

Mantenedora
NEPUGA PÓS GRADUAÇÃO LTDA

Mantida
FACULDADE ANA CAROLINA PUGA



PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
PDI

VIGÊNCIA: 2016-2020

São Paulo

2016

Sumário

1	DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO.....	6
1.1	IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA.....	6
1.2	IDENTIFICAÇÃO DA MANTIDA.....	6
2	HISTÓRICO DA MANTENEDORA E IMPLANTAÇÃO E DA IES.....	6
3	PERFIL INSTITUCIONAL.....	8
3.1	MISSÃO.....	8
3.2	OBJETIVOS E METAS DA INSTITUIÇÃO.....	8
3.3	QUANTIFICAÇÕES DAS METAS INSTITUCIONAIS.....	9
3.4	ÁREA DE ATUAÇÃO ACADÊMICA.....	11
4	PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL – PPI.....	11
4.1	INSERÇÃO REGIONAL.....	11
4.1.1	DADOS SÓCIO-ECONÔMICOS DA REGIÃO.....	11
4.1.2	HISTÓRICO DO MUNICÍPIO.....	12
4.1.3	GEOGRAFIA.....	12
4.1.4	ECONOMIA e TURISMO.....	13
4.1.5	CLIMA.....	14
4.1.6	DEMOGRAFIA E SAÚDE NO MUNICÍPIO.....	15
4.1.7	EDUCAÇÃO e CIÊNCIA.....	16
4.1.8	DEMOGRAFIA DO TATUAPÉ.....	17
5	INOVAÇÕES PEDAGÓGICAS SIGNIFICATIVAS.....	19
5.1	INOVAÇÕES CONSIDERADAS SIGNIFICATIVAS, ESPECIALMENTE QUANTO À FLEXIBILIDADE DOS COMPONENTES CURRICULARES.....	19
5.2	INOVAÇÕES PEDAGÓGICAS SIGNIFICATIVAS EM RELAÇÃO À INTEGRALIZAÇÃO DOS CURSOS.....	20
5.3	INOVAÇÕES PEDAGÓGICAS SIGNIFICATIVAS EM RELAÇÃO AOS PROJETOS INTEGRADORES.....	20
5.4	INOVAÇÕES PEDAGÓGICAS SIGNIFICATIVAS EM RELAÇÃO À APRENDIZAGEM BASEADA EM PROBLEMAS.....	21
5.5	INOVAÇÕES PEDAGÓGICAS SIGNIFICATIVAS EM RELAÇÃO À METODOLOGIAS ATIVAS DE ENSINO E APRENDIZAGEM.....	21
5.6	INOVAÇÕES PEDAGÓGICAS SIGNIFICATIVAS EM RELAÇÃO AO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS NO TRABALHO E OUTROS MEIOS.....	22
5.7	INOVAÇÕES PEDAGÓGICAS SIGNIFICATIVAS EM RELAÇÃO AO DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIAS.....	23
5.8	AVANÇOS TECNOLÓGICOS.....	24

5.9	TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICS – NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM.....	24
5.9.1	SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL DA IES.....	25
5.10	DAS ATIVIDADES PRÁTICAS/COMPLEMENTARES	25
5.11	DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO TRABALHO DOCENTE.....	26
5.12	SELEÇÃO DE CONTEÚDOS.....	26
5.13	DO DESENVOLVIMENTO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS	26
5.14	ARTICULAÇÃO ENTRE O PDI E O PPI NAS POLÍTICAS DE ENSINO.....	27
5.15	TEMAS TRANSVERSAIS PRESENTES.....	27
5.15.1	DIRETRIZES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS	28
5.15.2	POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	29
5.15.3	EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E PARA O ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA, AFRICANA E INDÍGENA.....	29
5.15.4	DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL.....	30
5.16	ARTICULAÇÃO ENTRE O PDI E O PPI NAS POLÍTICAS DE PESQUISA..	31
5.16.1	OBJETIVOS GERAIS.....	31
5.16.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	31
5.17	ARTICULAÇÃO ENTRE O PDI E O PPI NAS POLÍTICAS DE EXTENSÃO ..	31
5.17.1	CONCEPÇÃO DA EXTENSÃO	32
5.17.2	OBJETIVOS DA EXTENSÃO OFERECIDA PELA INSTITUIÇÃO	32
5.18	ARTICULAÇÃO ENTRE O PDI E AS POLÍTICAS DE PÓS-GRADUAÇÃO ..	32
5.19	ARTICULAÇÃO ENTRE O PDI E O PPI NAS POLÍTICAS DE GESTÃO ACADÊMICA.....	33
5.20	ADERÊNCIA DO PDI COM A REALIDADE INSTITUCIONAL	33
5.21	UTILIZAÇÃO DO PDI COMO REFERÊNCIA PARA PROGRAMAS E PROJETOS.....	34
5.22	DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	34
6	CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO PARA O PERÍODO E VIGÊNCIA DO PDI.....	36
6.1	PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSO DE GRADUAÇÃO (BACHARELADO, LICENCIATURA E TECNÓLOGO).....	36
6.2	PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (LATO SENSU)	36
7	O CORPO DOCENTE	37
7.1	QUADRO DE PROFESSORES.....	37
7.2	PREVISÃO DE EXPANSÃO DO CORPO DOCENTE, CONSIDERANDO O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PDI	39

7.3	PLANO DE CARREIRA, REGIME DE TRABALHO E PLANO DE QUALIFICAÇÃO/CAPACITAÇÃO DOCENTE	39
7.4	PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITAÇÃO DOCENTE	51
7.4.1	PLANO DE QUALIFICAÇÃO/CAPACITAÇÃO DA IES	51
7.4.2	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E REQUISITOS DE TITULAÇÃO DOCENTE.....	54
7.4.3	PROCEDIMENTOS PARA SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL DOS DOCENTES DO QUADRO	55
8	CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	55
8.1	POLÍTICAS DE QUALIFICAÇÃO, PLANO DE CARREIRA E REGIME DE TRABALHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	55
8.2	PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	65
8.2.1	OS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	66
8.2.2	CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO TÉCNICO/ADMINISTRATIVO, CONSIDERANDO O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PDI	66
9	ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL E ACADÊMICO.....	67
10	AUTONOMIA DA IES EM RELAÇÃO À MANTENEDORA	68
11	POLÍTICAS E PROGRAMAS PARA ATENDIMENTO AOS DISCENTES.....	69
11.1	FORMA DE ACESSO AO CURSO	69
11.2	PROGRAMAS DE APOIO PEDAGÓGICO E FINANCEIRO	69
11.3	PROGRAMA DE NIVELAMENTO.....	69
11.3.1	INTRODUÇÃO.....	69
11.3.2	OBJETIVO.....	70
11.3.3	METODOLOGIA, PÚBLICO ALVO E CONTEÚDOS.....	70
11.4	AVALIAÇÃO	71
11.5	PROGRAMA DE ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO.....	71
11.6	BOLSAS ACADÊMICAS	72
11.7	BOLSA PARA FUNCIONÁRIOS.....	72
11.8	BOLSAS-CONVÊNIO	72
11.9	PROUNI E FIES	72
11.10	REALIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, CULTURAIS, TÉCNICOS E ARTÍSTICOS.	72
11.11	APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS, DIVULGAÇÃO DE TRABALHOS E PRODUÇÃO DISCENTE.	73
11.12	APOIO E INCENTIVO À ORGANIZAÇÃO DOS ESTUDANTES.	73
11.13	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO	73

11.14	POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO DO EGRESSO.....	74
11.15	PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO CONTINUADA VOLTADOS PARA O EGRESSO.....	75
11.16	RELAÇÕES DA IES COM O SETOR PÚBLICO, O SETOR PRODUTIVO E O MERCADO DE TRABALHO.....	76
11.17	MONITORIA.....	76
11.18	COMUNICAÇÃO.....	76
11.19	COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA.....	76
11.20	OUVIDORIA.....	77
12	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO.....	77
13	13 INFRAESTRUTURA FÍSICA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS.....	77
13.1	INFRAESTRUTURA FÍSICA E ACADÊMICA.....	77
14	POLÍTICAS DE CONSERVAÇÃO E OU EXPANSÃO DO ESPAÇO FÍSICO, NORMAS DE SEGURANÇA E FORMAS DE SUA OPERACIONALIZAÇÃO.....	78
14.1	POLÍTICAS DE AQUISIÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.....	78
15	BIBLIOTECA.....	79
15.1	QUANTITATIVO E DETALHAMENTO DO ACERVO - TÍTULOS E EXEMPLARES.....	79
15.2	ATUALIZAÇÃO DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO.....	79
15.3	SISTEMA DE INFORMATIZAÇÃO DA BIBLIOTECA.....	79
16	ATENDIMENTO ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS OU COM MODALIDADE REDUZIDA.....	80
16.1	DIRETRIZES NORTEADORAS.....	80
16.2	DA RESPONSABILIDADE SOCIAL.....	80
16.3	DOS ESPAÇOS E RECURSOS.....	81
16.4	DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES.....	81
17	DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA..	83
17.1	GESTÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA.....	84
18	MEMBROS COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO.....	85
19	ANEXOS.....	85
19.1	REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE.....	85
19.2	REGULAMENTO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA.....	87
19.3	PROJETO DE AUTO AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	88
19.4	REGULAMENTO DA BIBLIOTECA.....	103
19.5	REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA.....	110
19.6	REGULAMENTO ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	112
19.7	ADITIVO EAD AO PDI.....	120

1 DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA

Razão Social: NEPUGA PÓS GRADUAÇÃO LTDA

CNPJ: 07.387.998/0001-78

Categoria Administrativa: Pessoa Jurídica de Direito Privado – com fins lucrativos

Endereço: Av Senador Cesar Vergueiro, 1105, SI 13

Bairro: Jardim São Luiz

CEP: 14.020-500

Cidade: Ribeirão Preto

Estado: Piauí

Telefone: São Paulo

Dirigente: Dra. Ana Carolina Puga

E-mail: acpuga@gmail.com

1.2 IDENTIFICAÇÃO DA MANTIDA

Mantida: FACULDADE ANA CAROLINA PUGA

Sigla: FAPUGA

Endereço: Rua Padre Esteva Pernet, 398/402

CEP: 03316-600

Cidade: São Paulo

Estado: São Paulo

Telefone:

E-mail: acpuga@gmail.com

Pesquisador Institucional: Dra. Ana Carolina Puga

2 HISTÓRICO DA MANTENEDORA E IMPLANTAÇÃO E DA IES

O NEPUGA PÓS GRADUAÇÃO LTDA é a primeira, a líder do setor e mais famosa escola de cursos nas áreas de Biomedicina Estética, Enfermagem Estética, Farmácia Estética e Saúde Estética devido ao pioneirismo e atitude de vanguarda da Dra. Ana Carolina Puga, pioneira da Biomedicina Estética e visionária no setor da Saúde Estética. Reconhecidamente como a precursora e criadora da área da Biomedicina Estética, Dra. Ana Carolina Puga, a partir de seu exemplo, vivência e experiência de vida como profissional de mercado e professora universitária, sempre sonhou em dividir seus conhecimentos para uma melhor inserção do biomédico e de profissionais da área da saúde no mercado de trabalho. Dra. Ana Carolina Puga sempre se

posicionou contra a reserva de mercado e clima de preconceitos promovidos por determinadas especialidades médicas corporativistas e outros grupos oportunistas. E por meio de sua luta social e militância no setor, combateu de frente esses agentes do contra, possibilitando a abertura de novos caminhos a serem percorridos por biomédicos e profissionais da saúde a fim de aproveitarem todo o potencial disponível no mercado da Saúde Estética. O campo da Saúde Estética é de livre apropriação das profissões da Saúde, entretanto, é o cliente quem escolhe o profissional com quem deseja ser tratado. Assim sendo, o que prevalece é a competência individual de cada um. É nisso que acreditamos. Partindo da visão de que a Biomedicina oferece muitas oportunidades nas áreas de pesquisa e laboratorial, desde 2007, Dra. Ana Carolina Puga vinha discutindo com o CFBM, comunidade estudantil e profissional biomédica, sobre a inserção da atividade terapêutica através da Biomedicina Estética, assim com outras classes profissionais da saúde já atua. No dia 10/10/2010, por meio da mobilização da classe biomédica, Dra. Ana Carolina Puga convenceu os membros do CFBM a aprovarem a mais nova habilitação da Biomedicina, a tão querida e valorizada Biomedicina Estética. Em pouco menos de 03 anos de atuação no âmbito da educação superior e capacitação de profissionais da saúde, o NEPUGA multiplicou o seu número de turmas e unidades por todo o Brasil, estando presente em Belo Horizonte - MG, Curitiba - PR, Florianópolis-SC, Goiânia - GO, Porto Alegre - RS, Recife - PE (em breve), Rio de Janeiro, Ribeirão Preto - SP (matriz) e São Paulo - SP. Ao longo desta pequena jornada nós do NEPUGA fomos reconhecidos pela comunidade biomédica nacional e, pela comunidade de profissionais da área da saúde como uma escola de grande valia e referência para o desenvolvimento de biomédicos e profissionais da saúde no mercado da estética. Dentre algumas conquistas alcançadas pela Dra. Ana Carolina Puga e pelo NEPUGA são citadas abaixo:

- O primeiro, mais renomado e mais procurado curso livre de Biomedicina Estética no Brasil;
- O curso que mais forma e possibilita a habilitação de biomédicos estetas no Brasil;
- O primeiro e mais procurado no curso de procedimentos em estética avançada dirigido para todas as classes da saúde;
- O primeiro curso de Biomedicina Estética reconhecido pelos CRBMs e CFBM.
- O primeiro curso reconhecido e chancelado pela Sociedade Brasileira de Biomedicina Estética-SBBME;
- O único curso em saúde estética ministrado por biomédicos reconhecido pelos CORENES;
- A escolar com maior visibilidade e presença nos cursos de Biomedicina das IES nacionais, devido a dezenas de palestras realizadas desde 2010.

- A única escola com turmas formadas em todos os anos desde 2012, capacitando milhares de biomédicos e profissionais da saúde em âmbito nacional.
- A maior e única escola presente em 09 cidades do Brasil.

Com as experiências adquiridas ao longo destes anos, o sonho de implantar uma faculdade de qualidade na cidade de São Paulo, é que nos levou a pleitear junto ao Ministério da Educação o credenciamento da FACULDADE ANA CAROLINA PUGA – FAPUGA, com objetivos precípuos de oferecer inicialmente o Curso de Bacharelado em Administração e CST em Gestão Hospitalar indo de encontro com a área de atuação que faz parte de nossas vidas e em consonância com as necessidades prementes no mercado de trabalho. A FAPUGA propõe oferecer um curso de excelência capacitando profissionais de qualidade, os quais serão integrados rapidamente por empresas prestadoras de serviços área. Acompanhar, pois, as necessidades do cliente da IES, são fundamentais para a identificação de um bom empreendimento; afinal, o livre mercado é a fonte natural para novos empreendedores. A partir do reconhecimento e respeito a estes aspectos, há uma tendência do mercado para recompensar os empreendedores, que através de sua inteligência e trabalho, demonstrem “competência para competir”. Não obstante é necessário compreender que o sucesso de uma IES na atual conjuntura exige alguns componentes de diferenciação, como, por exemplo, o suporte tecnológico, a qualidade dos serviços prestados em atenção e resultados, e a inovação constante das práticas didático-pedagógica.

3 PERFIL INSTITUCIONAL

3.1 MISSÃO

Disseminar o saber, formando profissionais ativos, críticos, reflexivos, investigativos, com formação humanística e visão interdisciplinar capazes de identificar as principais questões de sua área, apontando soluções de forma eficaz; comprometidos com a pesquisa e extensão, com a produção e disseminação de conhecimentos, visando contribuir para o desenvolvimento nacional autossustentado.

3.2 OBJETIVOS E METAS DA INSTITUIÇÃO

A IES tem seus principais objetivos descritos no art. 2º do seu Regimento Geral, conforme abaixo:

Art. 2º. A Faculdade tem como principais objetivos:

I - Oferecer ensino de qualidade, nas esferas de graduação, extensão, tecnológica, pós-graduação, sequencial e outras, que permita a realização profissional de seus alunos e egressos,

fortalecendo as organizações parceiras e contribuindo para uma sociedade mais justa, humana e feliz;

II - Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

III - formar pessoas habilitadas ao exercício das profissões técnico-científicas, dentro dos padrões éticos e morais, em atuação desvinculada de qualquer movimento de conotação político-partidária;

IV - Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão do conhecimento e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

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 desenvolvimento de conhecimentos, 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, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural, da pesquisa científica e tecnológica gerados na instituição;

VIII - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, da publicação ou de outras formas de comunicação.

3.3 QUANTIFICAÇÕES DAS METAS INSTITUCIONAIS

A IES, para os próximos anos, busca, por meio desse instrumento, estabelecer diretrizes que possam nortear o crescimento da Instituição bem como a busca de respostas para este momento histórico. Para tanto estabelece as seguintes metas:

Metas	Cronograma de ações
Fortalecer a identidade da Instituição perante a Comunidade	2016-2020
Aprimorar os documentos institucionais (Regimento Geral, PDI/PPI, Projetos Pedagógicos e Regulamentos internos)	2016-2020
Apoiar a implantação e a consolidação de Programas de Pós-Graduação	2016-2020

Aplicar mecanismos para o fomento à pesquisa através das políticas institucionais	2016-2020
Promover investimento, atualização, inovação, padronização e expansão da biblioteca.	2016-2020
Ofertar programas de bolsas aos discentes	2016-2020
Apoiar a qualificação/capacitação Docente e Técnico-administrativa	2016-2020
Intensificar o desenvolvimento e utilização de TICs na oferta educacional	2016-2020
Atualizar os laboratórios	Anualmente, de acordo com previsão orçamentária
Ampliar a oferta de novos cursos	Após pesquisa de mercado
Fortalecer as políticas de inclusão, necessidades especiais educacionais e acessibilidade	2016-2020
Reconhecer os cursos autorizados	Protocolo entre metade do prazo previsto para a integralização de sua carga horária e setenta e cinco por cento desse prazo.
Ofertar até 20% da carga-horária dos cursos na modalidade EAD	Após estudo de viabilidade, atualização dos documentos institucionais e reconhecimento dos cursos
Solicitar credenciamento EAD, autorização de cursos EAD vinculado ao credenciamento EAD	2017-2020
Fomentar mecanismos de interação com a sociedade	2016-2020
Procedimentos para a Avaliação Institucional	Anualmente
Divulgação dos relatórios da CPA	Até 31 de março de cada ano

Reforma e expansão da estrutura física da IES	Anualmente, de acordo com previsão orçamentária e necessidades detectadas
Solicitar o Recredenciamento da IES	Dentro do período de vigência do ato de Credenciamento
Projetar o controle orçamentário da IES	Anualmente
Processo seletivo	Anualmente
Aplicar políticas de acompanhamento dos egressos	Permanentemente
Ofertar mecanismos de nivelamento aos alunos	Permanentemente

Obs.: A disposição dos itens acima não necessariamente representa sua ordem de execução.

3.4 ÁREA DE ATUAÇÃO ACADÊMICA

A IES irá atuar na área de Ciências Sociais aplicadas, futuramente pretende atuar na área de Ciências Biológicas e Saúde e Ciências Humanas e Sociais.

4 PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL – PPI

Este Projeto Pedagógico Institucional foi elaborado tendo como referencial nosso Regimento Geral e nosso Plano de Desenvolvimento Institucional. O PPI é, portanto, um documento, de orientação acadêmica, constituído de propósitos próprios, a partir das bases regimentais desta IES. Entendendo a função social do PPI, este documento se consolida como um instrumento político, filosófico e teórico-metodológico que norteia o fazer pedagógico desta Instituição de Ensino Superior, resultando no exercício reflexivo que aponta para mudanças necessárias a serem vividas por administradores, diretores, coordenadores, educadores e educandos. Neste sentido, todos os membros envolvidos no processo devem fazer uso do exercício dialógico intra e interpessoal; possibilitando assim a formação de profissionais com uma visão abrangente do mundo contemporâneo e do papel da educação superior nos espaços micro e macro da comunidade em que a IES está inserida, contribuindo, assim para a integração e participação do graduando e também do já graduado no mundo globalizado.

4.1 INSERÇÃO REGIONAL

4.1.1 DADOS SÓCIO-ECONÔMICOS DA REGIÃO

Dados Gerais

Município: São Paulo

Estado: São Paulo

Gentílico: paulistano

Fundação: 25 de Janeiro de 1554

Características geográficas

Área: 248.209,426 km²

População: 41,2 milhões de habitantes (IBGE)

Indicadores

IDH: 0,783

PIB: R\$ 389 bilhões

PIB per capita: R\$ 39,7 mil

4.1.2 HISTÓRICO DO MUNICÍPIO

A capitania de São Vicente foi doada por D. João III, então, rei de Portugal, a Martim Afonso de Sousa, em 28 de Setembro de 1532. Em 21 de janeiro daquele ano, Martim Afonso de Sousa fundou a povoação que viria a se transformar na Vila de São Vicente, a primeira vila do Brasil.

Nessa época, a Bahia de Caramuru era o principal porto do Brasil e manteve essa posição até por volta de 1870. Em 1549, Bahia com a missão de fundar a primeira cidade e capital do Brasil. Com ele, chegaram os primeiros jesuítas.

Dando continuidade à exploração da terra e em busca de novos gentios a evangelizar, o padre jesuíta Manoel da Nóbrega, acompanhado do noviço José de Anchieta e de outros jesuítas, escalou a Serra do Mar, chegando ao planalto de Piratininga, onde encontraram, segundo cartas enviadas a Portugal, "uma terra mui sadia, fresca e de boas águas".

Nesse lugar, fundaram um colégio em 25 de janeiro de 1554, ao redor do qual, iniciou-se a construção das primeiras casas de taipa, que dariam origem ao povoado de São Paulo de Piratininga. Em 1560, o povoado ganhou foros de vila.

No início, São Paulo vivia da agricultura de subsistência, aprisionando índios para trabalharem como escravos na frustrada tentativa de implantação em escala da lavoura de cana-de-açúcar. Mas o sonho já era então a descoberta do ouro e dos metais preciosos. Assim, na segunda metade do século 16 começariam as viagens de reconhecimento ao interior da América Lusitana, com expedições organizadas para aprisionar índios e procurar pedras e metais preciosos nos sertões distantes.

4.1.3 GEOGRAFIA

É difícil falar sobre São Paulo sem citar suas dimensões: é uma das maiores cidades do mundo e a maior do Hemisfério Sul. Nos 1.530 km² de área do município, espalham-se mais de 11 milhões de habitantes, segundo o último Censo realizado no Brasil em 2010. Mas São Paulo não está sozinho neste mar de gente. A Região Metropolitana da capital paulista é uma área que inclui, além de São Paulo, outros 38 municípios que a circundam. Como em toda metrópole de grandes dimensões, a densidade demográfica é grande e quase não se vê a divisão entre os municípios. Ao todo, são 20 milhões de pessoas, muitas vindas de vários pontos do Brasil e do mundo. São Paulo um município brasileiro, capital do estado de São Paulo e principal centro financeiro, corporativo e mercantil da América do Sul. É a cidade mais populosa do Brasil, do continente americano, da lusofonia e de todo o hemisfério sul. São Paulo é a cidade brasileira mais influente no cenário global, sendo considerada a 14^a cidade mais globalizada do planeta, recebendo a classificação de cidade global alfa, por parte do Globalization and World Cities Study Group & Network (GaWC), a cidade também se destaca no cenário mundial por ser a cidade mais influente da América Latina, seja no setor de serviços financeiros, tecnologia e mídia, e dominação industrial, sendo a única cidade brasileira aparecer no ranking. Em 2015 integrou a lista das "melhores cidades do mundo para se estudar em 2016" e foi considerada a melhor cidade para empreender no país. O lema da cidade, presente em seu brasão oficial, é "Non ducor, duco", frase latina que significa "Não sou conduzido, conduzo". Fundada em 1554 por

padres jesuítas, a cidade é mundialmente conhecida e exerce significativa influência nacional e internacional, seja do ponto de vista cultural, econômico ou político. Conta com importantes monumentos, parques e museus, como o Memorial da América Latina, o Museu da Língua Portuguesa, o Museu do Ipiranga, o MASP, o Parque Ibirapuera, o Jardim Botânico de São Paulo e a Av. Paulista e eventos de grande repercussão, como a Bienal Internacional de Arte, o Grande Prêmio do Brasil de Fórmula 1, a São Paulo Fashion Week e a Parada do orgulho LGBT. O município possui o 10º maior PIB do mundo, representando, isoladamente, 10,7% de todo o PIB brasileiro e 36% de toda a produção de bens e serviços do estado de São Paulo, sendo sede de 63% das multinacionais estabelecidas no Brasil, além de ter sido responsável por 28% de toda a produção científica nacional em 2005. A cidade também é a sede da Bolsa de Valores, Mercadorias e Futuros de São Paulo (BM&F Bovespa), a segunda maior bolsa de valores do mundo em valor de mercado. São Paulo também concentra muitos dos edifícios mais altos do Brasil, como os edifícios Mirante do Vale, Itália, Altino Arantes, a Torre Norte, entre outros. São Paulo é a sétima cidade mais populosa do planeta e sua região metropolitana, com cerca de 20 milhões de habitantes, é a oitava maior aglomeração urbana do mundo. Regiões ao redor da Grande São Paulo também são metrópoles, como Campinas, Baixada Santista e Vale do Paraíba; além de outras cidades próximas, que compreendem aglomerações urbanas em processo de conurbação, como Sorocaba e Jundiaí. Esse complexo de metrópoles — o chamado Complexo Metropolitano Expandido — ultrapassa 30 milhões de habitantes (cerca de 75% da população do estado) e forma a primeira megalópole do hemisfério sul.

4.1.4 ECONOMIA E TURISMO

A economia de São Paulo forma o maior Produto Interno Bruto (PIB) municipal do Brasil, fazendo da capital paulista a 10ª mais rica do mundo e, segundo previsões, será em 2025, a 6ª cidade mais rica do planeta. Segundo dados do Fecomercio/SP, em 2011 seu PIB foi de R\$ 450 bilhões. Em 2005, aproximadamente 12,26% do PIB brasileiro e 36% de toda produção de bens e serviços do estado de São Paulo foi gerado na metrópole. Muitos analistas também têm apontado São Paulo como uma importante "cidade global" (ou "metrópole global", classificação dividida apenas com o Rio de Janeiro entre as cidades brasileiras). Como "cidade global", São Paulo teria acesso às principais rotas aeroviárias mundiais, às principais redes de informação, assim como sediaria filiais de empresas transnacionais de importância global e importantes instituições financeiras. Esta designação, porém, também é criticada por outros estudiosos devido às contradições e particularidades de uma grande cidade latino-americana, visto que segundo eles a mesma apresenta graves problemas de exclusão social e segregação espacial, configurando-a como metrópole economicamente periférica no cenário capitalista global. Apesar de ser o centro financeiro do país, São Paulo apresenta também alto índice de negócios ligados à informal. Neste mesmo cenário, segundo dados de 2001 da prefeitura do município, cerca um milhão de paulistanos (aproximadamente dez por cento da população) vivia abaixo da linha de pobreza. A cidade é um dos maiores indutores de turismo no Brasil, sendo a cidade mais visitada no país pelo turismo de negócios e ocupando a terceira posição à procura de lazer. Por ser considerado o principal centro financeiro da América Latina, possui a maior rede hoteleira do país, e recebem muitos dos principais eventos nacionais e internacionais que ocorrem no Brasil, entre eles estão o São Paulo Fashion Week, Bienal Internacional de Arte de São Paulo, Grande Prêmio do Brasil, Parada do Orgulho GLBT, entre outros, além das feiras, congressos e exposições específicos de determinadas áreas de atuação do mercado ou da academia.



Museu do Ipiranga, um dos símbolos da história da cidade e do país.

