sobre a retirada de
_____ do laboratório
Básico da Faculdade de Tecnologia da Amazônia -FATEC -
FATEC, na responsabilidade de
_____, do curso de administração
_____.
A retirada será feita em _____ e a
devolução _____ no _____ dia
_____.

Atenciosamente,

Coord. Administração/FAMETRO

Assinatura de Retirada _____
Data: ____/____/_____
Assinatura de Devolução _____
Data: ____/____/_____



REGISTRO DE OCORRÊNCIA

1. Identificação Depoente:

[] Docente [] Estagiário [] Aluno [] Outros _____

2. Sobre o incidente/ocorrência

Data: ____/____/____ Horário: ____: ____ h.

Circunstância: [] Aula Prática [] Atividades de pesquisa [] Atividades de extensão [] Outros

3. Descrição da Ocorrência:

Assinatura do

Depoente: _____



INTRODUÇÃO

O presente Guia visa proporcionar aos professores orientadores e alunos-monitores da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA informações sobre a MONITORIA, entendida como possibilidade de aprofundamento da formação acadêmica do aluno de graduação.

1- O QUE É MONITORIA

A Monitoria é a modalidade de ensino-aprendizagem, dentro das necessidades de formação acadêmica, destinada aos alunos regularmente matriculados. Objetiva despertar o interesse pela docência, mediante o desempenho de atividades ligadas ao ensino, possibilitando a experiência da vida acadêmica, por meio da participação em diversas funções da organização e desenvolvimento das disciplinas dos cursos, além de possibilitar a apropriação de habilidades em atividades didáticas, conforme as normas estabelecidas na legislação pertinente.

2- DEFINIÇÕES

Monitoria - é o treinamento para a docência e/ou a pesquisa.

Monitor - é o aluno regularmente matriculado no curso de graduação, admitido para auxiliar trabalhos de ensino, devendo estar ligado à disciplina e ao orientador.

Orientador - é o professor responsável pela disciplina, objeto da monitoria, orientando o monitor no aprofundamento dos conhecimentos específicos, consolidando estes conhecimentos à identificação do aluno com a disciplina, e a melhoria do rendimento acadêmico escolar dos envolvidos.

Função - a função da monitoria é exclusivamente auxiliadora, sendo proibido que o monitor, mesmo eventualmente, substitua o professor em atividade de magistério. Em hipótese alguma dar aulas, até porque ele ainda não tem a necessária formação para isto. **Monitor é admitido para auxiliar trabalhos de ensino e pesquisa.**



3 - MONITORIA: FORMA ALTERNATIVA DE TRABALHO PEDAGÓGICO

A prática da Monitoria no contexto educativo data de longo tempo e se define como *processo pelo qual alunos auxiliam alunos na situação ensino-aprendizagem*. Nos últimos anos, com o desenvolvimento do pensamento pedagógico de orientação crítico-progressista, procedimentos monitoriais vêm ganhando espaço no contexto da realidade educacional das instituições de educação superior. A monitoria, como procedimento pedagógico, tem demonstrado sua utilidade, à medida que atende às dimensões “política, técnica e humana da prática pedagógica” (CANDAU:1986, p.12-22).

4 - QUEM É O MONITOR DA FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA?

É o aluno de graduação concursado para exercer, juntamente com o professor, atividades técnico-didáticas condizentes com o seu grau de conhecimento junto à determinada disciplina, já por ele cursada.

O MONITOR NÃO SUBSTITUI O PROFESSOR NA DISCIPLINA.

5 - COMPETÊNCIAS E DEVERES DO PROFESSOR - ORIENTADOR

- a) Dar oportunidade ao aluno para que ele acompanhe as atividades didático-científicas da disciplina e/ou grupo de disciplinas, inclusive a preparação e seleção de material para aulas teórico-práticas e trabalhos escolares;
- b) Propiciar ao aluno oportunidade de auxiliar no preparo de trabalhos práticos e experimentais, compatíveis com seu nível de conhecimento e experiência na disciplina e/ou grupo de disciplinas;
- c) Planejar estratégias juntamente com o aluno-monitor para que o mesmo faça um efetivo acompanhamento das turmas;



- d) Elaborar juntamente com o aluno-monitor, o plano de trabalho. Neste plano deve-se pensar em todas as atividades a serem realizadas pelo aluno-monitor e a carga horária a ser dispensada para cada uma delas;
- e) Supervisionar as atividades realizadas pelo aluno-monitor;
- f) Fazer o acompanhamento efetivo do aluno-monitor e auxiliá-lo sempre que lhe for solicitado; reunir-se minimamente uma hora por semana com o monitor para planejar e avaliar os atendimentos aos discentes.
- g) Apresentar à Coordenação do Programa, ao final do semestre letivo, relatório das atividades exercidas, e assinar o formulário de acompanhamento referente às atividades em cada mês do aluno-monitor (ver modelo nos anexos).

É VETADO AO MONITOR MINISTRAR AULAS TEÓRICAS, BEM COMO, EXECUTAR TAREFAS DE AULAS PRÁTICAS E SEMELHANTES, SEM A SUPERVISÃO DO PROFESSOR DA DISCIPLINA.

6 - INSCRIÇÕES

Poderá inscrever-se a uma vaga na monitoria, o aluno que atenda aos seguintes requisitos:

- ter cursado a disciplina objeto da seleção;
- ter sido aprovado com nota igual ou superior a oito (5.0) na disciplina em que esteja se candidatando;
- não ter sofrido qualquer tipo de penalidade, e estar quites com as obrigações financeiras perante a FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA.

7 - SELEÇÃO



A seleção é realizada **anualmente**, em época estabelecida em calendário.

8 - ATRIBUIÇÕES DO ALUNO MONITOR

- a) Interagir com professores e alunos visando um melhor desempenho da aprendizagem, e um bom relacionamento entre docentes e discentes.
- b) Participar de atividades que propiciem o aprofundamento de seus conhecimentos na disciplina objeto da monitoria, através de pesquisas, seminários, monografias, revisão de textos e resenhas bibliográficas.
- c) Exercer suas atividades em consonância com o plano de trabalho elaborado em conjunto com o professor orientador.
- d) Regularmente ou quando for solicitado, apresentar ao professor orientador relatório de suas atividades, envolvendo avaliação do seu desempenho, da orientação recebida e das condições em que se desenvolveram suas ações.
- e) Entregar mensalmente frequência e relatório assinado pelo professor-orientador a coordenação responsável pela monitoria;
- f) Preencher o cadastro e assinar termo de compromisso por 06 (seis) meses, **podendo ser renovado** por mais 06 (seis) meses;

9 - ORIENTAÇÃO

O monitor exerce suas atividades sob a supervisão do professor orientador, responsável pela disciplina. Cabe ao professor orientador pronunciar-se sobre o desempenho do monitor, ao final do semestre letivo.

10 - CONTROLE

Ao término do ano letivo o professor orientador apresenta em um único relatório a avaliação da monitoria, avaliação do monitor e atividades desenvolvidas por ambos.



11 - JORNADA E EXERCÍCIO DA MONITORIA

O monitor exercerá suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA. Cumprirá a sua jornada em horário não conflitante com o de suas aulas, **60 horas semestrais**, distribuídas entre suas diversas atividades, e dentro de suas conveniências.

Ao professor orientador compete encontrar-se com o aluno monitor **1 hora por semana**, dentro de suas conveniências.

12 - CANCELAMENTO DA MONITORIA

O monitor poderá ser suspenso da monitoria quando:

- I- Sofrer suspensão de caráter disciplinar;
- II- Revelar conduta incompatível com a ordem interna;
- III- Trancar a matrícula, abandonar ou solicitar transferência de Curso;
- IV- Ficar inadimplente por mais de 90 dias.

O monitor poderá solicitar dispensa da Monitoria a qualquer momento, para tanto, comunicará seu afastamento com antecedência de 30 dias, por escrito à coordenação do curso a que pertence, e este, comunicará à coordenação do Programa para as providências cabíveis.

O monitor fica ciente que, uma vez dispensado das atividades da monitoria, não receberá nenhum tipo de certificado e/ou horas contabilizadas como monitoria.

13- CERTIFICAÇÃO DA MONITORIA

O aluno receberá, após o seu tempo de monitor, um certificado de monitoria contendo a disciplina e a carga horária da mesma, assinado pela Coordenadora do Programa e pelo Diretor Geral da Instituição.

A certificação é outorgada aos discentes que possuírem avaliação de desempenho positiva.



PROGRAMA DE MONITORIA

CURSO DE GRADUAÇÃO _____

CADASTRO DO (A) MONITOR (A)

Ano do programa: _____

DADOS GERAIS

Curso: _____

Disciplina: _____

Nome do Aluno (a) Monitor(a): _____

Nº da matrícula: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Nome do(a) Professor(a) Orientador(a): _____

E-mail: _____

Telefone para contato: _____

Manaus - AM ____/____/____



PROGRAMA DE MONITORIA**TERMO DE COMPROMISSO**

Nome completo do(a) Aluno(a):

Nº de Matrícula:

Curso:

Período:

Nome do(a) Professor(a) Orientador(a):

Disciplina objeto de monitoria:

Período da disciplina objeto de monitoria:

Conhecendo as normas que regem o Sistema de Monitoria da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, de acordo com o edital ou outro documento normatizador emitido pela instituição, comprometo-me a cumpri-los, e declaro-me ciente de que a participação no programa de monitoria voluntária não estabelece qualquer vínculo empregatício entre a minha pessoa e a FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA.

Manaus, ____ / ____ / ____

Assinatura do(a) Monitor(a)



RELATORIO MENSAL DE MONITORIA

Monitor (a)	
Orientador (a)	
Disciplina	

MÊS	ATIVIDADE / TEM DESENVOLVIDA NA MONITORIA	CH	CURSO/TURNO

Manaus, em ____ / ____ / ____

Monitor

Orientador



FREQUENCIA MENSAL

Monitor (a)	
Orientado (a)	
Disciplina	
Mês	

Dia	Horário	Assinatura Monitor	Assinatura Orientador

Manaus, em ____ / ____ / ____



EDITAL MONITORIA

Edital de Seleção para o Programa de Monitoria Acadêmica

do Curso de da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA- Nº.

A Direção Geral da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, a Coordenação do Curso de da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, no uso de suas atribuições regimentais e regulamentares, tornam público, para os alunos interessados, que, no período de....., encontram-se abertas as inscrições para a seleção dos candidatos ao Programa de Monitoria da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, Curso de para exercício nos semestres letivos de....., que se realizará segundo as condições especificadas a seguir:

1. Inscrição

1.1. Período:

1.2. Local: Coordenação do Curso de Graduação de

1.3. Horário:

2. Objetivos da Monitoria

2.1. Fomentar no aluno o interesse pela carreira docente e pelas rotinas do trabalho de pesquisa.

2.2. Intensificar a cooperação do corpo discente e a interação entre estudantes de diferentes períodos letivos.

2.3. Aprofundar conhecimentos teóricos e práticos dentro da disciplina a que estiver ligado o Monitor (a), por meio do treinamento para transmissão do conhecimento acumulado.

2.4. Servir de campo de estágio, apenas aos alunos que estiverem sobre a tutela dos professores da sua área de ensino, tendo acompanhamento dos supervisores de estágio.

3. Atribuições do Monitor

3.1. Auxiliar o (s) professor (es):

3.1.1. Em tarefas didáticas, inclusive na preparação de aulas e trabalhos acadêmicos de modo proporcional ao seu grau de conhecimento;

3.1.2. Em tarefas de pesquisa e extensão compatíveis com o seu grau de conhecimento;

3.1.3. Na realização de trabalhos práticos e experimentais compatíveis com o grau de conhecimento e experiência da disciplina.

3.2. Auxiliar os estudantes que estejam com dificuldades de aprendizagem na disciplina e nas correspondentes avaliações.

3.3. Participar, sempre que possível, dos eventos da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA



AMAZÔNIA, tais como Seminários, cursos, debates, sessões de estudo e experiências de trabalhos acadêmicos diversos.

3.4. Entregar à Coordenação do Curso mensalmente o relatório das atividades desenvolvidas assinadas pelo professor orientador (Obrigatório para requerer certificado de atuação em monitoria).

3.5. Cumprir o Plano de Trabalho definido pelo Professor Orientador.

OBSERVAÇÃO: os acadêmicos que estiverem na monitoria cumprindo estágio supervisionado, além do relatório da monitoria deve apresentar todos os instrumentos relativos ao estágio a seu supervisor de ensino.

4. Vedações à Monitoria

4.1 É vedado ao Monitor, em quaisquer circunstâncias:

4.1.1. ministrar aulas curriculares na ausência do Professor Orientador em sala de aula, laboratório ou qualquer outro recinto;

4.1.2. realizar avaliações através de testes, arguições, ou equivalentes, na ausência do Professor Orientador;

4.1.3. desenvolver funções meramente burocráticas;

4.1.4. desenvolver atividades em horário que prejudique o andamento de suas funções acadêmicas, especialmente em horário de aulas.

5. Atribuições do Professor Orientador

5.1 São atribuições do Professor Orientador:

5.1.1 elaborar, juntamente com o Monitor, o Plano de Atividades Anual, que deverá ser submetido à Coordenação do Curso.

5.1.2 organizar, com o Monitor, horário de trabalho que garanta a prática conjunta de Monitoria com a parte acadêmica e que corresponda a 4 (quatro) horas semanais;

5.1.3 orientar e acompanhar as atividades do Monitor, discutindo com ele as questões teóricas e práticas, fornecendo-lhe subsídios à sua formação, e;

5.1.4 avaliar o relatório anual do Monitor atribuindo-lhe um conceito acompanhado de justificativa.

6. Vagas

6.1. O Programa de Monitoria do Curso de oferecerá 4 vagas aos alunos do Curso para as seguintes disciplinas:

6.1.1 Disciplina:,



6.1.2. As disciplinas solicitadas foram definidas tendo como critério os períodos do ao

7. Dos requisitos para inscrição:

7.1: O candidato à Monitoria deverá apresentar os seguintes requisitos:

7.1.1. Apresentar cópia do comprovante da matrícula

7.1.2. Ter cursado a disciplina na qual deseja ser monitor;

7.1.3. Ter sido aprovado na disciplina com nota igual ou superior a 7,0 (sete);

7.1.4. Não apresentar reprovação no semestre anterior;

7.1.5. Apresentar disponibilidade de horário para dedicar-se à Monitoria;

7.1.6. Não ter pendências financeiras com a Instituição;

7.1.7. Ter cursado o primeiro semestre letivo;

7.1.8. O aluno só poderá inscrever-se para a Monitoria de 01 (uma) disciplina;

7.1.9. Ter obtido a média mínima de 7,0 pontos na prova de seleção

7.2. As inscrições serão examinadas pela Coordenação do Curso, havendo a possibilidade de indeferimento em caso de descumprimento dos requisitos acima.

7.3. Para o ato da inscrição, basta a entrega da cópia do comprovante da matrícula 2014/2 e o preenchimento de formulário disponível na Coordenação do Curso e de Extensão.

8. Da seleção

8.1. O processo seletivo para as vagas de Monitoria será acompanhado por Comissão de Seleção, neste ato nomeado, composto pela Coordenadora do Curso e pelos Professores do curso;

8.2. A seleção será constituída de duas fases. A 1ª. Fase consistirá em uma prova escrita e a 2ª Fase em entrevista com os candidatos aprovados na 1ª. Fase;

8.3. A prova escrita será avaliada com nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo classificados para a 2ª. Fase os candidatos aprovados com nota superior ou igual a 7,0 (sete);

8.4. A prova escrita consistirá em questões elaboradas tendo como tema

8.5. a prova será realizada em dia predeterminada pela coordenação, na presença de todos os candidatos;

8.6. A entrevista da 2ª. Fase terá caráter eliminatório, sendo avaliada, também, com nota de 0 (zero) a 10(dez);

8.7. A classificação levará em consideração o somatório das duas fases e do Coeficiente de Rendimento do Candidato, no semestre anterior.

8.8. Em caso de empate entre dois candidatos, os critérios para desempate serão, por ordem:



- a) média final obtida pelo candidato quando cursou a respectiva disciplina;
- b) média global das disciplinas cursadas até o último semestre letivo completo;
- c) candidato que estiver cursando o semestre letivo mais adiantado;
- d) candidato que tiver a idade mais avançada.

8.10. As provas escritas para a seleção de monitores serão corrigidas pelos docentes do Curso da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, responsáveis pela orientação das disciplinas com vagas à Monitoria.

8.11. Consideram-se aprovados no processo seletivo para a Monitoria os candidatos que obtiverem nota de seleção final igual ou superior a 7,0 (sete).

8.12. Os candidatos que forem chamados e não puderem assumir satisfatoriamente as atividades da Monitoria, por questões de disponibilidade de horário ou outras verificadas pela Coordenação responsável, serão imediatamente substituídos, segundo a ordem da listagem oficial.

8.13. Não haverá revisão das notas de prova escrita.

9. Da data, hora e local das provas:

9.1. As provas escritas serão realizadas no dia **30.09.2014**, às 17hs, no prédio sede da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA onde funciona o curso. (A sala de aula será designada de acordo com o número de alunos inscritos).

9.2. O resultado da prova escrita será publicado no mural do Curso de até o dia **03.10.2014**.

9.11. As entrevistas ocorrerão entre os dias **06.10.2014** em data e horário a ser definido pelo professor de cada disciplina, sendo os candidatos comunicados previamente.

10. Do resultado

10.1. O resultado final será divulgado no mural de e na página da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA (<http://www.FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA.edu.br>) a partir do dia

11. Da Duração e do Regime de Trabalho

11.1. O exercício da atividade de Monitoria tem duração improrrogável de 01 (um) ano, ou 02 (dois) semestres letivos inteiros;

11. 2. O monitor selecionado exercerá suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, em regime de dedicação de 4 (quatro) horas semanais.

12. Das Disposições Finais

12.2. O Programa de Monitoria rege-se pelo Regulamento de Monitoria e pelo Regimento Interno da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA.



12.3. A carga horária despendida pelo monitor no exercício de suas tarefas será computada como horas de atividades complementares de graduação, sobre as quais dispõe a Portaria MEC n.º 1886, de 30 de dezembro de 1994, de acordo com o Regulamento das Atividades Complementares e o Regimento Interno da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA.

12.4. O Monitor poderá ser excluído da Monitoria, em caso de desempenho insatisfatório, segundo o Regimento Interno e Regulamento da Monitoria da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, sob avaliação do Professor (a) Orientador (a).

12.5. No ato da admissão, o monitor firmará termo de compromisso para o cumprimento satisfatório das suas atividades.

12.6. Aos casos omissos, aplicam-se as normas do Regulamento da Monitoria e Regimento Interno da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA.

12.7. O presente Edital entra em vigor nesta data.

Manaus, ____/____/____



1. Introdução ao NADI

O Núcleo de Apoio ao discente – NADI, é o setor que se empenha em prestar apoio ao aluno diante das adversidades vivenciadas dentro do âmbito universitário. O setor propõe mediar, estimular e promover ações envolvendo os discentes a não desistência da formação no curso superior. Terá por finalidade apoiar os discentes da Instituição em sua qualificação didático pedagógica, tendo em vista a otimização da qualidade do ensino desenvolvido pela IES no cumprimento de sua missão.

Dessa forma é o Núcleo de Apoio ao Discente, que terá por finalidade desenvolver ações voltadas ao desenvolvimento de competências e a permanência do aluno no ambiente universitário. Com base nesse entendimento o NADI conta com três vertentes primordiais no auxílio do controle no processo de retenção do acadêmico na Instituição, que são eles: Atendimento direto ao discente, Empregabilidade e Ouvidoria, as três variáveis trabalham em consonância e dão suporte ao discente de acordo com as necessidades de cada universitário.

O conceito de evasão refere-se ao aluno que desiste de frequentar a IES e não retorna ao sistema no ano seguinte. Já abandono é o aluno que deixa a escola, mas se matricula novamente no próximo ano. Um aluno afastado por abandono é um discente que abandona ou deixa de frequentar a escola sem ter solicitado transferência. Pode ser por motivo de falecimento, doença ou qualquer outra causa. Em princípio, a IES deveria ser comunicada, mas é comum que isso não ocorra, simplesmente deixando o aluno de comparecer.

Desta forma o NADI irá controlar e prestar todos os suportes para assegurar a permanência do discente na instituição, realizando acompanhamento, ferramentas e demais programas que poderão auxiliar no âmbito pedagógico, social e econômico.

2. Ouvidoria

Ouvidoria é um espaço que funciona como uma ponte entre a comunidade e a comunidade acadêmica e a instituição, o serviço é aberto para escutar as reivindicações, as denúncias, as sugestões e também os elogios referentes aos



diversos serviços disponíveis. O acesso a uma ouvidoria será permitido a qualquer cidadão. A ouvidoria deve ser acionada quando o cidadão, o discente, o docente ou colaborador não se sentir totalmente atendido pelos setores competentes. Ouvidor terá o dever de acompanhar a qualidade dos serviços prestados, informando ao solicitante sobre as providências tomadas em decorrência de suas críticas, reclamações e sugestões.

Dessa forma é de extrema relevância destacar que o principal objetivo do setor de Ouvidoria na Instituição é para que os discentes tenham seus respectivos direitos assegurados conforme itens abaixo:

- Defender os direitos humanos e promover a cidadania;
- Construir um espaço direto de comunicação e escuta, preservando-se o sigilo que atividade requer;
- Estreitar as relações entre os usuários e as instâncias da Instituição;
- Assegurar a participação da comunidade interna e externa, garantindo-se a escuta, análise e retorno das demandas;
- Encaminhar as demandas sobre o funcionamento administrativo e acadêmico da IES com o propósito de contribuir para uma gestão institucional mais eficiente;
- Diligenciar junto aos setores envolvidos para esclarecimento do assunto e correção das falhas;
- Atuar com transparência e imparcialidade no auxílio ao controle da qualidade dos serviços.
- Sugerir às instâncias administrativas e acadêmicas ações interventivas que ocorram para a melhoria no atendimento e na qualidade dos serviços prestados;
- Melhorar o desempenho e a imagem da instituição;
- Sensibilizar os gestores das unidades no sentido de amenizar ou extirpar processos que prejudicam a instituição e a própria administração

Cabe ao Ouvidor da Instituição apontar e sugerir melhorias para o corpo docente e discente através dos relatos mensurados, uma vez que o acesso nas plataformas será de pleno direito a todos que tiverem problemas relacionados a estrutura acadêmica, pedagógica e administrativas, uma vez que são itens relacionados ao conforto



necessário para a realização das atividades educacionais exigidas pelo Ministério da Educação.

A Ouvidoria é um setor independente que deverá utilizar da imparcialidade na resolução dos problemas, por esta razão é necessário que haja cautela e sigilo em todos os registros, dando direito ao resguardo da não exposição desnecessária do reclamante.

Vale ressaltar que no item ouvidoria se tem vertentes distintas cujo o objetivo é a liberdade de expressão do acadêmico, portanto poderá ser através de uma denúncia, reclamação, crítica, elogio, informação ou somente informação. E por meio da triagem pelo gestor responsável é dado um posicionamento ao discente de acordo com a categoria mencionada, levando em consideração o suporte do setor competente.

É importante notabilizar que de acordo com cada registro *in loco* ou via site institucional terá um prazo pré estabelecido de até 72 horas, sendo de relevância comunicar o reclamante no ato do atendimento. Ademais deverá ser esclarecido ainda que o prazo poderá ser estendido de acordo com o grau de complexidade do problema apresentando, sendo na área pedagógica, acadêmica, financeira, administrativa ou pessoal.

O procedimento padrão para acesso as ouvidorias deverão ser por meio do comparecimento pessoal do discente no setor de Ouvidoria junto ao gestor responsável, localizado nas dependências do Núcleo de apoio ao Discente-NADI, ou via site institucional no campo específico para tal ação.

3. Empregabilidade como ação para controlar a evasão.

O setor de empregabilidade foi criteriosamente desenvolvido para atender a comunidade acadêmica da IES. Aproxima o acadêmico do mercado de trabalho. Suas ações estarão baseadas na busca constatar por novas oportunidades que possibilitem ao estudante o experimento das vivências profissionais, aprofundando os conhecimentos e saberes adquiridos durante o curso.

O objetivo do setor de empregabilidade está ligado diretamente ao desenvolvimento do discente ao mercado de trabalho, conforme itens abaixo:

- Fortalecer relações de mercado com IES e alunos



- Direcionar os alunos para vagas de emprego
- Capacita-los para o mercado de trabalho
- Oportunizar gerenciamento de carreira

O setor oferece oportunidades de capacitação direcionada ao público universitário, por meio de ações desenvolvidas pelo NADI.

- Oportunidades de emprego e estágios aos alunos da IES.
- Oficinas de elaboração de Currículo
- Capacitação para o mercado de trabalho
- Processos seletivos

O aluno deverá preencher formulário no site da Universidade E cadastrar currículo.

4. Estágio não-obrigatório

O estágio curricular, que se constitui num processo educativo de aprendizagem e de formação profissional, compreende o estágio obrigatório e o não-obrigatório e efetiva-se mediante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizado na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público e privado, sob responsabilidade e coordenação da Universidade.

O estágio curricular não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, de acordo com o projeto pedagógico do curso, acrescida à carga horária regular e obrigatória, a ser realizado em local de interesse do estudante e, de acordo com suas peculiaridades, pode dar direito a comprovante de atividades complementares, desde que devidamente regulamentado pelo Colegiado de Curso.

O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

- I- Matrícula e frequência regular do estudante em curso de graduação e atestado pela instituição de ensino;



- II- Celebração de termo de compromisso entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- III- Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deve ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios dos estagiários. Dessa forma com base a Lei do estágio nº 11.788, 25 de setembro de 2008 é facultado à IES celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a Instituição e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso.

Portanto o NADI auxiliará o discente em busca de parcerias para cômputo de atividades de estágios não obrigatório, sendo de extrema relevância a aproximação do estudante com a realidade do mercado, relacionado a área específica de cada curso, e em contrapartida o discente assegura a participação dele na Universidade, visto que com base dentre os principais motivos de evasão apresentados dar-se por questões financeiras, e no âmbito do estágio o aluno poderá ganhar bolsa auxílio, vale transporte e alimentação, concedidos pela empresa concedente, além de todo conhecimento essencial para o fortalecimento de todo o aprendizado ao decorrer do curso.

A Instituição por meio do auxílio do NADI irá controlar os trâmites e acompanhar o discente nesse processo, no entanto a Instituição contará com o auxílio dos principais agentes de integração para recrutar os alunos, sendo necessário a participação na divulgação das vagas de estágio em nossos murais, redes sociais e etc. Após a contratação do acadêmico o agente emitirá o termo de compromisso do estudante e deverá ser assinado pela empresa, aluno e Instituição.

Ao decorrer da realização do estágio a Universidade terá o apoio do Núcleo de Apoio para controlar as atividades e o desenvolvimento do discente por meio de relatórios encaminhados pelas concedentes, ademais a Instituição poderá celebrar parcerias



diretamente com as empresas e controlar da mesma forma.

Vale ressaltar que quanto maior a quantidade de empresas parceiras, mais chances os discentes terão para ingressar no mercado de trabalho por meio de estágios não obrigatórios.

Portanto apenas será necessário formalizar um acordo de cooperação para que haja validade os estágios e haja campo aos discentes da Instituição.

5. Oferta de bolsas

O acesso à universidade é considerado um passo de extrema relevância para a vida profissional de um estudante, no entanto o aspecto financeiro ainda é um agravante de extrema relevância. Porém como o acesso as bolsas concedidas pelo governo federal e por programas educacionais privados possibilitam acessibilidade nas IES direcionados ao público de baixa renda. E a Instituição por meio do NADI fomentará a orientação e auxílio aos acadêmicos a estes meios para obtenção das bolsas. Segue abaixo as principais ofertas de bolsas:

➤ **PROUNI:** criado em 2004 pelo governo federal Programa Universidade para todos (PROUNI), oferece bolsas de estudos de 50% ou 100% em faculdades particulares. O programa acontece duas vezes ao ano: uma no primeiro e outra no segundo semestre. Para se inscrever no Prouni, é necessário ter feito o ENEM, obter a nota mínima no exame (média de 450 pontos nas provas e nota acima de zero na redação) -, além de atender a um dos pré-requisito necessários. O candidato além de ter prestado o Enem precisa atender a pelo menos um dos pré-requisitos abaixo:

- I- Ter renda familiar, por pessoa, de até três salários mínimos;
- II- Ter cursado todo o ensino médio em escola pública ou parte em escola privada com bolsa integral;
- III- Ser portador de deficiência física;
- IV- Ser professor da rede pública de ensino básico, concorrendo a vagas em curso de licenciatura.

As inscrições serão feitas em apenas uma etapa, pelo site do Prouni. O candidato precisará inserir seu número de inscrição e senha do Enem. Em relação a



matricula, o estudante deve comparecer à secretaria da instituição de ensino superior para qual foi aprovado, portando os documentos necessários para comprovar as informações mencionadas na ficha de inscrição. Depois que todas as informações forem checadas, o estudante assina o Termo de Concessão e é inserido no programa de bolsa. Vale ressaltar que o discente poderá aderir a bolsa mesmo com o curso em andamento não sendo exigido somente a ingressante.

➤ **BOLSA UNIVERSIDADE:** É um convênio estabelecido entre o governo e diversas instituições de ensino superior, com o objetivo de conceder bolsas de estudos que cobrem 50%, 75% ou até 100% do valor da mensalidade. Para aquisição do benefício o aluno deverá estar disposto a atuar como educador universitário em uma escola participante do programa Escola da família, que abre unidades escolares aos sábados e domingos para comunidade carentes, ou seja deverá realizar serviços voluntários. Os principais requisitos para aderir no programa são:

- I- Estar matriculado em curso de graduação de uma instituição de ensino participante do programa.
- II- Ter disponibilidade para trabalhar como educador universitário no Programa Escola da Família.
- III- Não ser beneficiário de outro programa governamental, como o ProUni ou o FIES.
- IV- Não possuir diploma universitário.

As inscrições são feitas através do acesso no site da Escola da Família, no menu esquerdo e selecionando o botão “Inscrições Bolsa Universidade”, deverá ser informado os dados pessoais, um e-mail válido e criado uma senha de acesso. No link “Candidatos”, verificar a disponibilidade de vagas, selecionar o curso e a instituição de ensino.

➤ **QUERO BOLSA/EDUCA MAIS BRASIL/BOLSA LEGAL:** São programas educacionais privados que auxiliam em descontos no valor o curso na universidade particular, o NADI juntamente com o setor comercial auxilia neste processo de orientação ao discente para adesão do cupom disponível no site de cada programa. Após a adesão através de pagamento de taxa única ou uma vez a cada semestre o



aluno fica apto a fazer a matrícula diretamente na Secretaria da Instituição. Os programas ganham retorno financeiro nas taxas aderidas, a Instituição ganha novos alunos e o próprio discente tem acesso a Instituição de uma forma acessível financeiramente.

6. FIES

O Núcleo de Apoio ao Discente se empenha em desenvolver meios para dar suporte as adversidades vivenciadas pelos acadêmicos, dentre os agravantes apresentados temos o financeiro, fator este que leva a desistência ou abandono do aluno na Instituição. Por esta razão o setor precitado encaminha o aluno e orienta a todos os incentivos disponíveis e além das bolsas institucionais temos o Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior. O FIES é um programa do Ministério da Educação que financia a graduação superior de estudantes de ensino particulares. O objetivo é proporcionar e facilitar o acesso de pessoas que não possuem condições financeiras para investir na sua formação.

Para conseguir o financiamento pelo Fies, o aluno deve estar primeiramente matriculado em uma instituição de ensino particular e essa instituição deve ser cadastrada no programa - além de ter avaliação positiva nos processos de avaliação do Ministério da Educação, MEC. O discente poderá iniciar o pagamento após o encerramento da graduação, Qualquer pessoa pode participar do Fies, mas é necessário ter realizado alguma edição do Enem a partir de 2010 e ter tido pontuação acima de 450 pontos, bem como não ter zerado a redação. Outros pontos para poder participar são:

- I- Não ter concluído um curso superior
- II- Ter renda familiar de até 3 salários mínimos

Com base ao apresentado o NADI evitará a saída de acadêmicos, vale ressaltar que dentro da Instituição existirá um setor exclusivo para resolver problemas oriundos do FIES, o núcleo de apoio irá orientar e fomentar a relevância do programa diretamente ao aluno e incentivar que busque todas as alternativas para não romper o andamento



do curso. É importante notabilizar que o aluno poderá aderir ao programa mesmo com o curso em andamento, não sendo exigido apenas ingressante. Desta forma é uma possibilidade a mais, exclusiva ao acadêmico em risco de evasão por motivos relacionados a renda financeira.

7. Retenção

A evasão é um dos problemas que afeta todas as instituições de ensino superior, tanto públicas, quanto privadas de uma maneira geral. Dessa forma o maior desafio da IES é fomentar que os alunos não comprem apenas cursos, comprem, na verdade, uma carreira profissional de sucesso, que a IES precisa agregar valor a seus cursos para que seus alunos tenham condições de disputar espaço no mercado de trabalho. A evasão pode ser considerada uma ameaça e, ao mesmo tempo, uma oportunidade no sentido de que, com a queda da demanda, as instituições estão percebendo que a manutenção do aluno é tão importante quanto a sua captação, vale ressaltar que a evasão se torna um fenômeno complexo com sérias repercussões sociais e econômicas, pois implica perda de receita das instituições privadas. A manutenção do vínculo com o aluno passa a ser fator crítico de sucesso. Por estes motivos apresentados que esta Instituição através de um estudo criterioso com intuito de diminuir a evasão escolar criou o NADI – Núcleo de apoio ao discente.