O turismo cultural também se destaca na metrópole, devido ao número de museus, teatros, centros culturais e salas de concerto. Entre os mais famosos estão, o MASP, Museu do Ipiranga, Museu da Língua Portuguesa, Pinacoteca do Estado, Instituto Butantã, Sala São Paulo, Teatro Municipal de São Paulo, Pátio do Colégio, etc. É a terceira cidade brasileira visitada por turistas estrangeiros em busca de lazer, devido aos seus parques, reservas ambientais, shoppings centers e pelos diversos pontos turísticos, dentre museus, monumentos, shows, eventos, etc. Entre os mais procurados estão, a Avenida Paulista, a região dos Jardins, Parque Ibirapuera e os diversos ícones da cidade localizados na região central de São Paulo, com destaque para o Centro histórico. É nele que estão situados os primórdios da cidade como: O Pátio do Colégio, a Praça e Catedral da Sé, Vale do Anhangabaú, Praça da República, os edifícios Martinelli, Altino Arantes, Itália, Copan e Mirante do Vale.

4.1.5 CLIMA

O clima de São Paulo é considerado subtropical úmido (do tipo Cfa na classificação climática de Köppen-Geiger), com diminuição de chuvas no inverno e temperatura média anual em torno dos 19,2 °C, tendo invernos brandos e verões com temperaturas moderadamente altas, aumentadas pelo efeito da poluição e da altíssima concentração de edifícios. O mês mais quente do ano é fevereiro (22,4 °C) e o mais frio é julho (15,8 °C). A precipitação média é de 1 441 milímetros (mm) anuais, concentrados principalmente no verão, sendo janeiro o mês de maior precipitação (237 mm). O tempo de insolação é de cerca de 2 000 horas/ano, e a umidade do ar é relativamente elevada, com médias mensais entre 75% e 80%, sendo a média anual de 78%. As estações são relativamente bem definidas: o inverno é ameno e subseco, e o verão, moderadamente quente e chuvoso. Outono e primavera são estações de transição. Geadas ocorrem esporadicamente em regiões mais afastadas do centro, e em invernos rigorosos, em boa parte do município.

Maiores acumulados de precipitação em 24 horas registrados em São Paulo (Mirante de Santana)

Mês	Acumulado	Data	Mês	Acumulado	Data
Janeiro	106,4 mm	16/01/1991	Julho	70,8 mm	02/07/1976
Fevereiro	109,5 mm	28/02/2011	Agosto	45,9 mm	28/08/2000

Março	106,2 mm	11/03/1994	Setembro	78,1 mm	09/09/2009
Abril	77,9 mm	25/04/1991	Outubro	72,7 mm	07/10/1991
Maiο	140,4 mm	25/05/2005	Novembro	91,1 mm	25/11/2002
Junho	74 mm	15/06/1987	Dezembro	151,8 mm	21/12/1988

Apesar da maritimidade que evita maiores variações de temperatura, a altitude de São Paulo faz com que nos meses mais quentes sejam poucas as noites e madrugadas quentes na cidade, sendo que as temperaturas mínimas raramente são superiores a 23 °C num período de 24 horas. No inverno, porém, o ingresso de fortes massas de ar polar acompanhadas de excessiva nebulosidade às vezes faz com que as temperaturas permaneçam muito baixas, mesmo durante a tarde. Tardes com temperaturas máximas que variam entre 14 °C e 16 °C são comuns até mesmo durante o outono e o início da primavera. Durante o inverno, já houve vários registros de tardes em que a temperatura sequer ultrapassou a marca dos 10 °C, como em 24 de julho de 2013, quando a máxima foi de apenas 8,5 °C.

Segundo dados do Instituto Nacional de Meteorologia (INMET), desde 1961 a menor temperatura registrada em São Paulo, no Mirante de Santana, foi de 0,8 °C em 10 de julho de 1994, mas o recorde mínimo foi de -2,1 °C, registrado em 2 de agosto de 1955. Já a maior temperatura atingiu os 37,8 °C em 17 de outubro de 2014, ultrapassando a marca anterior de 37 °C observada em 20 de janeiro de 1999. O maior acumulado de precipitação observado em 24 horas foi de 151,8 mm em 21 de dezembro de 1988, sendo o recorde mensal de 607,9 mm em março de 2006. O menor índice de umidade relativa do ar foi registrado na tarde de 14 de agosto de 2009, de 10%.

4.1.6 DEMOGRAFIA E SAÚDE NO MUNICÍPIO

São Paulo foi a capital brasileira que mais cresceu em todo o século XX, atingindo a marca de um milhão de habitantes na década de 1930 e se configurando como o município mais populoso do Brasil desde 1960, quando ultrapassou o Rio de Janeiro em população. No censo demográfico de 2010, a população do município era de Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) em 11 253 503 habitantes, apresentando uma densidade populacional de 7 387,69 hab./km². Conforme o mesmo censo, 5 924 871 eram do sexo feminino (52,65%) e 5 328 632 do sexo masculino (47,35%). Ainda segundo o mesmo censo, 11 152 344 habitantes viviam na zona urbana (99,1%) e 101 159 na zona rural (0,9%). Naquele ano, o distrito mais populoso de São Paulo era Grajaú, com 360 787 habitantes, e Marsilac, no extremo sul do município, o menos populoso, com uma população de 8 258 pessoas. Para 2014, a estimativa populacional é de 11 895 893 habitantes.

O município possui um Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) muito alto (0,805), o décimo quarto maior do estado e o 28º do Brasil. Porém, a distribuição do desenvolvimento humano na cidade não é homogênea. Os distritos mais centrais em geral apresentam IDH superior a 0,9, gradualmente diminuindo à medida que se afasta do centro, até chegar a valores de cerca de 0,7 nos limites do município. Isto se deve a questões históricas, uma vez que a área central, sobretudo a localizada entre os rios Pinheiros, Tietê e Tamanduateí, foi o local onde mais se concentraram os investimentos e o planejamento urbano por parte do poder público, bem

como onde se instalou, historicamente, quase a totalidade da elite econômica da cidade. As populações de mais baixa renda, por não terem como arcar com o custo de vida dessas áreas, acabam assim ocupando as áreas nas bordas do município, mais desprovidas de infraestrutura.

Um ranking mundial de qualidade de vida, elaborado pela consultoria internacional em recursos humanos Mercer, aponta a capital paulista na 117ª posição entre 221 cidades e a terceira posição entre as quatro cidades brasileiras do ranking, atrás somente de Curitiba, Florianópolis e Porto Alegre, e à frente de Brasília. O status ecológico em um ranking paralelo aponta a cidade na 148ª posição. O índice de Gini do município, que mede a desigualdade social, é de 0,62. Os distritos de Vila Andrade, Vila Sônia e Tremembé possuem a maior disparidade econômica. Todos os índices são publicados no Atlas do Trabalho e Desenvolvimento de São Paulo, uma ferramenta eletrônica que abriga mais de duzentos indicadores socioeconômicos da capital.

Em saúde, São Paulo é um dos principais polos na América Latina. Entre seus melhores hospitais estão o israelita Hospital Albert Einstein, classificado como o melhor da América Latina, o Hospital das Clínicas da Universidade de São Paulo, o maior complexo hospitalar latino-americano, o Hospital Sírio-Libanês e o Instituto do Câncer, o maior centro de oncologia da América Latina. O município é a sede de instituições de todos os três níveis de governo: federal, estadual e municipal. O setor privado de saúde também é relevante e a grande parte dos melhores hospitais brasileiros está localizada na cidade. Os serviços públicos de saúde são geralmente de responsabilidade do governo municipal e estão espalhadas por todo o território municipal, com um total de 770 unidades básicas de saúde (UBS), clínicas ambulatoriais e de emergência, e 17 hospitais.

A Secretaria Municipal de Saúde tem 59 mil funcionários, entre eles mais de 8.000 médicos e 12.000 enfermeiros. Em setembro de 2009, a cidade de São Paulo tinha 32.553 ambulatórios, centros e escritórios de profissionais (médicos, dentistas e outros); 217 hospitais, com 32.554 leitos; 137.745 profissionais de saúde, sendo 28.316 médicos.

4.1.7 EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

A cidade de São Paulo tem um sistema de ensino primário e secundário, público e privado, e uma variedade de profissionais de escolas técnicas. Com 2725 estabelecimentos de ensino fundamental, 2 998 unidades pré-escolares e 1199 escolas de nível médio, a rede de ensino da cidade é a mais extensa do país. Ao total, são 2 850 133 matrículas e 153284 docentes registrados. Contemplado por expressivo número de renomadas instituições de ensino e centros de excelência, São Paulo é o maior polo de pesquisa e desenvolvimento do Brasil, responsável por 28% da produção científica nacional – segundo dados de 2005.

O fator "educação" do IDH no município atingiu em 2010 a marca de 0,725 – patamares considerados alto, em conformidade aos padrões do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD)– ao passo que a taxa de analfabetismo indicada pelo último censo demográfico do IBGE foi de 4,9%, superior apenas à porcentagem verificada nas cidades de Curitiba, Porto Alegre, Florianópolis, Rio de Janeiro, Vitória e Belo Horizonte. Os melhores distritos classificados pelo IDH em educação são Moema, Jardim Paulista e Pinheiros, os piores são Marsilac, Jardim Ângela e Grajaú.

Tomando-se por base o relatório do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) de 2007, São Paulo obteve a nona colocação entre as capitais brasileiras. Na classificação geral do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) de 2007, três escolas da cidade figuraram entre as 20 melhores no exame, sendo os colégios Vértice, Bandeirantes e Móbile os respectivos terceiro, décimo quarto e vigésimo colocados. Contudo – e em consonância aos grandes contrastes verificados na metrópole –, em algumas regiões periféricas e empobrecidas, o aparato educacional público de nível médio e fundamental é ainda deficitário, dada a escassez relativa de escolas ou recursos. Nesses locais, a violência costuma impor certas

barreiras ao aproveitamento escolar, constituindo-se em uma das causas preponderantes à evasão ou ao aprendizado carential.



Instituto Pasteur, na Avenida Paulista.

No cenário atual, destacam-se importantes universidades públicas e privadas, muitas delas consideradas centros de referência em determinadas áreas. Entre as muitas instituições de ensino superior, podem-se destacar o Instituto Federal de São Paulo (IFSP), a Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP), a Universidade Estadual Paulista (UNESP) e a Universidade de São Paulo (USP), criada em 1934, quando incorporou a histórica Faculdade de Direito de São Paulo, no Largo de São Francisco. Entre as universidades públicas, a USP é aquela com o maior número de vagas de graduação e de pós-graduação no Brasil, sendo responsável também pela formação do maior número de mestres e doutores do mundo, bem como responsável por metade de toda a produção científica do estado de São Paulo e mais de 25% da brasileira. Como o Brasil é responsável por cerca de 2% da produção mundial, pode-se dizer que a USP é responsável por 0,5% das pesquisas do mundo. Instituições filiadas à universidade incluem o Instituto Butantã, polo de pesquisa biomédica fundado em 1901, e atualmente vinculado à Secretaria de Saúde de São Paulo, fabrica antígenos vacinas diversos, e é o maior produtor nacional de soros antiofídicos. Centro de renome internacional em pesquisa científica de animais peçonhentos, conta com 14 laboratórios e um núcleo de biotecnologia. O município também possui universidades particulares de grande reputação nacional e internacional, como a Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (PUC-SP) e a Universidade Presbiteriana Mackenzie, além de diversos institutos de ensino superior e pesquisa em áreas específicas, entre os quais pode ser destacada a Fundação Armando Álvares Penteado (FAAP) (engenharia, artes e ciências humanas), a Fundação Getúlio Vargas (FGV) (administração e direito) e a Escola Superior de Propaganda e Marketing (ESPM).

4.1.8 DEMOGRAFIA DO TATUAPÉ

DEMOGRAFIA E EDUCAÇÃO NO TATUAPÉ



O Tatuapé é um distrito da Subprefeitura da Mooca, na Zona Leste do município de São Paulo, no Brasil, com área de 8,2 km², população (66°) 75.481 hab. (2010), densidade de 92,05 hab/ha, renda média de R\$ 3.661,96, IDH 0,936 - muito elevado (14°), subprefeitura da Mooca e faz parte da região administrativa da Zona Leste.

Em 1560, Brás Cubas, fundador de Santos, acompanhado de Luís Martins e de grande criadagem, resolveu subir ao planalto em busca de ouro na sua sesmaria. Após passar pela serra do Mar, os viajantes deram com um riacho – o ribeirão Tatuapé; seguindo seu curso até a foz defrontaram-se com um rio que chamavam de rio Grande (o Tietê).

Naquele ponto acamparam e ali montaram um rancho, uma ermida devotada a santo Antônio, um curral e diversas casas. Desenvolveram criações de gado e de porcos e algumas culturas, entre elas cana e uvas para fabricação de vinho. Na região havia muitos índios da tribo dos piqueris, da família dos guianas – fato que deu o nome à Fazenda Piqueri – citada por Brás Cubas. Brás Cubas acabou indo pra o Rio de Janeiro combater os franceses invasores. As terras foram para Rodrigo Álvares, e em seguida para seu filho. Tatuapé, segundo o vocabulário tupi, significa “caminho por onde costuma passar o tatu”.

Com uma população em constante crescimento, as regiões do Tatuapé e da Mooca englobam mais de 10 bairros da região Leste de São Paulo como Jardim Anália Franco, Belém, Água Rasa, Vila Formosa, Vila Carrão, Jardim Avelino, Jardim Têxtil, Vila Santa Izabel, Parque São Jorge e Vila Prudente e possuem um dos metros quadrados mais caros de São Paulo, com diversos empreendimentos de alto padrão. A Mooca é um bairro que se destaca por sua história e tradição. São mais de 75 mil habitantes e uma área superior a 8 km². O bairro recebeu muitos imigrantes, principalmente os italianos, que deixaram como legado uma série de festas típicas, como a San Gennaro, que todos os anos atrai milhares de pessoas de todas as regiões da cidade para o bairro. O local sedia ainda o Memorial do Imigrante, que conta a história da imigração italiana, e o Clube Atlético Juventus, uma paixão dos moçoquenses.

De passado industrial, é um bairro que não para de receber novos empreendimentos. O mais recente é o Mooca Plaza Shopping, que possui mais de 200 lojas e oferece um mix variado de opções aos moradores da região. O crescimento das regiões da Mooca e Tatuapé também tem beneficiado os bairros vizinhos, fazendo com que a região Leste de São Paulo apresente um alto potencial de consumo.

Servido por vias importantes como a Radial Leste e a Marginal Tietê e com duas estações de metrô, Tatuapé e Carrão, a região do Tatuapé, que tem mais de 90 mil habitantes e uma área de 8,43 km², conta com três shoppings: Anália Franco, Metrô Tatuapé e Boulevard Tatuapé,

ambos interligados à estação Tatuapé do metrô. Os moradores contam ainda com o Shopping Penha, que fica no bairro vizinho, e também atende a população da região.

No entorno da mantenedora o acesso se dá por meio de pontos de ônibus, estações do Metrô Tatuapé e Carrão. Ainda, há inúmeros estacionamentos na quadra e redondeza, há inúmeras opções de restaurantes, lanchonetes. O Tatuapé também é considerado um bairro estratégico e de fácil acesso ao Aeroporto Internacional de Guarulhos.

Quando o assunto é educação, o Tatuapé abriga diversas escolas de ensino médio. De acordo com dados de 1996, foram 10.241 estudantes que completaram o 3º grau, oriundos de 19 estabelecimentos de ensino médio, sendo 7 estaduais, 0 municipais e 12 particulares. Muito provavelmente estes números se multiplicaram. Quando passamos para o ensino superior, o Tatuapé, Mooca e região da Zona Leste de São Paulo há faculdades/universidades que se destacam: Universidade São Judas Tadeu, Universidade Anhembi Morumbi, Universidade Cruzeiro do Sul e Universidade da Cidade de São Paulo, Faculdade Drummond, Universidade Paulista, Faculdade Sumaré, que atraem um grande número de estudantes para a região. Entretanto, nenhuma Universidade ou Instituição de Ensino Superior de grande porte se encontra nas proximidades ou redondezas da localização da Fapuga. Fazendo uma rápida pesquisa no site E-MEC, a menor concentração de IES existentes está situada na região da Zona Leste, considerada a região da cidade de São Paulo mais populosa que apresenta um total superior a 4 milhões de pessoas morando em seus bairros, que são divididos em Zona Leste 1, Zona Leste 2 e Zona Leste 3.

Na parte de saúde, o bairro possui uma moderna unidade do Hospital São Luiz, com 46 mil m² de área construída e duas unidades do Hospital Vitória, pertencentes ao grupo Amil. Tem ainda, uma unidade do Hospital São Cristóvão, com tradição de décadas na região Leste da cidade e o Hospital Villa Lobos.

O Tatuapé é ainda o bairro onde fica o Parque São Jorge, sede do Sport Club Corinthians Paulista, um dos principais times de futebol do País.

Seja na Mooca ou no Tatuapé, as áreas de lazer e cultura estão em constante crescimento. Ao todo, são 28 salas de cinema espalhadas pelos shoppings da região, incluindo salas 3D. Há ainda os teatros Eva Wilma, Silvio Romero e Arthur Azevedo e, na parte de gastronomia, as tradicionais pizzarias e cantinas da Mooca e a variedade gastronômica do Tatuapé, que conta com restaurantes mexicanos, árabes, japoneses, especializados em carnes e massas, além de bares e baladas.

No Tatuapé, há também o Teatro Fernando Torres conveniado à mantenedora, disponível para a realização de eventos da programação acadêmica da Faculdade Fapuga.

5 INOVAÇÕES PEDAGÓGICAS SIGNIFICATIVAS

5.1 INOVAÇÕES CONSIDERADAS SIGNIFICATIVAS, ESPECIALMENTE QUANTO À FLEXIBILIDADE DOS COMPONENTES CURRICULARES

Mecanismos de flexibilização curricular disponibilizados aos discentes:

- A. Oferecimento de 20% da matriz curricular na modalidade à distância. Essa prerrogativa pode ser utilizada, desde que seja prevista nos Projetos Pedagógicos, acompanhada por um planejamento específico das atividades à distância a serem desenvolvidas na disciplina, através de um Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA.
- B. Disponibilidade obrigatória de página na internet para toda disciplina com carga horária à distância.
- C. Oferecimento de disciplinas optativas como integrantes da matriz curricular do curso, que deve apresentar um rol de disciplinas que poderão ser oferecidas por professores efetivos, bem como a quantidade mínima de alunos matriculados para a oferta.

- D. Oferecimento de conteúdos complementares, que podem ser trabalhados por meio de projetos de ensino ou de Atividades Complementares, desde que especificado no projeto e executado no decorrer do curso, por professores efetivos. Caso o grupo opte por dar um enfoque especial ao curso, dentro de determinada subárea do mesmo eixo-temático, deverá atentar para que esse enfoque seja coerente com os grupos e projetos de pesquisas dos professores.

5.2 INOVAÇÕES PEDAGÓGICAS SIGNIFICATIVAS EM RELAÇÃO À INTEGRALIZAÇÃO DOS CURSOS

A integralização dos cursos da IES segue os princípios legais do Ministério da Educação e estão expressos nos projetos pedagógicos de cada curso, respeitando a carga horária estabelecida.

Com a proposta da flexibilização curricular e acompanhando a tendência mundial de formação que, além dos conhecimentos adquiridos dentro de sala de aula, evidencia também o aprimoramento dos conhecimentos em outras instâncias, a IES, juntamente com os Núcleos Docentes Estruturantes e os Colegiados dos cursos, aprimora constantemente os projetos pedagógicos reelaborando as propostas pedagógicas e adaptando-as à realidade de exigências mercadológicas.

A política institucional permite transferências entre cursos e aproveitamento das disciplinas de acordo com a legislação, garantindo o aproveitamento das disciplinas em sua totalidade quando a carga horária e os conteúdos programáticos forem equivalentes. Caso não seja atingido tal nível percentual, o aluno poderá solicitar revisão através da comprovação de seus conhecimentos a partir de uma avaliação.

Além disso, diante do exposto na Lei de Diretrizes e Bases No. 9394/96, Art. 47 § 2º que diz que os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino. Tal aproveitamento de conhecimentos adquiridos em serviço, na IES, é verificado através de aplicação de prova de conhecimentos e sua respectiva aprovação pelo coordenador e colegiado do curso.

As Atividades Complementares, previstas para os cursos de graduação, além de constituírem importantes mecanismos para introduzir a flexibilidade também proporcionam oportunidades diferenciadas, na medida em que permitem o reconhecimento de atividades enriquecedoras e complementadoras do perfil do egresso realizadas pelos alunos para a integralização de parcela da carga horária do curso.

Em relação aos componentes curriculares optativos, estes visam a fornecer subsídios complementares à formação acadêmica do aluno. Sua previsão nas estruturas curriculares busca garantir uma margem mais ampla de escolha do aluno quanto aos conhecimentos, competências e habilidades que deseja construir em seu processo de formação, com possibilidade de escolha entre diversas atividades presentes no próprio curso e nos demais cursos da Instituição, garantindo assim uma formação constantemente renovada, intimamente ligada à realidade do mercado onde está inserido.

5.3 INOVAÇÕES PEDAGÓGICAS SIGNIFICATIVAS EM RELAÇÃO AOS PROJETOS INTEGRADORES

A prática pedagógica dos Cursos da IES busca o desenvolvimento de competências e a capacidade de integração destas competências. Dessa maneira a avaliação dos conteúdos, a partir das disciplinas, será agregada à avaliação dos projetos integradores. Os projetos integradores têm significância idêntica aos resultados das demais disciplinas, inclusive para a

obtenção da certificação de qualificação profissional, o que promove o desenvolvimento das competências e integração dos conhecimentos. A prática pedagógica destes cursos prevê que as avaliações dos projetos integradores sejam realizadas por professores especializados nas diversas áreas do conhecimento, relacionados aos respectivos cursos e também em bancas avaliadoras multidisciplinares.

Os projetos integradores possibilitam a visão crítica e integrada dos conhecimentos, buscando a constante inovação, criatividade, adaptação e identificação de oportunidades e alternativas na gestão das organizações. O modelo de integração de conhecimentos permite o desenvolvimento de competências a partir da aprendizagem pessoal e não somente o ensino unilateral. Os projetos integradores procuram estabelecer a ambientação da aprendizagem, estimulando a resolução de problemas organizacionais, capacitando e ampliando as alternativas para gestão e melhoria das práticas organizacionais.

5.4 INOVAÇÕES PEDAGÓGICAS SIGNIFICATIVAS EM RELAÇÃO À APRENDIZAGEM BASEADA EM PROBLEMAS

A política de ensino da IES é elaborada e homologada, a partir de discussões e proposições das diferentes coordenações de curso e do Direção de Ensino conforme previsto no Regimento Geral. Trata-se, então, de um processo contínuo de reflexão, construção, aplicação e revisão de objetivos, finalidades e metas que possibilitem a construção de uma política voltada à formação de sujeitos críticos. Uma política de ensino não pode prescindir de uma metodologia apropriada e, sendo assim, a IES desenvolve projetos que garantam uma Aprendizagem Baseada em Problemas.

Essa metodologia apresenta como características principais o fato de ser centrada no aluno, se desenvolver em pequenos grupos tutoriais, apresentar problemas em contexto real, possuir processos ativos, cooperativos, integrados e interdisciplinares e orientada para a aprendizagem do adulto. Os estudos acerca desta metodologia têm se enriquecido com os conhecimentos sobre a gênese do processo cognitivo, da aprendizagem do adulto e da fisiologia da memória, ressaltando-se a importância da experiência prévia e da participação ativa como pontos fundamentais para a motivação e aquisição de conhecimentos.

A Aprendizagem Baseada em Problemas estimula no aluno a capacidade de aprender a aprender, de trabalhar em equipe, de ouvir outras opiniões, mesmo que contrárias às suas e induz o aluno a assumir um papel ativo e responsável pelo seu aprendizado. Esta metodologia objetiva, ainda, conscientizar o aluno do que ele sabe e do que precisa aprender e motiva-o a ir buscar as informações relevantes.

5.5 INOVAÇÕES PEDAGÓGICAS SIGNIFICATIVAS EM RELAÇÃO À METODOLOGIAS ATIVAS DE ENSINO E APRENDIZAGEM

O processo de ensino-aprendizagem fundamenta-se nos princípios da pedagogia interativa, de natureza democrática e pluralista, com um eixo metodológico firmemente estabelecido e que prioriza metodologias ativas de ensino-aprendizagem.

Nessa perspectiva, os alunos passam à condição de sujeitos ativos desse processo, adquirindo conhecimentos de forma significativa pelo contato com metodologias de ensino voltadas à construção de competências vinculadas ao raciocínio e à reflexão crítica. O professor, por outro lado, passa a desempenhar o papel de incentivador, garantindo situações que estimulem a participação do aluno no ato de aprender; e de orientador, auxiliando a construção do conhecimento.

A pedagogia interativa busca promover um processo de aprendizado mais ativo, capaz de estimular a troca de informações entre professores e alunos e entre os próprios alunos,

estimulando a criatividade e levando-os a desenvolver a habilidade de reagir às novas situações que, de maneira concreta, serão impostas pela prática profissional. Supera, com vantagens, a pedagogia da transmissão passiva de conhecimentos utilizada nos métodos tradicionais de ensino, possibilitando o aperfeiçoamento contínuo de atitudes, conhecimentos e habilidades dos estudantes. Facilita o desenvolvimento dos seus próprios métodos de estudo, aprendendo a selecionar criticamente os recursos educacionais mais adequados, trabalhar em equipe e aprender a aprender.

A problematização dos conteúdos constitui requisito necessário e essencial para o desenvolvimento dessa proposta pedagógica, na medida em que estimula a participação do aluno e fornece ao professor uma constante atualização do perfil do aluno, dos diferentes níveis de ganhos, bem como do grau de dificuldade identificado durante o processo de aprendizagem. A partir de questões problematizadoras, consideram-se os conhecimentos prévios e experiências do aluno, buscando uma síntese que explique ou resolva a situação problema que desencadeou a discussão. Nessa perspectiva, os elementos curriculares adquirem novas formas e os conteúdos não são memorizados, mas apreendidos compreensivamente. Os alunos são incentivados a avaliar o próprio trabalho, praticando assim a auto avaliação, postura indispensável à construção do conhecimento.

Destacam-se, como metodologia de ensino-aprendizagem, as seguintes atividades: aulas dialogadas, dinâmicas de grupo, leituras comentadas, fichamentos, aulas expositivas, visitas técnicas, aulas práticas, ensaios em laboratórios, estudos de meio, pesquisa bibliográfica e iniciação científica.

Além disso, é estimulado o uso de metodologias de ensino baseadas na interação, tais como a discussão; o debate; a mesa redonda; o seminário; o simpósio; o painel; o diálogo, a entrevista; e o estudo de casos; e o uso, em algumas áreas, da metodologia do aprendizado baseado em problemas, com o estudo centrado em casos reais.

Além das tradicionais práticas amplamente conhecidas, a IES adota, quando possível, no âmbito dos seus cursos, algumas alternativas didático - pedagógicas, tais como: utilização de recursos audiovisuais e multimídia em sala de aula; utilização de equipamentos de informática com acesso à Internet.

5.6 INOVAÇÕES PEDAGÓGICAS SIGNIFICATIVAS EM RELAÇÃO AO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS NO TRABALHO E OUTROS MEIOS

A IES já prevê em Regimento Geral aproveitamento de estudos para alunos provenientes de outros cursos ou instituições congêneres, conforme abaixo:

CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 52. É concedida matrícula a aluno transferido de Curso Superior de Faculdade ou Instituição congênera nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes no Curso de interesse, se requerida nos prazos fixados no Edital próprio, de acordo com as Normas aprovadas pelo Conselho Superior.

§1º. As transferências ex-officio dar-se-ão na forma da Lei.

§2º. O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante no Edital próprio, além do Histórico Escolar do Curso de origem, Programas e Cargas Horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

§3º. O processo de transferência será realizado entre o aluno e a nova Instituição de Ensino através da apresentação do Histórico Escolar.