Com base neste contexto a retenção de alunos/clientes passa ser vital para IES, base de sustentabilidade e sobrevivência. O objetivo do atendimento ao discente está subdividido em controlar, acompanhar e conter a evasão escolar, promover iniciativas que considerem positivas no atendimento ao aluno/cliente, tais:

- Percepção para identificar as características de cada perfil do aluno/ cliente
- Conhecer o comportamento do aluno/ cliente
- Conquistar e a fidelização o aluno/ cliente
- Excelência no atendimento ao aluno/ cliente
- Compreender as necessidades do aluno/ cliente

O setor oferecerá oportunidades e estratégias para permanência do aluno no ensino superior, atividades essas como:



- Palestras de cunho Orientativo e Profissional
- Oficina de elaboração de currículos
- Recrutamento e seleção para empresas
- Orientação Vocacional
- Cadastros em agentes de estágios parceiros
- Eventos (workshop, feira etc.)
- Acompanhamento por telefone aos alunos ausentes em sala
- Plano B, suporte na reopção de curso junto a SECAD.
- Encaminhamento de discentes a serviços voluntários dentro de empresas, para oferecer contato direto a sua área de atuação
- Orientação aos candidatos enviados para entrevistas de emprego/estágio.
- Cadastro no banco de talentos da IES
- Divulgação de vagas de estágio internas e externas
- Encaminhamento ao setor de bolsas (PROUNI, BOLSA UNIVERSIDADE E FIES).
- Barganha propostas financeiras junto a Direção Financeira
- Propostas, soluções e ajustes diretamente com os coordenadores de cada curso, quando se trata de problemas acadêmicos, causando a insatisfação do aluno.

O procedimento padrão do atendimento no NADI é seguindo o fluxo institucional, o acadêmico ao mostrar-se interessado em trancar o seu curso, será direcionado ao NADI com a intenção de reversão, no que tange as diversas estratégias que serão aplicadas a este setor. O aluno deverá passar por uma triagem criteriosa antes de solicitar trancamento ou cancelamento do curso. E desta forma o atendente supervisor ficará responsável em buscar soluções que cabem a situação do acadêmico com a finalidade de convencê-lo a permanecer na IES por meio das estratégias diversas citadas acima.

8. Ação inovadora do NADI - Workshop de Empregabilidade.

O Workshop de Empregabilidade é um evento direcionado a todo o corpo acadêmico da Instituição, para incentivo ao desenvolvimento profissional do discente, o evento aproximará o aluno com a realidade do mercado de trabalho, tendo



oportunidade de estar com mais proximidade a sua área de atuação e buscando e assertividade e até mesmo orientação do perfil profissional, reforçando a importância do autoconhecimento da qualificação e construção de um projeto profissional. O evento deverá ser realizado nas dependências da Universidade e conta com a participação de empresas parceiras que recebem currículos, realizam atividades interativas, além de palestras com gestores renomados de empresas nacionais e multinacionais. Vale ressaltar que a iniciativa tem como objetivo divulgar o evento de empregabilidade aos alunos ingressantes e reforçar aos veteranos o referido projeto de empregabilidade da Instituição. É importante notabilizar a presença das mais novas ferramentas tecnológicas que poderá ser exibida aos alunos por meio das exposições das empresas conveniadas no dia do evento.

Quanto ao procedimento padrão em relação a operacionalização do evento deverá ser da seguinte forma abaixo, sob a responsabilidade do NADI:

- I- NADI fará todo o cronograma do evento, espaço e atividades.
- II- Convite as principais renomadas empresas parceiras.
- III- Convite a gestores de empresas nacionais e multinacionais.
- IV- Organizar de forma estratégica todas as empresas e suas demonstrações de produtos ou serviços.
- V- Elaboração de certificados aos gestores.
- VI- Espaço aos laboratórios para cadastro de currículos.
- VII- Controlar as inscrições pelo link no site da IES e emissão dos certificados de horas extracurriculares aos participantes.



1. O Planejamento acadêmico e sua importância para os cursos de graduação como instrumento de gestão.

A ação educativa é uma ação que demanda direcionamento e reflexão. Como ato intencional, posto que, está sempre destinada a um fim, é sempre uma ação interessada e endereçada a algum propósito. E mesmo quando estes “objetivos” da ação educativa não são objeto de reflexão e de consciência por parte dos educadores, eles existem.

Neste sentido a docência tem em seu fundamento o ato de planejar. Pensar sobre o que se faz, estruturar um trabalho pedagógico consciente dos seus fins, é uma demanda essencial aos educadores. Este ato de pensar tem várias dimensões. Podem ir desde o macroplanejamento aquele que pensam os objetivos e as metas institucionais, até o planejamento de um determinado curso, de um período letivo, até chegar a aula, que se constitui como a menor parte do ato sistêmico de planejar.

E o que chamamos por ato sistêmico. Bem, o planejamento deve se constituir a partir de um conjunto de ações que leve todos os níveis da ação educativa orientada ao princípio maior de uma instituição. Não existe alcance de metas e de objetivos institucionais, se não houver ações articuladas em diferentes níveis que em conjunto e de maneira articulada construa este fim último institucional.

É este o desafio que colocamos aos Cursos de Graduação da FATEC. Pensar, propor e executar um conjunto de ações que estratégicas permitam o alcance e a realização da missão institucional de nossa IES. Desta maneira os Cursos ganham uma bússola, que fornece o direcionamento daquilo que é essencial em termos de ações pedagógicas, administrativas e acadêmicas, e, como todos os cursos realizam o planejamento com os mesmos eixos, diferenciando as ações em acordo com a natureza formativa do curso, temos o caminho estruturante em nível de graduação.

É claro que este planejamento considera os insumos e indicadores de qualidade previstos pela legislação no Ensino Superior. As ações acadêmicas e administrativas não podem passar ao largo daquilo que está determinado com marco legal. Neste sentido, se faz como fonte inspiradora deste planejamento os Instrumentos de Avaliação dos Cursos de Graduação, O instrumento de Avaliação Institucional, as Diretrizes Curriculares e demais legislações que operam sobre o ensino superior, articuladas com as nossas possibilidades institucionais, necessidades educativas e realidade loco-regional.



Esquemáticamente o Plano Acadêmico administrativo da FATEC, do ponto de vista estratégico, deve seguir o fluxo clássico do planejamento.



Para melhor compreender o fluxograma acima é necessário saber que:

1. A Missão e a Visão da IES se encontram descritas em nosso PDI.
2. O item ambiente externo e interno devem ser entendidos nos termos de oportunidades e ameaças e forças e fraquezas devam ser fornecidos pelos resultados de avaliação interna e externa e pela própria avaliação dos membros do Colegiado de Curso e representatividade discente.
3. Estes resultados projetam uma situação atual de onde deve emergir metas e objetivos presentes no Plano Acadêmico Administrativo.
4. Estratégias. As ações são as nossas estratégias para a melhoria continua dos nossos serviços educacionais, considerando as frentes de trabalho (eixos) que compõem o Plano.

2. Natureza e finalidades do Plano Acadêmico Administrativo:

O Plano acadêmico-administrativo, como alertamos anteriormente, é um documento de Planejamento Estratégico a parti de eixos de trabalho definidos pelo Conselho Maior



da IES. Como todo planejamento as ações previstas neste documento devem ter como finalidade a organização do curso tendo em vista o alcance de metas, que no nosso caso, podem ser resumidas como a ***Melhoria Contínua dos Resultados Alcançados pelos Cursos e o Cumprimento dos Indicadores de Qualidade estabelecidos pelo MEC, tendo em vista a excelência de nossos serviços.***

Neste sentido o foco do referido documento é sempre a melhoria da qualidade de ensino, apostando no planejamento participativo, pois, sua elaboração e execução está sempre relacionada com dois fatores: os resultados dos processos de avaliação interna e externa e a participação do Colegiado de Curso e demais instâncias colegiadas da IES, na discussão daquilo que deve ser proposto.

Assim, o planejamento se define como ascendente e participativo. Ascendente, pois parte das necessidades reais de alunos e professores expressas na e pela avaliação contínua de resultados e participativo, posto, que é elaborado a partir das instâncias colegiadas dos cursos.

3. Metodologia de Elaboração do Plano Acadêmico Administrativo de Curso:

Ao início de cada semestre é destinado um período para análise dos insumos fornecidos pela CPA para a composição do relatório de avaliação do curso. Após a discussão dos resultados alcançados e das considerações acerca das ações realizadas anteriormente, o Colegiado de Curso e o Coordenador passam a trabalhar no Planejamento Acadêmico-administrativo que deverá ser executado no decorrer do semestre.

O Planejamento Acadêmico-administrativo é a resposta sistemática do curso ao processo de avaliação levado a cabo pela IES, apresentando suas ações como consequência da Avaliação realizada pela CPA, e por outros meios próprios da IES e internos ao Curso, tendo em vista o enfrentamento das dificuldades apontadas pelos professores e a necessidade de melhoria contínua da qualidade dos processos pedagógicos.

Após esse período o coordenador zelará pelo cumprimento das ações e realizações das atividades, tendo em vista o planejamento das atividades do semestre. Ao final desse período o coordenador do curso encaminhará um plano de ação evidenciando as atividades pertinentes ao seu curso. Este dever ainda se submeter à apreciação superior o calendário de atividades do curso para que o mesmo possa ser compatibilizado com as demais ações previstas pelos outros cursos a fim de evitar atropelos /ou dificuldades na realização das mesmas.



Espera-se que os resultados obtidos nas avaliações possam subsidiar a elaboração do Plano Acadêmico Administrativo de Curso tendo em vista a continua melhoria dos processos pedagógicos institucionais visando a excelência dos serviços educacionais ofertados e o cumprimento dos princípios, da missão e dos valores da Faculdade FATEC, previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional PDI

Deve-se observar o planejamento dos seguintes eixos, a saber:

1.Atividade de Acolhimento ao Ingressante: realização de acolhimento aos ingressantes pelo curso. Além da apresentação institucional realizada pela Direção, neste dia também será feita a apresentação do Calendário Acadêmico. O relatório da atividade deve conter: descrição da atividade, lista de frequência, fotos, cópia dos slides da apresentação. As coordenações de curso, devem, para a realização deste eixo, programar visitas nas salas de aula dos calouros enfatizando os seguintes itens:

- a. Apresentação do Diretório Acadêmico
- b. Atos Legais do Curso
- c. Perfil e a Experiência do Coordenador
- d. Objetivo do Curso;
- e. Perfil do Egresso;
- f. Expectativas do Mercado de Trabalho e Perspectiva Salarial
- g. Matriz do Curso
- h. Corpo Docente
- i. Processos de Avaliação da aprendizagem;
- j. Metodologia de Aprendizagem;
- k. Competências e Habilidade
- l. Atividades Complementares
- m. Horários;
- n. Horários de Funcionamento da Coordenação
- o. Calendário das Atividades do Curso
- a) Relacionamento Alunos X Docentes e Coordenação
- b) Sanções Disciplinares

2.Representatividade Discente: com o objetivo de desenvolver o aluno, preparando e oportunizando o mesmo para o exercício da liderança, se espera que através da prática da liderança discente, se possibilite ao acadêmico, a vivência da democracia e seu exercício através de sua representatividade. Os Cursos de Graduação da FATEC,



devem promover eleição de seus representantes de classe respeitando aquilo que se apresenta no Regulamento Institucional para Representantes Discentes. Esta eleição deve respeitar os prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico. As atas de eleição são padronizadas e também se encontram em anexo também neste documento. As reuniões com o Colegiado de Representantes deverão seguir a lógica de 02 reuniões ordinárias por semestre e em caso de necessidades, poderão ser convocadas reuniões extraordinárias, respeitando as datas e períodos previstos no Calendário Acadêmico. As reuniões devem gerar atas, cujo modelo também está em anexo, e suas cópias encaminhadas a Coordenação de Ensino.

A estrutura da ata de Representatividade Discente deve conter:

Data: 09/00/0000

- Pauta: Apresentação do coordenador e do Calendário Acadêmico.
- Abertura da reunião: Aos nove dias do mês de ...do ano...reuniram-se
- Discussão: Foi discutido....
- Deliberação: Ficou decidido que....
- Encerramento da reunião:
- Digitar nomes e deixar ao lado o espaço para assinaturas

3 Reuniões com NDE: O Núcleo Docente Estruturante - NDE é o Órgão Consultivo responsável pela concepção, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico dos Cursos e de suas atualizações periódicas. Sua composição deves reproduzir os seguintes critérios: a) no mínimo, cinco (5) professores pertencentes ao corpo docente do curso, incluído o coordenador do curso, como seu presidente; b) por, pelo menos, sessenta por cento (60%) dos membros com titulação acadêmica de Mestre e/ou Doutor; c) todos os membros deverão em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, e pelo menos vinte por cento (20%) em tempo integral. Suas funções são prioritariamente, conforme regulamento vigente:

- a) elaborar, acompanhar a execução, propor alterações no Projeto Pedagógico do Curso e/ou estrutura curricular e disponibilizá-lo à comunidade acadêmica do curso para apreciação;
- b) avaliar, constantemente, a adequação do perfil profissional do egresso do curso;
- c) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades acadêmicas;
- d) indicar, formas de incentivo ao desenvolvimento de atividades de iniciação científica e extensão oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas pública relativas à área do conhecimento;



- e) zelar pelo cumprimento das diretrizes curriculares nacionais para o curso de graduação;
- f) propor, no PPC, procedimentos e critérios para a autoavaliação do curso;
- g) propor os ajustes no curso a partir dos resultados obtidos na autoavaliação e na avaliação externa;
- h) convidar consultores *ad hoc* para auxiliar nas discussões do projeto pedagógico do curso;
- i) levantar dificuldades na atuação do corpo docente do curso, que interfiram na formação do perfil profissional do egresso;
- j) propor programas ou outras formas de capacitação docente, visando formação continuada.

Os Cursos de Graduação da FATEC devem promover reuniões com o NDE seguindo a lógica de 02 reuniões ordinárias por semestre e em caso de necessidades, poderão ser convocadas reuniões extraordinárias, respeitando as datas e períodos previstos no Calendário Acadêmico. As reuniões devem gerar atas, cujo modelo também está em anexo, e suas cópias encaminhadas a Coordenação de Ensino.

A estrutura da ata do Núcleo Docente Estruturante deve conter:

Data: 09/00/0000

- Pauta: Apresentação do coordenador e constituição do NDE
- Abertura da reunião: Aos nove dias do mês de ...do ano...reuniram-se
- Discussão: Foi discutido....
- Deliberação: Ficou decidido que....
- Encerramento da reunião:
- Em folha anexa digitar nomes dos presentes e deixar ao lado o espaço para assinaturas.

4 Colegiado Docente: O Colegiado de Curso é órgão normativo, deliberativo e consultivo, que será constituído para cada um dos cursos superiores da Faculdade FATEC, exercendo as atribuições previstas no Regimento Interno da IES. Subordinado ao Conselho Maior da FATEC é composto pelo Coordenador do Curso; o qual é seu presidente nato e pelo corpo docente do curso, designados por portaria emitida no semestre em curso, além de 01 (um) discente, do curso, que seja representante de turma, o qual deverá ser eleito por seus pares.

Os Cursos de Graduação da FATEC devem promover reuniões com o COLEGIADO seguindo a lógica de 02 reuniões ordinárias por semestre e em caso de necessidades, poderão ser convocadas reuniões extraordinárias, respeitando as datas e períodos



previstos no Calendário Acadêmico. As reuniões devem gerar atas, cujo modelo também está em anexo, e suas cópias encaminhadas a Coordenação de Ensino.

A estrutura da ata do Colegiado deve conter:

Data: 09/00/0000

- Pauta: Apresentação do coordenador e constituição do NDE
- Abertura da reunião: Aos nove dias do mês de ...do ano...reuniram-se
- Discussão: Foi discutido....
- Deliberação: Ficou decidido que....
- Encerramento da reunião:
- Em folha anexa digitar nomes dos presentes e deixar ao lado o espaço para assinaturas.

5 Atividade de Nivelamento: O estudante ao ingressar no Ensino Superior traz um conjunto de conhecimentos que nem sempre estão em suficiência para garantir uma passagem segura pelos primeiros períodos. São dificuldades oriundas de déficits educacionais produto de uma escolarização em nível básico, também deficitária. Para auxiliar essa carência, a FATEC apresenta como subsidio aos alunos ingressantes nos Cursos de Graduação da faculdade, o Programa de Nivelamento do Conhecimento, oportunizando aos ingressantes elementos básicos da Língua Portuguesa, Matemática. O Programa de Nivelamento da Faculdade FATEC - tem como objetivo principal amenizar deficiências do aluno em sua escolaridade em nível de formação básica, visando promover uma atualização ou aprendizagem dos conhecimentos esquecidos ou não aprendidos, de forma que seu aproveitamento acadêmico seja compatível com os pressupostos estabelecidos pela instituição, acelerando assim, sua adaptação ao ambiente acadêmico. Ao início do semestre a partir do lançamento de Edital, os cursos deverão encaminhar com base no diagnóstico realizado nas disciplinas de língua portuguesa e matemática básica (quando for o caso), os casos graves em que a dificuldade do aluno é um impedimento ao seu sucesso acadêmico. Este encaminhamento deverá ser feito via C.I para a Coordenação de Ensino com a cópia do diagnóstico realizado pelo professor. Ao final do Semestre deverá ser encaminhado a Coordenação de Ensino um relatório de participação dos alunos na atividade. Todas estas atividades devem ser precedidas de projetos e encerradas com relatórios individuais de cada ação realizada, tendo em vista o registro fidedigno daquilo que é realizado, devendo ser entregues junto com o relatório: Edital, Testes de Nivelamento, Lista de Encaminhamento com a Ciência dos Indicados ao processo de nivelamento.