Art. 53. O aluno transferido sujeitar-se-á às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos realizados com aprovação no Curso de origem, se equivalentes, nos termos das Normas internas e da Legislação.

Parágrafo Único. O aproveitamento de estudos é concedido a requerimento do interessado e as adaptações ao Currículo em vigor são determinadas nos termos de um Plano de Estudos de adaptação, elaborado de acordo com as Normas aprovadas pelo Conselho Superior e da Legislação pertinente.

Art. 54. Em qualquer época, a requerimento do interessado, nos termos permitidos em Lei, a Faculdade concederá transferência aos alunos nela matriculados, não sendo negada sua transferência, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo Disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso.

Art. 55. O aproveitamento de estudos poderá ser concedido ao aluno transferido e ao portador de estudos de nível superior, de conformidade com as normas definidas pelo Conselho Superior e observada a legislação vigente.

Parágrafo Único. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrando por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

5.7 INOVAÇÕES PEDAGÓGICAS SIGNIFICATIVAS EM RELAÇÃO AO DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIAS

A evolução tecnológica aplicada à educação deve ser um fator presente em todo o planejamento acadêmico, já que apropriar-se das novas tecnologias é um meio excelente para o desenvolvimento pedagógico em geral.

Um recurso é um meio de todo o tipo que permite responder a uma necessidade ou conseguir aquilo que se pretende. A tecnologia, por sua vez, faz referência às teorias e às técnicas que possibilitam o aproveitamento prático do conhecimento científico.

Um recurso tecnológico é, portanto, um meio que se vale da tecnologia para cumprir com o seu propósito. Os recursos tecnológicos podem ser tangíveis (como um computador, uma impressora ou outra máquina) ou intangíveis (um sistema, uma aplicação virtual).

Os recursos oferecidos pelas novas tecnologias, como internet e redes de comunicação, evidenciam a necessidade de estabelecimento de vínculos entre os conteúdos das disciplinas, as diversas aprendizagens no âmbito da instituição e a realidade cotidiana.

As inovações tecnológicas ocorrem de maneira constante, levando em conta as novidades que o mercado disponibiliza para todos os segmentos da humanidade, sejam eles educacionais, sociais ou de mercado de trabalho, e são adaptadas para auxiliar a prática pedagógica.

No meio acadêmico, os recursos tecnológicos tornaram-se imprescindíveis para alunos e professores, pois através deles é possível a ampliação da pesquisa e da comunicação. A IES disponibiliza para os alunos laboratórios de informática e redes, com máquinas modernas, além da biblioteca com terminais para consulta e rede sem fio em toda a unidade, dando ao aluno a possibilidade de pesquisa em qualquer tempo e local dentro do ambiente estudantil.

Além disso, é através dos recursos tecnológicos que o corpo discente pode avaliar o corpo docente e os coordenadores de curso, entrar em contato direto com a Ouvidoria e acessar todos os seus dados no sistema online.

As inovações ocorrem desde a melhoria das matrizes curriculares, laboratórios, controle acadêmico, biblioteca e todos os demais setores da Instituição, com atualização constante de hardware e software.

Com as novas tecnologias à disposição tanto de professores como alunos, a comunicação torna-se ainda mais ágil e eficaz graças ao sistema online, onde o professor disponibiliza seu plano de curso e materiais extras, além do uso de redes sociais também com esse intuito, além de aproximar corpo docente e discente, aprimorando aspectos tão caros à educação do futuro que é o respeito à diversidade, o cuidado com o meio ambiente e a afetividade, esta última fundamental no processo de ensino e aprendizagem.

5.8 AVANÇOS TECNOLÓGICOS

As alterações no conteúdo dos cursos no ambiente de ensino-aprendizagem são fundamentais e urgentes para as instituições que almejam dar um salto de qualidade nestes novos tempos. Investir na atualização tecnológica e na inserção de novas práticas e processos, demandados em razão da constante transformação dos paradigmas tecnológicos, pode contribuir efetivamente na formação e preparação dos profissionais para que atuem nas diferentes áreas de conhecimento.

À luz deste entendimento, esta Instituição sempre apoiou o desenvolvimento de novas experiências de aprendizagem capazes de conectar a instituição com a nova realidade local, regional, nacional e internacional. Neste contexto de mudanças de difícil dimensionamento, estão sendo adotadas políticas inovadoras para a transmissão e produção do conhecimento, entre as quais, destacam-se:

- a. A possibilidade de oferecer nos cursos 20% de sua carga didática na modalidade a distância, conforme prevê a Portaria 4.059, de 10 de dezembro de 2004, possibilitando, deste modo, que as atuais e novas tecnologias de informação e de comunicação (videoconferência, e lousa eletrônica, e outros) possam produzir melhorias significativas no que se refere ao processo de ensino-aprendizagem;
- b. A criação e adequação dos espaços pedagógicos informatizados;
- c. A inserção da plataforma AVA - MOODLE nas práticas de ensino presencial e a distância;
- d. A implementação de projetos de ensino de graduação concernentes ao desenvolvimento de ações inovadoras de ensino-aprendizado;
- e. A realização de eventos relacionados à Inovação Tecnológica.

A IES entende que os avanços tecnológicos contribuem essencialmente para aprimorar as políticas e diretrizes pedagógicas e corroboram para fortalecer e incentivar o ensino, a pesquisa e extensão. Neste sentido, os esforços estão direcionados para criação de novos cursos, disponibilização de laboratórios e fortalecimento das infraestruturas de apoio, além da proposição de ações que possibilitem a solidificação da cultura em pesquisa científica e tecnológica, propiciando à comunidade acadêmica, meios para adquirir a competência necessária para fazer essa transformação.

5.9 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICS – NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

Em consonância com seu Projeto Pedagógico Institucional, a Instituição garante o uso de seus laboratórios como uma das formas de possibilitar a interação entre teoria e prática. Para tal, permite a utilização dos laboratórios de informática em horário integral e mantém permanentemente à disposição um técnico para dar suporte aos usuários e garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos.

Para acompanhar esse processo, impõe-se às instituições educacionais a disponibilização aos seus alunos de recursos sempre atualizados de informática, que serão importantes auxiliares para o ensino-aprendizagem. A informatização igualmente é de extrema importância para a organização, o acompanhamento e o controle dos serviços administrativos e acadêmicos de uma instituição de ensino.

Para a efetivação da proposta desta IES, o papel dos recursos informáticos ganha em relevância, pois deverão ser dominados pelos alunos também como instrumental pedagógico, como uma ferramenta de trabalho, da qual o profissional professor não pode prescindir. Com essa visão, a Instituição disponibiliza um Laboratório de Informática à disposição dos alunos e implanta gradativamente sistemas informatizados que deem suporte aos serviços administrativos e acadêmicos.

A seguir listamos ações tomadas para a implantação e funcionamento de nossa política de informatização: Criação de uma cultura de informática, disponibilizando constante apoio e orientação aos usuários; Manter uma política de uso de laboratórios, de forma a atender com eficácia tanto às atividades curriculares, como às outras demandas da comunidade acadêmica; Formular sistemas informatizados de acompanhamento e controle acadêmico discente e docente; Finalizar a implantação de sistema informatizado na Biblioteca e na Secretaria Financeira; Interligar em rede todas as áreas da Instituição, agilizando a troca de informações; Capacitar docentes e técnicos-administrativos para uso dos sistemas; Modernizar constantemente o parque computacional, por meio de novas aquisições ou de "upgrade" constante do hardware; Manter o acervo de softwares atualizado.

5.9.1 SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL DA IES

Nossa IES utilizará o Software de Gestão Educacional denominado Sponte. Este sistema permite integrar todas as áreas da IES (comercial, pedagógico/acadêmica e financeira) possibilitando ganhos de agilidade e eficiência nos processos.

Abaixo algumas funções do sistema:

- Programação automática de aulas
- Controle de estágios e monografias
- Controle de módulos
- Controle de transferências e dependências
- Sistema de avaliações configuráveis
- Mapa de salas e disponibilidade de professores
- Anexo de arquivo junto ao cadastro de alunos
- Controle de documentos pendentes
- Registro eletrônico de presença
- Controle de disciplinas modulares
- Controle de estágios supervisionados
- Emissão de documentos pedagógicos
- Matrícula web
- Importação de cadastro de alunos do excel
- Timeline do aluno
- Histórico de notas personalizado

5.10 DAS ATIVIDADES PRÁTICAS/COMPLEMENTARES

As atividades de Prática Profissional estão asseguradas nos cursos propostos pela IES, seja através do oferecimento de Estágio Supervisionado ou Atividades Complementares, ou

através dos convênios que serão firmados, como forma de assegurar a qualidade de seus cursos e da formação de seus futuros egressos.

A IES designa professores do seu quadro docente para realizar o acompanhamento e orientação das atividades a serem desenvolvidas na atuação de prática profissional, como também destina espaço físico, de acordo com a especificidade de seus cursos.

Compreende-se que tais atividades ampliam os conteúdos das disciplinas que integram o currículo em sentido estrito, permitindo de forma mais efetiva a interdisciplinaridade e multidisciplinaridade necessárias ao profissional do novo milênio. A possibilidade de frequentar cursos, seminários e outros eventos viabilizam a comunicação entre as diversas áreas do conhecimento, cuja importância é evidente quando se deseja fazer uma leitura profissional não só no contexto global, mas, sobretudo, no contexto social. A proposta também permite ao discente a participação na formação do seu currículo, atendendo à crescente demanda do conhecimento no tempo de conclusão do curso.

5.11 DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO TRABALHO DOCENTE

O acompanhamento do planejamento pedagógico do docente visa promover a discussão e o encaminhamento de problemáticas em relação à prática pedagógica, discutir e analisar, em conjunto com os docentes e coordenação, os indicadores da avaliação institucional para a definição de ações pedagógicas, contatos com os docentes sobre a necessidade de apoio pedagógico e assessorar as fases de planejamento, execução e avaliação da disciplina. Também é feito através do plano de ensino, apresentado ao coordenador do curso no início de cada período, entregue e apresentado aos discentes no primeiro dia de aula pelo próprio docente, para que esses tenham conhecimento da ementa, do conteúdo programático, das principais referências, da metodologia e também do sistema de avaliação a ser usado, com explicitação do valor atribuído a cada atividade.

O plano de ensino é avaliado pelo coordenador do curso e também pelo respectivo NDE. A partir da apresentação do plano de ensino, os próprios alunos avaliam sua execução em sala de aula, dispondo de canais apropriados para manifestar seu parecer, como avaliação escrita semestralmente, contato direto com o coordenador de curso, participação no colegiado, através de representação e pôr fim a CPA.

5.12 SELEÇÃO DE CONTEÚDOS

Os conteúdos dos cursos são selecionados e efetivados a partir da sua relevância social, considerando as referências da produção da área envolvida, e das demandas do campo profissional. São formalizadas e fixadas através de ementários, constantes dos projetos pedagógicos dos cursos. Assim a definição e a seleção dos conteúdos das disciplinas dos cursos são efetuadas pelos docentes, através do NDE, de acordo com as ementas propostas pelos respectivos colegiados, acompanhados pelos Coordenadores.

5.13 DO DESENVOLVIMENTO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS

O desenvolvimento de materiais pedagógicos é tarefa assumida pelos professores responsáveis pelas diversas disciplinas. Trata-se, em geral, de material de orientação bibliográfica para complementação e aprofundamento de temas, orientações para consulta e elaboração de trabalhos, bem como apostilas entregues aos alunos como subsídio para acompanhamento da disciplina. Há também uma prática crescente entre os professores de

prepararem subsídios para o próprio momento do ensino em sala de aula, especialmente fazendo uso de aplicativos de informática.

A critério do professor, esse material pode ser disponibilizado aos alunos no setor específico para esse fim na página eletrônica da IES.

5.14 ARTICULAÇÃO ENTRE O PDI E O PPI NAS POLÍTICAS DE ENSINO

No PDI e PPI as políticas de Ensino (um processo de aquisição, produção e disseminação do conhecimento a que todos devem partilhar e ter acesso) são voltadas para um ensino articulado com a pesquisa e extensão. Mediante essa articulação pode-se levar o conhecimento produzido da academia para a comunidade e o conhecimento produzido na comunidade para academia, processo importante para os avanços no campo do aprimoramento, da formação consistente e da formação da cidadania.

Assim, a IES oferece uma educação baseada no equilíbrio teoria/prática e na busca permanente da melhoria e do atendimento às necessidades da comunidade em que está inserida, cumprindo sua missão diante de sua comunidade e o seu papel perante uma sociedade regional e enfrentando os desafios que permeiam todas as atividades desse novo milênio.

A Instituição incorpora aos seus cursos os seguintes princípios:

- A construção coletiva expressa na intenção e prática de cada segmento institucional, levando em conta a articulação dialética, diferenciação e integração, globalidade e especificidade;
- A interação recíproca com a sociedade caracterizada pela educação e desenvolvimento socioeconômico sustentáveis, reafirmando o seu compromisso como potencializadora da formação humana e profissional;
- A construção permanente da qualidade de ensino: entendida e incorporada como processual e cotidiana da graduação e da pós-graduação, indagando continuamente sobre o tipo de sociedade que temos e queremos, a função dos cursos superiores frente às novas relações sociais e de produção, e sobre o perfil do profissional a formar frente às exigências do mercado de trabalho;
- A extensão voltada para seus aspectos fundamentais, quais sejam, tornar a coletividade beneficiária direta e imediata das conquistas do ensino e da extensão, socializando o saber, e a coleta do saber não-científico elaborado pela comunidade para, estruturando-o em bases científicas, restituí-lo a sua origem;
- O desenvolvimento curricular contextualizado e circunstanciado, expressão da concepção de conhecimento como atividade humana processualmente construída na produção da vida material; e
- A unidade entre teoria e prática, por meio do desenvolvimento, por parte de professores e alunos em atividades em diferentes contextos do processo ensino/aprendizagem.

5.15 TEMAS TRANSVERSAIS PRESENTES

As atividades e ações relacionadas a pesquisa e iniciação científica, desenvolvimento tecnológico, artístico, de cultura e seus patrimônios, suas memórias e diversidades e do meio ambiente, fazem parte do rol de práticas de responsabilidade social da Instituição. Amplos o bastante para traduzir preocupações da sociedade brasileira, os Temas Transversais correspondem a questões importantes, urgentes e presentes sob várias formas, na vida cotidiana. Nosso compromisso com a construção da cidadania pede necessariamente uma prática educacional voltada para a compreensão da realidade social e dos direitos e responsabilidades em relação à vida pessoal, coletiva e ambiental. Nessa perspectiva é que

serão incorporadas às atividades acadêmicas Temas Transversais sobre questões como: O desenvolvimento tecnológico, artístico, de cultura e seus patrimônios, suas memórias e diversidades e do meio ambiente e o Desenvolvimento Sustentável, Direitos humanos, Ética e Cidadania, Direitos dos PNE's, Relações Étnico-Raciais, dentre outros temas. Isso não significa que serão criadas novas áreas ou disciplinas nos cursos. Os objetivos e conteúdos dos Temas Transversais serão incorporados aos cursos existentes e no trabalho educativo da Instituição. Os temas serão discutidos sobre o aspecto das problemáticas sociais na IES e na Comunidade. Planejamos a realização de eventos, ciclos de palestras, seminários, em parceria (ou não) com órgãos públicos, ONGs e outras organizações privadas. Planejamos a realização de feiras científicas, eventos culturais, entre outros que surgirão em conformidade com o envolvimento da IES com a comunidade e suas demandas abordando os temas.

5.15.1 DIRETRIZES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS

A sociedade contemporânea exige uma formação profissional ampla de todos os indivíduos independente do nível de formação. Quando se trata do ensino superior, é preciso ter em mente de que se trata de um período de formação de sujeitos que irão intervir diretamente na realidade que os circunda por meio da profissão escolhida. Assim, tendo em vista a realidade atual em que se prega o respeito ao outro, às diferenças de todas as ordens, faz-se necessário o empenho das mais diferentes áreas em prol da educação em direitos humanos, caracterizada pelo uso de práticas educativas fundadas nos processos de promoção, proteção, defesa e aplicação dos Direitos Humanos na vida de cidadãos enquanto sujeitos dotados de direitos e de responsabilidades individuais e coletivas.

A IES trata a questão da Educação em Direitos Humanos de maneira mista, combinando transversalidade e disciplinaridade. De forma transversal, permeia toda a prática educativa, exigindo de todo o corpo de profissionais da IES um trabalho sistemático, contínuo, abrangente e integrado no decorrer de todo o percurso formativo do aluno, de maneira que seus objetivos e conteúdos devam estar inseridos em diferentes momentos de disciplinas diversas, sendo trabalhados em uma e em outra, de diferentes modos. Na disciplinaridade, possibilita cursar disciplina obrigatória relacionada à temática dos Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer CNE/CP N° 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP N° 1, de 30/05/2012. O tema da Educação em Direitos Humanos recebe especial atenção da IES, desenvolvendo sua prática pedagógica de maneira integrada por meio de programas educacionais que se materializarão em práticas como:

- Oferecimento de formação complementar para os docentes da IES com o propósito de atender adequadamente ao cumprimento dos princípios e objetivos das Diretrizes Nacionais para a Educação dos Direitos Humanos;
- Estímulo às ações de extensão voltadas para a promoção de Direitos Humanos, em diálogo com os diferentes segmentos sociais em situação de exclusão social e violação de direitos, assim como com os movimentos sociais e a gestão pública;
- Valorização da compreensão integrada dos direitos humanos em suas múltiplas e complexas relações;
- Inclusão de pessoas em condições de vulnerabilidade social nos programas de bolsas da IES;
- Participação em grupos de estudos sobre a temática;
- Criação de campanhas de conscientização, tendo como público-alvo a comunidade interna e externa à IES;
- Produção e/ou divulgação de material educativo sobre a temática dos Direitos Humanos;
- Incorporação da temática, de forma integrada aos demais programas educacionais, campanhas publicitárias e outros eventos institucionais;

- Realização de palestras e cursos de extensão com a temática dos direitos humanos, na sua integralidade ou nos seus componentes como os direitos civis, políticos, sociais, culturais e ambientais, nas formas individuais, coletivas ou difusas.

5.15.2 POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

- A Educação Ambiental surge no cenário mundial como uma dimensão da educação necessária à formação de cidadãos conscientes da sua responsabilidade com o futuro da vida no planeta. Nesse sentido, deve ser vista como uma atividade intencional promovida em diferentes níveis do processo de escolarização que possibilita o desenvolvimento individual em sintonia com o meio ambiente e os outros seres humanos. Por meio da Educação Ambiental é possível promover a construção de valores sociais, habilidades, atitudes e competências voltadas para a sustentabilidade e, dessa forma, tomando o meio ambiente como um bem comum a todos os seres humanos. De forma disciplinar, a IES possibilita cursar disciplina obrigatória relacionada à temática da Educação Ambiental.
- Dada a especificidade e importância da Educação Ambiental no processo formativo dos indivíduos, deve ser trabalhada com enfoque humanístico, holístico, democrático e participativo. Desse modo, este tema transversal deverá receber da Instituição, na sua prática pedagógica, especial atenção, de maneira integrada aos programas educacionais desenvolvidos, que se materializará em ações práticas como:
 - Inclusão do tema da Educação Ambiental e Sustentabilidade nos conteúdos de disciplinas e atividades curriculares dos cursos da Instituição como forma subsidiária de tratá-los;
 - Oferecimento de formação complementar na área da Educação Ambiental e Sustentabilidade para os docentes da IES com o propósito de atender adequadamente ao cumprimento dos princípios e objetivos da Política Nacional de Educação Ambiental;
 - Valorização da compreensão do meio ambiente integrado em suas múltiplas e complexas relações;
 - Participação em grupos de estudos sobre a temática;
 - Criação de campanhas de conscientização, tendo como público-alvo a comunidade interna e externa à IES;
 - Produção e/ou divulgação de material educativo sobre a temática da Educação Ambiental e Sustentabilidade;
 - Incorporação da temática, de forma integrada aos demais programas educacionais, campanhas publicitárias e outros eventos institucionais;
 - A disponibilização de disciplina obrigatória que aborde temas sobre Educação Ambiental;
 - Realização de palestras e cursos de extensão em que sejam tratadas questões pertinentes à temática ambiental, ao fortalecimento da cidadania, da autodeterminação dos povos e da solidariedade como fundamentos para o futuro da humanidade, conforme Lei Nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002

5.15.3 EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E PARA O ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA, AFRICANA E INDÍGENA

A realidade brasileira é plural em muitos aspectos, como resultado do processo de ocupação do território nacional. Assim, o povo brasileiro é formado a partir da interação entre diversas matrizes sociais e culturais, sobretudo a europeia e a africana. Desse modo, a educação das relações étnico-raciais responde a uma necessidade real de discutir e conscientizar a população para a promoção de atitudes, posturas e valores que eduquem cidadãos quanto à

pluralidade étnico-racial. De forma disciplinar, a IES possibilita cursar disciplina obrigatória relacionada à temática em questão.

Por meio dessas práticas torna-se possível preparar o cidadão para a não propagação do preconceito da discriminação étnico-racial, tornando-os capazes de interagir e de negociar objetivos comuns que garantam o respeito aos direitos legais e valorização da identidade, na busca da consolidação da democracia brasileira. Nesse sentido, este tema transversal deverá receber da Instituição, na sua prática pedagógica, especial atenção, que se materializará em ações práticas como:

- Valorização da oralidade, corporeidade e da arte;
- Utilização das datas significativas para cada cultura como momentos de reflexão, discussão e promoção da educação das relações étnico-raciais;
- Inclusão dos temas transversais nos conteúdos de documentos normativos e no planejamento da Instituição;
- Oferecimento de formação complementar para os docentes da IES com o propósito de atender adequadamente ao cumprimento dos princípios e objetivos da Educação das Relações Étnico-Raciais, do Ensino de História da Cultura Afro-Brasileira e Indígena;
- Inclusão dos temas transversais nos conteúdos de documentos normativos e no planejamento da Instituição;
- Oferecimento de formação complementar na área de atuação dos professores, com o propósito de atender adequadamente ao cumprimento dos princípios e objetivos do estudo das Relações Étnico-Raciais (nas quais estão incluídas questões indígenas), do Ensino de História da Cultura Afro-Brasileira e Indígena;
- Realização de palestras e cursos de extensão em que sejam tratadas questões voltadas para o diálogo com segmentos sociais em situação de exclusão social e violação de direitos, assim como com os movimentos sociais e a gestão pública. Nos termos da Lei Nº 9.394/96, com a redação dada pelas Leis Nº 10.639/2003 e Nº 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP Nº 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP Nº 3/2004.

5.15.4 DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

A sustentabilidade é tema recorrente em todas as esferas da sociedade, tornando-se um assunto cada vez mais constante no cotidiano das pessoas. Preservar o meio ambiente é premissa básica para a promoção do desenvolvimento sustentável. As práticas de sustentabilidade compreendem “ações que tenham como objetivo a construção de um novo modelo de cultura institucional visando a inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades da Gestão Acadêmica. De forma disciplinar, a IES possibilita cursar disciplina obrigatória relacionada à temática em questão.

Diante destas novas mudanças, a Instituição, ora em processo de Credenciamento Institucional perante o Ministério da Educação, assume sua responsabilidade como sujeito proativo na sociedade, tendo como diretrizes básicas para promoção da sustentabilidade, dentre outras:

- I - Promover a sustentabilidade ambiental, econômica e social no âmbito de sua atuação;
- II - Melhorar a qualidade dos gastos através da eliminação de desperdícios, dar preferência por materiais e matérias-primas de origem local e, através de inovações tecnológicas, prover a melhoria contínua da gestão dos processos acadêmicos;
- III - Incentivar a implementação de projetos de eficiência energética;
- IV - Estimular ações para o consumo racional dos recursos naturais;
- V – Gerir e destinar corretamente os resíduos de materiais pós-consumo;
- VI - Melhorar a qualidade de vida no ambiente acadêmico;

5.16 ARTICULAÇÃO ENTRE O PDI E O PPI NAS POLÍTICAS DE PESQUISA

Para a Instituição a Pesquisa é um processo integrado e imprescindível à vida acadêmica; uma atividade conjunta entre docentes e discentes, possibilitando a aquisição e reconstrução de conhecimentos tanto teóricos quanto metodológicos, necessários ao desenvolvimento do trabalho investigativo.

A Pesquisa ocupa um lugar prioritário na busca de soluções para a preservação de um ambiente adequado à vida humana motivo pelo qual investe na estruturação do seu programa de iniciação científica, de maneira a garantir o investimento em todas as funções de uma instituição que persegue o compromisso do cumprimento de seu papel na sociedade: Ensino, Extensão e Pesquisa.

5.16.1 OBJETIVOS GERAIS

- Desenvolver as habilidades científicas do aluno;
- Desenvolver o senso crítico de alunos através da intervenção na realidade;
- Promover a iniciação científica e sua publicação.

5.16.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Despertar a vocação científica;
- Preparar os futuros graduados para o ingresso em programas de pós-graduação, para a aquisição de conhecimento em torno do pensar e do criar cientificamente, desenvolvendo o seu espírito crítico;
- Fomentar a produção do saber discente;
- Integrar discentes/docentes em trabalhos investigativos;
- Fomentar o espírito crítico e investigativo;
- Despertar o interesse pelo aprofundamento de assuntos relacionados com sua área;
- Realizar encontros/seminários/feiras para apresentação/divulgação dos trabalhos dos graduandos, promovendo, assim, a crescente participação de estudantes no desempenho de atividades próprias à trajetória do pesquisador;
- Apresentar/divulgar uma visão do cotidiano da iniciação à pesquisa da Instituição bem como da qualidade de sua produção científica;
- Exercer uma função social, ao levar para o conhecimento da comunidade o resultado dos trabalhos investigativos, através de informativos e revistas;
- Criar uma publicação para divulgação dos trabalhos discentes/docentes;
- Sistematizar a institucionalização da pesquisa;
- Incentivar e apoiar os cursos na implementação de uma política de pesquisa para a iniciação científica na graduação;
- Colaborar com o processo de emergência de novas áreas de pesquisa;
- Propiciar condições institucionais para o atendimento aos projetos na construção do saber;
- Fomentar a interação entre cursos no âmbito do programa;
- Auxiliar a Instituição no cumprimento de sua função de integração entre ensino, pesquisa e extensão.

5.17 ARTICULAÇÃO ENTRE O PDI E O PPI NAS POLÍTICAS DE EXTENSÃO

5.17.1 CONCEPÇÃO DA EXTENSÃO

A Extensão é um processo que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre as Instituições de ensino superior e sociedade. A atividade de extensão é de fundamental importância para a integração entre a Instituição e a comunidade regional. Além de ser uma atividade capaz de imprimir um rumo mais produtivo à sociedade regional, contribuindo significativamente para o desenvolvimento da comunidade em que está inserida.

Através dos programas de extensão, a partir das disciplinas de graduação, ligando teoria e prática, o professor e o aluno da Instituição fazem intervenções na comunidade, ao trazer a realidade social para a sala de aula, promovendo a interação e realimentando o processo ensino-aprendizagem. É a forma de diálogo entre a Instituição e a população promovendo a democratização do saber produzido.

Sendo assim, as estratégias contidas no PDI para a extensão, estão em consonância com o disposto no PPI, conforme a concepção acima.

5.17.2 OBJETIVOS DA EXTENSÃO OFERECIDA PELA INSTITUIÇÃO

- Articular o ensino e a pesquisa de acordo com as demandas da sociedade, buscando o comprometimento da comunidade estudantil com seus interesses e necessidades sociais;
- Contribuir para o fortalecimento das relações do ensino superior com a comunidade;
- Contribuir para o desenvolvimento econômico, social e cultural priorizando especificidades regionais;
- Incentivar a prática acadêmica de forma que contribua para o desenvolvimento da cidadania e melhoria da qualidade de vida;
- Estabelecer mecanismos de integração entre o saber científico e o senso comum, visando à geração de novos conhecimentos;
- Melhorar o processo de democratização do conhecimento acadêmico;
- Contribuir para reformulações de concepções e práticas curriculares da Instituição bem como para a sistematização do conhecimento produzido.

5.18 ARTICULAÇÃO ENTRE O PDI E AS POLÍTICAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

As atividades regulares de capacitação em nível de pós-graduação no Brasil tiveram um desenvolvimento muito recente. O estabelecimento de dispositivos estimuladores à implantação de cursos nesse patamar acadêmico fortaleceu-se com a formulação do 1º Plano Nacional de Pós-Graduação e posterior criação do Plano Institucional de Capacitação Docente.

Na nossa Instituição a determinação de promover a qualificação de seu corpo docente, com a finalidade de melhorar a qualidade das atividades de ensino, extensão e pesquisa. Dentro do projeto acadêmico de nossa IES, a Pós-Graduação será o resultado do princípio integrador dos diversos níveis educacionais e representa o vértice dos estudos, constituindo-se num sistema especial de cursos que se propõem a atender as exigências mercadológicas, de investigação científica e de capacitação docente.

Nesse sentido, foram definidos os princípios que conformam a política institucional de capacitação docente:

- Estimular a obtenção dos títulos de mestre e doutor tendo em vista a formação de Grupos de Docência e Pesquisa - GDP, base fundamental para ampliar o nível de qualificação dos docentes;

- Preparar profissionais de alto nível para o desempenho de atividades de elevada complexidade no mercado de trabalho;
- Contribuir para a formação de pesquisadores atendendo principalmente às necessidades setoriais e regionais da sociedade, particularmente comprometidos com o desenvolvimento da região de abrangência.

A partir dessa formulação, nossa IES estabeleceu estratégias capazes de assegurar a melhoria da qualidade de seus programas de pós-graduação, a saber:

- Criar grupos de produção científica e tecnologia a partir dos cursos de especialização;
- Promover cursos de especialização vinculados às linhas de pesquisa da Instituição, objetivando preparar massa crítica para futuros cursos *stricto sensu*;
- Compor corpo docente interno e permanente dos cursos de especialização, que atue, também, na graduação;
- Estimular a publicação, na revista Saber e outras, da produção científica de estudantes e professores dos cursos de especialização;
- Promover eventos acadêmicos para discutir a pós-graduação na IES e a divulgação do catálogo de teses e dissertações;
- Fortalecer a pós-graduação “*lato-sensu*”, identificando áreas preferenciais para implantação de novos cursos de pós-graduação que representem alternativas inovadoras, aproveitamento das potencialidades e afirmação da identidade da IES;
- Fazer da pós-graduação instrumento revitalizante na melhoria da graduação, extensão e da pesquisa na instituição;
- Melhorar as condições de infraestrutura e apoio necessários ao desenvolvimento da pós-graduação.

5.19 ARTICULAÇÃO ENTRE O PDI E O PPI NAS POLÍTICAS DE GESTÃO ACADÊMICA

A gestão prevista é desenvolvida de forma participativa, com base na estrutura organizacional constante em nosso Regimento Geral. O PPI e o PDI da Instituição estão em consonância com os preceitos de uma organização pautada na gestão participativa e nos órgãos colegiados.

5.20 ADERÊNCIA DO PDI COM A REALIDADE INSTITUCIONAL

A responsabilidade social da Instituição traduz-se pela busca da compreensão das reais necessidades e potencialidades da região, assim como dos caminhos para que seu desenvolvimento ocorra. A Instituição prima pela inclusão social de seus alunos e egressos, desenvolvendo atividades educacionais de nível superior condizentes com o que se espera de uma Instituição cujos princípios, embora sólidos, a permitam responder com prontidão e eficiência aos muitos desafios de uma sociedade em constante transformação.

Em outras palavras, busca-se a excelência educacional e a melhoria contínua, tendo como foco o aluno e o desenvolvimento da região.

Em suas relações com a comunidade, especialmente quando esta se materializa na forma de associações de classe, empresas, instituições financeiras, organizações sem fins lucrativos etc., a Instituição tem como responsabilidade, entre outras:

- Atuar junto a essas entidades, construindo uma imagem favorável de si mesma;
- Promover seminários e cursos de interesse da comunidade e da Instituição, seja por iniciativa própria ou em parceria e apoio com outras instituições;
- Identificar na comunidade acadêmica e empresarial professores e outros profissionais que tenham potencial para prestar serviços relevantes à Instituição;

- Identificar necessidades não satisfeitas no mercado e viabilizá-las em cursos de graduação, extensão e pós-graduação;
- Atuar junto a escolas e entidades carentes, ministrando cursos sem qualquer remuneração financeira; e
- Avaliar semestralmente seu próprio desempenho, principalmente no tocante aos seus cursos de graduação e, quando houver, pós-graduação e extensão, por meio do Plano de Auto avaliação Institucional, desenvolvido de acordo com os princípios estabelecidos na Lei do SINAES Nº 10.861, de 14 de abril de 2004

Esse intercâmbio com a comunidade contribui para o desenvolvimento da região, gerando mais empregos, capacitando profissionais para atender às necessidades das empresas e da comunidade em geral e formando cidadãos dotados de princípios éticos e responsabilidade social.

A Instituição desenvolverá também uma política de apoio aos alunos carentes através da oferta de Bolsas Acadêmicas. Esta oferta das Bolsas Acadêmicas objetiva:

- Possibilitar, mediante recursos próprios, a concessão de Bolsas de Estudos a alunos de comprovada carência socioeconômica, matriculados nesta Instituição, visando o incentivo aos estudos e possibilitando o ingresso na carreira profissional;
 - Incentivar a participação dos alunos em atividades que possibilitem a complementação da aprendizagem, através do engajamento em projetos específicos; e
 - Proporcionar ao aluno bolsista atividades que possibilitem o seu crescimento pessoal e profissional, estimulando o desenvolvimento de competências e habilidades voltadas para o mundo do trabalho e da pesquisa.
- Nosso Plano de Atendimento às Pessoas Portadoras de Necessidades Educacionais Especiais reforça nosso compromisso pelo cumprimento de nossas responsabilidades sociais.

5.21 UTILIZAÇÃO DO PDI COMO REFERÊNCIA PARA PROGRAMAS E PROJETOS

Para a Instituição o Plano de Desenvolvimento Institucional é o referencial para o crescimento a ser implementado. Projetos como cursos de graduação, programas como nivelamento, acompanhamento psicopedagógico, programas de capacitação e qualificação, programa de acompanhamento de egressos; projetos de implantação de pós-graduação, entre outros, são desenvolvidos mediante o planejamento contido neste PDI.

5.22 DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A concepção de avaliação institucional da IES é caracterizada por um processo amplo, necessário para promover os ajustes imprescindíveis à oferta de uma educação de qualidade e ao atendimento das necessidades apontadas durante o seu desenvolvimento. No Projeto de Avaliação Institucional está contemplada as etapas de Avaliação Interna e Externa, etapas integrantes do processo de Avaliação Institucional. Concomitantemente ao funcionamento da Instituição, o processo de Avaliação Interna é implementado, em conformidade com Lei do SINAES, 10.861, de 14 de abril de 2004 contemplando em sua análise as 10 (DEZ) dimensões avaliadas, a da nota técnica 14/2014 as 10 dimensões são agrupadas em 5 eixos como segue abaixo:

EIXO 1: Planejamento e Avaliação Institucional	EIXO 2: Desenvolvimento Institucional	EIXO 3: Políticas Acadêmicas	EIXO 4: Políticas de gestão	EIXO 5: Infraestrutura Física
<p>Considera as dimensões: (8) Planejamento e Avaliação; Relato Institucional descrevendo os principais elementos do processo interno e externo de avaliação em relação ao PDI; Inclui os Relatórios da CPA, do período que constitui o objeto da Avaliação.</p>	<p>Contempla as dimensões: (1) Missão e PDI (3) Responsabilidade Social</p>	<p>Abrange as dimensões: (2) Políticas para o Ensino, Pesquisa e Extensão; (4) Comunicação com a sociedade; (9) Políticas de Atendimento aos Discentes)</p>	<p>Compreende as Dimensões: (5) Políticas de Pessoal; (6) Organização e Gestão da Instituição; (10) Sustentabilidade Financeira</p>	<p>Contempla: (7) Infraestrutura Física</p>

1. Missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
2. Política para ensino, pesquisa, pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, às bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;
3. Responsabilidade Social da Instituição, considera especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, artística e do patrimônio cultural;
4. Comunicação com a Sociedade;
5. Políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;
6. Organização e gestão da Instituição, especialmente o funcionamento e a representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;
7. Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
8. Planejamento e Avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da auto avaliação Institucional;
9. Políticas de Atendimento aos estudantes;
10. Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior;

O Projeto de Avaliação Institucional da IES prevê a participação integral da Comissão Própria de Avaliação – CPA, dos Núcleos Docentes Estruturantes – NDE, dos Órgãos deliberativos e consultivos da IES, da Comunidade Acadêmica e da Comunidade Civil.

Permanentemente esta IES utilizará os resultados dos processos avaliativos internos e externos como base para o planejamento de suas ações acadêmico-administrativas. Assim, o planejamento institucional será um resultado direto das medidas contidas no Projeto de Avaliação Institucional.

Por se tratar de um extenso documento o Projeto de Avaliação Institucional é apresentado em documento anexo.

6 CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO PARA O PERÍODO E VIGÊNCIA DO PDI

6.1 PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSO DE GRADUAÇÃO (BACHARELADO, LICENCIATURA E TECNÓLOGO)

Nossa IES pretende implantar os cursos descritos abaixo:

NOME DO CURSO	Nº DE VAGAS ANUAIS	TURNO (S) DE FUNCIONAMENTO	ANO PREVISTO PARA SOLICITAÇÃO
Administração	40	Noturno	2016
CST Gestão Hospitalar	40	Noturno	2016
CST Estética e Cosmética	50	Noturno	2017-2018
Pedagogia	50	Noturno	2017-2019

6.2 PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (LATO SENSU)

NOME DO CURSO	Nº DE VAGAS	TURNO (S) DE FUNCIONAMENTO	ANO PREVISTO PARA SOLICITAÇÃO	MODALIDADE
Pós Graduação Lato-Sensu em Biomedicina Estética	35	Noturno	2017-2018	Presencial
Pós Graduação Lato-Sensu em Enfermagem Estética	35	Noturno	2017-2018	Presencial
Pós Graduação Lato-Sensu em Envelhecimento Saudável e Terapia Ortomolecular	35	Noturno	2017-2018	Presencial
Pós Graduação Lato-Sensu em Farmácia Estética	35	Noturno	2017-2018	Presencial
Pós Graduação Lato-Sensu em Saúde Estética	35	Noturno	2017-2018	Presencial
Pós Graduação Lato-Sensu em Gestão de Clínicas e Consultórios	35	Noturno	2017-2018	Presencial

7 O CORPO DOCENTE

O Corpo Docente de nossa IES é composto por professores que se constituem, ao lado dos alunos, nas maiores riquezas Institucionais. O quadro abaixo permite a leitura de sua composição, sendo, contudo, o comprometimento institucional, a dedicação, ao lado da competência técnica e política, os maiores marcos referenciais dessa categoria profissional.

7.1 QUADRO DE PROFESSORES

DOCENTE	MAIOR TITULAÇÃO	R. T.	CPF	VÍNCULO
Gaspar Collét Pereira	Doutor	Integral	392.861.349-91	CLT
Edson Melo S. Filho	Mestre	Integral	586.058.517-91	CLT
Gastão Octávio Franco da Luz	Doutor	Parcial	068.638.509-82	CLT
Gerson Passos Camargo	Mestre	Parcial	338.663.419-20	CLT
Rodrigo Fiorin	Mestre	Parcial	007.653.379-40	CLT
Eliane Penha Mergulhão Dias	Doutora	Parcial	513.668.944-72	CLT
Renata Andréia Volpe	Doutora	Parcial	273.076.308.26	CLT
Cíntia Regina Pezzi	Mestre	Parcial	428.930.979-87	CLT
Elia Machado de Oliveira	Mestre	Parcial	513.668.944-72	CLT

Ana Carolina Puga	Mestre	Parcial	159.738.178-06	CLT
Angela Rita Pedrollo Guerrero	Mestre	Parcial	024.026.569-64	CLT
Benjamin Martins André	Mestre	Parcial	110.780.499-04	CLT
Gisele de Fátima Soares	Mestre	Parcial	727554589-68	CLT
José Ivan de Paula Prohmann	Mestre	Parcial	583.436.529-91	CLT
Moacir José Quintino	Mestre	Parcial	679.038.609-25	CLT
Vera Pacheco	Mestre	Parcial	679.038.609-25	CLT

R.T. – Regime de Trabalho

POR TITULAÇÃO:

TITULAÇÃO	QUANTIDADE	%
DOUTORES	4	25%
MESTRES	12	75%
ESPECIALISTAS	0	0%
TOTAL	16	100%

POR REGIME DE TRABALHO:

DEDICAÇÃO	QUANTIDADE	%
INTEGRAL	2	12,5%
PARCIAL	14	87,5%
HORISTA	0	0%

TOTAL	16	100%
-------	----	------

7.2 PREVISÃO DE EXPANSÃO DO CORPO DOCENTE, CONSIDERANDO O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PDI

Por Regime de Trabalho:

Regime de trabalho	2016	2017	2018	2019	2020
Integral	2	3	4	4	5
Parcial	14	16	20	22	25
Horista	0	1	2	2	3
TOTAL	16	20	26	28	33

Titulação:

Titulação	2016	2017	2018	2019	2020
Doutor	4	5	6	6	7
Mestre	12	14	18	20	23
Especialista	0	1	2	2	3
Total	16	20	26	28	33

7.3 PLANO DE CARREIRA, REGIME DE TRABALHO E PLANO DE QUALIFICAÇÃO/CAPACITAÇÃO DOCENTE

DO PLANO DE CARREIRA DOCENTE E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º. Este Plano de Carreira Docente regula as condições de admissão e demissão, os direitos e vantagens, bem como os deveres e responsabilidades dos membros do MAGISTÉRIO SUPERIOR da NEPUGA PÓS GRADUAÇÃO LTDA, Mantenedora da Faculdade Ana Carolina Puga.

Art. 2º. As relações de trabalho dos membros do MAGISTÉRIO SUPERIOR da Faculdade Ana Carolina Puga são regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 3º. Os cargos ou funções do MAGISTÉRIO SUPERIOR da Faculdade Ana Carolina Puga são acessíveis a todos quantos satisfaçam os requisitos estabelecidos neste Plano de Carreira Docente.

Art. 4º. Entende-se como atividades de MAGISTÉRIO SUPERIOR, aquelas que são adequadas ao sistema indissociável do ensino, pesquisa e extensão e sejam exercidas em uma Unidade de Ensino Superior, com o objetivo de ampliar e transmitir o saber.

Parágrafo único. São também consideradas como atividades de Magistério, aquelas inerentes à administração escolar e universitária, privativas de docentes de nível superior.

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 5º. O Corpo Docente de cada Curso será constituído pelo pessoal que nele exerça atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. O Pessoal Docente será distribuído e lotado em Coordenações, constituídos de disciplinas afins, as quais passarão a caracterizar os respectivos cargos e/ou funções.

Art. 6º. O Corpo Docente integrará o Quadro de Pessoal da Faculdade Ana Carolina Puga, fixado por Resolução do Conselho Superior.

Art. 7º. A idoneidade profissional, a capacidade didática, a integridade moral e a boa conduta pública e privada, são condições fundamentais para o ingresso e permanência no MAGISTÉRIO SUPERIOR da Faculdade Ana Carolina Puga.

Art. 8º. A admissão de Pessoal Docente far-se-á mediante contrato de trabalho celebrado com a Faculdade Ana Carolina Puga, e a seleção de candidatos será feita com observância dos critérios estabelecidos no Regimento da Faculdade Ana Carolina Puga, e neste Plano de Carreira Docente.

CAPÍTULO II

DA CLASSIFICAÇÃO E FIXAÇÃO DOS CARGOS

Art. 9º. A Carreira do Pessoal Docente, integrante do MAGISTÉRIO SUPERIOR da Faculdade Ana Carolina Puga, será constituída por 3 (três) Categorias e sem limite de níveis enquanto pertencer ao quadro de docentes da IES e vínculo empregatício.

Parágrafo único. O Corpo Docente será formado por:

I - Professor Titular - Titulação de Doutor.

II - Professor Adjunto - Titulação de Mestre.

III - Professor Assistente - Titulação de Especialista.

Art. 10. O Pessoal Docente do MAGISTÉRIO SUPERIOR da Faculdade Ana Carolina Puga será contratado, por Departamento, com uma das seguintes cargas horárias: em Regime de Tempo Parcial - TP (12 horas ou 20 horas semanais) e Regime de Tempo Integral - TI (40 horas semanais).

Parágrafo único. A Faculdade Ana Carolina Puga poderá, na medida de sua conveniência, contratar professores em regime de tempo determinado (horista), se necessário.

CAPÍTULO III

DO INGRESSO E ACESSO

Art. 11. O Pessoal Docente do MAGISTÉRIO SUPERIOR da Faculdade Ana Carolina Puga será contratado de acordo com as normas constantes neste Capítulo, pela MANTENEDORA, por indicação do Diretor Geral, obedecendo a este Plano de Carreira Docente.

§ 1º Caberá às Coordenações comprovar a necessidade da contratação de Docentes, fazendo o exame das credenciais dos interessados em conjunto com o Diretor Geral.

§ 2º A contratação de professor será feita mediante a indicação das Coordenações ao Diretor Geral, respeitada a legislação vigente, ou quando necessário, através de Prova Escrita, de Títulos e Didática.

§ 3º Para todos os efeitos, o currículo do professor será analisado pelo Conselho Superior que emitirá parecer conclusivo.

Art. 12. O professor contratado será enquadrado de acordo com sua titulação, conforme segue:

§ 1º São requisitos mínimos para ingresso nas categorias docentes:

I - Professor Titular:

- ser portador de título de Doutor na área em que irá atuar.

II - Professor Adjunto:

- ser portador do Título de Mestre na área em que irá atuar.

III - Professor Assistente:

- ser portador de título de Pós-Graduação “Lato Sensu” na área em que irá atuar.

§ 2º São válidos para comprovação de titulação os Certificados e Diplomas emitidos por Instituições de Ensino Superior legalmente constituídas, reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC), conforme publicação de portarias no Diário Oficial da União, permanecendo essas regras para as titulações de especialista na categoria “Lato Sensu” e com reconhecimento pela Capes/MEC para as titulações na categoria “Stricto Sensu” referente aos programas de mestrado e doutorado.

CAPÍTULO IV

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 13. Progressão horizontal é a passagem do docente de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro das referências do cargo a que pertence.

Art. 14. Na carreira do MAGISTÉRIO SUPERIOR a progressão horizontal ocorrerá alternadamente:

I - Por antiguidade: ocorrerá a cada 02 (dois) anos de efetivo serviço à Instituição, no padrão de vencimento em que se encontre.

II - Por merecimento: ocorrerá a cada dois anos após avaliação de desempenho.

§ 1º A progressão por antiguidade iniciar-se-á no ano letivo de 2016, permanecendo todos os anos pares para homologação dessa progressão, a qual será concedida a partir do mês de janeiro.

§ 2º A progressão por merecimento iniciar-se-á no ano letivo de 2017, permanecendo todos os anos ímpares para homologação dessa progressão, a qual será concedida a partir do mês de janeiro.

Art. 15. A avaliação de desempenho docente para a progressão por merecimento será feita através de:

§ 1º Apresentação à Direção Geral, pelo Membro do Pessoal Docente, de Relatório de Atividades desenvolvidas pelo docente no interstício em análise.

§ 2º Resultado da avaliação de desempenho docente aplicada aos acadêmicos pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) no interstício de 02 (dois) anos. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) foi instituída no âmbito da Lei nº. 10.861 de 14 de abril de 2004, que cria o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e que se configura como um sistema de avaliação global e integrada das atividades das Instituições de Ensino Superior (IES).

§ 3º Parecer da Coordenação do Curso quanto ao desempenho do docente nas atividades acadêmicas, contemplando os itens a seguir: 1. Assiduidade ao trabalho e se existe faltas sem justificativas no período. 2. Cumprimento de horários de aulas em sala. 3. Cumprimento de prazos para o envio de avaliações bimestrais e lançamento de notas no Sistema Acadêmico informatizado. 4. Preenchimento das informações referente ao conteúdo programático ministrado, conforme Plano de Ensino da disciplina e controle de frequência a cada aula no Sistema Acadêmico. 5. Atenção às atividades extracurriculares constantes no Calendário Acadêmico da Instituição nos anos letivos em análise.

§ 4º O docente e o coordenador do curso deverão classificar ao final do relatório e do parecer, respectivamente, o nível de satisfação em relação ao resultado do trabalho e comprometimento com a atuação docente, entre a escala padrão a seguir: ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo.

Art. 16. Considera-se para a progressão somente as classificações finais entre ótimo e bom. Classificações entre regular, ruim ou péssimo desabilita o docente para a progressão. No quesito resultado da CPA, estipula-se a média mínima de 7,0 (sete) numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) na avaliação do docente pelos acadêmicos.

Art. 17. A Direção Geral munida de todo o processo encaminhará ao Conselho Superior para apreciação, que procederá a homologação ou não da progressão.

Art. 18. O professor tem o direito de solicitar recurso de revisão toda que tiver dúvidas ou discordar da avaliação feita ou do benefício negado. Estipula-se o prazo de 30 (trinta) dias a contar do resultado da homologação emitida pelo Conselho Superior para a entrada com o pedido de recurso pelo Membro do Pessoal Docente.

CAPÍTULO V DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 19. Progressão vertical é a passagem do docente de uma categoria para outra categoria imediatamente superior, promoção, sem limite de vagas e, portanto, sem necessidade de critérios de desempate.

Art. 20. Para fins de ascensão à categoria mais elevada, o critério é a titulação do docente, e o enquadramento será automático no nível inicial da classe correspondente. Para ascender de categoria o docente dependerá exclusivamente de ascensão de titulação, ou seja, o professor assistente que obtiver o título de mestre ascenderá, imediatamente, para o nível "A" do cargo de professor adjunto; o professor adjunto que obtiver o título de doutor ascenderá, imediatamente, para o nível "A" do cargo de professor titular, sem a necessidade de nenhum critério de desempate, sendo a ascensão automática.

Art. 21. O acesso de uma categoria para outra se dá também por produtividade a cada 02 (dois) anos, comprovada junto ao Conselho Superior, conforme Anexo I e Anexo II deste Plano de Carreira Docente e também sem necessidade de desempate por não haver limite de vagas, podendo acontecer a ascensão de categoria ao número total de docentes que atingirem a pontuação especificada no anexo no período de 02 (dois) anos.

Art. 22. O acesso a categoria mais elevada será automático, quando o docente atingir o tempo necessário na anterior para o quesito produtividade. Já para o quesito titulação acadêmica a promoção se dará imediatamente, tendo início no mês subsequente à homologação pelo Conselho Superior.

Art. 23. Para a progressão vertical (promoção), caberá ao Conselho Superior somente realizar a conferência da documentação entregue para, na sequência, proceder a homologação da progressão de categoria.

CAPÍTULO VI DA ACUMULAÇÃO

Art. 24. É vedado ao membro do MAGISTÉRIO SUPERIOR da Faculdade Ana Carolina Puga manter com ela dupla vinculação contratual para essa função.

Art. 25. O cumprimento de mais de uma função, por membro do MAGISTÉRIO SUPERIOR da Faculdade Ana Carolina Puga, deverá ser compatibilizado dentro do regime de trabalho docente.

CAPÍTULO VII DO AFASTAMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 26. Além dos casos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho, poderá ocorrer o afastamento do ocupante de cargo do Magistério, com direitos e vantagens estabelecidos neste Plano de Carreira Docente, para:

I - aperfeiçoar-se em instituições nacionais ou estrangeiras e comparecer a congressos e reuniões, relacionados à sua atividade técnica ou docente na Faculdade Ana Carolina Puga.

II - exercer cargos administrativos na Faculdade Ana Carolina Puga.

§ 1º O pedido de afastamento deverá ser encaminhado por meio da Coordenação competente, em requerimento dirigido ao Diretor Geral, com a exposição de motivos e a programação a que se destina.

§ 2º O Docente somente poderá afastar-se ou permanecer afastado, para a realização de Curso de Aperfeiçoamento na área específica ou afim à disciplina que leciona ou em atividades de interesse do Curso.

§ 3º O afastamento do ocupante de cargo de MAGISTÉRIO SUPERIOR previsto nos itens I e II deste artigo, se dará mediante proposta da Coordenação respectiva, após pronunciamento do Conselho Superior e com posterior homologação do Diretor, que expedirá a Portaria competente.

Art. 27. Aos docentes que for concedido o direito de aperfeiçoamento nos termos do inciso I do art. 17º, deverá firmar antecipadamente o compromisso de lecionar ou prestar serviços técnicos à Faculdade Ana Carolina Puga, no mínimo, por tempo idêntico ao do afastamento, sob o mesmo regime de trabalho, sob pena de reembolso das importâncias recebidas da Faculdade Ana Carolina Puga.

Parágrafo único. Durante o período do Curso ou estágio e ao final do mesmo, fica o docente obrigado a remeter a Coordenação no qual está lotado relatório semestral das atividades, com visto do Coordenador do Curso, bem como a comprovação de frequência mensal emitida pela Instituição.

CAPÍTULO VIII

DO REGIME DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

Art. 28. O Pessoal Docente de Ensino Superior da Faculdade Ana Carolina Puga está sujeito à prestação de serviços semanais, dentro dos seguintes regimes:

I - regime de TP - Tempo Parcial, de 12 (doze) a 20 (vinte) horas semanais de trabalho, devendo o professor assumir tarefas em sala de aula que requeiram **pelo menos 75%** do tempo contratual. Podem encaixar-se neste regime professores contratados para atividades docentes, administrativas e em projetos de qualquer curso.

II - regime TI - Tempo Integral, com 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, devendo o professor assumir tarefas em salas de aula, que requeiram **pelo menos 50%** do tempo contratual. Podem encaixar-se neste regime, diretores, coordenadores de curso e professores contratados para atividades docentes, administrativas e em projetos de qualquer curso.

III - regime TH - Tempo Horista, Professores contratados apenas para atividades docentes conforme as necessidades dos cursos mantidos pela Faculdade Ana Carolina Puga.

Parágrafo único. A horas de trabalho não utilizadas como carga didática do Docente, serão distribuídas em preparo de aulas, assistência aos alunos, preparação e correção de provas e exames, projetos de pesquisa, projetos de ensino, projetos de extensão, funções administrativas, reuniões em órgãos colegiados, trabalhos práticos ou atividades de assessoria e extensão a se desenvolverem na Faculdade Ana Carolina Puga ou em local que for determinado pela Diretoria.

Art. 29. A Tabela Salarial, para o pessoal docente, será fixada com base no valor de hora-aula, que não poderá ser inferior ao estabelecido na legislação pertinente e na Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato da Categoria, observados, ainda, os seus critérios de cálculo.

Parágrafo único. A progressão da tabela de salários dos docentes constantes nos anexos III, IV, V e VI deste Plano de Carreira são estruturadas tomando como base o nível e categoria anterior do cargo, aplicando-se o percentual de 1,0% (um por cento) entre os níveis salariais, tanto para a progressão horizontal como para a vertical.

Art. 30. O salário base da Carreira Docente corresponderá ao salário aula de Professor Assistente e sobre o qual incidirá o percentual da categoria funcional a que estiver submetido, acrescido dos incentivos remuneratórios por tempo de serviço e titulação a que o professor fizer jus, nos termos do presente Plano de Carreira Docente.

Art. 31. A hora-aula alocada para docência, para efeito de remuneração, compreende as atividades didáticas efetivamente realizadas, incluindo seu planejamento e preparação, avaliação dos alunos e desempenho das tarefas de controle e registros de notas ou menções e de frequências dos mesmos.

Art. 32. É permitida a redução das horas/aula mínimas estabelecidas no artigo anterior, a critério do Diretor, quando o Professor ocupar os seguintes cargos ou funções:

I - Direção ou Vice-Direção.