6. Atividade de Monitoria: As atividades de monitoria são entendidas como processos



pedagógicos que tem em vista fomenta o espírito da docência nos alunos. Assim, ao início do semestre em atendimento ao Edital de Monitoria e em acordo com a distribuição das vagas distribuídas pelas disciplinas nas coordenações, deverão promover processo seletivo, e encaminhar em acordo com os documentos e do Regulamento de Monitoria, encaminhar em período previsto em calendário os alunos aprovados para monitoria. Os projetos, os relatórios de atividades e de frequência devem ser produzidos, conforme os modelos anexos neste documento e encaminhados à coordenação de ensino. Todas estas atividades devem ser precedidas de projetos e encerradas com relatórios individuais de cada ação realizada, tendo em vista o registro fidedigno daquilo que é realizado, deverão ser entregues ainda: ficha cadastral dos monitores, relatório de atividades dos monitores e relatório de frequência.

7. Atividades Interdisciplinares: Projetos de trabalho acadêmico, que tenham como princípio o diálogo entre disciplinas, áreas de conhecimento e conteúdos curriculares, na perspectiva de fomentar a interligação de saberes e práticas da área de conhecimento do curso. São consideradas atividades interdisciplinares todas nas quais estejam sendo tratados assuntos das disciplinas ministradas, além de temas desenvolvidos nas disciplinas que careçam de aprofundamento e de abordagem interconceitual. São atividades que devem ser organizadas a partir da sala de aula, com a participação efetiva dos professores, sendo desenvolvidas por estes com seus alunos, servindo inclusive de referência para atribuição de notas na avaliação de desempenho acadêmico. Neste sentido, devem ser feitos projetos de trabalhos acadêmicos, onde os professores da disciplina do período possam dividir a responsabilidade pela orientação das mesmas e partilhar a nota atribuída entre os componentes curriculares envolvidos. Os projetos interdisciplinares, conforme seu regulamento deve privilegiar atividades de leitura, escrita, interpretação de clássicos da área de conhecimento do curso, a partir de temas identificados de natureza interdisciplinar contidos nas leituras. Todas estas atividades devem ser precedidas de projetos e encerradas com relatórios individuais de cada ação realizada, tendo em vista o registro fidedigno daquilo que é realizado.

8. Atividades Transversais para diversidade, ao meio ambiente, à memória cultural, à produção artística e ao patrimônio cultural e de promoção aos direitos humanos: As atividades transversais são aquelas realizadas a partir de dois eixos específicos, a saber: A Educação para as relações Étnico-raciais e a Educação Ambiental, para a memória cultural, a produção artística, o patrimônio cultural e os direitos humanos,



utilizando o princípio da Pedagogia de Projetos. Por meio desta, tem-se a elaboração de atividades que enfatizem conteúdos expressos na legislação que trata destes temas. Recomenda-se então que os períodos escolham temas geradores que motivarão a realização de projetos de trabalho de natureza transdisciplinar, ou seja, um tipo de conhecimento aberto possível de ser trabalhado de maneira vertical e perpendicular, por entre os períodos e por entre as disciplinas. Neste eixo consideram-se também as ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e igualdade étnico-racial, privilegiando como indica o artigo 3º. Da Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012, a discussão dos seguintes temas:

- I - Dignidade humana;
- II - Igualdade de direitos;
- III - reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades;
- IV - Laicidade do Estado;
- V - Democracia na educação;
- VI - Transversalidade, vivência E globalidade;
- VII - Sustentabilidade socioambiental.

Destaca-se a existência e a oferta de disciplina optativa Educação para os Direitos Humanos como indica a Resolução supracitada. Todas estas atividades devem ser precedidas de projetos e encerradas com relatórios individuais de cada ação realizada, tendo em vista o registro fidedigno daquilo que é realizado. No relatório devemos descrever as ações individualizadas e separadas, a saber:

- 8a. Diversidade
- 8b Meio ambiente,
- 8c. Memória cultural,
- 8d. Produção artística
- 8e. Patrimônio cultural
- 8f. Promoção aos direitos humanos

9. Atividades Extracurriculares: atividades de cunho formativo e/ou cultural que contribuam para a formação do perfil do egresso, tendo em vista o reforço ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no Projeto Político Pedagógico do Curso e que não estejam necessariamente vinculadas aos componentes curriculares. São exemplos de atividades extracurriculares:



- a) Campanhas de conscientização com temas atuais: outubro rosa, novembro azul, semana nacional da conciliação,
- b) Atividades culturais com a finalidade de promover a cultura local, o talento dos alunos e da comunidade em geral: show de talentos, exposições, apresentações artísticas.
- c) Concursos: de música, de desenhos, de artes, de poesia, de literatura, de monografias e etc.
- d) Campanhas Solidárias: como o Natal Solidário

É importante destacar que embora as atividades extracurriculares **não possuam caráter obrigatório**, é obrigatório a sua oferta. Vale destacar ainda que, como prediz o instrumento de avaliação do MEC, as mesmas não podem servir como atividade complementar, e tampouco, por seu caráter opcional servir como critério de avaliação de desempenho do aluno. Todas estas atividades devem ser precedidas de projetos e encerradas com relatórios individuais de cada ação realizada, tendo em vista o registro fidedigno daquilo que é realizado.

10 Monitoramento da Evasão: A evasão é um dos maiores desafios a ser enfrentado pelos cursos de graduação, o coordenador, como gestor do curso, deve estabelecer ações estratégicas internas de acompanhamento dos níveis de evasão de seu curso. Por seu caráter estratégico, esta ação deve ser priorizada no interior do curso. Os relatórios de ações realizadas para identificar alunos em situação propor e realizar ações de acompanhamento da evasão, buscando minimizar os índices do curso.

11. Autoavaliação interna e externa do curso: organizar ações tendo em vista a avaliação interna do curso, essa avaliação poderá dar-se mediante seminários de avaliação com a participação do corpo docente e representatividade discente do curso, utilizando como base de dados a avaliação da CPA e outras bases de dados oriundas de formulários próprios de avaliação elaborados pelo curso tendo em vista a especificidade do mesmo. A ênfase dessa avaliação deverá ser os aspectos pedagógicos do curso. Metodologias empregadas de ensino e aprendizagem, técnicas de ensino, processos de avaliação e etc. neste item devemos ainda considerar:

- A análise dos relatórios de Avaliação Externa do curso, com base nos resultados no ENADE, CPC, Exame do Conselho, ou de Ordem, quando houver.
- Análise do Relatório da CPA

12 Atividades Complementares: As atividades complementares são consideradas atividades curriculares e devem ser propostas pelos cursos tendo em vista o caráter



complementar a formação do perfil do egresso, devendo ser pensadas e programadas a partir das competências previstas para serem desenvolvidas pelos alunos no decorrer da formação. Ao programar estas atividades os docentes e coordenadores devem considerar o regulamento das atividades complementares institucionais. Nestas atividades as Coordenações de curso devem considerar a realização de:

- Semanas Acadêmicas;
- Mostras Acadêmicas;
- Palestras ofertadas pelo Curso;
- Minicursos;
- Workshops;
- Oficinas;
- Visitas Técnicas;
- Participação em atividades externas como Feira Norte do Estudante.

Deve-se ressaltar que se as atividades ofertadas tiverem alguma finalidade lucrativa, ou ainda, forem de alguma maneira cobrada alguma taxa, estas, devem ser submetidas à extensão. Todas estas atividades devem ser precedidas de projetos e encerradas com relatórios individuais de cada ação realizada, tendo em vista o registro fidedigno daquilo que é realizado.

13 Atividades de Extensão para desenvolvimento econômico e social: Processo interdisciplinar educativo, cultural, científico e político, sob o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino e pesquisa, que promove a interação transformadora entre a IES e outros setores da sociedade. Estas atividades deverão ser desenvolvidas por meio de projetos submetidos e coordenados pelo curso em parceria com o Núcleo de Extensão. Segundo Manual de Extensão a realização destas atividades pode se dar por meio de:

- a) Programas
- b) Projetos
- c) Cursos
- d) Eventos
- e) Prestação de Serviços

14. Atividades de Incentivo a Produção Científica Pesquisa/Iniciação Científica, Tecnológica, Artística e Cultural no âmbito do curso: Planejar ações de incentivo a produção científica e a inovação tecnológica no interior dos cursos. A iniciação científica é uma modalidade de pesquisa acadêmica desenvolvida por alunos de graduação em



diversas áreas do conhecimento. Neste eixo devemos considerar:

- Projetos de pesquisa desenvolvidos pelos alunos com bolsa CAPES, PIBIC, PIBIT, FAPEAM ou sem bolsa que são os voluntários;
- Produção de artigos a partir dos TCCs;
- Resumos expandidos desenvolvidos por alunos;
- Aceite de alunos para apresentação em Congresso Científico;
- Artigos de alunos aprovados em submissão para periódicos,
- Participação do Curso no ENCIFA.

15 Atividades de Responsabilidade Social: Ações voltadas para a inclusão social, tendo em vista a integração do Ensino, Extensão e Pesquisa. A responsabilidade social refere-se às ações da instituição (com ou sem parceria) que contribuem para uma sociedade mais justa e sustentável. Nesse sentido, deverão ser verificados trabalhos, ações, atividades projetos e programas desenvolvidos com e para a comunidade, objetivando a inclusão social, o desenvolvimento econômico, a melhoria da qualidade de vida, da infraestrutura urbana/local e a inovação social. As atividades de Responsabilidade Social deverão ser realizadas preferencialmente dentro da Comunidade Vila Amazônica, a partir do Programa de Articulação Ensino, Pesquisa e Extensão PAPEERI. Os cursos, conforme prevê o regulamento do PAPEERI devem elaborar projetos que tenham como princípios:

- Princípio da indissociabilidade entre o ensino a pesquisa e a extensão.
- Princípio Interdisciplinar das Ações Extensionistas.
- Compromisso Social da IES na Busca de Solução dos Problemas mais urgentes da maioria da população.
- Reconhecimento dos Saberes Tradicionais e da Grande Relevância das suas Interações com o Saber Acadêmico.
- Incentivo ao debate permanente em torno da realidade amazônica propiciando a implementação de ações correspondentes às demandas das populações locais.

Todas estas atividades devem ser precedidas de projetos e encerradas com relatórios individuais de cada ação realizada, tendo em vista o registro fidedigno daquilo que é realizado

16. Atividades de Promoção a Inovação Tecnológica e Propriedade Intelectual: que podem ser desenvolvidos em meio de componentes curriculares relacionados à inovação, à propriedade intelectual, patentes e produtos nas diversas áreas de



conhecimento, considerando:

- Programas de pesquisa,
- Cursos ou ações de extensão que incluam a temática;
- Incubadoras;
- Componente curricular voltado à inovação ofertado pelo curso.

Todas estas atividades devem ser precedidas de projetos e encerradas com relatórios individuais de cada ação realizada, tendo em vista o registro fidedigno daquilo que é realizado

17 Apoio Psicopedagógico: O Coordenador do Curso deve ter o controle dos encaminhamentos de situações críticas de dificuldade de aprendizagem individual, de relacionamento nas turmas para que o Núcleo de Atendimento Psicopedagógico para acompanhamento conforme ficha em anexo. O apoio psicopedagógico deverá participar da acolhida dos calouros, e as coordenações deverão encaminhar cópia, quando houver de solicitação de atendimento individual ou em grupo, ao apoio psicopedagógico. Todas estas atividades devem ser precedidas de projetos e encerradas com relatórios individuais de cada ação realizada, tendo em vista o registro fidedigno daquilo que é realizado

18. Atividades com utilização das TICs: São considerados TICs são recursos didáticos constituídos por diferentes mídias e tecnologias, síncronas e assíncronas, tais como ambientes virtuais e suas ferramentas, redes sociais e suas ferramentas, fóruns eletrônicos, blogs, chats, tecnologias de telefonia, teleconferências, videoconferências, TV convencional, TV digital e interativa, rádio, programas específicos de computadores (softwares), objetos de aprendizagem, conteúdos disponibilizados em suportes tradicionais (livros) ou em suportes eletrônicos (CD, DVD, Memória Flash, etc.), entre outros. Atualmente este recursos esta previsto no plano de ensino. Existem ainda previstos a manutenção dos Blog's e das páginas institucionais nas Redes Sociais como o Inova FATEC. O Curso deverá informar por meio de relatórios as atividades mantidas e desenvolvidas por meio dos blog's, do uso das Tic's e ainda as suas postagens nos sites institucionais. É obrigatório a todos os cursos o uso de blog's, das tecnologias de informação e das redes sociais institucionais. Todas estas atividades devem ser precedidas de projetos e encerradas com relatórios individuais de cada ação realizada, tendo em vista o registro fidedigno daquilo que é realizado



19. Atividades de laboratórios: os laboratórios são espaços para simulações e experiências no sentido de promover uma experiência prática articulada com a teoria. Neste sentido deve haver um planejamento para o uso racional e monitorado desse recurso, quando a natureza do curso requerer este tipo de espaço didático. Os laboratórios, conforme preconiza o instrumento de avaliação. Todas estas atividades devem ser precedidas de projetos e encerradas com relatórios individuais de cada ação realizada, tendo em vista o registro fidedigno daquilo que é realizado. As coordenações devem ainda encaminhar, os Pop's; os manuais de laboratório, Plano de aulas Práticas com lista de assinatura dos alunos e por fim relatório de ação que comprove a oferta de serviços a comunidade.

O uso desses laboratórios e o seu planejamento devem conter as seguintes dimensões, de acordo com o que preconiza os Instrumentos de Avaliação do Ministério da Educação:

- a) **Serviços prestados no Laboratório:** Quando os serviços dos laboratórios especializados implantados com respectivas normas de funcionamento, utilização e segurança atendem, de maneira **excelente**, em uma análise sistêmica e global, aos aspectos: apoio técnico, manutenção de equipamentos e **atendimento à comunidade. O planejamento de uso dos laboratórios deve prever atividades voltadas à comunidade.** Portanto se deve organizar e disponibilizar manuais, procedimento operacional padrão, plano de aula prática com lista de assinatura dos discentes. Os relatórios de atividades realizadas pelo curso em laboratório devem ser produzidos no encerramento do semestre letivo.
- b) **Quantidade e Qualidade de Insumos:** Quando os laboratórios didáticos especializados implantados com respectivas normas de funcionamento, utilização e segurança atendem, de maneira **excelente**, em uma análise sistêmica e global, aos aspectos: quantidade de equipamentos adequada aos espaços físicos e alunos vagas pretendidas/autorizadas. Assim deve manter sempre atualizada a relação de equipamentos, relatório das atividades do laboratório de serviço à comunidade)

19.1 Laboratório para a área de saúde: Em acordo com os Instrumentos de Avaliação para os Cursos de Graduação do Ministério da Educação: devemos ainda considerar o eixo Laboratórios de ensino para área de saúde: são considerados laboratórios de ensino para a área de saúde laboratórios específicos e multidisciplinares previstos/implantados excelentes para a abordagem dos diferentes aspectos celulares



e moleculares das ciências da vida de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a área da saúde. **Este item é específico para área de saúde.**

19.2 Brinquedoteca: Atividades de cunho formativo com enfoque no processo lúdico e de aprendizagem desenvolvida por alunos, por meio de projetos orientados por professores do curso de pedagogia com enfoque interdisciplinar. **Exclusivo para o Curso de Pedagogia.**

19.3 Núcleo de Práticas Jurídicas: Em acordo com os Instrumentos de Avaliação para os Cursos de Graduação do Ministério da Educação, o Curso de Graduação em Direito deve planejar e desenvolver atividades em seu Núcleo de Práticas que tenham enfoque em: a) arbitragem, negociação, conciliação, mediação e atividades jurídicas reais; b) de práticas jurídicas simuladas e visitas orientadas. **Exclusivo para o Curso de Direito.** Todas estas atividades devem ser precedidas de projetos e encerradas com relatórios individuais de cada ação realizada, tendo em vista o registro fidedigno daquilo que é realizado. A Coordenação do Núcleo deverá também entregar: relatório das atividades práticas jurídicas simuladas e de visitas orientadas; relatório das de arbitragem, negociação, conciliação, mediações e atividades jurídicas reais e simuladas, relatório de estágios.

20. Atividades práticas de ensino: Em acordo com os Instrumentos de Avaliação para os Cursos de Graduação do Ministério da Educação, são consideradas atividades práticas de ensino todas aquelas que promovem articulação teoria e prática, oportunizando ao aluno o contanto com as metodologias e os conhecimentos em situações reais ou em ambientes simulados. Todas estas atividades devem ser precedidas de projetos e encerradas com relatórios individuais de cada ação realizada, tendo em vista o registro fidedigno daquilo que é realizado.

- a. **Atividades práticas para a área de saúde:** planejar atividades práticas de ensino conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais priorizando o enfoque de atenção à saúde. Não serão consideradas aqui atividades de estágio. **Exclusivo para a área da saúde.** Todas estas atividades devem ser precedidas de projetos e encerradas com relatórios individuais de cada ação realizada, tendo em vista o registro fidedigno daquilo que é realizado



- b. **Atividades práticas de ensino para Licenciaturas:** atividades práticas de ensino conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, da Formação de Professores e da área de conhecimento da Licenciatura. Não serão consideradas aqui atividades de estágio. **Exclusivo para as licenciaturas.** Todas estas atividades devem ser precedidas de projetos e encerradas com relatórios individuais de cada ação realizada, tendo em vista o registro fidedigno daquilo que é realizado.