II - Coordenação de Curso.

Art. 33. Os Docentes designados para funções administrativas de Diretor Geral e Vice-Diretor receberão, enquanto no exercício das mesmas, remuneração de Professor, com nível equivalente à sua titulação, no regime de 40 (quarenta) horas semanais, acrescidas respectivamente da função gratificada correspondente a 1/3 e 1/4 dos seus vencimentos, respectivamente, por portaria específica da Entidade MANTENEDORA.

Parágrafo único. Os Docentes designados para os cargos de Coordenadores de Curso e Chefes de Departamentos, enquanto no exercício de suas funções, receberão remuneração de acordo com o nível para o qual foram contratados, em regime de 40 (quarenta) horas, acrescidas respectivamente da função gratificada correspondente a 1/4 dos seus vencimentos, respectivamente, definida por portaria específica da Entidade MANTENEDORA.

Art. 34. Os valores remuneratórios do Corpo Docente são periodicamente reajustados, na forma da legislação em vigor.

CAPÍTULO IX DAS COMPETÊNCIAS

Art. 35. Ao Professor das categorias Titular, Adjunto e Assistente, compete:

- a) elaborar o Plano de Ensino, Pesquisa e Extensão das disciplinas de que é responsável.
- b) supervisionar e coordenar a execução das atividades sob sua responsabilidade.
- c) rever ou reelaborar mensalmente, o Plano de Ensino, Pesquisa e Extensão das disciplinas de que é responsável.
- d) adotar medidas que signifiquem aprimoramento e melhoria das atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- e) ministrar aulas considerando a indissociabilidade do ensino, da pesquisa e da extensão.
- f) apresentar projetos de pesquisa e extensão, de forma indissociada das atividades de ensino.
- g) somente aos docentes com titulação de mestre (Adjunto) e doutor (Titular) cabe coordenar e responder pelos projetos de iniciação científica no âmbito da pesquisa acadêmica.
- h) exercer outras atribuições inerentes às suas competências ou determinadas pelos órgãos ou autoridades superiores, de acordo com este Plano de Carreira Docente, no âmbito de sua atuação.
- i) manter e zelar pela disciplina do corpo docente, no exercício de suas funções.
- j) cumprir e fazer cumprir o presente Plano de Carreira Docente, o Regimento da Faculdade Ana Carolina Puga, bem como a legislação em vigor.

CAPÍTULO X DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 36. Além da remuneração do cargo, o membro do MAGISTÉRIO Faculdade Ana Carolina Puga poderá receber as seguintes vantagens pecuniárias:

- I - diárias.
- II - ajuda de custo.
- III - adicional de insalubridade e/ou periculosidade de acordo com a legislação vigente.
- IV - pró-labore.

Parágrafo único. Também é assegurado ao professor:

- I - reconhecimento como competente em sua área de atuação.
- II - acesso ao seu aprimoramento profissional.
- III - infraestrutura adequada ao exercício profissional.
- IV - remuneração compatível com sua qualificação.

CAPÍTULO XI DOS DEVERES

Art. 37. Antes de recorrer ao Poder Judiciário, o membro do MAGISTÉRIO SUPERIOR que, eventualmente, venha a ter seus direitos prejudicados, deverá pedir reconsideração à autoridade competente da Faculdade Ana Carolina Puga, sempre por intermédio da autoridade superior àquela a que estiver subordinado.

Art. 38. Além de suas tarefas específicas, são deveres de todo membro do MAGISTÉRIO SUPERIOR, pertencente a qualquer uma das três categorias docentes, Titular, Adjunto e Assistente, indistintamente:

I - comparecer à Unidade de Ensino, no horário normal de trabalho e, quando convocado em horários extraordinários, executando os serviços que lhe competirem.

II - cumprir as ordens dos superiores.

III - guardar sigilo quanto aos assuntos de serviço.

IV - manter com os colegas, espírito de cooperação e solidariedade.

V - zelar pela economia do material do Curso e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso.

VI - providenciar para que esteja sempre em dia a sua ficha de assentamento pessoal.

VII - apresentar, dentro dos prazos previstos, relatórios de suas atividades.

Art. 39. Ao membro do MAGISTÉRIO SUPERIOR pertencente a qualquer uma das três categorias docentes, Titular, Adjunto e Assistente, é proibido:

I - dirigir-se desrespeitosamente, por qualquer meio, às autoridades constituídas, podendo, contudo, de maneira elevada impessoal e construtiva, criticar os atos de administração e organização do serviço do ensino.

II - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada ou dele se retirar durante as horas do expediente, sem prévia autorização.

III - tratar, nas horas de trabalho, de assuntos particulares, alheios ao serviço do departamento a que está vinculado.

IV - promover ou participar de manifestações que impliquem conturbação da ordem, dentro da Faculdade Ana Carolina Puga.

V - exercer atividades político-partidárias dentro da Coordenação ou em sala de aula.

Art. 40. Todo professor, independentemente do nível e cargo dentro da carreira, será o único responsável pela administração das disciplinas que lhe forem confiadas pela Coordenação.

Art. 41. O membro do MAGISTÉRIO SUPERIOR é responsável por prejuízos que causar à Faculdade Ana Carolina Puga, por dolo, omissão, negligência, imprudência ou imperícia.

Parágrafo Único. Os prejuízos e responsabilidades serão apurados através de uma Comissão de sindicância designada pelo Coordenador do Departamento e o Parecer emitido deverá ser homologado pelo Conselho Superior.

Art. 42. A responsabilidade administrativa não exime o membro do Magistério da responsabilidade civil ou criminal, nem o pagamento da indenização a que se refere o artigo anterior e seus parágrafos, o exime da pena disciplinar a que está sujeito.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 43. O controle de frequência do Docente será exercido pela Coordenação sob a supervisão da Diretoria.

Art. 44. Haverá a seguinte hierarquia para efeito de pedido de reconsideração de recurso e representação do MAGISTÉRIO SUPERIOR da Faculdade Ana Carolina Puga:

- I – Coordenador do Curso;
- II - Diretor Geral;
- III - Conselho Superior.

Art. 45. Em caso de não acolhimento do recurso ou representação, o interessado poderá recorrer à instância imediatamente superior.

Art. 46. Os direitos, deveres e penalidades disciplinares do Corpo Docente também estão estabelecidos no Regimento.

Art. 47. Este Plano de Carreira Docente foi aprovado em Reunião do Conselho Superior e entrará em vigor na data de sua homologação.

ANEXO I - TABELA DE PONTUAÇÃO SOBRE A PRODUTIVIDADE DOCENTE (Conforme Art. 21)

PUBLICAÇÕES	Pontos
1 - LIVROS EDITADOS: 1.1 - Autor ou Co-autor	50
2 - ARTIGOS ou CAPÍTULOS(s) DE LIVROS(s): 2.1 - Artigos publicados em periódicos especializados, revistas técnicas ou congêneres.	10
2.2 - Tradução de artigos científicos, técnicos ou de interesse discente, capítulos de livros estrangeiros publicados (computados até 2 por ano).	05
2.3 - Trabalho escrito apresentado em congresso, encontros científicos, seminários ou eventos congêneres, em nome da Instituição, na área da sua especialidade.	10

2.4 - Colaboração em livros, como autor de parte de publicação (capítulos, volumes, partes substanciais, tradução ou revisão técnica de livros).	10
3 - OUTRAS PUBLICAÇÕES ESCRITAS	10
3.1 - Apostilas ou compêndio de notas de aulas inéditos, quando de finalidade didático-pedagógica para uso no ensino desta Instituição, publicados por órgãos específicos.	
3.2 - Palestras e conferências proferidas, em nome da Instituição, conforme resenha escrita (computada até 05 por ano com temas distintos).	02
3.3 - Trabalhos publicados ou monografia, escritos/produzidos como conclusão de projetos de Pesquisa, Extensão ou Acadêmicos.	10
3.4 - Dissertação de Mestrado.	30
3.5 - Tese de Doutorado.	50

ANEXO II - TABELA DE PONTOS EXIGIDOS PARA AS REFERÊNCIAS DE NÍVEIS NAS CATEGORIAS DOCENTES

CATEGORIAS DOCENTES	REFERÊNCIAS DE NÍVEIS / SOMA DE PONTOS				
	A	B	C	D	E*
ASSISTENTE	-	40	80	120	150
ADJUNTO	-	70	140	210	240
TITULAR	-	100	200	300	350

*A partir do nível E, a sequência de níveis seguirá com a mesma pontuação desta categoria.

ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTOS MENSAL INICIAL POR CATEGORIAS

CATEGORIA DOCENTE	CARGA HORÁRIA SEMANAL		
	12 HORAS	20 HORAS	40 HORAS
PROF. ASSISTENTE (ESPECIALISTA)	R\$ 1.620,00	R\$ 2.700,00	R\$ 5.400,00
PROF. ADJUNTO (MESTRE)	R\$ 1.890,00	R\$ 3.150,00	R\$ 6.300,00
PROF. TITULAR (DOUTOR)	R\$ 2.160,00	R\$ 3.600,00	R\$ 7.200,00

ANEXO IV - TABELA DE VENCIMENTOS MENSAL DISTRIBUÍDA POR NÍVEIS

CATEGORIA DOCENTE	CARGA HORÁRIA SEMANAL		
	12 HORAS	20 HORAS	40 HORAS
PROFESSOR ASSISTENTE			
NÍVEL A	R\$ 1.620,00	R\$ 2.700,00	R\$ 5.400,00
NÍVEL B	R\$ 1.636,20	R\$ 2.727,00	R\$ 5.454,00
NÍVEL C	R\$ 1.652,56	R\$ 2.754,27	R\$ 5.508,54
NÍVEL D	R\$ 1.669,09	R\$ 2.781,81	R\$ 5.563,63
NÍVEL E	R\$ 1.685,78	R\$ 2.809,63	R\$ 5.619,27
sequência de níveis...	+ 1,0% do nível anterior	+ 1,0% do nível anterior	+ 1,0% do nível anterior

ANEXO V - TABELA DE VENCIMENTOS MENSAL DISTRIBUÍDA POR NÍVEIS

CATEGORIA DOCENTE	CARGA HORÁRIA SEMANAL		
	12 HORAS	20 HORAS	40 HORAS
PROFESSOR ADJUNTO			
NÍVEL A	R\$ 1.890,00	R\$ 3.150,00	R\$ 6.300,00
NÍVEL B	R\$ 1.908,90	R\$ 3.181,50	R\$ 6.363,00
NÍVEL C	R\$ 1.927,99	R\$ 3.213,32	R\$ 6.426,63
NÍVEL D	R\$ 1.947,27	R\$ 3.245,45	R\$ 6.490,90
NÍVEL E	R\$ 1.966,74	R\$ 3.277,90	R\$ 6.555,81
sequência de níveis...	+ 1,0% do nível anterior	+ 1,0% do nível anterior	+ 1,0% do nível anterior

ANEXO VI - TABELA DE VENCIMENTOS MENSAL DISTRIBUÍDA POR NÍVEIS

CATEGORIA DOCENTE	CARGA HORÁRIA SEMANAL		
	12 HORAS	20 HORAS	40 HORAS
PROFESSOR TITULAR			
NÍVEL A	R\$ 2.160,00	R\$ 3.600,00	R\$ 7.200,00
NÍVEL B	R\$ 2.181,60	R\$ 3.636,00	R\$ 7.272,00

NÍVEL C	R\$ 2.203,42	R\$ 3.672,36	R\$ 7.344,72
NÍVEL D	R\$ 2.225,45	R\$ 3.709,08	R\$ 7.418,17
NÍVEL E	R\$ 2.247,70	R\$ 3.746,17	R\$ 7.492,35
sequência de níveis...	+ 1,0% do nível anterior	+ 1,0% do nível anterior	+ 1,0% do nível anterior

7.4 PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITAÇÃO DOCENTE

O objetivo da capacitação é o aperfeiçoamento técnico, científico e cultural dos docentes, na perspectiva da construção sistêmica de um padrão unitário de qualidade, que venha a se constituir em um diferencial competitivo para a Instituição.

7.4.1 PLANO DE QUALIFICAÇÃO/CAPACITAÇÃO DA IES

TÍTULO I DA CAPACITAÇÃO DOCENTE

CAPÍTULO I DOS CURSOS, PROGRAMAS E ATIVIDADES

Art. 1º A IES viabiliza a capacitação de docentes integrantes de seu quadro de pessoal, através de sua participação nas seguintes modalidades de aperfeiçoamento acadêmico-profissional:

- a) cursos de aperfeiçoamento e especialização;
- b) cursos de pós-graduação stricto sensu, compreendendo mestrado e doutorado;
- c) programas de pós-doutorado;
- d) outras formas de qualificação docente, não enquadradas nas categorias anteriores.

§ 1.º A participação de que trata este artigo pode levar ao afastamento integral ou parcial do docente.

§ 2.º Os afastamentos de que trata o § 1.º, quando remunerados, não podem exceder o teto financeiro anual fixado pela Mantenedora.

CAPÍTULO II DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA CAPACITAÇÃO

Art. 2º A capacitação, através dos cursos, programas e atividades de que trata o art. 1.º pode se desenvolver na IES, ou em outras instituições do País e do Exterior.

CAPÍTULO III DO AFASTAMENTO

Art. 3º O afastamento previsto no § 1.º do art. 1.º tem duração variável, a depender da natureza da capacitação, conforme os seguintes prazos:

- a) até 06 (seis) meses, para cursos de aperfeiçoamento e especialização;
- b) até 24 (vinte e quatro) meses, para cursos de mestrado;
- c) até 48 (quarenta e oito) meses, para cursos de doutorado;
- d) até 12 (doze) meses, para programas de pós-doutorado.

Art. 4º Os prazos estabelecidos no art. 3.º podem ser prorrogados com a aprovação do Conselho Superior, devendo ser ouvidos a Coordenação do Curso a que estiver vinculado o docente.
Parágrafo Único: Será de competência exclusiva do Conselho Superior a decisão pela prorrogação do prazo de afastamento do docente.

CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Art. 5º Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão a supervisão do Programa de Capacitação Docente, nas modalidades previstas no art. 1.º.

Art. 6º Compete à Coordenação de Curso a que estiver vinculado o docente a supervisão do Programa de Capacitação Docente, nas modalidades compreendidas na alínea d do art. 1.º

TÍTULO II DOS PLANOS ANUAL E PLURIANUAL DE CAPACITAÇÃO DOCENTE

CAPÍTULO I DA ELABORAÇÃO

Art. 7º Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão a elaboração dos Planos Anual e Plurianual de Capacitação Docente.

CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS PARA PRIORIZAÇÃO E SELEÇÃO DOS POSTULANTES

Art. 8º Para elaborar os Planos, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão deverá considerar os seguintes critérios:

- a) o mínimo de 02 (dois) anos de serviço do docente na Instituição;
 - b) o desempenho acadêmico do docente;
 - c) o plano de estudo do docente;
 - d) o impacto dos estudos a serem realizados pelo docente no Curso em que atua e na Instituição;
 - e) a compatibilização do plano de estudos do docente com os interesses institucionais;
 - f) a elevação dos Índices de Qualificação do Corpo Docente;
 - g) o credenciamento e/ou recomendação, pela CAPES, dos cursos de mestrado ou doutorado.
- Parágrafo único. Os critérios fixados no caput deste artigo não se encontram hierarquizados, apresentando o mesmo nível de importância.

CAPÍTULO III DA TRAMITAÇÃO DOS PLANOS

Art. 9º Até o dia 1.º de março de cada ano, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão deve disponibilizar o teto financeiro anual para operacionalização do Plano de Capacitação Docente e a previsão para o triênio subsequente.

Art. 10. Até o dia 30 (trinta) de junho de cada ano, as Coordenações de Curso devem apresentar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, visando a compatibilização prevista no art. 7.º, os seus Planos Anual e Plurianual.

Art. 11. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão deverá compatibilizar os Planos Anual e Plurianual de Capacitação Docente até 30 (trinta) de setembro de cada ano.

TÍTULO III DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS PLANOS ANUAL E PLURIANUAL DE CAPACITAÇÃO

CAPÍTULO I DA PREPARAÇÃO E ORIENTAÇÃO DOS POSTULANTES

Art. 12. Cada Coordenação de Curso deverá prover meios aos seus respectivos docentes para se engajarem na prática de pesquisa e de capacitação voltadas para as linhas de interesse da IES.

Art. 13. Para o cumprimento do disposto no art. 12, poderá ser concedida carga horária destinada à preparação do docente que deseja ingressar em programa de pós-graduação.

Parágrafo Único: A preparação a que se refere o caput deste artigo deve ter como finalidade:

- a) habilitá-lo na proficiência em idiomas estrangeiros;
- b) atualizá-lo sobre conhecimentos fundamentais na área de interesse;
- c) liberá-lo para frequentar, na condição de aluno especial, disciplinas oferecidas por programas de pós-graduação.

CAPÍTULO II DA CONCESSÃO DO AFASTAMENTO

Art. 14. O docente indicado, de acordo com as normas aqui estabelecidas, somente fará jus ao seu afastamento, autorizado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, após apresentar:

- a) documento comprobatório de aprovação e matrícula como aluno regular em curso de pós-graduação;
- b) escala de férias, relativa ao período de afastamento, aprovada pela Coordenação do Curso a que estiver vinculado;
- c) plano de estudos, com cronograma de execução.

Parágrafo Único: O afastamento é considerado autorizado e efetivado depois de apresentados os documentos exigidos, assinado o Contrato de Afastamento e expedida a portaria pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO III DA PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO

Art. 15. A prorrogação do afastamento, prevista no art. 4.º, deve ser solicitada pelo interessado à Coordenação do Curso a que estiver vinculado, para fins de elaboração de parecer ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo Único: O pedido de prorrogação deverá estar instruído com a seguinte documentação:

- a) solicitação oficial, com as razões do pedido e antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do afastamento;
- b) apresentação do plano de estudos para o período de prorrogação.

Art. 16. Satisfeitas as condições previstas no artigo anterior, caberá à Coordenação do Curso encaminhar o pedido ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, juntamente com o seu parecer contendo a análise do mérito, conveniência, duração da prorrogação solicitada e compromisso de continuar assumindo as atividades do docente afastado.

Parágrafo Único: A prorrogação do afastamento é considerada autorizada e efetivada somente após a assinatura do aditamento ao Contrato de Afastamento e a expedição da portaria pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO IV DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO

Art. 17. Para fins de observância dos artigos 5.º e 6.º do presente Plano de Capacitação, caberá ao afastado a apresentação de relatórios trimestrais à Coordenação do Curso a que estiver

vinculado, acompanhados da documentação comprobatória de cumprimento das atividades previstas no plano de estudos.

Parágrafo Único: Os relatórios de que trata o presente artigo devem ser entregues até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao fim do trimestre, exceto para o último relatório do ano, cujo prazo final de entrega é 15 (quinze) de dezembro.

Art. 18. Ao término do curso ou programa, o docente deve apresentar Relatório Final, acompanhado de cópia do certificado ou diploma de conclusão do curso, cópia da Ata de Defesa de Dissertação ou Tese, juntamente com 02 (dois) exemplares da Monografia, Dissertação ou Tese, conforme o tipo de capacitação realizada.

Art. 19. O não-cumprimento do disposto nos artigos 17 e 18 ou a apresentação de rendimento insatisfatório no curso ou programa, pode implicar na suspensão dos benefícios previstos outrora adquiridos, inclusive do benefício de concessão de afastamento.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. De acordo com o previsto nos termos do art. 18 do Plano de Carreira do Pessoal Docente, a concessão de qualquer afastamento para efeitos de capacitação previsto nestas normas importa no compromisso, por parte do docente, de realizar atividades letivas na IES por tempo mínimo igual ao do afastamento concedido, sob pena de indenização à Instituição por todas as despesas proporcionadas, constantes no Contrato de Afastamento.

Parágrafo Único: para efeitos de contagem de tempo de vínculo com a Instituição a que se refere o caput deste artigo, serão somados, se for o caso, o tempo das prorrogações concedidas durante o período de afastamento.

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior da IES.

7.4.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E REQUISITOS DE TITULAÇÃO DOCENTE

No processo de seleção dos docentes, leva-se em consideração a formação acadêmica somada à experiência profissional não acadêmica, verificada na prova de títulos, que se baseia no Currículo Lattes dos candidatos, onde são considerados os seguintes quesitos: atividades de orientação; produção acadêmica; atividades de pesquisa e extensão; atividades de qualificação e atividades administrativas em instituições de ensino.

Nossa IES valoriza os seguintes aspectos:

- Comprovação Curricular;
- Apresentar seu curriculum no sistema Lattes;
- Professores com aderência para ministrar aulas nas disciplinas presentes na estrutura curricular dos cursos que oferece;
- Professores com experiência docente e não-docente;
- Professores com experiência docente em cursos superiores;
- Professores capacitados para estabelecer boa relação com os estudantes, com os seus pares e com as lideranças acadêmicas;
- Professores comprometidos com a educação permanente;
- Professores com potencial para somar as atividades de pesquisa e extensão às atividades docentes;
- Professores comprometidos com a aprendizagem dos estudantes;
- Professores com elevada capacidade de comunicação oral e escrita.

7.4.3 PROCEDIMENTOS PARA SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL DOS DOCENTES DO QUADRO

Casos de necessidade de substituição eventual de professores se dão buscando profissional que tenha aderência e carga horária com disponibilidade para esse acúmulo temporário. Casos de licenças e outros afastamentos são previstos e solucionados quando dos planejamentos semestrais dos coordenadores. Quando não se encontra disponibilidade para tais substituições eventuais na IES busca-se no mercado de trabalho profissionais qualificados para tanto.

Em casos emergenciais, a contratação de docente substituto poderá ser feita por tempo determinado, por um período letivo, com a possibilidade de renovação, até prazo não superior a 02 (dois) anos, sem caracterizar ingresso na carreira docente. O professor visitante é admitido para atender o programa especial de ensino, pesquisa e/ou extensão, ou por cooperação internacional, sendo contratado pelo prazo de até 2 (dois) anos, permitida a renovação por igual período.

8 CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

8.1 POLÍTICAS DE QUALIFICAÇÃO, PLANO DE CARREIRA E REGIME DE TRABALHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

PLANO DE CARREIRA DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

O NEPUGA PÓS GRADUAÇÃO LTDA, Mantenedora da Faculdade Ana Carolina Puga, entende a importância do trabalho de seu corpo Técnico-Administrativo para atingir o padrão de qualidade almejado para os serviços prestados pela Instituição. Por esse motivo, mantém um Plano de Carreira para o Pessoal Técnico-Administrativo, com objetivo de valorizar seus funcionários, estruturando e disciplinando carreira, cargos, funções e condições de trabalho.

A Instituição incentiva seus funcionários a participarem das atividades em geral, além de buscar um relacionamento aberto e participativo.

DO PLANO DE CARREIRA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Carreira do Pessoal Técnico-Administrativo da Faculdade Ana Carolina Puga, que objetiva, basicamente, a valorização e profissionalização de seus funcionários.

Art. 2º. As relações de trabalho dos membros do Pessoal Técnico-Administrativo da Faculdade Ana Carolina Puga são regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 3º. É finalidade do presente Plano de Carreira do Pessoal Técnico-Administrativo, assegurar a continuidade das ações administrativas e financeiras da Instituição, bem como os serviços prestados com maior eficácia e eficiência.

Art. 4º. Os cargos ou funções do Pessoal Técnico-Administrativo da Faculdade Ana Carolina Puga são acessíveis a todos quantos satisfaçam os requisitos estabelecidos neste Plano de Carreira.

Art. 5º. O Pessoal Técnico-Administrativo é composto por membros não-docentes, que desempenham suas atividades nos diversos setores administrativos da Instituição de ensino superior.

Art. 6º. São objetivos deste Plano de Carreira do Pessoal Técnico-Administrativo:

- I. Garantir ao funcionário o exercício eficaz e eficiente de suas funções.
- II. Estimular o aprimoramento pessoal e profissional do funcionário de modo a promover a valorização e qualificação pessoal.
- III. Possibilitar o recrutamento, no mercado de trabalho, de técnicos competentes.
- IV. Valorizar o funcionário baseado na habilitação, na titulação, na experiência, no desempenho e no tempo de serviço.
- V. Conceder remuneração profissional condigna e justa.
- VI. Oferecer condições adequadas de trabalho.

CAPÍTULO I DOS CONCEITOS

Art. 7º. Para efeitos deste Plano de Carreira do Pessoal Técnico-Administrativo, considera-se:

- I. **Admissão** é o Ato administrativo de provimento de cargo por pessoa não pertencente ao quadro da Instituição.
- II. **Cargo** é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional da Instituição.
- III. **Demissão** é o Ato administrativo de rescisão do contrato de trabalho, a pedido ou não do funcionário da Instituição.
- IV. **Salários** é a retribuição pecuniária mensalmente atribuída pelo exercício do cargo.
- V. **Qualificação Profissional** é o conjunto de requisitos exigidos para o ingresso.
- VI. **Grupo** é o conjunto de cargos definidos em relação a trabalhos que exijam, para o seu desempenho, níveis de escolaridade semelhantes.

CAPÍTULO II
DA CARREIRA DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
SEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º. São atividades inerentes aos funcionários Técnico-Administrativos as de suporte técnico, apoio operacional e de gestão, tais como:

- I. As que assegurem o desenvolvimento de ações de caráter técnico-operacional, objetivando, sobretudo, a racionalização das decisões de interesses da administração.
- II. As destinadas especialmente ao apoio às ações direcionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão.
- III. As relativas à gestão, consideradas no nível de coordenação e chefia.

Art. 9º. A escolaridade mínima exigida para o exercício de cada cargo está discriminado no Anexo I, classificando as funções entre Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Superior, distribuídas nos seguintes grupos:

- I. Grupo de Nível Elementar - GNE é o grupo constituído pelos cargos que exijam conhecimentos de Ensino Fundamental.
- II. Grupo de Nível Médio - GNM é o grupo constituído pelos cargos que exijam conhecimentos de Ensino Médio.
- III. Grupo de Nível Superior - GNS é o grupo constituído pelos cargos que exijam conhecimentos de Ensino Superior.

SEÇÃO II
DA ADMISSÃO E DO INGRESSO

Art. 10. O funcionário será admitido na Faculdade Ana Carolina Puga no cargo respectivo, observando os requisitos e funções da Instituição para cada um, conforme Anexos I e III.

§ 1º O descritivo de cargos constantes nos Anexos I e III, são dos atuais cargos disponíveis e empregados na Faculdade Ana Carolina Puga.

§ 2º A contratação de funcionário Técnico-Administrativo será feita mediante a divulgação de vagas em órgãos de imprensa e agências de empregos locais e regionais, respeitada a legislação vigente.

§ 3º Os candidatos passarão por análise de currículo e posteriormente, por entrevistas internas. Para todos os efeitos, o currículo do funcionário será analisado pelo Diretor Geral que emitirá parecer conclusivo. Quando necessário, a Instituição poderá aplicar Prova escrita como critério de seleção.

§ 4º Todo funcionário contratado será enquadrado no grupo de cargo da sua respectiva função estando apto a percorrer os devidos níveis apresentados neste Plano de Carreira do Pessoal Técnico-Administrado.

§ 5º A admissão dar-se-á, inicialmente, por um período de 45 dias, prorrogáveis ou não, conforme o caso, por mais 45 dias, ouvido o superior imediato.

Art. 11. O ingresso do funcionário, após um período de experiência de que trata o § 5º do artigo anterior, acontecerá mediante pronunciamento da chefia imediata do funcionário em articulação com a Direção Geral.

§ 1º Excepcionalmente, a escolaridade mínima poderá ser substituída pela experiência comprovada de, no mínimo, dois anos no cargo.

Art. 12º O funcionário Técnico-Administrativo deverá prestar jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único. O funcionário Técnico-Administrativo poderá ter jornada de trabalho inferior da fixada no *caput*, desde que estabelecida como medida preventiva ou se fixada em lei que regulamenta a profissão ou ocupação.

SEÇÃO III

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 13. Progressão horizontal é a passagem do membro do Pessoal Técnico-Administrativo de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro das referências do cargo a que pertence.

Art. 14. Na carreira do Pessoal Técnico-Administrativo a progressão horizontal ocorrerá alternadamente:

I. Por antiguidade: ocorrerá a cada 02 (dois) anos de efetivo serviço à Instituição, no padrão de vencimento em que se encontre.

II. Por merecimento: ocorrerá a cada dois anos após avaliação de desempenho.

§ 1º A progressão por antiguidade iniciar-se-á no ano letivo de 2016, permanecendo todos os anos pares para homologação dessa progressão, a qual será concedida a partir do mês de janeiro.

§ 2º A progressão por merecimento iniciar-se-á no ano letivo de 2017, permanecendo todos os anos ímpares para homologação dessa progressão, a qual será concedida a partir do mês de janeiro.

Art. 15. A avaliação de desempenho do Pessoal Técnico-Administrativo para a progressão por merecimento será feita através de:

§ 1º Apresentação à Direção Geral, pelo Membro do Pessoal Técnico-Administrativo, de Relatório de Atividades desenvolvidas pelo funcionário no interstício em análise.

§ 2º Parecer do Superior imediato quanto ao desempenho do funcionário nas atividades profissionais, contemplando os itens a seguir: 1. Assiduidade ao trabalho e se existe faltas sem

justificativas no período. 2. Comprometimento e seriedade nas atribuições diárias. 3. Cumprimento de prazos nas rotinas inerentes ao cargo.

§ 3º O funcionário e o Superior imediato deverão classificar ao final do relatório e do parecer, respectivamente, o nível de satisfação em relação ao resultado do trabalho e comprometimento com a atuação profissional, entre a escala padrão a seguir: ótimo, bom, regular, ruim ou péssimo.

Art. 16. Considera-se para a progressão somente as classificações finais entre ótimo e bom. Classificações entre regular, ruim ou péssimo desabilita o funcionário para a progressão.

Art. 17. A Direção Geral munida de todo o processo encaminhará ao Conselho Superior para apreciação, que procederá a homologação ou não da progressão.

Art. 18. O funcionário tem o direito de solicitar recurso de revisão toda que tiver dúvidas ou discordar da avaliação feita ou do benefício negado. Estipula-se o prazo de 30 (trinta) dias a contar do resultado da homologação emitida pelo Conselho Superior para a entrada com o pedido de recurso pelo Membro do Pessoal Técnico-Administrativo.

SEÇÃO IV DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 19. Progressão vertical é a passagem do membro do Quadro de Pessoal Técnico-Administrativo de um nível para outro imediatamente superior, promoção, sem limite de vagas e, portanto, sem necessidade de critérios de desempate.

Art. 20. Para fins de ascensão ao nível mais elevado, o critério é a titulação do funcionário pertencente ao Quadro de Pessoal Técnico-Administrativo, e o enquadramento será automático no nível inicial da classe correspondente. Para ascender de nível o funcionário dependerá exclusivamente de ascensão de titulação, ou seja, o funcionário que obtiver o Ensino Médio ascenderá, imediatamente, para o nível "A" do Grupo GNM; o funcionário que obtiver o título de Ensino Superior ascenderá, imediatamente, para o nível "A" do Grupo GNS, sem a necessidade de nenhum critério de desempate, sendo a ascensão automática.

§ 1º O Grupo de Nível Superior (GNS) oportuniza a progressão entre níveis, limitado até o nível E, seguindo as regras das seguintes titulações alcançadas:

- I. Progressão ao nível A, a partir da obtenção de título de graduação superior ao ascender do grupo GNM para o GNS.
- II. Progressão entre níveis ao obter até 02 (dois) títulos de especialização da categoria "Lato Sensu", permanecendo a progressão de um nível para cada título finalizado.
- III. Progressão entre níveis ao obter o título de Mestre na categoria "Stricto Sensu", permanecendo a progressão de um nível.

IV. Progressão entre níveis ao obter o título de Doutor na categoria “Stricto Sensu”, permanecendo a progressão de um nível.

§ 2º São válidos para comprovação de titulação os Certificados e Diplomas emitidos por Instituições de Ensino regulamentadas pelos órgãos governamentais competentes. Para os títulos de Ensino Superior deve a Instituição estar legalmente constituída, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), conforme publicação de portarias no Diário Oficial da União, permanecendo essas regras para as titulações de especialista na categoria “Lato Sensu” e com reconhecimento pela Capes/MEC para as titulações na categoria “Stricto Sensu” referente aos programas de mestrado e doutorado.

Art. 21. Para a progressão vertical (promoção), caberá ao Conselho Superior somente realizar a conferência da documentação entregue para, na sequência, proceder a homologação da progressão de categoria.

Art. 22. Na progressão vertical, a promoção se dará imediatamente, tendo início no mês subsequente à homologação pelo Conselho Superior.

Art. 23. Após a progressão de grupo, fica o funcionário apto a concorrer a vagas que vierem a ser disponibilizadas ao serem criadas ou por demissões na estrutura atual, que exijam a titulação mínima referente ao grupo pertencente no momento do interesse. Para a candidatura o funcionário deve demonstrar interesse e o mesmo será analisado a partir das diretrizes constantes no § 3º da SEÇÃO II DO CAPÍTULO II, intitulado DA ADMISSÃO E DO INGRESSO, em consonância com os demais interessados.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

DOS SALÁRIOS E DAS VANTAGENS

Art. 24. O funcionário Técnico-Administrativo é remunerado de acordo com o cargo que ocupa, conforme Anexo II deste Plano de Carreira e seguindo padrões de média salarial praticadas pelo mercado, conforme piso para cada categoria de enquadramento, fixado anualmente pela Direção Geral e Direção Financeira.

Parágrafo único. A progressão da tabela de salários do Pessoal Técnico-Administrativo constantes no Anexo II deste Plano de Carreira são estruturadas tomando como base o nível anterior ao cargo, aplicando-se o percentual de 1,0% (um por cento) entre os níveis salariais da Progressão Horizontal.

Art. 25. Para a progressão vertical entre grupos e níveis, permanecendo no mesmo cargo e como estímulo a continuidade dos estudos aplicar-se-á o percentual de 1,0% (um por cento) para a ascensão de um grupo para o outro e o mesmo percentual para a progressão em níveis de acordo com as novas titulações de nível superior conforme Anexo III.

SEÇÃO II

DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 26. A capacitação do Pessoal Técnico-Administrativo é tarefa permanente, tendo como fundamento a associação da teoria com a prática, mediante cursos de aprimoramento interno e externo.

§ 1º A capacitação profissional é um investimento educacional concedido ao funcionário do Quadro de Pessoal Técnico-Administrativo, correspondente ao nível de cada cargo e grupo pertencente e condizente com a atividade exercida.

§ 2º Qualquer funcionário está apto a participar da capacitação profissional, sem critério de desempate, estando a Direção Geral responsável pela observância do desempenho e desenvolvimento profissional de cada funcionário dentro da IES, orientado pelos superiores imediatos de cada cargo.

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES

Art. 27. O integrante do Quadro de Pessoal Técnico-Administrativo da Instituição tem o dever constante de considerar a importância de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas pela Consolidação das Leis de Trabalho, deverá:

- I. Conhecer e respeitar as leis vigentes.
- II. Facilitar a integração e adaptabilidade dos novos membros da Instituição.
- III. Conhecer e respeitar a hierarquia, isto é, ordem e subordinação dos diversos setores que compõem a Instituição.
- IV. Participar das atividades que lhe forem atribuídas por força de suas funções.
- V. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza.
- VI. Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe e a comunidade em geral.
- VII. Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os funcionários, demais educadores e a comunidade em geral, visando ao desenvolvimento do senso crítico e da consciência.
- VIII. Comunicar ao superior imediato as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte do primeiro.

- IX. Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional.
- X. Fornecer elementos para a permanente atualização de seus conhecimentos junto à Instituição.
- XI. Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades que lhe são pertinentes.
- XII. Guardar sigilo sobre os assuntos da Instituição e, especialmente, sobre despachos, decisões e providências.
- XIII. Zelar pela economia do material da Instituição e pela conservação do que for confiado à guarda ou utilização.
- XIV. Apresentar-se convenientemente trajado em serviço, ou com uniforme determinado quando for o caso.

CAPÍTULO V DAS RESTRIÇÕES

Art. 28. Ao Funcionário não é permitido:

- I. Referir-se depreciativamente, em informação, parecer ou despacho, aos companheiros e aos atos da Instituição.
- II. Retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, aparelho ou objeto existente na Instituição.
- III. Entreter-se durante as horas de trabalho, em conversas, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço.
- IV. Deixar de comparecer ao serviço sem justa causa.
- V. Tratar de interesses particulares na Instituição.
- VI. Promover manifestações de desprezo dentro da Instituição, ou tornar-se solidário com elas.
- VII. Exercer comércio entre os companheiros de serviço, promover ou subscrever listas de donativos dentro da Instituição.
- VIII. Empregar material de serviço da Instituição em serviço particular.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. O controle de frequência do funcionário será exercido pelo Superior imediato.

Art. 30. Este Plano abrange todos os funcionários que prestam serviço de natureza não eventual à Instituição sob sua dependência e mediante salário.

Art. 31. Aplica-se a este Plano, no que couber, o que estabelece a Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 32. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral e Conselho Superior, ouvida a MANTENEDORA, em caso de geração de aumento de despesas.

Art. 33. Este Plano de Carreira do Pessoal Técnico-Administrativo foi aprovado em Reunião do Conselho Superior e entrará em vigor na data de sua homologação.

ANEXO I - TABELA DE CARGOS E ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

CARGO	ESCOLARIDADE	GRUPO
DIRETOR GERAL	ENSINO SUPERIOR	GNS
VICE-DIRETOR GERAL	ENSINO SUPERIOR	GNS
DIRETOR FINANCEIRO	ENSINO SUPERIOR	GNS
SECRETÁRIA ACADÊMICA	ENSINO SUPERIOR	GNS
AUXILIAR DE SECRETARIA	ENSINO MÉDIO	GNM
AUXILIAR FINANCEIRO	ENSINO MÉDIO	GNM
BIBLIOTECÁRIA	ENSINO SUPERIOR	GNS
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	ENSINO MÉDIO	GNM
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO	GNM
ZELADORA	ENSINO FUNDAMENTAL	GNE

ANEXO II - TABELA DE VENCIMENTOS MENSAL BASE DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E ASCENSÃO POR NÍVEIS EVOLUÇÃO HORIZONTAL

FUNÇÃO / SALÁRIO BASE		NÍVEIS				
CARGO	BASE	A	B	C	D	E*
Diretor Geral	R\$ 6.000,00	R\$ 6.060,00	R\$ 6.120,60	R\$ 6.181,81	R\$ 6.243,63	R\$ 6.306,07

Vice-Diretor Geral	R\$ 5.000,00	R\$ 5.050,00	R\$ 5.100,50	R\$ 5.151,51	R\$ 5.203,03	R\$ 5.255,07
Diretor Financeiro	R\$ 5.000,00	R\$ 5.050,00	R\$ 5.100,50	R\$ 5.151,51	R\$ 5.203,03	R\$ 5.255,07
Diretor Acadêmico	R\$ 5.000,00	R\$ 5.050,00	R\$ 5.100,50	R\$ 5.151,51	R\$ 5.203,03	R\$ 5.255,07
Secretária Acadêmica	R\$ 1.970,00	R\$ 1.989,70	R\$ 2.009,60	R\$ 2.029,70	R\$ 2.050,00	R\$ 2.070,50
Auxiliar de Secretaria	R\$ 1.576,00	R\$ 1.591,76	R\$ 1.607,68	R\$ 1.623,76	R\$ 1.640,00	R\$ 1.656,40
Auxiliar Financeiro	R\$ 1.576,00	R\$ 1.591,76	R\$ 1.607,68	R\$ 1.623,76	R\$ 1.640,00	R\$ 1.656,40
Bibliotecária	R\$ 1.970,00	R\$ 1.989,70	R\$ 2.009,60	R\$ 2.029,70	R\$ 2.050,00	R\$ 2.070,50
Auxiliar de Biblioteca	R\$ 1.576,00	R\$ 1.591,76	R\$ 1.607,68	R\$ 1.623,76	R\$ 1.640,00	R\$ 1.656,40
Técnico de Informática	R\$ 1.576,00	R\$ 1.591,76	R\$ 1.607,68	R\$ 1.623,76	R\$ 1.640,00	R\$ 1.656,40
Zeladora	R\$ 788,00	R\$ 795,88	R\$ 803,84	R\$ 811,88	R\$ 820,00	R\$ 828,20

*Os níveis possuem sequência após o nível E, permanecendo o acréscimo de 1% a cada novo nível em relação ao valor vigente no nível anterior.

**ANEXO III - TABELA DE PROGRESSÃO ENTRE OS GRUPOS POR PROMOÇÃO
EVOLUÇÃO VERTICAL
(Conforme § 1º, Art. 20)**

GRUPOS	NÍVEIS				
	A	B	C	D	E
GNM para GNS	1%	1%	1%	1%	1%
GNE para GNM	1%				

8.2 PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I DAS CARACTERÍSTICAS

Art. 1º. A Faculdade Ana Carolina Puga, através de sua Mantenedora, a Nepuga pós Graduação LTDA, mantém, em caráter permanente, o Programa Institucional de Capacitação/Qualificação do Corpo Técnico Administrativo, através de recursos próprios ou não, visando o aperfeiçoamento e a capacitação da equipe técnico-administrativa da Instituição.

Art. 2º. A Direção Geral da IES, juntamente com a Mantenedora, aprovará anualmente os recursos financeiros que serão destinados para o Programa Institucional de Capacitação/Qualificação do Corpo Técnico Administrativo.

Art. 3º. Este Programa tem a finalidade de possibilitar treinamentos, cursos e participação em congressos ou eventos profissionais, científicos e tecnológicos aos membros da equipe técnico-administrativa da IES.

CAPÍTULO II DA CONCESSÃO

Art. 4º. Serão concedidos recursos para participação em eventos vinculados à área de atuação do colaborador, desde que promovidos por entidades de reconhecido valor, estas indicadas pela Direção Geral e com aprovação pela Mantenedora.

§ 1º. Os recursos variam de acordo com o evento a que se destinam, podendo ser parcial ou totalmente custeado, incluindo taxa de inscrição, viagem, hospedagem e alimentação;

§ 2º. O valor a ser liberado será definido considerando a importância da participação para a Instituição, o desempenho do colaborador e a disponibilidade de verba no Programa.

§ 3º. A solicitação deverá ser feita à Direção Geral da IES, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do evento, através de carta ou outro documento, incluindo justificativa da participação e a previsão das despesas;

§ 4º. A Instituição notificará o contemplado sobre o deferimento ou não do pedido e do valor da verba com que será beneficiado.

CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS DE CONCESSÃO

Art. 5º. São critérios relevantes na análise dos pedidos:

I – a justificativa e necessidade de participação no evento;

II – os recursos financeiros disponíveis no Programa;

CAPÍTULO IV DAS OBRIGAÇÕES

Art. 6º. Ao final do evento, o colaborador deverá apresentar à IES uma declaração de aproveitamento ou participação, acompanhada de um breve relato, bem como sua aplicabilidade aos processos da Instituição.

Art. 7º. Na eventual produção científica e intelectual publicada, que resultar da participação do colaborador no evento deverá constar, explicitamente, o vínculo do mesmo com a Instituição e um exemplar desta produção deverá ser encaminhado à Direção Geral da IES, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a publicação.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º. Se houver, durante o evento ou até 90 (noventa) dias após a conclusão do mesmo, rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do colaborador ou por justa causa, ou desistência sem justificativa ou ainda o não cumprimento das obrigações firmadas junto à Instituição, ficará o colaborador sujeito a devolução do valor investido.

Art. 9º. Os programas de treinamentos específicos para grupos de colaboradores da Instituição, dentro ou não de suas dependências, poderão ser custeados com a dotação dos recursos deste Programa.

Art. 10. Este Programa entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

8.2.1 OS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

De acordo com Plano de Carreira do Pessoal Técnico-Administrativo da IES a contratação de servidores será feita através de processo seletivo que, entre outros critérios, avaliará escolaridade propedêutica e profissional e experiência profissional na área específica, após solicitação do setor, onde ocorreu a vaga a ser suprida.

As normas de realização do processo seletivo para preenchimento de cargo técnico, auxiliar técnico, administrativo, auxiliar administrativo e de serviços gerais, serão estabelecidas por Comissão a ser formada para este fim, através de edital específico para cada processo seletivo, que deverá ser homologado pelo Conselho Superior da IES.

A seleção ao preenchimento de cargo técnico, administrativo, auxiliar e de serviços gerais será realizada pelo Setor de Pessoal, diretamente, ou delegada a instituições públicas ou privadas, idôneas e de reconhecida competência.

Aprovado em processo seletivo, o candidato será contratado em regime de trabalho de 24 ou 44 horas semanais, de acordo com o cargo, iniciando em regime probatório e depois como efetivo, em concordância às leis trabalhistas vigentes.

8.2.2 CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO TÉCNICO/ADMINISTRATIVO, CONSIDERANDO O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PDI

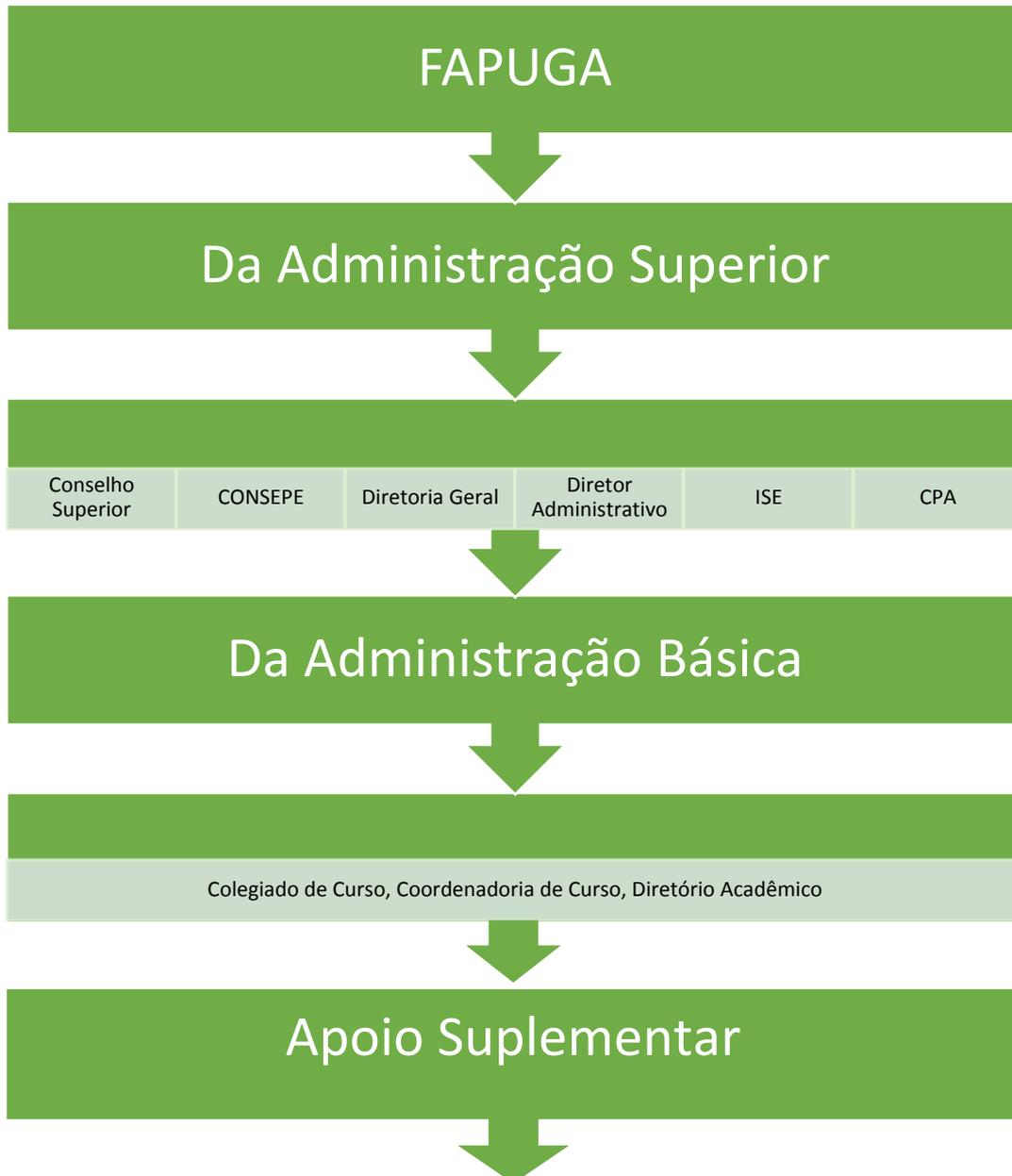
CARGOS	2016*	2017**	2018**	2019**	2020**	2021**
Direção	01	01	01	01	01	01
Diretor Acadêmico	01	01	01	01	01	01
Diretor de Pesquisa	01	01	01	01	01	01
Diretor Institucional	01	01	01	01	01	01
Bibliotecária	01	01	01	01	01	01
Auxiliar de Biblioteca	01	01	02	02	02	02
Tesouraria	01	01	01	01	01	01
Auxiliar de Tesouraria	01	01	02	02	02	02
Secretária	01	01	01	01	01	01

Auxiliar de secretaria	01	01	02	02	02	02
------------------------	----	----	----	----	----	----

*Corpo Técnico-Administrativo para o primeiro ano.

**Expansão.

9 ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL E ACADÊMICO



10 AUTONOMIA DA IES EM RELAÇÃO À MANTENEDORA

Informação constante no Regimento Geral da IES:

TÍTULO IX

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 85. A NEPUGA POS GRADUAÇÃO LTDA, como entidade Mantenedora, é responsável perante as Autoridades Públicas e ao público em geral, pela FACULDADE ANA CAROLINA PUGA, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitadas os limites da Lei, deste Regimento, da liberdade acadêmica e didático-pedagógica do Corpo Docente, do Corpo Discente e da autoridade própria de seus Órgãos Deliberativos e Executivos.

Art. 86. Compete à Entidade Mantenedora prover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou alugados, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para custeio das suas finalidades, nos termos do Plano Orçamentário aprovado.

§ 1º. À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária, patrimonial e financeira da Faculdade, podendo delegá-la no todo ou em parte, aos membros da Diretoria Geral.

§ 2º. Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos Órgãos Colegiados ou das Diretorias que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não, no Plano Orçamentário.

§ 3º. A mantida goza de autonomia nos assuntos didático-pedagógicos, para o seu bom desempenho.

§ 4º. Os Convênios Interinstitucionais e Contratos de Prestação de Serviços Educacionais firmados entre os alunos e a Instituição, serão assinados pelo representante legal da Entidade Mantenedora ou por membro da Diretoria Geral da Faculdade, por delegação de competência.

11 POLÍTICAS E PROGRAMAS PARA ATENDIMENTO AOS DISCENTES

11.1 FORMA DE ACESSO AO CURSO

A forma de acesso na Faculdade Ana Carolina Puga ocorre através do edital de abertura do processo seletivo. A Instituição disponibilizará o manual do candidato onde estarão contidas todas as informações necessárias para o candidato, tanto a formação acadêmica do corpo docente vinculado ao curso, bem como, a infraestrutura existente (física e acadêmica da Faculdade).

O acesso do aluno é possível através de diversas formas:

- Candidatos com os cursos de ensino médio, ou equivalente, concluído e que tenha sido classificado no processo seletivo da Instituição ou por ela reconhecido como o ENEM;
- Portadores de diplomas de ensino superior devidamente registrado desde que hajam permanecido vagas abertas, após o encerramento das matrículas dos selecionados;
- Aluno vinculado em outras Instituições através do processo de transferência desde que haja vagas disponíveis;
- Transferências de alunos através de ex-offício;
- A Faculdade poderá adotar outros critérios de acesso através do Conselho Pedagógico que regulamentará a sistemática do acesso dentro da Legislação vigente.

11.2 PROGRAMAS DE APOIO PEDAGÓGICO E FINANCEIRO

A Instituição tem como política assegurar o atendimento individualizado do aluno pelo seu Coordenador de Curso. Assim sendo, desde o início e durante todo o curso, o Coordenador de Curso orienta os seus alunos quanto aos objetivos do Curso, perfil do profissional a ser formado, mercado de trabalho, estágios, etc. Além disso, o aluno conta com programas de nivelamento e apoio pedagógico.

11.3 PROGRAMA DE NIVELAMENTO

11.3.1 INTRODUÇÃO

O aluno ingressante chega à IES com algumas deficiências em sua formação escolar. A instituição, para ajudar o aluno a sanar algumas dessas deficiências, oferecerá atividades relacionadas à formação básica para que o aluno consiga superar suas dificuldades iniciais e esteja melhor preparado para acompanhar as aulas do curso superior que frequenta.

Todos sabemos que as carências oriundas da formação básica repercutem significativamente no grau de absorção, assimilação, compreensão e extensão dos conteúdos das disciplinas em geral, no âmbito do ensino superior.

Nesses termos, o Programa de Nivelamento em Língua Portuguesa da FAPUGA visa contemplar alunos ingressantes a fim de diagnosticar o perfil desse público e assim promover ações no sentido de melhor aproximá-los da esfera do ensino de nível superior, especialmente para que esses alunos tenham condições de serem inseridos nos programas de Iniciação

Científica e de Monitoria da IES, além de melhor acompanharem as respectivas disciplinas de seus cursos e estarem aptos a projetarem-se para além dos conteúdos básicos.

11.3.2 OBJETIVO

Oferecer mecanismos pedagógicos que possibilitem resgatar aprendizagens dos acadêmicos ingressantes na Instituição, retomando conceitos, métodos e procedimentos trabalhados na sua formação básica.

11.3.3 METODOLOGIA, PÚBLICO ALVO E CONTEÚDOS

As atividades de nivelamento serão ofertadas de forma corrente e ininterrupta, todos os semestres, ficando as matrículas abertas perenemente, e as aulas ministradas em horários e dias alternativos para atendimento de grandes e pequenos grupos, de acordo com os níveis de dificuldade e necessidades apresentadas pelos acadêmicos, inclusive à vista de se constituírem, mormente em grupo de estudantes trabalhadores de segunda a sexta-feira.

As turmas de nivelamento deverão ser formadas com um número mínimo de 15 e máximo de 50 acadêmicos, trabalhando-se com os quais atividades:

1. De leitura e compreensão de texto;
2. de interpretação de texto com questões objetivas e subjetivas;
3. De assimilação e produção dos gêneros textuais (narrativa, poesia, artigos científicos etc);
4. De gramática básica: uso da pontuação, especialmente da vírgula e do ponto e vírgula; uso dos acentos e da crase; concordância nominal e verbal;
5. De construção dos parágrafos;
6. De construção do raciocínio lógico-textual;
7. De produção de sínteses, resumos e resenhas (descritivas e críticas);
8. De coesão e coerência textuais;
9. De criatividade e objetividade;
10. De apropriação das características dos tópicos INTRODUÇÃO, JUSTIFICATIVA, OBJETIVOS, METODOLOGIA E CONCLUSÃO nos textos científicos;

As aulas serão oferecidas a todos os alunos de todos os cursos da IES mantidos pela FAPUGA, na forma presencial, com caráter expositivo e dialógico, mas também no modo de oficinas, utilizando ao máximo todos os recursos e aportes didático-pedagógicos disponíveis e a serem insertos no Programa à medida que este evolui.

Com efeito, a partir da base o programa deverá ampliar-se para atender aos Grupos de Trabalho (GT), e assim ampliar o alcance da Iniciação Científica na IES, propagando-se para os campos de produção científica avançada com vistas à publicação nos canais especializados como Revistas com ISSN e Qualis.