21. Atividades de Acompanhamento de Egressos: Os cursos de graduação devem realizar um acompanhamento dos egressos do curso, obtendo retorno acerca da aceitação dos nossos ex-alunos no mercado de trabalho, assim como, acerca da necessidade de revisão de condutas e processos pedagógicos tendo em vista a melhor e maior inserção dos nossos alunos no mundo do trabalho. Neste item deve ser produzido é Relatório da Pesquisa e Análise dos Dados dos Egressos, e informar em relatório anexar a relação de egressos conveniados ao conselho. Todas estas atividades devem ser precedidas de projetos e encerradas com relatórios individuais de cada ação realizada, tendo em vista o registro fidedigno daquilo que é realizado.



**PLANO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO
COORDENAÇÃO DE CURSO - ACOLHIMENTO AO INGRESSANTE**

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO					
CURSO					
COORDENADOR					
PERÍODO					
META 01					
GERENTE DA META					
2. OBJETIVOS					
3. PLANEJAMENTO					
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	DATA/ PERÍODO	RECURSOS NECESSÁRIOS



PLANO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO
COORDENAÇÃO DE CURSO - REPRESENTATIVIDADE DISCENTE

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO					
CURSO					
COORDENADOR					
PERÍODO					
META 01					
GERENTE DA META					
2. OBJETIVOS					
3. PLANEJAMENTO					
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	DATA/ PERÍODO	RECURSOS NECESSÁRIOS



**PLANO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO
COORDENAÇÃO DE CURSO - NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO					
CURSO					
COORDENADOR					
PERÍODO					
META 01					
GERENTE DA META					
2. OBJETIVOS					
3. PLANEJAMENTO					
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	DATA/ PERÍODO	RECURSOS NECESSÁRIOS



**PLANO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO
COORDENAÇÃO DE CURSO - COLEGIADO DOCENTE**

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO					
CURSO					
COORDENADOR					
PERÍODO					
META 01					
GERENTE DA META					
2. OBJETIVOS					
3. PLANEJAMENTO					
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	DATA/ PERÍODO	RECURSOS NECESSÁRIOS



**PLANO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO
COORDENAÇÃO DE CURSO - ATIVIDADES DE APOIO AO
DISCENTE (NIVELAMENTO; MONITORIA)**

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO					
CURSO					
COORDENADOR					
PERÍODO					
META 01					
GERENTE DA META					
2. OBJETIVOS					
3. PLANEJAMENTO					
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	DATA/ PERÍODO	RECURSOS NECESSÁRIOS



PLANO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO
COORDENAÇÃO DE CURSO - ATIVIDADES INTERDISCIPLINARES

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO					
CURSO					
COORDENADOR					
PERÍODO					
META 01					
GERENTE DA META					
2. OBJETIVOS					
3. PLANEJAMENTO					
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	DATA/ PERÍODO	RECURSOS NECESSÁRIOS



**PLANO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO
COORDENAÇÃO DE CURSO - ATIVIDADES TRANSVERSAIS
PARA DIVERSIDADE, AO MEIO AMBIENTE, À MEMÓRIA
CULTURAL, À PRODUÇÃO ARTÍSTICA E AO PATRIMÔNIO
CULTURAL E DE PROMOÇÃO AOS DIREITOS HUMANOS**

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO					
CURSO					
COORDENADOR					
PERÍODO					
META 01					
GERENTE DA META					
2. OBJETIVOS					
3. PLANEJAMENTO					
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	DATA/ PERÍODO	RECURSOS NECESSÁRIOS



**PLANO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO
COORDENAÇÃO DE CURSO - ATIVIDADES EXTRA-CURRICULARES**

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO					
CURSO					
COORDENADOR					
PERÍODO					
META 01					
GERENTE DA META					
2. OBJETIVOS					
3. PLANEJAMENTO					
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	DATA/ PERÍODO	RECURSOS NECESSÁRIOS



PLANO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO
COORDENAÇÃO DE CURSO - MONITORAMENTO DA EVASÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO					
CURSO					
COORDENADOR					
PERÍODO					
META 01					
GERENTE DA META					
2. OBJETIVOS					
3. PLANEJAMENTO					
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	DATA/ PERÍODO	RECURSOS NECESSÁRIOS



**PLANO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO
COORDENAÇÃO DE CURSO - AUTO AVALIAÇÃO INTERNA (CURSO)**

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO					
CURSO					
COORDENADOR					
PERÍODO					
META 01					
GERENTE DA META					
2. OBJETIVOS					
3. PLANEJAMENTO					
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	DATA/ PERÍODO	RECURSOS NECESSÁRIOS



**PLANO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO
COORDENAÇÃO DE CURSO - ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO					
CURSO					
COORDENADOR					
PERÍODO					
META 01					
GERENTE DA META					
2. OBJETIVOS					
3. PLANEJAMENTO					
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	DATA/ PERÍODO	RECURSOS NECESSÁRIOS



**PLANO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO
COORDENAÇÃO DE CURSO - ATIVIDADES DE EXTENSÃO PARA
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL**

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO					
CURSO					
COORDENADOR					
PERÍODO					
META 01					
GERENTE DA META					
2. OBJETIVOS					
3. PLANEJAMENTO					
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	DATA/ PERÍODO	RECURSOS NECESSÁRIOS



PLANO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO
COORDENAÇÃO DE CURSO- ATIVIDADES DE INCENTIVO A PRODUÇÃO
CIENTÍFICA PESQUISA/INICIAÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA,
ARTÍSTICA E CULTURAL NO ÂMBITO DO CURSO.

1.IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO					
CURSO					
COORDENADOR					
PERÍODO					
META 01					
GERENTE DA META					
2. OBJETIVOS					
3. PLANEJAMENTO					
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	DATA/ PERÍODO	RECURSOS NECESSÁRIOS



**PLANO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO
COORDENAÇÃO DE CURSO- ATIVIDADES DE RESPONSABILIDADE
SOCIAL**

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO					
CURSO					
COORDENADOR					
PERÍODO					
META 01					
GERENTE DA META					
2. OBJETIVOS					
3. PLANEJAMENTO					
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	DATA/ PERÍODO	RECURSOS NECESSÁRIOS



**PLANO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO
COORDENAÇÃO DE CURSO ATIVIDADES DE PROMOÇÃO A INOVAÇÃO
TECNOLÓGICA E PROPRIEDADE INTELECTUAL**

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO					
CURSO					
COORDENADOR					
PERÍODO					
META 01					
GERENTE DA META					
2. OBJETIVOS					
3. PLANEJAMENTO					
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	DATA/ PERÍODO	RECURSOS NECESSÁRIOS



**PLANO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO
COORDENAÇÃO DE CURSO APOIO PSICOPEDAGÓGICO**

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO					
CURSO					
COORDENADOR					
PERÍODO					
META 01					
GERENTE DA META					
2. OBJETIVOS					
3. PLANEJAMENTO					
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	DATA/ PERÍODO	RECURSOS NECESSÁRIOS



**PLANO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO
COORDENAÇÃO DE CURSO - ATIVIDADES COM UTILIZAÇÃO DAS
TICS**

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO					
CURSO					
COORDENADOR					
PERÍODO					
META 01					
GERENTE DA META					
2. OBJETIVOS					
3. PLANEJAMENTO					
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	DATA/ PERÍODO	RECURSOS NECESSÁRIOS



PLANO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO
COORDENAÇÃO DE CURSO - ATIVIDADES DE LABORATÓRIOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO					
CURSO					
COORDENADOR					
PERÍODO					
META 01					
GERENTE DA META					
2. OBJETIVOS					
3. PLANEJAMENTO					
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	DATA/ PERÍODO	RECURSOS NECESSÁRIOS



PLANO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO
COORDENAÇÃO DE CURSO - ATIVIDADES PRÁTICAS DE ENSINO
(OBRIGATÓRIO PARA OS CURSOS DE SAÚDE E LICENCIATURAS)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO					
CURSO					
COORDENADOR					
PERÍODO					
META 01					
GERENTE DA META					
2. OBJETIVOS					
3. PLANEJAMENTO					
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	DATA/ PERÍODO	RECURSOS NECESSÁRIOS



PLANO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO
COORDENAÇÃO DE CURSO - ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO					
CURSO					
COORDENADOR					
PERÍODO					
META 01					
GERENTE DA META					
2. OBJETIVOS					
3. PLANEJAMENTO					
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	DATA/ PERÍODO	RECURSOS NECESSÁRIOS



REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

FACULDADE E SEUS FINS

Art. 1º. A Faculdade de Tecnologia da Amazônia (), com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Manaus, Estado do Amazonas, é uma Instituição de Ensino Superior Privada, mantida pelo Centro de Estudos Jurídicos do Amazonas - CEJUR, sociedade civil de direito privado com fins lucrativos e finalidade educacional.

§ 1º A FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA com sede e foro em Manaus possui regimento próprio e encontra-se inscrita no Registro de Pessoas Jurídicas do Cartório de Registro da cidade de Manaus - AM, sob o nº 06.201.403/0001-85,

§ 2 A FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA é regida pelo presente Regimento, o qual se apresenta em consonância com os marcos legais vigente do ensino superior.

Art. 2º. A FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, possui sua autonomia limitada pelos dispositivos legais que orientam os atos regulatórios de cursos e das instituições de ensino superior, considerando os artigos 53 e 54 da lei 9.394/96, os Decretos 5.773/2006 e 5.786/2006 e ainda todo o ordenamento legal vigente que opere, organize e oriente as atividades de ensino superior.

Art. 3º. Em consonância com o que determina o Parecer CES/CNE no 288/2002 e o que preconiza a atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei No. 9394/96), a FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA como instituição de Educação Superior, tem por objetivos institucionais, em

- I. Estimular a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formação de profissionais nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação contínua;
- III. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;



IV. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII. Promover a extensão, aberta à participação da população, como maneira de integração com a comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

TÍTULO II

DA RELAÇÃO COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 4º. O CEJUR - Centro de Estudos Jurídicos do Amazonas- Sociedade Empresarial Limitada, sediada na condição de Mantenedora à Rua Acre No. 200, CEP 69053-130, Bairro Nossa Senhora das Graças, com forro na Cidade de Manaus Estado do Amazonas, é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela mantida FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, sendo responsável por tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

§ 1º. O CEJUR reserva-se a administração orçamentária e financeira da Faculdade, podendo delegá-la no todo ou em parte, por tempo determinado, ao Diretor Geral;

§ 2º. O CEJUR responsabiliza-se pelas relações contratuais dos recursos humanos bem como pela contratação dos serviços terceirizados;

§ 3º. O CEJUR concede a FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA liberdade



acadêmica dos corpos docente e discente e respeita a autoridade e autonomia de seus órgãos deliberativos e executivos, ficando apenas sob sua apreciação e aprovação as decisões que importem em aumento de despesas ou custos estipulados no plano orçamentário.

§ 4º Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

§ 5º. O CEJUR por tratar-se de Entidade Privada com fins lucrativos a Mantenedora se reserva no direito de indicar seus dirigentes, podendo fazer uso de processos seletivo, ou designar profissionais que possuam as qualidades e competências inerentes aos cargos, nesses casos a Mantenedora referendará a indicação no Conselho Superior, emitindo portaria com a designação, o conjunto de atribuições e tempo de permanência na atividade,

Parágrafo Único: O CEJUR, Entidade Mantenedora é a titular do patrimônio adquirido e à adquirir, posto a disposição da mantida (FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA) para o desenvolvimento da atividade educacional.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º. A estrutura organizacional da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA é formada por órgãos de deliberação coletiva, órgãos de execução e órgãos auxiliares.

§ 1º A estrutura organizacional da Faculdade de Tecnologia da Amazônia é composta por:

I. Órgãos de Deliberação Coletiva:

- a) Conselho Superior (CONSUP)
- b) Colegiado de Curso

II. Órgãos de Execução:

- a) Direção Geral
- b) Coordenação de Ensino
- c) Coordenação de pesquisa e Extensão
- d) Coordenação Planejamento e Administração
- e) Coordenação Financeira
- f) Coordenação de Tecnologia da Informação;



g) Coordenação Comercial e Marketing;

III. Órgão Auxiliares:

- a) Comissão Própria de Avaliação
- b) Procuradoria Institucional
- c) Biblioteca;
- d) Secretaria Acadêmica;

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA

Seção I

Do Conselho Superior

Art. 6º. O Conselho Superior é o órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa acadêmica e tem a seguinte composição:

- I. Diretor-Geral;
- II. Coordenador de Ensino;
- III. Coordenadores de Curso;
- IV. Coordenador de Pesquisa e Extensão;
- V. Coordenador de Planejamento e Administração;
- VI. Coordenador Financeiro;
- VI. Um representante do Corpo Docente;
- VII. Um representante do Corpo Discente.

§ 1º A Conselho Superior é presidida pelo Diretor-Geral da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA e em sua ausência, por alguém por este indicado;

§ 2º A Conselho Superior reunir-se-á ordinariamente no início e no fim de cada período letivo e extraordinariamente quando convocada pelo Presidente da Mantenedora ou Diretor-Geral



ou por solicitação de $\frac{1}{4}$ (um quarto) de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência;

§ 3º A Conselho Superior reunir-se-á com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidirá pela maioria dos presentes;

§ 4º Para cada reunião será lavrada numa ata, a qual deverá ser submetida à aprovação na reunião seguinte e se aprovada, assinada por todos os professores que dela participaram;

§ 5º O Diretor-Geral terá apenas o voto de qualidade;

§ 6º Os representantes do Corpo Docente, previstos no inciso VI, serão eleitos por seus pares e terão mandato de dois anos, permitida uma recondução;

§ 7º O representante do Corpo Discente será eleito por seus pares e terá mandato de um ano, permitida uma recondução;

Art. 7º. À Conselho Superior compete:

- I. Analisar e julgar o Plano Anual das Atividades Acadêmicas da Instituição;
- II. Avaliar e Autorizar a Execução do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- III. Aprovar as políticas Institucionais: Acadêmicas e Administrativas;
- IV. Instituir e Deliberar acerca do Regime de Contratação de Pessoal;
- V. Propor medidas visando o aprimoramento institucional;
- VI. Avaliar e autorizar atos administrativos e acadêmicos de natureza superior;
- VII. Propor medidas visando o aprimoramento da Instituição;
- VIII. Participar da cerimônia solene de colação de grau;
- IX. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- X. Instituir os cursos de Graduação e de Pós-Graduação autorizados pelo Ministério da Educação.

Seção II

Dos Colegiados de Cursos

Art. 8º. O Colegiado de Curso é um órgão de deliberação coletiva constituído por todos os professores de um determinado curso da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA e um representante discente do respectivo curso;



§ 1º. A cada curso de graduação corresponde um Colegiado de Curso, o qual é presidido por um coordenador do curso respectivo, e em sua ausência, um professor por ele designado;

§ 2º. O Coordenador de Curso é membro nato do Colegiado de Curso e por extensão preside as atividades desse órgão.

§ 3º. Os chefes dos órgãos executivos previstos neste Regimento poderão participar de reuniões de qualquer Colegiado de Curso, com direito a voz, mas sem direito a voto.

§ 4º. O representante discente é eleito por seus pares e terá assento por um semestre letivo, prorrogável por no máximo mais um semestre.

§ 5º. O Colegiado de Curso reunirá com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidirá por maioria simples dos presentes;

§ 6º. O Coordenador do curso participará da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;

§ 7º. Nenhum membro do Colegiado de curso poderá participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

§ 8º. O Colegiado de curso reunirá ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando convocado pelo Diretor Geral, para cada reunião será lavrada uma ata, a qual deve ser submetida à aprovação na reunião seguinte e se aprovada, assinada por todos os professores que dela participaram.

§ 9º. Pode ainda realizar reuniões por solicitação de 1/3 de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, para cada reunião será lavrada uma ata, a qual deve ser submetida à aprovação na reunião seguinte e se aprovada, assinada por todos os professores que dela participaram.

Art. 9º. Compete ao Colegiado de Curso, no âmbito do curso respectivo:

- I. Planejar, acompanhar e avaliar todas as atividades do curso;
- II. Apreciar e avaliar alterações curriculares sugeridas pelo Núcleo Docente Estruturante, visando sempre a melhoria do curso;



III. Atuar junto ao Núcleo Docente Estruturante na elaboração e aprovação de ementas, programas, planos de ensino, cargas horárias e bibliografia das disciplinas componentes do currículo pleno do curso;

IV. Zelar pela interdisciplinaridade dos conteúdos programáticos das disciplinas;

V. Propor alterações na carga horária e conteúdo programático das disciplinas para serem submetidas ao Conselho Superior;

VI. Colaborar e acompanhar as atividades do Estágio Supervisionado do Curso, quando for o caso;

VIII. Decidir sobre a oferta de disciplinas optativas e sobre as atividades complementares;

IX. Elaborar propostas para o aperfeiçoamento dos professores, com vista a melhoria da qualidade de ensino nos cursos de graduação;

X. Encaminhar à Coordenadoria de Ensino, através do Coordenador de Curso, os problemas relativos à atuação didático-pedagógica dos professores;

XI. Realizar, em parceria com a Coordenadoria de Ensino, a avaliação sistemática de desempenho do Corpo Docente;

XII. Avaliar e acompanhar e aprovar, projetos de pesquisa e atividades de extensão vinculadas ao curso;

XIII. Aprovar atividades de extensão vinculadas ao curso;

XVI. Apreciar, em primeira instância, tudo que disser respeito às atividades acadêmicas do curso.

Art. 10º. Compete ao Coordenador do Colegiado de curso:

I. Coordenar o trabalho do colegiado do curso, administrando e supervisionando todas as suas atividades e reuniões, o Coordenador de Curso é o coordenador nato do Colegiado de Curso;

II. Convocar os membros para reuniões do Colegiado de curso e presidi-las;

III. Trabalhar em consonância com as diretrizes da Diretoria Geral, Coordenação de Ensino;



Regulamentos Internos e Regimento

IV. encaminhar ao colegiado a pauta das reuniões com 72 horas mínimas de antecedência.

XI. Integrar a Conselho Superior;

XII. Zelar pelo cumprimento de todas as competências do colegiado de curso.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

Seção I

Da Diretoria Geral

Art. 11º. A Diretoria é o órgão executivo responsável pela administração superior da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA.

§ 1º. A Diretoria é exercida pelo Diretor Geral e, em sua ausência por pessoa por este designada.

§ 2º. O Diretor Geral é um profissional designado pelo Presidente da Mantenedora por ser elemento de sua confiança, com mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido.

Art. 12º. São atribuições do Diretor Geral:

I. Administrar a FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, de forma a promover seu funcionamento dentro das normas de regulação do ensino superior emitidas pelos órgãos competentes;

II. Responder pela FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, representando-a perante pessoas ou instituições públicas e/ou privadas;

III. Responder, junto à Mantenedora, por todos os atos de gestão da Faculdade;

IV. Convocar e presidir as reuniões da Conselho Superior;

V. Designar e dar posse aos Cargos de Coordenação e chefias na FACULDADE DE



TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA;

VI. Propor à Mantenedora a contratação ou demissão do pessoal docente, ouvido os Coordenadores de Curso;

VII. Propor à Mantenedora a contratação ou demissão do pessoal técnico e administrativo, ouvido o Coordenador de Planejamento e Administração;

VIII. Submeter ao Conselho Superior o calendário acadêmico, elaborado pela Coordenação de Ensino;

IX. Submeter ao Conselho Superior o plano anual de atividades de ensino, pesquisa e extensão elaborado pelas respectivas coordenações;

X. Elaborar o plano de gestão e coordenar o processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional para submetê-lo ao Conselho Superior;

XI. Encaminhar ao Conselho Superior os relatórios, prestação de contas e demais documentos referentes à administração da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA;

XII. Propor à Mantenedora providência destinadas à melhoria da qualidade da Instituição, após avaliação institucional;

XIII. Exercer o poder disciplinar de acordo com o presente Regimento;

XIV. Integrar a Conselho Superior;

XV. Exercer atos de expedientes; portarias e resoluções nos limites de sua competência.

Seção II

Da Coordenação de Planejamento e Administração

Art. 13º. A Coordenação de Planejamento e Administração é o órgão executivo de planejamento, coordenação e supervisão administrativa da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, subordinada à Diretoria Geral.

§ 1º. A Coordenação de Planejamento e Administração é exercida pelo Coordenador de Planejamento e Administração.



§ 2º. O Coordenador de Planejamento e Administração é um profissional designado pelo Presidente da Mantenedora, pessoa de sua confiança.

Art. 14º. São atribuições do Coordenador de Planejamento e Administração:

I. Planejar, organizar, dirigir, controlar e avaliar as ações administrativas da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA;

II. Providenciar as medidas indispensáveis à otimização dos recursos materiais, de segurança, de informatização de dados, de tratamento de dados e arquivamento em geral dos assuntos institucionais;

III. Levantar e sugerir os recursos humanos necessários às atividades administrativas da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA a serem contratados pela Mantenedora;

IV. Articular-se com a Mantenedora a fim de prover o suprimento e armazenamento adequado dos materiais permanentes e de consumo;

V. Promover a higienização e a conservação predial de forma a assegurar que seja mantido um ambiente seguro e saudável de trabalho;

VI. Zelar pela manutenção geral da área administrativa e da rede física da Faculdade;

VII. Efetivar o controle do plano de capacitação de recursos humanos;

VIII. Coordenar e fazer executar as atividades relacionadas à: recepção, protocolo, reprografia, zeladoria, vigilância, copa, transporte, telefonia e serviços gerais;

IX. Responsabilizar-se pelas folhas de pagamento do pessoal e de pagamento avulsos a terceiros;

X. Manter efetivo controle sobre a situação geral do pessoal;

XI. Elaborar proposta orçamentária para ser encaminhada à Mantenedora, com visto do Diretor Geral;

XII. Responsabilizar-se pelos serviços de tesouraria e de contabilidade, podendo delegar esta tarefa a pessoa de sua inteira confiança, desde que obtenha autorização da Direção Geral;



XIII. Submeter à Diretoria, para encaminhamento ao Conselho Superior, relatórios, prestação de contas e demais documentos referentes à área administrativa da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA;

XIV. Assessorar o Diretor Geral, em assuntos de sua competência;

XV. Integrar o Conselho Superior;

XVI. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.

Seção III

Da Coordenadoria de Ensino

Art. 15º. A Coordenadoria de Ensino é o órgão executivo de coordenação e supervisão dos cursos de graduação da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, subordinado à Diretoria Geral.

§ 1º. A Coordenadoria de Ensino é exercida pelo Coordenador de Ensino;

§ 2º. O Coordenador de Ensino é um profissional designado pelo Diretor Geral por ser elemento de sua confiança, com mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido.

Art. 16º. São atribuições do Coordenador de Ensino:

I. Coordenar os Colegiados de Cursos de graduação;

II. Acompanhar, orientar, supervisionar e avaliar o trabalho dos Cursos de graduação e pós-graduação da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA;

III. Levar ao conhecimento da Diretoria Geral, fatos que afetem de maneira positiva ou negativa o bom funcionamento dos cursos e demais atividades da área acadêmica da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA;

V. Elaborar o Calendário Acadêmico da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA;

VI. Propor e avaliar cursos e submetê-los ao Conselho Superior, com aval da Direção Geral;

VIII. Acompanhar a realização do trabalho pedagógico nos cursos de graduação desde o



planejamento até a avaliação, zelando pelo cumprimento dos princípios pedagógicos institucionais;

IX. Avaliar e acompanhar o rendimento acadêmico dos cursos de graduação;

X. Prestar assistência pedagógica aos núcleos Docentes Estruturantes; colegiados dos cursos e Coordenação de Cursos em questões de sua competência;

XI. Trabalhar em consonância com as diretrizes da Diretoria Geral, observando o marco regulatório vigente;

XII. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.

XIII. Integrar a Conselho Superior

Seção IV

Da Coordenadoria de Extensão e Pesquisa

Art. 17º. A Coordenadoria de Extensão e Pesquisa é o órgão executivo de coordenação e supervisão das atividades de Extensão e de Pesquisa da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, subordinado à Diretoria Geral.

§1º. A Coordenadoria de Extensão e Pesquisa é exercida pelo Coordenador de Extensão e Pesquisa;

§2º. O Coordenador de Extensão e Pesquisa é um profissional designado e empossado pelo Diretor Geral, sendo pessoa de sua confiança;

Art. 18º. Compete ao Coordenador de Extensão e Pesquisa:

I. Fixar diretrizes gerais para extensão e para pesquisa observando o marco regulatório vigente;

II. Avaliar e propor atividades de extensão e de pesquisa;

III. Receber, analisar e encaminhar aos órgãos competentes, as propostas de atividades de extensão e de pesquisa assessorando as Coordenações de Curso;



- IV. Coordenar e supervisionar a execução dos planos de extensão e de pesquisa aprovados pelo Conselho Superior;
- V. Convocar reuniões de interesse da Coordenação de Extensão;
- VI. Convocar reuniões de interesse da Coordenação de Pesquisa;
- VII. Assessorar os Núcleos Docentes Estruturantes e os Colegiado de curso interessado, na elaboração do plano de atividades extensionistas e de pesquisa a serem desenvolvidas em cada período letivo;
- VIII. Elaborar o Plano de Extensão anual e o relatório anual;
- IX. Elaborar o Plano de Pesquisa anual e o relatório anual;
- X. Definir programas de iniciação à pesquisa em concordância com as propostas dos Colegiados de curso;
- XI. Articular-se com a Diretoria de Planejamento e Administração, objetivando o suprimento das necessidades da Coordenadoria de Extensão e Pesquisa, no que concerne aos recursos humanos e materiais, com vistas à consecução de seus objetivos;
- XII. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.
- XIII. Integrar a Conselho Superior

Seção V

Da Coordenação Financeira

Art. 19º. A Coordenadoria Financeira é o órgão executivo de coordenação e supervisão das atividades financeiras da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, subordinado à Diretoria Geral.

Art. 20º. Compete ao Coordenador Financeiro:

- I. Controlar o processo de contas a pagar da empresa (compras, serviços, etc.) atentando para a validação da documentação e prazos estipulados: recebe os documentos (NFs, relatórios bancários, etc.);



- II. Agenda e registra no sistema, dados relativos a pagamentos e recebíveis da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA;
- III. Atualizar o saldo bancário confrontando-o com o volume de pagamentos a serem efetuados com base nos extratos diários solicitando a intervenção do superior para a baixa de aplicações, se necessário, para cumprir com as obrigações.
- IV. Fazer a conciliação bancária das contas pagas verificando o débito realizado com o respectivo lançamento, emite os comprovantes, anexa ao boleto e encaminha à contabilização.
- V. Acompanhar os créditos efetuados em conta corrente conciliando-os com a documentação processada visando o cumprimento da agenda de recebimentos;
- VI. Apurar informações para avaliação de concessão de crédito, descontos e realiza as negociações com os clientes mediante solicitações;
- VII. Pesquisar informações no mercado, consulta associações de proteção ao crédito e encaminha ao superior para decisão;
- VIII. Realizar a prestação de contas, acompanha e paga contas e tributos da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA.
- IX. Preparar anualmente a previsão das contas a pagar de natureza fixa para o período com base em dados do período anterior ou orientações do superior, para efeitos de orçamento.
- X. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.

Seção VI

Da Coordenação Comercial e Marketing



Art. 21º. A Coordenadoria Comercial e Marketing é o órgão executivo de coordenação e supervisão das atividades comerciais de captação, retenção e divulgação da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, subordinada diretamente a Diretoria Geral.

Art. 22º. Compete ao Coordenador Comercial e de Marketing:

- I. Analisar as estratégias de captação de alunos;
- II. Acompanhar a concorrência identificando potencialidades da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA no mercado educacional
- III. Identificar e apontar as tendências mercadológicas do ensino superior;
- IV. Estudar projeções e quadros comparativos entre os concorrentes;
- V. Elaborar relatórios gerenciais, para subsidiar informações à Direção Geral na tomada de decisão e atender as metas previstas;
- VI. Cuidar da imagem institucional da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, observando as redes sociais e demais canais midiáticos;
- VII. Propor estratégias de marketing e gerenciar a marca FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA.
- VIII. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.

Seção VII

Da Coordenação de Tecnologia da Informação

Art. 23º. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação é o órgão executivo de coordenação e supervisão das atividades de TI e segurança da informação da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, subordinada diretamente a Diretoria Geral.

Art. 24º. Compete ao Coordenador de TI e Segurança da Informação:

- I. Coordenar e supervisionar atividades da área de Informática;
- II. Elaborar projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas;



- III. fazer interface com áreas do consumidor para viabilizar o melhor aproveitamento dos recursos tecnológicos a comunidade acadêmica;
- IV. Acompanhar os indicadores de utilização do sistema;
- V. Elaborar e executar planos de melhoria para aumentar a utilização do sistema;
- VI. Fazer follow-up das ações de melhoria dos diferentes sistemas utilizados pela FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA;
- VII. Zelar e cuidar da segurança da informação, incluindo o banco de dados da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA;
- VIII. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.

Seção VIII

Da secretaria acadêmica

Art. 25º. O Secretário é o profissional responsável pelo registro, arquivo e certificação dos dados pessoais e acadêmicos referentes aos membros da comunidade escolar da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA.

§ 1º. A Secretaria é dirigida por um secretário.

§ 2º. O Secretário é um profissional qualificado, indicado e empossado pelo Diretor Geral por exercer cargo de confiança.

Art. 26º. A Secretaria Acadêmica compete:

- I. Manter atualizado o serviço de recepção e expedição de documentos relativos aos cursos de graduação e pós-graduação;
- III. Organizar os serviços de Secretaria relativos aos cursos de graduação e pós-graduação;
- IV. Manter atualizado, um arquivo, com índice remissível, das Resoluções e demais atos legais emitidos pelo Conselho Superior;
- V. Elaborar e manter atualizado o arquivo relativo aos Planos de Curso, Ementários e Matrizes Curriculares relativos aos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação.
- VI. Responsabilizar-se por todos os serviços relativos à matrícula e ao registro, controle e



arquivo da documentação escolar dos discentes, inclusive expedição de diplomas dos cursos de graduação e pós-graduação;

VII. Orientar sobre as normas acadêmicas a todos os membros da comunidade escolar;

VIII. Manter atualizado de forma organizada e lógica o arquivo das pastas dos discentes, com todos os dados cadastrais dos alunos;

IX. Promover a matrícula de todos os alunos da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA;

X. Efetivar os trancamentos e cancelamentos de matrícula deferidos pela Diretor Geral;

XI. Promover o controle das transferências de estudantes para outra IES, preparando a documentação relativa às Guias de Transferência;

XII. Providenciar correções de lançamentos de notas e frequências, quando autorizados pelos professores;

XIII. Preparar e encaminhar ao setor responsável pelo processamento de dados do sistema de informações acadêmicas os dados que devem ser objeto de processamento por parte daquele órgão;

XIV. Manter atualizado o quadro da população discente identificando o *status* do aluno: se regularmente matriculado ou com matrícula trancada ou cancelada, se aluno formado; se aluno em dependência;

XV. Fazer o controle do histórico escolar do aluno em relação ao cumprimento do currículo do curso ao qual esteja vinculado;

XVI. Registrar os aproveitamentos de estudos;

XVII. Expedir certidões, declarações, atestados, históricos escolares, com visto do Diretor Geral;

XVIII. Formar processo para registro de Diploma, tomando as providências cabíveis;

IX. Manter o registro de todos os diplomas expedidos



XXI. Providenciar o apostilamento e o registro no verso do diploma da ênfase ou habilitação de Cursos conforme o caso;

XXII. Emitir confirmação de matrícula;

XXIII. Emitir boletins de nota e boletins de frequência;

XIV. Responsabilizar-se pelo serviço de protocolo da própria Secretaria;

XXV. Responsabilizar-se pelo arquivo dos diários de classes e atas finais de cada disciplina oferecida; e

XXVI. Responsabilizar-se por toda escrituração acadêmica.

Art. 27º. São atribuições do Secretário (a):

I. Coordenar e supervisionar os serviços da Secretaria, responsabilizando-se por sua execução e zelando pelo cumprimento de suas competências;

II. Assegurar o perfeito funcionamento e controle dos serviços de arquivo da secretaria;

III. Suprimento das necessidades da Secretaria, no que concerne aos recursos humanos e materiais;

IV. Formar e instruir processos e emitir pareceres em questões de sua competência.

V. Organizar e controlar os processos que tramitam na Secretaria;

VIII. Agendar audiências da Diretoria Geral;

IX. Assessorar todos os órgãos da Faculdade nos assuntos de sua competência;

XII. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS AUXILIARES



Seção I

Biblioteca

Art. 28º. A Biblioteca da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, como fonte de informações bibliográficas, é dotada de acervo permanentemente atualizado, para atender as necessidades de consulta, pesquisa e leitura dos professores e alunos de todos os cursos da instituição e está aberta à comunidade externa.

§ 1º. A Biblioteca é dirigida por um profissional habilitado em Biblioteconomia, designado e empossado pelo Diretor Geral;

§ 2º. A organização e funcionamento da Biblioteca estão normatizados no Regulamento da Biblioteca, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 29º. São atribuições do Bibliotecário:

- I. Planejar e Atualizar o acervo em articulação com os Coordenadores de Curso, elaborando o Plano de atualização de acervo da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA;
- II. Promover políticas de incentivo a leitura no âmbito da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA;
- III. Assessorar as Coordenações de Curso, Corpo Docente e Discente no manuseio correto do acervo institucional.

Seção II

Comissão Própria de Avaliação

Art. 30º. A Comissão própria de Avaliação é um órgão assessor da Mantenedora e da Direção Geral que tem atuação voltada para o desenvolvimento da qualificação acadêmica, científica e cultural da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, por meio dos processos de autoavaliação institucional, que devem subsidiar as estratégias, os instrumentos e ações institucionais necessárias para a formulação de políticas acadêmico-administrativas que possibilitem a melhoria continua dos serviços educacionais prestados pela FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA à sua comunidade acadêmica.



Art. 31º. São atribuições da CPA

- I. Planejar e conduzir os processos de avaliação interna da instituição, da sistematização e de coleta de informações;
- II. Formular propostas para o desenvolvimento institucional, com base nos resultados do processo de avaliação;
- III. Sistematizar a prestação das informações solicitadas pelo MEC/INEP/SINAES e por outras instâncias governamentais de caráter normativo, de execução e de supervisão;
- IV. Acompanhar as atividades da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior - CONAES, no que lhe couber;
- V. Promover a participação e acompanhar o desempenho da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE;
- VI. Organizar os instrumentos de coleta de dados (questionários) e sensibilizar a comunidade acadêmica para a participação no projeto de autoavaliação institucional;
- VII. Analisar relatórios e encaminhar recomendações às instâncias competentes;
- VIII. Reunir-se, ordinariamente, no mínimo duas vezes ao semestre.