A IES designará o professor supervisor do Programa que, por sua vez, designará o professor regente. Caberá ao professor regente designar um monitor ou monitores para auxiliá-lo:

1. Em seu planejamento;
2. Na execução das atividades;
3. No controle de faltas e presenças;
4. Na disponibilização em pasta física ou virtual dos materiais para as aulas e trabalhos extraclasse;
5. No controle de notas e anexação das notas, faltas e presenças na plataforma
6. Na criação de portfólio individual para acompanhamento do progresso dos alunos, e disponibilização dos resultados às coordenações de curso e às diretorias de ensino e geral.

11.4 AVALIAÇÃO

A avaliação deve ser uma constante no Programa de Nivelamento da FAPUGA, sendo certificados para contemplação de Atividade Complementar os alunos que obtiverem média 5,0 nas atividades propostas e 75% de presença, considerado o período de semestralidade letiva. Para tanto, o diário físico será entregue à Secretaria Acadêmica ao final de cada período letivo.

A avaliação deverá dar-se a cada encontro, destinando-se até 25% do período destinado a cada aula às praxis avaliativa, que deve privilegiar a prática de produção textual, compreensão e interpretação textual.

Também a cada aula o professor regente deverá destinar tarefas extraclasse a serem entregues no encontro seguinte.

Deverá haver, ainda, uma avaliação final, em data destinada exclusivamente para sua aplicação, que contemple os conteúdos efetivamente trabalhados no Programa de Nivelamento em Língua Portuguesa.

- Nota importante: A avaliação final, bem como as atividades avaliativas da última semana de cada mês letivo deverá ser anexada aos respectivos portfólios individuais.

11.5 PROGRAMA DE ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO

O processo de aprendizagem é exaustivo, tanto do ponto de vista pedagógico, quanto psicológico. A quantidade crescente de informação exige uma metodologia que não seja monótona.

Os estudantes recém-ingressantes, assim como os demais já matriculados, muitas vezes apresentam dificuldades de adaptação ao ambiente acadêmico. Para tanto, o Serviço de Apoio Psicopedagógico, propõe-se a estar atento a estas questões e a atuar nesta área, procurando examinar e orientar os alunos em seus eventuais tropeços no trabalho de aprendizagem. Sob uma perspectiva mais preventiva, os alunos que apresentam excessivo número de faltas, ou persistente aproveitamento deficiente são convidados a comparecer, onde estará à disposição deles a possibilidade de terem acompanhamento profissional para revisão da metodologia de estudo ou para a investigação de outras dificuldades que eventualmente possam estar presentes. Com esta mesma ótica preventiva são entrevistados todos os alunos que solicitam trancamento ou cancelamento de matrícula. Também são realizadas orientações profissionais e para o desenvolvimento de postura ético-humanística na tarefa educacional. Deste modo, os

estudantes se adaptam à sua nova situação através de estratégias, de direcionamento e defesas psicodinâmicas, comportamentais e afetivas.

Aos alunos ingressantes é realizado atendimento especial para adaptação ao novo espaço físico e à nova turma de colegas, aquisição e domínio da linguagem acadêmica, incorporação de atitudes e valores próprios à carreira escolhida a fim de eliminar as dificuldades e estabelecer novos vínculos.

Na primeira semana do período letivo são programadas visitas ao Campus para conhecer a infraestrutura física; apresentação pela direção e coordenação das Normas Gerais e o Corpo Docente do Curso; aula inaugural proferida por uma figura de renome da área técnica e leitura detalhada do Manual do Aluno.

A todos os alunos, o Departamento de Apoio ao Aluno assegura atendimento individual e/ou grupal para a busca de orientações quanto ao abuso de drogas, álcool, tabagismo, etc., como também para solucionar problemas resultantes da interação aluno-professor.

O Departamento de Apoio ao Aluno também tem, através do Serviço de Apoio Pedagógico, trabalhado com os pais dos alunos que solicitam esclarecimentos sobre as questões relacionadas a seus filhos.

11.6 BOLSAS ACADÊMICAS

Com a finalidade de assegurar a permanência e o bom rendimento escolar de alunos com potencial, mas que apresentam dificuldades econômicas é compromisso da Mantenedora conceder bolsas de estudo para seus alunos, usando a porcentagem de 5% (cinco por cento) de sua receita e outros recursos, cuja captação será buscada junto a empresas, fundações e outras entidades, públicas e privadas.

A bolsa prevê dispensa do pagamento das mensalidades, e cada caso será analisado por uma comissão constituída pelo Diretor Financeiro, Coordenador de Curso e um representante do corpo docente e outro do corpo discente.

11.7 BOLSA PARA FUNCIONÁRIOS

Todos os funcionários da Faculdade, quando matriculados como alunos, têm percentual de desconto nas mensalidades, seja em curso de graduação ou pós-graduação.

11.8 BOLSAS-CONVÊNIO

Sempre que possível a IES pretende ofertar bolsas parciais em convênio com instituições locais e regionais.

11.9 PROUNI E FIES

Após o credenciamento da IES pretendemos solicitar PROUNI e FIES

11.10 REALIZAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS, CULTURAIS, TÉCNICOS E ARTÍSTICOS.

A IES planeja realizar eventos, ciclos de palestras, seminários, em parceria (ou não) com órgãos públicos, ONGs e outras organizações privadas. Planeja a realização de feiras científicas, eventos culturais, entre outros que surgirão em conformidade com o envolvimento da IES com a comunidade e suas demandas.

11.11 APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS, DIVULGAÇÃO DE TRABALHOS E PRODUÇÃO DISCENTE.

Os discentes poderão divulgar suas produções através das publicações e informativos a serem disseminados. Quanto aos eventos, os alunos, mediante requerimento, poderão ter suas solicitações atendidas, dependendo da pertinência e condições financeiras em conformidade com o planejamento econômico-financeiro da IES.

11.12 APOIO E INCENTIVO À ORGANIZAÇÃO DOS ESTUDANTES.

O corpo discente da Instituição tem como órgão de representação estudantil o Diretório Acadêmico. A Faculdade disponibilizará uma sala para o funcionamento do Diretório Acadêmico.

11.13 AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Conforme Regimento Geral da Instituição:

CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 56. A avaliação da aprendizagem e do desempenho acadêmico será feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados em cada uma delas.

Art. 57. A frequência às aulas e participação nas demais atividades acadêmicas são direitos aos alunos regularmente matriculados, nos termos do Requerimento de Matrícula assinado entre as partes.

§1º. A frequência de que trata o caput deste Artigo é regulada nos termos da Legislação vigente e eventuais normas regimentais.

§2º. É dado tratamento excepcional para alunos amparados por Legislação específica, no caso de dependências e adaptações ou gestação, sendo-lhes atribuídos nestes casos, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento docente, segundo normas estabelecidas pelo Conselho Superior, através de solicitação junto a IES.

Art. 58. O aproveitamento acadêmico é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas escritas ou trabalhos de avaliação de conhecimento, nos exercícios de classe ou domiciliares, nas outras atividades acadêmicas, provas parciais e exames.

§1º. Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios acadêmicos sob forma de provas de avaliação e demais trabalhos, bem como julgar e registrar os resultados.

§2º. Os exercícios acadêmicos e outras formas de verificação do aprendizado, previstas no Plano de Ensino da disciplina, e aprovadas pela Coordenação de Curso, sob forma de avaliação, visam à aferição do aproveitamento acadêmico do aluno.

Art. 59. O sistema de avaliação é composto por duas notas, que se constituem pela média do primeiro bimestre (P1) e a média do segundo bimestre (P2), expressas numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), considerando uma casa decimal.

Parágrafo Único. A formulação do processo de avaliação será explícita no Manual do Acadêmico, aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade.

Art. 60. Atendidas a exigência de frequência mínima obrigatória de 75 % (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado na disciplina, sendo dispensado de prestar exames finais, quando obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete inteiros).

§1º. O aluno que obtiver média semestral maior ou igual a 4,0 (quatro inteiros) e menor que 7,0 (sete inteiros), deverá prestar exame final na respectiva disciplina.

§2º. O aluno que estiver prestando exame final, para aprovação, deverá obter, no mínimo, média igual ou maior que 5,0 (cinco inteiros) entre sua média semestral e a nota do exame.

§3º. As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de provas escritas ou de exames finais, terão sua forma de avaliação definida em Norma específica, aprovada pelo Conselho Superior.

§4º. O aluno que obtiver média semestral menor que ,0 (quatro) em qualquer disciplina é considerado reprovado nesta disciplina.

§5º. Poderá haver prova supletiva de cada disciplina, como alternativa para o aluno que faltar à prova escrita oficial de avaliação, nos termos das Normas aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 61. A média semestral e os pesos utilizados na ponderação para os cálculos das médias realizadas ao longo do período letivo serão fixados em Normas Específicas dentro do Manual do Acadêmico, aprovadas pelo Conselho Superior.

§1º. Entende-se por exame, a prova que será realizada após o término do período letivo, onde será atribuída ao aluno, nota de ZERO a DEZ, para os alunos inclusos no § 1º. do Artigo anterior.

§2º. As médias parciais oficiais levarão em conta outros trabalhos de avaliação do aprendizado realizados pelos docentes, ao longo dos períodos letivos parciais.

§3º. Os pesos utilizados na ponderação para os cálculos das médias semestrais, realizadas ao longo do semestre letivo, serão fixados em Norma específica aprovada pelo Conselho Superior.

§4º. As disciplinas de periodicidades diversas das aqui estabelecidas terão suas formas e critérios de avaliação fixados em Norma específica, aprovada pelo Conselho Superior.

Art. 62. O aluno reprovado em até 02 (duas) disciplinas no termo anterior é promovido de termo e poderá cursar aquelas disciplinas em regime de dependência, de acordo com as normas fixadas pelo Conselho de Administração Superior.

§1º. A Faculdade poderá oferecer Cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos em dependência ou adaptação, ou para alunos reprovados, como forma de recuperação, em períodos especiais e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, aprovadas pelo Conselho Superior.

§2º. Os alunos reprovados em 03 (três) ou mais disciplinas, matriculam-se no mesmo Termo em que estavam para cursar estas disciplinas, podendo, entretanto, cursar outras, do Termo subsequente, em função de um Plano de Estudos definido por Norma do Conselho Superior, ficando dispensados de cursar aquelas em que já obtiveram aprovação.

11.14 POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO DO EGRESSO

A proposta didático-pedagógica da Faculdade considerando sua proposta de aperfeiçoamento continuado, não poderia deixar de contemplar um plano de acompanhamento dos egressos. Isso porque é pela avaliação dos egressos que se pode ter a exata dimensão dos resultados práticos de seus cursos, constando o seu grau de intervenção sócio profissional. A partir dessa avaliação, o curso poderá analisar a necessidade de alteração e/ou atualização das ementas e conteúdos programáticos das disciplinas.

O Plano de acompanhamento de egressos será feito através de um cadastro informatizado dos alunos, com atualização periódica e acompanhamento das atividades profissionais e/ou acadêmicas do egresso.

O Plano de acompanhamento, a ser discutido pela instituição, preverá consultas periódicas aos egressos, a fim de investigar a aplicabilidade concreta dos conhecimentos adquiridos no curso. Com esse “feedback”, a coordenação poderá reordenar sua proposta didático-pedagógica aos novos desafios enfrentados pelos egressos.

O procedimento de acompanhamento da trajetória de seus ex-alunos será desenvolvido da seguinte maneira:

A Faculdade pretende ter como porte de sua avaliação institucional a verificação da distribuição ocupacional dos seus egressos, de maneira a poder ajustar o seu projeto didático-pedagógico às necessidades do mercado, mas não só dele, da sociedade, de forma mais ampla.

Assim sendo, a Faculdade pretende acompanhar a trajetória de seus ex-alunos através dos seguintes procedimentos acadêmicos:

- 1º) Realização de seminários com ex-alunos a cada dois anos;
- 2º) Oferecimento de descontos a ex-alunos para cursos de pós-graduação (acadêmicos ou profissionais);
- 3º) Controle dos resultados de concursos públicos em todas as esferas da federação;
- 4º) Contato por e-mail com troca de informações sobre a situação social e profissional.

Os egressos deverão ser pesquisados para a observação dos seguintes indicadores:

- Percentual de ex-alunos aprovados em concursos públicos e nível de satisfação, importância social e política na cidadania/região;
- Relação entre formação técnica e crítica, as consequências profissionais e sociais;
- Envolvimento dos profissionais com as atividades de extensão da Faculdade ou de outra instituição de ensino superior, ONGs, etc;
- Grau de continuidade na formação, através da realização de Cursos de Atualização, Especialização (acadêmicos), Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado.

11.15 PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO CONTINUADA VOLTADOS PARA O EGRESSO

A educação continuada é fundamental para o aprimoramento dos conhecimentos, do desempenho profissional e para que o egresso permaneça sintonizado com as mudanças de sua área.

A Faculdade pretende promover uma educação continuada integrada com as outras instâncias da IES e comprometida com a (re) qualificação de egressos.

Objetivos

Proporcionar oportunidades de aprimoramento profissional aos egressos, através do aprendizado de conceitos, estratégias educacionais e de empreendedorismo;

Desenvolver as atividades de Educação Continuada;

Promover a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, integração que deverá perpassar as atividades de Educação Continuada aos egressos.

11.16 RELAÇÕES DA IES COM O SETOR PÚBLICO, O SETOR PRODUTIVO E O MERCADO DE TRABALHO

Nosso objetivo é firmar convênios com entidades sociais e instituições Regionais, com a finalidade de promover intercâmbio de experiências nas áreas científicas, técnica, cultural e social.

11.17 MONITORIA

A monitoria constitui-se num importante apoio realizado a partir da interação do corpo docente com o corpo discente e garante um trabalho de fortalecimento dos temas e conteúdos trabalhados em diversas disciplinas, sobretudo para alunos que trazem maiores dificuldades com a leitura e compreensão dos conteúdos de forte peso teórico. Professores e alunos, preferencialmente, de períodos mais avançados, acompanharão o desenvolvimento do estudo de grupos de períodos anteriores a fim de ampliar a reflexão e contribuir para o rompimento de limites existentes no que tange a aprendizagem.

Além disso, temos como princípio fomentar a organização de grupos de estudo no interior de cada turma a fim de lhe garantir uma dinâmica de organicidade como princípio e estímulo na formação da solidariedade na produção do conhecimento e no rompimento de barreiras necessárias para sua realização.

E, por fim, o corpo docente é cômico da necessidade da realização de uma recuperação paralela no processo de desenvolvimento do trabalho acadêmico, sem a qual a avaliação ficaria reduzida a uma mera ferramenta de medição. Como a primeira avaliação é resultado de diversas atividades realizadas ao longo do primeiro bimestre, faz-se uma orientação individualizada a fim de que haja a possibilidade de recuperação na aprendizagem dos conteúdos trabalhados, sempre que isto se torna necessário.

O desenvolvimento das atividades de monitoria é importante no processo de formação do estudante à medida que valoriza seu desempenho acadêmico, estimula o senso de responsabilidade e o caráter educativo.

A monitoria visa estimular o estudante a ir além de auxiliar o docente nas atividades disciplinares, a proposta é que seja um elo integrador na disciplina, tendo em vista já ter experiência a vivência da mesma, assim, torna-se um facilitador no processo de ensino aprendizagem, otimizando, inclusive, alternativas para que esse processo se efetive junto ao docente responsável.

A modalidade de monitoria deverá possuir critérios específicos para a participação dos estudantes estabelecidos de acordo com as necessidades de cada disciplina, elaborados pelo docente responsável e divulgados através de processo seletivo. Contudo, é fundamental que o estudante tenha cursado a disciplina a que se candidata com aproveitamento satisfatório, dentro dos critérios de aprovação da Instituição.

11.18 COMUNICAÇÃO

11.19 COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A Faculdade utilizará as seguintes estratégias de comunicação interna e externa:

- Comunicação com os docentes: esta comunicação é feita através de correspondência eletrônica, telefonemas e por meio dos correios. Fixar cartazes e avisos nos diversos setores de ensino.
- Comunicação com os discentes: esta comunicação ocorre através de avisos em salas de aula, pelo portal acadêmico, em cartazes nos quadros de avisos da IES.

- Comunicação com a sociedade: é utilizada a imprensa através de jornal, rádio, televisão, outdoor, folders e cartazes em diversos órgãos públicos e privados. Além das estratégias de comunicação acima, a FAPUGA disponibilizará em seu endereço eletrônico todas as informações inerentes à Faculdade.

11.20 OUVIDORIA

A Ouvidoria da IES será criada para garantir um canal permanente de comunicação, proporcionando maior aproximação entre a direção e comunidade externa e interna, com o objetivo de facilitar o recebimento das manifestações de todos os setores, através de um processo ágil, eficaz e seguro. É o canal responsável por receber as sugestões e/ou críticas e reclamações da comunidade acadêmica, compreendendo alunos, professores, funcionários e a comunidade externa, sobre o atendimento, instalações e serviços oferecidos na instituição. A Ouvidoria trabalhará de forma transparente, objetiva e isenta, assegurando o sigilo absoluto como forma de preservar a identidade do manifestante.

- **O que faz:** recebe e encaminha (críticas, elogios, informações, reclamações, solicitações, sugestões e questionamentos) à diretoria da Instituição, acompanhando o processo até a solução final;

- **Público Alvo:** Acadêmicos, Comunidade Externa, Funcionários e Professores.

- **Formas de contato com a Ouvidoria:** Através de e-mail/portal acadêmico ou através de comentários depositados em caixas disponibilizadas na Instituição.

12 AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Informação constante no Regimento Geral da IES:

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 56. A avaliação da aprendizagem e do desempenho acadêmico será feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados em cada uma delas.

Art. 57. A frequência às aulas e participação nas demais atividades acadêmicas são direitos aos alunos regularmente matriculados, nos termos do Requerimento de Matrícula assinado entre as partes.

§1º. A frequência de que trata o caput deste Artigo é regulada nos termos da Legislação vigente e eventuais normas regimentais.

§2º. É dado tratamento excepcional para alunos amparados por Legislação específica, no caso de dependências e adaptações ou gestação, sendo-lhes atribuídos nestes casos, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento docente, segundo normas estabelecidas pelo Conselho Superior, através de solicitação junto a IES.

13 13 INFRAESTRUTURA FÍSICA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS

13.1 INFRAESTRUTURA FÍSICA E ACADÊMICA

AMBIENTES	ÁREA EM M ²
-----------	------------------------

Sala 01	54 m ²
Sala 02	54 m ²
Sala 03	54 m ²
Sala 04	54m ²
Biblioteca	36 m ²
Laboratório de Informática	18m ²
Sanitários para alunos	50 m ²
Sanitários docente	20m ²
Secretaria	30m ²
Diretoria	19,06 m ²
Sala dos professores	42m m ²
Sala dos professores TI	12 m ²
Sala de coordenação	20 m ²
Sala de Multimeios	5 m ²
Sala de recepção	6 m ²
Secretaria	3 m ²
Sala CPA/NDE	6 m ²
Sala atendimento psicopedagógico	6m ²

14 POLÍTICAS DE CONSERVAÇÃO E OU EXPANSÃO DO ESPAÇO FÍSICO, NORMAS DE SEGURANÇA E FORMAS DE SUA OPERACIONALIZAÇÃO

A equipe técnica da IES está encarregada de avaliar as condições de uso da infraestrutura existente, bem como efetuar sua manutenção e reposição de peças e equipamentos. A modernização de equipamentos perpassa por critérios como o parecer da equipe técnica e/ou informações dos docentes.

A expansão da estrutura física da IES respeitará a implantação dos novos cursos previstos na vigência deste Plano de Desenvolvimento Institucional. Assim, a expansão da estrutura física ocorrerá de forma gradativa e sistemática.

14.1 POLÍTICAS DE AQUISIÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

A modernização dos equipamentos acontecerá de forma periódica e terá como critério: parecer de técnicos da área; indicação dos docentes; avanços da área tecnológica; disponibilidade de recursos.

A ampliação dos laboratórios, atualização dos equipamentos acontece de acordo com a necessidade dos cursos (novos e antigos) e atendendo as necessidades do mercado. Para definir a necessidade de infraestrutura do laboratório, a instituição leva em conta os critérios de qualidade definidos pelo Ministério da Educação (MEC) para cada área. É com a relação à quantidade mínima e máxima de alunos em cada disciplina laboratorial que é estabelecida

compras de equipamentos e melhoria na infraestrutura. A IES tem uma projeção econômica segura para garantir a criação de novos cursos e, conseqüentemente, novos laboratórios.

15 BIBLIOTECA

A IES possui 01 biblioteca, de 36 m², equipada com computadores conectados à internet, ar condicionado, mesas e cadeiras.

DADOS DO BIBLIOTECÁRIO

Nome: Luzenira Alves Dos Santos Crb9/1506

15.1 QUANTITATIVO E DETALHAMENTO DO ACERVO - TÍTULOS E EXEMPLARES

TÍTULOS – 161

EXEMPLARES – 514

15.2 ATUALIZAÇÃO DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO

O acervo bibliográfico é atualizado constantemente por indicação dos coordenadores e professores ou por solicitação de dirigentes e alunos em razão de novas edições ou para atualização dos temas estudados, além da aquisição sistemática de publicações destinadas a subsidiarem os projetos de pesquisa e extensão desenvolvidos pela IES nas diversas áreas do conhecimento humano.

ANO		Nº de Títulos	Nº de Exemplares
Atual	2016	161	514
Expansão	2017	241	771
Expansão	2018	321	1028
Expansão	2019	401	1285
Expansão	2020	481	1542

15.3 SISTEMA DE INFORMATIZAÇÃO DA BIBLIOTECA

O sistema de informatização da biblioteca utilizado pela IES, será o Biblivre.

O programa Biblioteca Livre (BIBLIVRE) é um aplicativo que permite a inclusão digital do cidadão na sociedade da informação. Trata-se de um software para catalogação, consulta e a difusão do acervo de bibliotecas públicas e privadas, de variados portes. Além disso, qualquer pessoa pode compartilhar no sistema seus próprios textos, músicas, imagens e filmes.

Por utilizar padrões internacionais de biblioteconomia e possibilitar a comunicação em rede de acervos, o sistema inclusive permite ao usuário acessar diferentes bibliotecas no mundo todo.

16 ATENDIMENTO ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS OU COM MODALIDADE REDUZIDA

Para todos os efeitos deste documento, entendemos como portador de necessidade especial a pessoa portadora de deficiência física, auditiva, visual, mental, pessoa com transtorno global do desenvolvimento - TGD (inclusive a pessoa com transtorno do espectro autista) ou pessoa com deficiência múltipla, nos termos dos dispositivos legais previstos nas diretrizes norteadoras.

16.1 DIRETRIZES NORTEADORAS

- CF/88, Art. 205, 206 e 208;
- NBR 9050/2004, da ABNT;
- Lei N° 10.098/2000;
- Decreto N° 5.296/2004;
- Decreto N° 6.949/2009;
- Decreto N° 7.611/2011;
- Portaria N° 3.284/2003;
- Lei N° 12.764, de 27 de dezembro de 2012.

16.2 DA RESPONSABILIDADE SOCIAL

A Instituição, com base nos princípios do respeito pela diferença e pela aceitação das pessoas portadoras de deficiência como parte da diversidade humana, da autonomia individual, da igualdade de direitos e condições para o acesso e permanência na escola, da liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber; do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, é sensível a necessidade de rompimento de todas as barreiras físicas, de comunicação e ideológicas hoje existentes na vida do portador de necessidades especiais e corrobora o estímulo à inserção destes ao convívio sócio acadêmico e de trabalho.

Esta IES compromete-se a dispor e manter aos seus alunos, quais sejam, portadores de deficiência física, auditiva, visual, mental, com transtorno do espectro autista ou de deficiência múltipla, estrutura física e apoio pedagógico adequado para o seu melhor desenvolvimento dentro do âmbito de sua atuação acadêmica.

16.3 DOS ESPAÇOS E RECURSOS

Nosso projeto arquitetônico provê condições de acesso contando com rampas e passarelas interligando todos os pisos, portas amplas em todos os ambientes, banheiro adaptado, lavabos e bebedouros acessíveis aos usuários de cadeiras de roda e superfície tátil instalada em todo o ambiente acadêmico.

Desde já nos comprometemos em disponibilizar, sempre que necessário: máquina de datilografia braile; impressora braile acoplada ao computador; sistema de síntese de voz; gravador e fotocopiadora que amplie textos; software de ampliação de tela; equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal; lupas; réguas de leitura e scanner acoplado ao computador.

16.4 DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES

A IES, em seu plano de expansão, prevê os seguintes programas e atividades:

- Aquisição gradual de acervo bibliográfico em braile e de fitas sonoras para uso didático, possibilitando o maior acesso possível ao conhecimento;
- Realização de treinamento do pessoal docente e técnico-administrativo para capacitá-los e qualificá-los a prestar atendimento às pessoas portadoras de necessidades especiais, assim como às pessoas idosas;
- Criação do Núcleo de Atendimento Educacional Especializado (NAEE), núcleo este integrado ao Núcleo de Apoio ao Discente (NAD), vinculado à Secretaria Acadêmica, objetivando a eliminação gradativa de barreiras que restrinjam a participação e o desenvolvimento acadêmico e social de estudantes portadores de deficiência através de um conjunto de atividades, recursos de acessibilidade pedagogicamente organizadas de forma contínua, prestado de forma complementar e suplementar à formação dos estudantes, de acordo com suas necessidades individuais.

16.5 DAS POLÍTICAS DE TRATAMENTO DIFERENCIADO

Dentre as políticas de tratamento diferenciado prevemos, dentre outras:

- Disponibilização de assentos de uso preferencial sinalizados, espaços e instalações acessíveis;
- Disponibilização de mobiliário de recepção e atendimento adaptado à altura e à condição física de pessoas em cadeira de rodas;
- Capacitação do corpo técnico-administrativo da IES, em especial a equipe da Secretaria Acadêmica, para disponibilização de serviço de atendimento para pessoas com deficiência auditiva;
- Disponibilidade de área especial para embarque e desembarque de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida;
- Sinalização ambiental para orientação de pessoas com deficiência visual;
- Garantia de atendimento imediato às edificações e serviços da IES. Entende-se por imediato o atendimento antes de qualquer outra, depois de concluído o atendimento que estiver em andamento;
- Divulgação, em lugar visível, do direito de atendimento prioritário das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.
- Admissão de entrada e permanência de cão-guia ou cão-guia de acompanhamento junto de pessoa portadora de deficiência, mediante apresentação da carteira de vacina atualizada do animal;
- Admissão de entrada e permanência de pessoa acompanhante da pessoa portadora de necessidade especial (Inclusive quanto ao previsto no Parágrafo único do Art. 3º da Lei nº 12.764/2012);
- Disponibilização, sempre que necessário, de tradutor/intérprete de língua de sinais/língua portuguesa, especialmente quando da realização e revisão de provas, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno;
- Adoção de maior flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico;
- Estímulo ao aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita, para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado;
- Proporcionar a comunidade acadêmica acesso à literatura, cursos e informações sobre especificidades linguísticas do portador de necessidades especiais;

- Atendimento ao acadêmico com cortesia, flexibilidade, acessibilidade, clareza na comunicação e qualidade.

18 MEMBROS COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

NOME	MEMBRO	CPF
ANA CAROLINA PUGA	DOCENTE	159.738.178-06
BRUNA ANGELINA PUGA MOSQUIM	TÉC. ADMINISTRATIVO	338.435.498-77
FERNANDA PALACIO BARITTI	DISCENTE	218.087.528-21
MARA REGINA DOS SANTOS	SOCIEDADE CIVIL	854.843.278-15

19 ANEXOS

19.1 REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

CAPÍTULO I DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. O presente Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos da Faculdade Ana Carolina Puga de acordo com a lei nº 10.861 de 14 de abril de 2004, inciso 01 do artigo 6.º, e o disposto no parecer CONAES N.º 04, de 17 de junho de 2010 e Resolução N.º 01 de 17 de junho de 2010.