Seção III

Procuradoria Institucional

Art. 32º. O pesquisador Institucional será o responsável pelas respectivas informações no Cadastro e-mec e nos Processos Regulatórios correspondentes, bem como pelos Elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do ENADE.

Art. 33º. São atribuições do Pesquisador Institucional:

- I. Coletar e preencher o Questionário Eletrônico do Censo da Educação Superior;
- II. Prestar as respectivas informações no Cadastro e-MEC acerca dos Processos Regulatórios correspondentes, bem como pelos Elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do ENADE.

TÍTULO IV



DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Seção I

Dos Cursos

Art. 34º. A FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, em atendimento ao art. 44 da lei 9394/96, atua no Ensino Superior, abrangendo os seguintes Cursos e programas:

- I. Cursos de graduação;
- II. Cursos sequenciais;
- III. Cursos de pós-graduação (Lato Sensu e Stricto Sensu);
- IV. Cursos de extensão.

Art. 35º. Os Cursos de Graduação compreendem o Bacharelado e Licenciatura visando a formação de nível superior para atuação profissional nos diversos campos de conhecimento, sendo o bacharelado mais voltado para o desenvolvimento de trabalhos relacionados à pesquisa, enquanto a licenciatura para a formação de professores e especialistas para o exercício do magistério na educação básica.

§ 1º Para os Cursos de Licenciatura, utilizaremos a Resolução No. 02 de 01 de julho de 2015 CNE/CP, a qual atualiza os mecanismos de oferta de formação inicial em nível superior (cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura)

Art. 36º. Os cursos de graduação são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente classificados em processo seletivo realizado em articulação com o ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

§ 1º. O planejamento, coordenação didática, oferta de disciplinas e avaliação dos cursos de graduação competem ao Colegiado do Curso respectivo.

§ 2º. As Matrizes Curriculares dos Cursos de Graduação serão divulgadas publicamente em todos os canais de comunicação da IES.



Art. 37. Os cursos sequenciais serão concebidos como conjunto de atividades sistemáticas de formação por campo de saber.

§ 1º. Os cursos sequenciais serão de dois tipos: de formação específica e de complementação de estudos.

§ 2º. Os cursos sequenciais serão disciplinados através de Resoluções do Conselho Superior, após aprovação dos órgãos competentes.

Art. 38º. Os cursos de pós-graduação compreenderão os cursos de especialização, mestrado e doutorado.

Art. 39º. Os cursos de especialização serão ministrados aos portadores de diploma de nível superior e destinam-se respectivamente a aperfeiçoar conhecimentos e técnicas e a formar especialistas em setores específicos de áreas de conhecimento, correlatos a oferta de graduação no âmbito da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA.

Parágrafo único. Cada Programa de Pós-graduação terá sua regulamentação disciplinada em Resolução do Conselho Superior.

Art. 40º. Os cursos de Mestrado e Doutorado, quando autorizados pelas instâncias legais reguladoras da oferta, serão ministrados aos portadores de nível superior, visando o aprimoramento e capacitação de pessoal para o exercício da pesquisa e do magistério superior.

Art. 41º. Os cursos de extensão serão ministrados destinam-se aos membros da comunidade interna e externa à FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, oportunizando a oferta de cursos de pequena duração em assuntos de relevância e atualização de conhecimentos nas áreas de atuação da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA.

Parágrafo único. Os cursos de extensão terão sua regulamentação disciplinada em Resolução do Conselho Superior e serão de responsabilidade da Coordenação de Extensão e Pesquisa.

Seção II

Da Estrutura dos Cursos



Art. 42º. A estrutura dos cursos observará as Diretrizes Curriculares emanadas do Poder Público, organizando-se numa sequência de disciplinas, garantindo a interdisciplinaridade, a transversalidade e a flexibilidade curricular, obedecendo o marco regulatório vigente.

Art. 43º. A integralização da Carga Horária completa de um determinado curso dará direito a seu concludente à obtenção do respectivo grau.

Art. 44º. O currículo de cada curso de graduação compreende:

I. As disciplinas obrigatórias específicas do curso indicadas no Projeto Político Pedagógico do Curso;

II. As disciplinas optativas indicadas no Projeto Político Pedagógico do Curso

III. As atividades complementares de livre escolha do aluno para integralizar a carga horária do curso, em acordo com o Regulamento de Atividades Complementares Vigentes;

IV. os Projetos Integradores e Atividades Práticas quando se tratar de cursos tecnológicos;

V. As atividades práticas dos Cursos de Licenciatura em acordo com a legislação vigente;

VI. O estágio curricular, quando for o caso;

VII. O trabalho de conclusão de curso, quando for o caso.

Art. 45º. Os planos de ensino de cada disciplina, com as respectivas metodologias e bibliografias serão elaborados pelo professor ou grupo de professores, acompanhado pelo Núcleo Docente Estruturante, em consonância ao que preconiza o projeto pedagógico do curso;

Art. 46º. Os currículos dos cursos sequenciais, de aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado e de extensão serão fixados em cada plano do curso respectivo, acompanhados por suas respectivas coordenações.

CAPÍTULO II

DA EXTENSÃO, DA PESQUISA E DO ESTÁGIO

Art. 47º. A FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, em conformidade com a Lei de



Diretrizes e Bases da Educação Nacional, incentiva o trabalho de pesquisa e a investigação científica visando o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo.

Parágrafo único. Os projetos de pesquisa, aprovados pelos Colegiados de Curso, serão coordenados pela Coordenadoria de Extensão e Pesquisa em articulação com a Coordenação de Curso.

Art. 48º. A FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA promoverá frequentemente atividades de extensão para a difusão de conhecimentos técnicos pertinentes a sua área de atuação e de interesse da comunidade.

Parágrafo único. As atividades de extensão e de pesquisa institucionais, compreendem os projetos que não se encontram vinculados aos Cursos de Graduação de maneira direta, devendo estes, serem aprovados pelo Conselho Superior, e coordenados pela Coordenadoria de Extensão e Pesquisa, responsável por sua realização.

Art. 49º. Os Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios, são consideradas atividades de ensino e são regulamentados por regulamento próprio, estando presentes nos projetos pedagógicos de Curso, observando a especificidade de cada formação e o campo de estágio onde se realizará.

Parágrafo Único: Em casos de Estágios Obrigatórios e Estágios Não Obrigatórios, os mesmos não se constituem em vínculo empregatício entre os entes conveniados e em ambos os casos devem pautar-se pela lei de estágio e ainda pelo disposto do art. 82, parágrafo único da lei no 9394/96.

TÍTULO V

DAS NORMAS ACADÊMICAS

CAPÍTULO I

DAS FORMAS DE INGRESSO EM CURSOS DA FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA

Art. 50º. O ingresso de alunos a qualquer curso ministrado pela FACULDADE DE



TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA se dá, conforme exigência da legislação em vigor, sempre através de um processo seletivo.

Art. 51º. O ingresso em um curso de graduação se dará através de:

- I. Processo Seletivo;
- II. Transferência;
- IV. Portador de Diploma de Curso Superior; e
- V. Reopção.

Art. 52º. O ingresso nos demais cursos se dará mediante seleção, cujos critérios serão definidos nos Planos aprovados dos cursos respectivos pelo Conselho Superior.

Seção I

Do Processo Seletivo

Art. 53º. O Processo Seletivo é um exame seletivo e classificatório a que se submetem aqueles que concluíram o ensino médio ou equivalente e que desejam ingressar em curso de graduação.

§ 1º. O Processo Seletivo será aberto por edital e será elaborado em articulação com o ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

§ 2º. No edital, deverá constar, além dos nomes e número de vagas dos cursos, o conceito recebido por ocasião de sua avaliação pela Comissão Ministerial em seus processos de autorização ou reconhecimento;

§ 3º. A classificação dos candidatos aprovados obedece a ordem decrescente de pontos obtidos, até o preenchimento das vagas definidas para cada curso e turno da preferência do candidato registrados no ato de sua inscrição.

§ 4º. O Processo Seletivo, com validade exclusiva para o ano ao qual se destina, será realizado antes do início de cada ano letivo, sob a responsabilidade do Diretor Geral.

§ 5º. Em atenção ao disposto no art. 51 da Lei No. 9394/96, A FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA em suas normas de seleção e admissão de estudantes, considerará em seus



critérios de seleção as orientações do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

Art. 54º. O Processo Seletivo será planejado e coordenado pelo Diretor Geral que cumprirá rigorosamente as normas fixadas pelo Conselho Superior e a legislação federal em vigor.

Parágrafo Único. O Ingresso por processo seletivo dar-se-á conforme art. 44 da lei 9394/96 que considera como condição a conclusão do ensino médio ou seu equivalente.

Art. 55º. A FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, ao publicar o edital do Processo Seletivo, em conformidade com as exigências da legislação federal, disponibilizará o catálogo dos cursos na Secretaria e demais canais de comunicação institucionais, de maneira a tornar público aos interessados o número de vagas e os critérios de seleção.

Seção II

Da Transferência

Art. 56º. Transferência é a forma de admissão de estudantes oriundos de outra Instituição de Ensino Superior - IES no decorrer de um curso de graduação

§ 1º. Aos alunos regulares é permitida a transferência para cursos afins na hipótese de existência de vagas, a partir de requerimento de transferência interna, em observância aos prazos calendário acadêmico;

§ 2º. Aos alunos regulares é permitida a transferência de turno na hipótese de existência de vagas, a partir de requerimento de transferência interna, em observância aos prazos calendário acadêmico;

§ 3º. Será concedida transferência a alunos regulares, sem possibilidade de negação em razão de inadimplência e de processo disciplinar, ou ainda em razão do aluno estar frequentando o primeiro e o último período de seu curso, em atendimento ao ordenamento legal pertinente.

Art. 57º. A transferência poderá ser obrigatória ou facultativa.

§ 1º. A transferência obrigatória, denominada *ex-officio*, é feita na forma da lei 9.536/97, que se realizar de maneira independente de época e da existência de vagas no curso pleiteado,



assegurando o direito dos servidores públicos federais e seus dependentes transferidos a interesse da administração.

§ 2º. A transferência facultativa depende da existência de vaga no curso ou curso afim e sua autorização para a matrícula, está condicionada ao atendimento das exigências das normas estabelecidas pelo Conselho Superior, mediante processo seletivo.

Art. 58º. A FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, ao deferir a vaga, deverá solicitar do candidato a respectiva a seguinte documentação:

- I. Histórico escolar completo do aluno a ser transferido, no qual conste inclusive o semestre e ano letivo em que foi aprovado no processo seletivo;
- II. Currículo do curso, com a indicação do programa e carga horária de cada disciplina cursada;
- III. Regime ou critério de aprovação;

Seção III

Do Portador de Diploma de Curso Superior

Art. 59º. O Portador de Diploma de Curso Superior poderá ser admitido em curso de graduação da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA em vagas remanescentes do Processo Seletivo.

Parágrafo Único. O Conselho Superior estabelecerá os critérios para o processo seletivo dos candidatos em normas complementares.

Seção IV

Da Reopção

Art. 60º. Reopção é transferência interna de um curso de graduação para outro da mesma área permitida a alunos regulares da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, através de seleção.

Art. 61º. Os critérios exigidos para o deferimento do pedido de reopção são:

- I. Existência de vaga no curso pretendido;



II. Comprovação de regularidade de matrícula no curso de origem; e

III. Comprovação de que o estudante já tenha cursado, pelo menos, dois períodos do curso de origem.

Parágrafo único. O Conselho Superior estabelecerá os critérios para o processo seletivo dos candidatos em normas complementares.

Seção V

Da Matrícula Institucional

Art. 62º. O candidato selecionado por uma das formas de ingresso a um curso de graduação, concluído o ensino médio) ou de pós-graduação (concluído a graduação) da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA deverá efetuar sua matrícula institucional na Secretaria da Instituição no prazo estipulado no edital do Processo Seletivo.

Parágrafo único. A não efetivação da matrícula institucional, expirados todos os prazos de chamada, implica na perda do direito à vaga.

Art. 63º. O requerimento de matrícula institucional é feito em formulário próprio pelo estudante ou seu representante legal, anexando a este, a seguinte documentação:

I Para o estudante de curso de graduação ou sequencial:

- a - Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;
- b - histórico escolar do ensino médio;
- c - título de eleitor;
- d - Certidão de nascimento ou casamento, se for o caso;
- e - Comprovante de quitação com o serviço militar; e
- f - 2 (duas) fotos 3/4.

II Para o estudante de curso de pós-graduação:

- a- Diploma do curso superior;
- b - Histórico escolar do curso superior;
- c - título de eleitor;



- d - Certidão de nascimento ou casamento se for o caso;
- e - Comprovante de quitação com o serviço militar; e

f - 2 (duas) fotos 3/4.

Art. 64º. O deferimento do pedido de matrícula institucional só poderá ser concedido à vista de toda documentação exigida.

Parágrafo único. A matrícula efetuada sem a observância das exigências legais e regimentais será irrecorrivelmente anulada e o interessado imediatamente notificado.

Art. 65º. Os cursos de graduação da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA serão oferecidos em regime seriado semestral, devendo o estudante matricular-se em todas as disciplinas do período que irá cursar naquele semestre.

Art. 66º. A matrícula institucional deverá ser renovada no início de cada período letivo na data estipulada no calendário acadêmico.

Parágrafo único. A não renovação da matrícula implica em abandono de curso e na desvinculação do aluno da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA.

Art. 67º. Os alunos, que pertencem a cursos que oferecem mais de uma habilitação, podem retornar aos estudos para cursar outra habilitação do mesmo curso, após conclusão da primeira.

Art. 68º. A matrícula dos alunos para os cursos de extensão ou para disciplinas isoladas para enriquecimento curricular será feita na Secretaria, no prazo estipulado no calendário acadêmico em consonância com as normas complementares definidas pelo Conselho Superior.

§ 1º. A matrícula em disciplinas isoladas para enriquecimento curricular está condicionada à existência de vaga na turma desejada e nunca poderá ultrapassar 50% das disciplinas de um mesmo curso.

§ 2º. Os alunos dos cursos de extensão e de disciplinas isoladas para enriquecimento curricular constituem os alunos não regulares.

CAPÍTULO II



DO ANO LETIVO

Art. 69º. O ano letivo regular independe do ano civil, deverá, como determina a legislação vigente, ter a duração de duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo;

Parágrafo Único. No que compete à FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, o ano letivo terá 200 dias de efetivo trabalho acadêmico, obedecendo o caráter semestral de seu regime, oferecendo dois semestres de 100 dias.

Art. 70º. A Coordenação de Ensino Acadêmica elaborará um calendário acadêmico para cada ano letivo, com aval da Direção Geral e submissão para aprovação do Conselho Superior.

CAPÍTULO III

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 71º. O trancamento de matrícula para efeito de suspensão de todas as atividades acadêmicas, pode ser concedido ao aluno por um prazo máximo de dois anos, consecutivos ou não, mantendo, no entanto, a vinculação do estudante com a Faculdade, em conformidade com as orientações previstas no Parecer CNE/CES no. 365/2003 e no art. 5º. Da Constituição Federal que versa acerca dos direitos e deveres individuais e coletivos.

Parágrafo único. O trancamento é coordenado pela Secretaria Acadêmica, após deferimento da Diretoria Geral e deve ser efetuado no prazo estipulado no calendário acadêmico, a cada semestre acadêmico, para efeitos de solicitação de trancamento o aluno deve proceder com a seguinte documentação:

- i. Apresentação de requerimento institucional preenchido e assinado, com as informações necessárias para a identificação do aluno e formalização do pedido
- ii. Cópia do RG e CPF, para garantia da fidedignidade das informações prestadas.

Art. 72º. Ao retornar aos estudos, o aluno que houver trancado a matrícula, deverá prosseguir o curso vinculando-se ao currículo pleno em vigência.

CAPÍTULO IV

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS



Art. 73º. A FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, mediante solicitação expressa do estudante, procederá ao aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas com aprovação, em curso superior em outra IES ou em curso de graduação da própria Faculdade, observando os seguintes aspectos:

- I. Equivalência ou proporcionalidade correta entre a carga horária da disciplina cursada e a disciplina para qual foi solicitado o aproveitamento.
- II. Equivalência entre o conteúdo programático descrito na ementa da disciplina cursada e a disciplina para qual foi solicitado o aproveitamento.

Parágrafo Único: Em processos de aproveitamento entre instituições diferentes, ou da mesma instituição em cursos distintos, ou mesmo iguais, deve-se observar as competências e habilidades descritas nas Diretrizes Curriculares de Curso, submetendo a análise qualificada e técnica o conteúdo do aproveitamento.

Art. 74º. A FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, institui, no âmbito dos cursos de graduação, o Exame para Aproveitamento Extraordinário de Estudos, a ser realizado nos termos e para fins previstos específica para este fim.

Parágrafo Único. Constitui-se em aproveitamento extraordinário a oportunidade de seus alunos de graduação obterem dispensa, mediante a comprovação de extraordinário aproveitamento de estudos de até um módulo ou um semestre, ou ainda, da carga horária correspondente a um módulo ou um semestre em atendimento ao disposto na Lei 9394/96.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 75º. A avaliação do rendimento escolar será feita por disciplina de forma contínua e cumulativa, prevalecendo sempre os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Parágrafo único. Na avaliação do rendimento escolar serão considerados a frequência e o aproveitamento escolar.

Art. 76º. A frequência às aulas e demais atividades curriculares é obrigatória, sendo vedado expressamente o abono de faltas.



Parágrafo único. As exceções permitidas estão previstas em lei.

Art. 77º. O aluno que não atingir o percentual de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária total de aulas e demais atividades curriculares programadas para cada período letivo, será considerado reprovado.

Art. 78º. A verificação e registro da frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do artigo anterior, da Secretaria.

Art. 79º. Os instrumentos de avaliação serão os mais diversificados possíveis, ficando a critério do professor a forma e a quantidade deles.

Art. 80º. Os critérios para avaliação do rendimento escolar deverão ser estabelecidos pelos professores e discutidos previamente com os alunos.

Art. 81º. A avaliação do rendimento do aluno em cada disciplina é feita atribuindo-se uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação até a primeira casa decimal.

§ 1º. O aluno que, por motivo justo devidamente comprovado, deixar de comparecer às avaliações de rendimento escolar na data fixada pelo professor, poderá solicitar na Secretaria, no prazo de dois dias úteis, a realização de prova de segunda chamada.

§ 2º. Pode ser concedida revisão de nota, quando requerida no prazo de dois dias após sua divulgação.

§ 3º. O professor deverá entregar as médias das disciplinas nas datas fixadas no calendário acadêmico.

Art. 82º. A média final em cada disciplina é obtida mediante a seguinte fórmula:

$$MF = N1 + N2 / 2 = > 5$$

Onde:

MF corresponde à Média Final;

N1 corresponde a 1a nota;

N2 corresponde a 2a nota;

Parágrafo único. Aos alunos que obtiverem Média Final Inferior a 5,0 (cinco) e estando estes,



dentro do intervalo de 4 a 4,99, será oportunizada a realização de uma Prova Final (N3), de caráter acumulativo, ou seja, com o conteúdo programático do Semestre letivo a ser realizada em período previsto no Calendário Acadêmico.

Art. 83°. Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% às aulas e demais atividades, é considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver MF igual ou superior a 5,0 (Cinco);

Parágrafo único. O aluno será considerado reprovado na disciplina, se;

I. A MF for inferior a 5,0 (Cinco); e

II. A frequência for inferior a 75%.

Art. 84°. Fica assegurado ao aluno o direito de revisão do resultado da avaliação, que será regulamentado em norma específica. Terá direito a matricular-se na série seguinte, o aluno aprovado nos componentes curriculares da série na qual está matriculado. O aluno reprovado em 50% (igual e superior) dos componentes curriculares fará matrícula na série seguinte em regime de progressão parcial.

Art. 85°. O aluno só cursará o último período ao integralizar todas as disciplinas pendentes que ocorrerem nos períodos anteriores.

Parágrafo Único: O aluno com extraordinário aproveitamento nos estudos poderá submeter-se à Exame Especial por disciplina aplicado por banca examinadora especial, com o objetivo de ter abreviada a duração de seu curso, conforme determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A regulamentação e os critérios de aprovação no Exame Especial mencionado no *caput* deste artigo serão definidos pelo Conselho Superior em normas complementares.

CAPÍTULO VI

DAS FORMAS DE DESVINCULAÇÃO DA FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA

Art. 86°. O aluno poderá ser desvinculado da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, mediante:

I. Colação de grau;

II. Transferência para outra IES;



III. Desistência voluntária;

IV. Jubilação; e

V. Expulsão.

Art. 87º. O aluno da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA que cumprir todos os requisitos necessários para a conclusão do curso ao qual está vinculado fará jus ao grau respectivo.

Art. 88º. O ato de colação de grau é realizado em sessão solene e pública, em local, hora e data, previamente determinadas pelo Diretor Geral, que o preside.

§ 1º. Do ato de colação de grau será lavrado um termo, assinado pelo Diretor Geral, professores presentes, Secretário e diplomados.

§ 2º. É permitida a colação de grau em caráter especial quando há impossibilidade do comparecimento do diplomado à cerimônia solene, devendo o Diretor Geral realizá-la na presença de pelo menos três professores da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA.

Art. 89º. No ato da colação de grau, o Diretor Geral conferirá o título correspondente ao aluno concludente, gerando o direito ao respectivo diploma, que será expedido pela FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA.

Parágrafo único. O diploma a que se refere este artigo é assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário e pelo diplomado.

Art. 90º. A transferência é a desvinculação da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, no decorrer do curso, do aluno que irá cursá-lo em outra IES.

Art. 91º. A desistência voluntária é o desligamento do aluno que expressamente desiste do seu curso, desvinculando-se por este ato do corpo discente da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA.

Art. 92º. Jubilação é a desvinculação do aluno do corpo discente da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA por abandono de curso.



Art. 93º. No caso de arrependimento do pedido de desistência voluntária ou de jubilação, o aluno poderá solicitar, num prazo máximo de 3 (três) anos, o seu retorno à FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA mediante solicitação expressa e negociação de suas pendências referentes ao período de abandono ou desistência voluntária.

§ 1º. O deferimento do pedido de retorno à FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA está condicionado à existência de vaga no curso;

§ 2º. O aluno readmitido na FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA deverá ser vinculado ao currículo do curso em vigência no momento de seu retorno.

Art. 94º. Expulsão é a desvinculação do aluno por aplicação de sanção disciplinar em caso extremo, por deliberação do Conselho Superior.

TÍTULO VI

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 95º. O corpo docente é formado por todos os professores que exercem, na FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, atividades de magistério.

Art. 96º. A admissão do professor será feita mediante seleção curricular pelo Colegiado de curso que encaminhará o nome ao Diretor Geral para solicitação de sua contratação à Mantenedora,

§ 1º. Na admissão do professor, deverão ser observados os seguintes critérios básicos:

- I. Idoneidade moral do candidato;
- II. Títulos acadêmicos, científicos e experiência profissional; e
- III. Diploma de graduação plena, cujo currículo contenha a matéria a ser lecionada.

§ 2º. Os professores serão contratados pela Mantenedora no regime jurídico pela Consolidação das Leis Trabalhistas CLT.

§ 3º. O professor, integrante do quadro permanente de docentes, deverá ser contratado pela



Mantenedora em:

- I. Regime de vinte horas semanais;
- II. Regime de trinta horas semanais; e
- III. Regime de quarenta horas semanais.

§ 4º. Em situações emergenciais, poderão ser contratados Professores Colaboradores em regime de hora / aula que receberão pelo número de aulas dadas.

Art. 97º. A FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA obedecerá ao Plano de Carreira do Magistério, exclusivo para os docentes do quadro permanente, no qual constarão os programas de capacitação e promoção dos professores.

Art. 98º. São atribuições do professor:

- I. Participar da elaboração da proposta pedagógica do curso ou cursos a que esteja vinculado;
- II. Elaborar e cumprir o plano de trabalho, em consonância com a proposta pedagógica;
- III. Ministrar o ensino da (s) disciplina (s) de sua responsabilidade determinada pelo Colegiado de curso ao qual esteja vinculado;
- IV. Elaborar o plano de ensino de cada disciplina de sua responsabilidade, submetendo-o, com antecedência, à aprovação do Colegiado do Curso e executá-lo integralmente;
- V. Organizar, realizar e controlar as avaliações do rendimento escolar dos alunos matriculados nas turmas de sua responsabilidade;
- VI. Entregar à Secretaria o resultado das médias semestrais, e finais no prazo estipulado no calendário acadêmico;
- VII. Participar das reuniões dos órgãos colegiados a que esteja vinculado bem como das demais atividades para as quais for designado pelos diretores, desde que pertinentes a sua contratação;
- VIII. Ser assíduo e pontual,



IX. Agir sempre com probidade, retidão, lealdade e justiça;

X. Participar da discussão sobre elaboração e/ou alteração de matrizes curriculares, ementas e bibliografia do curso ao qual esteja vinculado;

XI. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo Único: Em atendimento ao disposto no § 3º do artigo 43 da Lei No. 9304/96 e o disposto no Parecer CNE/CES No. 282/2002, aos professores dos cursos de natureza presencial a frequência é obrigatória.

Art. 99º. O corpo técnico administrativo é formado pelos servidores que exercem funções técnicas e administrativas,

Parágrafo único. Os servidores do corpo técnico-administrativo serão contratados pela Mantenedora no regime jurídico regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas CLT.

Art. 100º. O corpo discente é formado por todos os alunos dos cursos de graduação, sequenciais, pós-graduação e extensão da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA.

Art. 101º. O corpo discente é constituído de duas classes de alunos:

I. Alunos regulares; e

II. Alunos não regulares

§ 1º. O aluno regular é aquele matriculado em cursos sequenciais, de graduação ou de pós-graduação.

§ 2º. O aluno não regular é aquele matriculado em cursos de extensão e em disciplinas isoladas para enriquecimento curricular.

Art. 102º. O corpo discente poderá dispor de órgão de representação estudantil, com regimento próprio desde que elaborado nos termos da legislação vigente.

Art. 103º. São direitos dos alunos:

I. Usufruir dos serviços acadêmicos, administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;



- II. Participar das aulas e demais atividades constantes na proposta pedagógica de seu curso;
- III. Votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil, para o Conselho Superior e Colegiado de Curso;
- IV. Participar de programas de monitoria, quando selecionado;
- V. Ter conhecimento de seu desempenho estudantil, sendo informado sobre suas notas e frequência.

Art. 104º. São deveres dos alunos:

- I. Cumprir com seus deveres de aluno;
- II. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares,
- III. Respeitar os integrantes dos corpos docente, técnico-administrativo e discente da Faculdade;
- IV. Zelar pela boa ordem da Instituição;
- V. Zelar pelo material de propriedade ou de responsabilidade da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA, inclusive instalações e objetos de outros membros da comunidade escolar;
- VI. Acatar determinações superiores; e
- VII. Observar o regimento e comportar-se, dentro e fora da Faculdade, de acordo com os princípios éticos condizentes;

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 105º. Todos os segmentos da comunidade acadêmica estão sujeitos a sanções disciplinares que serão aplicadas conforme a gravidade da infração em desrespeito aos códigos nacionais em vigência e ao presente Regimento.

§ 1º. A gradação das penas considerará a gravidade da infração cometida e os seguintes



elementos:

- I. A primariedade do infrator;
- II. O dolo ou a culpa do infrator;
- III. O valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 2º. Será sempre assegurado o direito de defesa ao acusado.

Art. 106º. Aos membros dos corpos docente e técnico-administrativo podem ser aplicadas as sanções previstas na legislação trabalhista:

Art. 107º. Cometerá infração, o professor ou servidor que:

- I. Deixar de cumprir os deveres inerentes de sua função;
- II. Desrespeitar, ofender ou agredir verbal, por escrito ou fisicamente alguém nas dependências da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA;
- III. Denegrir ou difamar a Instituição ou integrantes de seus quadros;
- IV. Atentar contra o patrimônio e demais bens da instituição;
- V. Praticar atos atentatórios contra a moral e a ordem pública;
- VI. Praticar ações que revelem discriminação de raça ou de classe social;
- VII. Abandonar o trabalho;
- VIII. Desacatar determinações dos órgãos deliberativos da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA;
- IX. Descumprir dispositivos deste Regimento e/ou legislação vigente;
- X. Praticar atos de improbidade funcional ou incompatível com a finalidade da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA; e
- XI. Praticar atos considerados como transgressões ou crimes previstos em Lei.



Art. 108º. Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. Advertência verbal;
- II. Repreensão por escrito;
- III. Suspensão das atividades escolares; e
- IV. Expulsão do quadro do corpo discente da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA.

§ 1º. A sanção advertência verbal será aplicada pelo Coordenador do Colegiado Curso ou Coordenador de Curso ao qual o aluno esteja vinculado, após apuração com direito a ampla defesa da ocorrência da infração;

§ 2º. A sanção repreensão por escrito será aplicada pelo Diretor Geral, após apuração com direito a ampla defesa, da ocorrência da infração;

§ 3º. A aplicação das penas de suspensão das atividades e expulsão do quadro do corpo discente da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA pelo Conselho Superior é precedida de sindicância e a sanção devida será definida pelo próprio Conselho Superior.

Art. 109º. Cometerá infração disciplinar, o aluno que:

- I. Deixar de cumprir com seus deveres de aluno;
- II. Desrespeitar, ofender ou agredir verbal, por escrito ou fisicamente alguém nas dependências da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA;
- III. Ofender ou agredir alguém mesmo fora do recinto escolar da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA quando redunde em desrespeito ou afronta à Instituição, aos integrantes de seus quadros ou a sua Mantenedora;
- XII. Denegrir ou difamar a Instituição ou integrantes de seus quadros;
- XIII. Atentar contra o patrimônio e demais bens da instituição;
- XIV. Praticar atos atentatórios contra a moral e a ordem pública;



XV. Praticar ações que revelem discriminação de raça ou de classe social;

XVI. Desacatar determinações dos órgãos deliberativos da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA;

XVII. Descumprir dispositivos deste Regimento e/ou legislação vigente; e

XVIII. Praticar atos considerados como transgressões ou crimes previstos em Lei.

Parágrafo Único: Será garantido em todas as fases processuais de apuração da infração disciplinar o direito ao contraditório e a ampla defesa, em observância aos artigos 1º. E 5º. Da Constituição Federal de 1988.

TÍTULO VIII

DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ACADÊMICOS

Art. 110º. A Secretaria procederá ao registro, escrituração e arquivo de todos os atos escolares, registrando-os no sistema acadêmico informatizado e/ou em livros e formulários padronizados.

§ 1º. Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e de encerramento;

§ 2º. A assinatura do Diretor Geral e do Secretário garantirá a autenticidade e certificação dos documentos e escrituração escolar; e

§ 3º. Ao Secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares.

TÍTULO IX

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 111º. A FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA conferirá títulos honoríficos de:

- I. Mérito Docente;
- II. Mérito Acadêmico Discente



§ 1º. O título de Mérito Acadêmico será conferido a professores da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA que se tenham destacado com relevância nas suas atividades didático-pedagógicas no ensino, na pesquisa e/ou na extensão, cujos nomes tenham sido aprovados pelo Conselho Superior.

§ 2º. O título de Mérito Discente será atribuído a alunos que se destacaram no semestre letivo por seu desempenho acadêmico aferido pelo rendimento acadêmico

§ 3º. O título é conferido em sessão solene e pública, mediante entrega do respectivo diploma, assinado pelo Diretor Geral e pelo agraciado, devendo ser lavrado um termo do ato pela Secretaria Geral.

Art. 112º. O Mérito Docente e o Mérito Acadêmico discente será disciplinado por Resolução própria, aprovada pelo Conselho Superior.

TÍTULO X

Seção I

Da Avaliação Institucional

Art. 113º. A FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA manterá um programa de avaliação Institucional com o objetivo de:

- I. Promover um diagnóstico de seu desempenho Institucional;
- II. Confrontar os objetivos propostos com os objetivos alcançados;
- III. Identificar os índices de evasão e repetência;
- IV. Conhecer o nível de satisfação e toda a comunidade escolar;
- V. Identificar pontos positivos e negativos da Instituição; e
- VI. Buscar estratégias necessárias à consecução dos objetivos da Instituição.

Parágrafo único. O Programa de Avaliação Institucional será submetido à aprovação do Conselho Superior pelo Diretor Geral.



Seção II

Da Comissão de Avaliação Institucional

Art. 114º. A comissão de Avaliação Institucional constitui-se em unidade de apoio à administração da Faculdade e tem por objetivo o acompanhamento, controle e avaliação dos procedimentos institucionais e acadêmicos com vistas ao atendimento da sua missão; aperfeiçoamento do processo de aprendizagem e qualificação de seu pessoal docente e administrativo; identificação dos índices de evasão e repetência; levantamento do nível de satisfação de toda a comunidade; identificação dos pontos positivos e negativos da Instituição.

§ 1º A Comissão, presidida pelo Diretor Geral, é composta por até dez membros, garantindo-se a representação equitativa dos vários segmentos institucionais e da sociedade de entorno;

§ 2º Os membros da Comissão são designados pelo Diretor-Geral, escolhidos entre os docentes, discentes e pessoal administrativo da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA e também por membro de reconhecida representatividade da comunidade;

§ 3º A Comissão obedece a Regulamento Próprio e independente segundo a Política de Avaliação da Faculdade, observados os preceitos legais e normativos.

TÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 115º. O presente Regimento poderá ser alterado por força da Lei ou por interesse da , desde que as alterações estejam na forma da Lei e sejam submetidas à aprovação dos órgãos superiores competentes, inclusive o MEC.

Art.116º. Todo pronunciamento público relacionado à FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA deverá ser feito pelo Diretor-Geral ou por alguém por ele autorizado.

Art. 117º. Todas as informações pertinentes a vida acadêmica do aluno estarão disponíveis no Manual do Aluno posto à disposição dos mesmos em meios diversos, a fim de garantir acessibilidade as informações de interesse coletivos e individual para orientação dos mesmos.

Art. 118º. Os casos omissos neste Regimento terão como foro normativo o Conselho Superior da FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA.

Art. 119º. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo MEC.



Publique-se. Registre-se e cumpra-se.

Manaus, 10 de dezembro de 2018.

AMANDA DE SOUZA ESTALD
DIREÇÃO GERAL