Art.2º. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela concepção do Projeto Pedagógico do Curso e tem, por finalidade, a implantação do mesmo.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art.3º. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais;
- estabelecer o perfil profissional do egresso do Curso;
- atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso, conduzindo os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso;
- supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do Curso através do processo de avaliação institucional;
- zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino;
- indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da formação e de exigências do mercado de trabalho;
- acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

CAPÍTULO III DA CONSTITUIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 4º. O Núcleo Docente Estruturante será constituído de no mínimo cinco docentes vinculados ao Curso, sendo:

- a) o Coordenador do Curso, seu presidente nato, com mandato enquanto durar sua permanência no cargo;
- b) demais integrantes com mandato de dois anos.

Art.5º. A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado de Curso para um mandato de 02 (dois) anos, com possibilidade de recondução.

CAPÍTULO IV DA TITULAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA DOS DOCENTES DO NÚCLEO

Art. 6º. Os docentes que compõem o NDE possuem titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação lato sensu e stricto sensu e, destes, pelo menos 60% (sessenta por cento) com título de mestre ou Doutor.

Art. 7º. O percentual de docentes que compõem o NDE com formação acadêmica na área do Curso é, de pelo menos, 25 % (vinte e cinco por cento).

CAPÍTULO V DO REGIME DE TRABALHO DOS DOCENTES DO NÚCLEO

Art.8º. Todos os docentes que compõem o NDE são contratados em regime de horário parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art.9º. Compete ao Presidente do Núcleo:

- a) convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o 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 decidida e também um dos integrantes como secretário ad hoc para secretariar e lavrar as atas;
- f) coordenar a integração com os demais Colegiados e setores da instituição.

CAPÍTULO VII DAS REUNIÕES

Art.10. O Núcleo reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

Art.11. As decisões do Núcleo serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art.12. Para assegurar a continuidade no processo de acompanhamento do Curso, no primeiro mandato do NDE, dois docentes serão nomeados pelo prazo de um ano, sendo substituídos por outros dois com mandato de dois anos, garantindo a renovação parcial dos integrantes do NDE.

Parágrafo único: Após o primeiro mandato, todos os integrantes serão nomeados pelo prazo de dois anos conforme Art.5º.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo ou órgão superior, de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 14. O presente Regulamento entra em vigor após aprovação pelo Colegiado do Curso.

19.2 REGULAMENTO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Comissão Própria de Avaliação, adiante apenas CPA, prevista no art. 11 da Lei nº 10.861, de 14 de Novembro de 2004, rege-se pelo presente Regulamento e Regimento Geral da Faculdade Ana Carolina Puga, pelas decisões dos órgãos colegiados superiores desta e pela legislação e normas vigentes para o Sistema Federal.

Art. 2º. A CPA integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), sendo composta por integrantes da Comunidade Acadêmica e da Comunidade Civil.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º. À CPA compete a condução dos processos internos de avaliação da IES e de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP, com as seguintes atribuições:

I - propor e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos internos da avaliação institucional, de cursos e de desempenho dos estudantes;

II - estabelecer diretrizes e indicadores para organização dos processos internos de avaliação, analisar relatórios, elaborar pareceres e encaminhar recomendações à direção superior da IES;

III - acompanhar permanentemente e avaliar, anualmente, o Plano de Desenvolvimento Institucional, propondo alterações ou correções, quando for o caso;

IV - acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação, realizando estudos sobre os relatórios avaliativos institucionais e dos cursos ministrados pela IES, registrando os mesmos no Relato Institucional – RI;

V - formular propostas para a melhoria da qualidade do ensino desenvolvido pela IES, com base nas análises e recomendações produzidas nos processos internos de avaliação e nas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação;

VI - fornecer subsídios e propostas de solução das disfunções detectadas;

Parágrafo único. Cabe à CPA, ainda:

I - acompanhar a avaliação do desempenho dos estudantes dos cursos de graduação da Faculdade Ana Carolina Puga, realizada mediante aplicação do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE);

II - realizar estudos sistemáticos sobre o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação participantes do ENADE, em confronto com o desempenho demonstrado pelos mesmos no processo regular de avaliação da aprendizagem.

Art. 4º. Para o cumprimento de suas atribuições, a CPA contará com o apoio operacional e logístico da equipe técnico administrativa da IES e com os recursos orçamentários alocados no orçamento anual.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º. A CPA tem a composição prevista no art. 11 da Lei 10.861, de 14 de abril de 2004 e do §2º, inciso I e II do Art. 7º da Portaria MEC nº 2.051, de 09 de julho de 2004 e publicada em Diário Oficial da União dia 12 de julho de 2004 que a regulamentou, sendo:

Um membro do Corpo Docente da IES
Um membro do Corpo Discente da IES
Um membro do Corpo Técnico-Administrativo da IES
Um membro da Sociedade Civil Organizada (comunidade civil)

§ 1º. Todos os representantes previstos da CPA serão eleitos entre seus pares, salvo o membro da Sociedade Civil, que será eleito pelos membros da CPA que já compõem esta comissão.

§ 2º. A presidência da Comissão será exercida pelo representante do Corpo Docente da IES, que inclusive se valerá do voto de desempate, em caso de necessidade.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO INTERNA

Art. 6º. A CPA deve observar o caráter público de todos os procedimentos, dados e resultados dos processos avaliativos, levando em consideração, em suas atividades:

- I. A missão e o plano de desenvolvimento institucional;
- II. A política para o ensino, pós-graduação, extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica e demais modalidades;
- III. A responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- IV. A comunicação com a sociedade;
- V. As políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;
- VI. Organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade acadêmica nos processos decisórios;
- VII. Infraestrutura física, especialmente a de ensino, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
- VIII. Planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da auto avaliação institucional;
- IX. Políticas de atendimento aos estudantes;
- X. Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 7º. A CPA será instalada no prazo máximo de trinta dias, a contar da data de aprovação deste Regulamento, cabendo ao Diretor Geral tomar as providências necessárias ao cumprimento deste artigo.

Art. 8º. Os relatórios da CPA devem ser submetidos, previamente, à deliberação do Conselho Pedagógico.

Art. 9º. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

19.3 PROJETO DE AUTO AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

INTRODUÇÃO

O Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior – SINAES, que visa garantir o processo nacional de avaliação das instituições de educação superior, dos cursos de graduação e do desempenho acadêmico de seus estudantes, foi instituído a partir do sancionamento da Lei

Nº 10.861, de 14 de abril de 2004. Em consonância com as propostas de reformas da educação superior e dentro desse contexto, elaboramos o Projeto de Auto Avaliação Institucional da Faculdade Ana Carolina Puga - Fapuga

De acordo com a referida Lei, em seu parágrafo primeiro, estabelece que o SINAES tem por finalidade “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”.

Conforme o Artigo 2º, da mesma Lei, compete ao SINAES assegurar:

I – avaliação institucional, interna e externa, contemplando a análise global e integrada das dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais das instituições da educação superior e seus cursos;

II – o caráter público de todos os procedimentos, dados e resultados dos processos avaliativos;

III – o respeito à identidade e à diversidade de instituições e de cursos;

IV – a participação dos segmentos discente, docente e técnico-administrativo das instituições de educação superior e da sociedade civil por meio de suas representações.”

Neste caso, a avaliação das instituições de educação superior deve identificar o seu perfil e o significado de sua atuação, por meio de suas atividades, cursos, programas, projetos e setores, considerando a missão e o plano de desenvolvimento institucional; a política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação e a extensão; a responsabilidade social da Instituição; a comunicação com a sociedade; as políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e técnico-administrativo; a organização e gestão da Instituição; a infraestrutura física; planejamento e avaliação; políticas de atendimento a estudantes e egressos e, igualmente, a sustentabilidade financeira. De acordo com a lei, para otimizar a avaliação institucional, foram instituídas, no âmbito do Ministério da Educação e vinculada ao Gabinete do Ministro de Estado, a Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES, e, no âmbito de cada Instituição de ensino superior, pública ou privada, a Comissão Própria de Avaliação – CPA.

As Comissões Próprias de Avaliação (CPA's), previstas no Art. 11 da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, e regulamentadas pela Portaria Ministerial nº 2.051, de 09 de julho de 2004, foram constituídas no âmbito de cada Instituição de Educação Superior, com a atribuição de coordenar os processos internos de avaliação da Instituição, de sistematizar e prestar informações solicitadas pelo INEP.

Por meio da CPA, deve se desenvolver uma experiência de avaliação que permita a construção de uma ampla visão da complexidade da Instituição, e servir de base para a melhoria contínua das ações administrativas e acadêmicas.

A avaliação das instituições de educação superior no âmbito do SINAES tem caráter formativo e visa ao aperfeiçoamento da comunidade acadêmica, em especial quando conta com a participação efetiva de tal comunidade e, ainda, constrói uma cultura de avaliação que possibilite uma permanente atitude de tomada de consciência sobre a missão e sua finalidade acadêmica e social.

Para a avaliação das instituições são utilizados procedimentos e instrumentos diversificados, dentre os quais a auto avaliação e a avaliação externa in loco, conforme Portaria MEC nº 2.051, de 09 de julho de 2004. Estes instrumentos devem contemplar a análise global e integrada do conjunto de dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais das Instituições de Ensino Superior.

MEMBROS DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

A Comissão própria de Auto avaliação Institucional é composta por:

- Representantes Docentes
- Representantes Discentes
- Representantes do Corpo Técnico-Administrativo

- Representantes da Sociedade Civil

Nota: A Presidência da Comissão é exercida por um Representante Docente e ou Técnico Administrativo.

PERÍODO DE MANDATO DA CPA

O mandato dos membros da CPA será de três anos, sendo permitida a recondução. Não será permitida, em um mesmo ano, a renovação de mais de dois terços dos membros da CPA.

CONSIDERAÇÕES INICIAIS OS OBJETIVOS DA AUTOAVALIAÇÃO

A avaliação das instituições de educação superior tem por objetivo identificar o perfil e o significado da atuação destas instituições, pautando-se pelos princípios do respeito à sua identidade e diversidade, bem como pela realização de auto avaliação e de avaliação externa. Para esta Instituição, este projeto de auto avaliação tem como objetivos:

- Despertar a comunidade acadêmica da Instituição para a relevância da avaliação institucional como instrumento de autoconhecimento e aperfeiçoamento das ações institucionais;
- Promover a participação da comunidade acadêmica no processo de tomada de decisão, visando à consolidação da gestão democrática;
- Criar um banco de dados das atividades complementares de ensino, pesquisa, extensão, gestão e das atividades sociais desenvolvidas pela Instituição;
- Implantar processo contínuo de avaliação em todos os setores, de forma democrática e flexível, com a participação de todos os sujeitos envolvidos;
- Subsidiar as políticas de desenvolvimento de recursos humanos e acadêmicos;
- Propor alternativas para a melhoria do desempenho institucional, baseadas nos resultados detectados no processo de avaliação interna.

MECANISMOS DE INTEGRAÇÃO DA AUTOAVALIAÇÃO

O processo de auto avaliação institucional surge para atender às exigências da sociedade do conhecimento, marcado pelo surgimento de novas tecnologias aplicadas ao planejamento da gestão institucional.

A avaliação institucional constitui um processo de aferição das ações desenvolvidas por membros internos e externos de uma dada comunidade acadêmica, na busca da correção e do aperfeiçoamento dessas ações e do autoconhecimento institucional, objetivando a promoção da qualidade acadêmica das instituições em todos os seus níveis.

Conscientes da importância da auto avaliação para o crescimento institucional e da necessidade desse processo como prática educativa dentro de qualquer sistema de ensino que necessita da participação de todos os segmentos, as instituições utilizam este instrumento como elemento sinalizador do desempenho que expressa a eficácia social de suas atividades e a eficiência de seu funcionamento para responder ao mercado extremamente competitivo, exigente e interativo.

Nesse sentido, avaliar, de acordo com a concepção de planejamento previamente elaborado, significa detectar as distorções entre o planejado e o que está sendo executado para corrigi-las, adequando a Instituição às demandas da sociedade.

Considerando-se a educação um bem público, ou seja, o maior “patrimônio” de um país, seus benefícios devem atingir toda a sociedade e por isto deve ser avaliada em termos de resultado de suas atividades voltadas para a sociedade, bem como em termos da eficiência de seu funcionamento. É urgente a necessidade de se estabelecer, no sistema educacional, formas criteriosas de avaliação para que se possa responder às demandas da sociedade. Assim, a avaliação institucional se constitui numa ferramenta valiosa para demonstrar o que é e o que faz

a Instituição, permitindo buscar novos caminhos e realizar mudanças internas para alcançar resultados significativos. Assim, a lógica que orienta o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, rompe com a verticalidade hierárquica da estrutura universitária propondo a lógica das interações horizontais e verticais das atividades-fim e atividades-meio das Instituições, através do enfoque das atividades a serem avaliadas em suas especificidades, e sua globalidade, tendo como referência, o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

A auto avaliação deverá constituir-se num processo realizado de forma participativa pela comunidade acadêmica (gestores, docentes, discentes e técnicos administrativos) e conduzida pela Comissão Própria de Avaliação. Estes autores devem avaliar as dimensões institucionais definidas na Lei nº 10.861 de 14 de abril de 2004. Na avaliação destas dimensões serão utilizado o método: questionários. Os métodos e técnicas terão como foco as dimensões, os recursos, os instrumentos, o processo, os resultados, a cobrança pela melhoria e as deliberações do órgão gestor.

Além destes indicadores é importante trabalhar com categorias intelectuais relativas à qualidade educativa, à eficácia social, à cidadania, à qualidade das relações interpessoais, das hierarquias e estruturas institucionais.

A avaliação externa é realizada por comissões de planejamento e gestão da educação superior designada pelo INEP, segundo diretrizes do CONAES. A comissão analisa as informações e resultados da auto avaliação, as propostas e as práticas desenvolvidas.

A relação entre a avaliação interna e externa é a de complementação. Esta coerência é um importante instrumento crítico e organizador das ações da Instituição e do MEC. A integração destas avaliações busca produzir um processo de discussão e reflexão sobre os temas para a manutenção e desenvolvimento da educação superior, seja no âmbito político, pedagógico, científico e, sobretudo, de responsabilidade social.

Em resumo, o processo de avaliação institucional constitui-se numa ação flexível em permanente construção que permite o redimensionamento do Programa de Avaliação Interna participar do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.

Conclui-se, portanto, que o principal objetivo da Avaliação Institucional é promover a realização autônoma do projeto institucional de modo a garantir a qualidade acadêmica no ensino, na pesquisa, na extensão, na gestão e no cumprimento de sua missão com responsabilidade social.

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O Art. 10 da Portaria Ministerial nº 2.051 de 09 de abril de 2004 regulamenta que o processo de auto avaliação será coordenado pela Comissão Própria de Avaliação, que, conforme o Art. 11 da Lei nº 10.861/2004, assumirá a responsabilidade pela “condução dos processos de avaliação internos da Instituição de sistematização e de prestação de informações solicitadas pelo INEP”. A auto avaliação prevê a participação e envolvimento da comunidade acadêmica, com o apoio da alta administração da Instituição e com disponibilização de informações e dados confiáveis.

A coleta, processamento, estudo, a retroalimentação e a manutenção de dados e informações devem ser realizados mediante a utilização de instrumentos combinados, conforme as necessidades, situações específicas, focos e aprofundamento exigidos pela dinâmica da Instituição.

A metodologia utilizada contempla em forma de avaliação interna ou auto avaliação, assim denominada por ser o momento em que a própria comunidade se posiciona a partir das informações coletadas e sistematizadas pela CPA. Desse modo, trata-se de um momento importante para que a comunidade acadêmica reflita sobre o resultado das atividades desenvolvidas, tendo possibilidade de conhecer e analisar criticamente a Instituição em sua totalidade, sugerindo alternativas corretivas, tendo em vista a questão da qualidade acadêmica. O ponto principal das discussões repousa na possibilidade de comparar a missão, os objetivos, as políticas institucionais e seus programas estruturantes com o que vem de fato realizando.

Este programa de auto avaliação deve ser desenvolvido com a participação dos segmentos, docentes, técnico-administrativos, estudantes, dirigentes e representantes da sociedade sob a coordenação da CPA.

Um programa de auto avaliação deste porte inclui, necessariamente, a negociação e a participação dos envolvidos tanto nas decisões relativas aos indicadores previstos quanto ao que diz respeito à definição das medidas decorrentes dos resultados obtidos.

O programa de auto avaliação é coordenado pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, considerando os três núcleos: básico e comum; temas optativos; e outro de documentação, dados e indicadores.

A metodologia proposta orientará o processo quanto às decisões, técnicas e métodos, de forma flexível, para, diante de situações concretas, assumir novos formatos, adotar atos mais vinculados às situações em pauta. Além de gerar a participação da comunidade a partir da abertura de espaços para sugestões e avaliações espontâneas para a avaliação interna.

DESCRIÇÃO

Comissão Própria de Avaliação – CPA: Responsável pela condução e coordenação dos processos de auto avaliação, de sistematização e de prestação de informações solicitadas pelo INEP, nos quais são verificadas as dimensões do SINAES, para verificar se estão de acordo com as normas exigidas pelo MEC e também com a missão, a visão e os objetivos da Instituição.

Objetivo:

Desenvolver um constante processo de avaliação institucional de maneira sistemática, envolvendo o ensino, a pesquisa, a extensão, a estruturação organizacional e a gestão administrativa e política da Instituição.

As atividades de planejamento e levantamento das necessidades devem ser processadas segundo alguns padrões de funcionamento:

- Serão promovidas reuniões com a Direção Geral, Direção de Ensino, Membros da CPA e, em algumas ocasiões, deverão estar presentes Coordenadores de Cursos (ensino), Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação, membros de outros órgãos colegiados e pessoal técnico-administrativo. No entanto, essas reuniões podem ser compostas de acordo com a configuração das necessidades de cada período ou processo de auto avaliação;
- Nas Reuniões a CPA deve informar como se dá a implementação do SINAES – Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior, reforçando este contexto sempre que necessário, a fim de transmitir informações sobre o delineamento dos trabalhos e desenvolver as técnicas de desenvolvimento do processo avaliativo;
- A CPA deve solicitar à direção, às coordenações, aos colegiados e aos setores técnico-administrativos, informações em relação às ações desenvolvidas nas respectivas unidades, com o propósito de auxiliar na construção das etapas referentes às dimensões institucionais que reflitam a responsabilidade social, política de pessoal, comunicação com a sociedade, política de atendimento ao estudante, sistemática de planejamento e avaliação dos processos, sustentabilidade financeira, dentre outros;
- Cada unidade participativa deverá suprir a CPA de materiais e informações constantemente, a fim de que a dinâmica do processo seja concretizada para definir as ações internas da CPA;
- A CPA deverá solicitar, sempre que necessário, informações a cada setor da Instituição. Após a recepção das contribuições encaminhadas por cada setor, devem ser concretizadas a sistematização dos resultados por meio de análises e discussões e interpretações dos dados gerando relatórios que são encaminhados à Direção Geral;
- Por sua vez as esferas administrativas da Instituição complementam o processo quando a CPA encaminha, baseando-se nas suas diretrizes, a necessidade dos acertos.

PROCEDIMENTOS E AÇÕES CONSEQUENTES PREVISTAS TENDO EM VISTA OS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

A conclusão dos trabalhos se dá com a divulgação pública dos resultados e possíveis providências, por meio de reuniões, documentos informativos (impressos e eletrônicos), seminários e com um balanço crítico do processo em preparação para a visita da comissão externa de avaliação que será procedida por uma visita in loco.

Documentos a serem disponibilizados para as Comissões Externas de Avaliação pela CPA:

- Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- Diretrizes de Funcionamento da CPA;
- Relatórios parciais e finais do processo de auto avaliação, produzidos segundo orientações gerais disponibilizadas pelo INEP;
- Dados gerais e específicos da Instituição constantes do Censo da Educação Superior e do Cadastro de Instituições de Educação Superior;
- Dados sobre o desempenho dos estudantes no ENADE, disponíveis nos momentos da avaliação;
- Relatórios de avaliação dos cursos de graduação da Instituição, produzidos pelas Comissões Externas de Avaliação de Curso, disponíveis no momento da avaliação;
- Dados do Questionário Socioeconômico dos estudantes, coletados na aplicação do ENADE;
- Relatórios da Comissão de Acompanhamento do Protocolo de Compromisso, quando for o caso;
- Relatório do conceito da CAPES para os cursos de Pós-Graduação da Instituição, quando for o caso;
- Documentos sobre o credenciamento e o último credenciamento da Instituição;
- Outros documentos julgados pertinentes.

ETAPAS DO PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO

O processo de auto avaliação, objeto deste projeto, será desenvolvido em cinco etapas:

ETAPA 1 – SENSIBILIZAÇÃO, PREPARAÇÃO E DIVULGAÇÃO

O objetivo desta etapa é planejar a auto avaliação, de forma que todo processo seja previamente estudado e descrito com o máximo de detalhes, tendo como fundamento dos trabalhos as diretrizes e orientações gerais para a auto avaliação das Instituições formuladas pelo CONAES e os documentos básicos e oficiais da Instituição, cujo conteúdo contém sua missão, suas finalidades e objetivos.

Para tanto, devem ser realizadas atividades paralelas, a fim de promover o processo e envolver a comunidade acadêmica, por meio da implementação de roteiros de reuniões e seminários.

Ações previstas para esta etapa:

- Constituição da Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- Capacitação da Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- Planejamento das ações pelos membros da CPA e reuniões mensais para acompanhar o desenvolvimento do projeto;
- Planejamento da auto avaliação com a definição de objetivos, estratégias, metodologias, recursos e cronograma;
- Sensibilização da comunidade acadêmica;
- Apresentação do projeto de Auto avaliação da Instituição à comunidade acadêmica através do site/portal da Instituição;
- Reuniões com professores em geral;
- Reuniões com alunos dos cursos de graduação;
- Reuniões com os Coordenadores de cursos de graduação;
- Reuniões com os funcionários técnico-administrativos;

Divulgação:

- No site/portal da Instituição.

ETAPA 2 – DESENVOLVIMENTO

O objetivo desta etapa é a concretização das atividades que foram programadas na proposta de auto avaliação, articulando todos os autores envolvidos, bem como os recursos a serem disponibilizados, com o intuito de que as ações transcorram com o máximo de envolvimento da comunidade acadêmica.

Ações previstas para esta etapa:

- Levantamento dos documentos oficiais que definem as políticas e prioridades da Instituição;
- Levantamento dos Atos Normativos da Instituição;
- Organização dos dados estatísticos referentes ao último ano, em tabelas e gráficos de forma a visualização do desempenho da Instituição, neste período;
- Estudo dos documentos oficiais identificando valores, concepções e sua coerência com o PDI;
- Avaliação da docência, compreendendo auto avaliação do estudante, auto avaliação do docente, a avaliação do docente pelo discente e das condições de ensino que integra a dimensão ensino-aprendizagem;
- Elaboração de relatórios parciais, tendo a Dimensão Ensino como eixo articulador das demais dimensões já citadas na justificativa;
- Sistematização dos dados quantitativos e da análise dos documentos em um relatório parcial que servirá de base ao processo de auto avaliação a ser desenvolvido através de Seminários, Reuniões e Oficinas de trabalho.

ETAPA 3 – AUTOAVALIAÇÃO

Nesta etapa deve ser desenvolvida a abordagem quantitativa e qualitativa. Aplicação dos questionários, oficinas e seminários, cujo ponto central é o debate em grupo, para a coleta de percepções, expectativas e desejos da comunidade universitária a respeito do papel e futuro da Instituição. Contempla as percepções dos sujeitos envolvidos com a prática institucional e com representantes da sociedade.

Os sujeitos envolvidos neste processo são: corpo diretor, docentes, alunos, e servidores da Instituição. São convidados representantes de diversos setores da sociedade tais como: jornalistas, empresários, políticos e representantes de categorias profissionais.

Cada participante deve conhecer os indicadores de desempenho da Instituição, o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e um roteiro que irá orientar as discussões, contendo as dimensões relacionadas no art. 3º da Lei Nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

O CICLO AVALIATIVO

Os instrumentos de avaliação são constituídos para a aplicação em toda a comunidade acadêmica, de acordo com as necessidades de informação. Os dados e informações obtidos devem gerar uma grande quantidade desses instrumentos os quais deverão ser adequadamente estudados, compreendidos, aplicados e discutidos com o objetivo de melhoria contínua.

A fim de consolidar o processo avaliativo todos os dados e informações colhidas geram um relatório parcial. O trâmite de tal relatório é a apreciação da Direção Geral, Direção de Ensino, Coordenações de Cursos, setores Técnicos administrativos para que ao analisarem seus respectivos resultados processem as devidas providências ou deliberações no intuito de que o relatório final contemple a relação de “início, meio e fim”. Isto é: A coleta de dados necessários; Suas análises e suas discussões; Identificação de problemas; Encaminhamento para os órgãos

responsáveis; Suas deliberações e a divulgação do ciclo avaliativo denominado de Procedimentos e Ações Consequentes Previstas, tendo em Vista os Resultados da Avaliação.

ETAPA 4 – CONSOLIDAÇÃO DO RELATÓRIO GLOBAL DE AUTOAVALIAÇÃO

Após a adequada integração das informações geradas no processo de avaliação, o objetivo desta etapa é buscar a integração de melhoria da qualidade nas estruturas práticas acadêmicas e administrativas da Instituição.

Ações previstas para esta etapa:

- Organização dos resultados analisados pela comunidade acadêmica;
- Elaboração do relatório Parcial para sua entrega aos setores interessados;
- Descrição do processo de auto avaliação, sua metodologia, procedimentos e quem participou;
- Resultados da auto avaliação, analisando cada dimensão e suas inter-relações, destacando os pontos fortes e os pontos fracos;
- Elaboração dos procedimentos e ações consequentes previstas tendo em vista os resultados da avaliação;
- Planejamento da aplicação dos resultados visando o saneamento das deficiências identificadas.

ETAPA 5 - PROPOSIÇÕES E MEDIDAS PARA CORREÇÃO DE RUMOS DA INSTITUIÇÃO

Fórum de Avaliação

- Apresentação e discussão com a comunidade acadêmica através de um seminário com a presença da Diretoria Geral;
- Aprovação das Proposições de Políticas Institucionais e medidas para aperfeiçoar o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- Encaminhamento do relatório dos resultados da auto avaliação da Instituição ao MEC;
- Publicação dos resultados da auto avaliação.

Divulgação dos Resultados

A divulgação dos resultados da auto avaliação deverá contemplar, primeiramente, a praticidade e simplicidade, considerando que inúmeros segmentos terão acesso às informações. Portanto, deverão ser disponibilizadas de forma acessível e compreensível para os destinatários.

Utilização dos Resultados

Os autores do processo avaliativo, a fim de consolidar o processo, deverão deliberar ações de curto, médio e longo prazo.

Este planejamento deve ter o suporte de um conjunto de metas que comporão os objetivos propostos na adequação de suas responsabilidades.

EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PERANTE AS 10 (DEZ) DIMENSÕES DO SINAES

DIMENSÕES

1. Missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
2. Política para ensino, pesquisa, pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, às bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;
3. Responsabilidade Social da Instituição: considera-se especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, artística e do patrimônio cultural;
4. Comunicação com a Sociedade;

5. Políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;
6. Organização e gestão da Instituição, especialmente o funcionamento e a representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;
7. Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
8. Planejamento e Avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da auto avaliação Institucional;
9. Políticas de Atendimento aos estudantes;
10. Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

POLÍTICA DE UTILIZAÇÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

Os processos avaliativos internos servem como subsídios para o redirecionamento das ações e formulação de políticas, tanto para a gestão própria da Instituição como para as políticas públicas de educação superior.

Dessa forma, a CPA apresenta o documento final de avaliação para as análises dos resultados e sugestões, estabelecimento de metas, encaminhamento à direção e procedimentos necessários.

As informações que o processo de avaliação disponibiliza conduzem o planejamento das ações destinadas à superação dos aspectos negativos detectados e ao fortalecimento do objetivo. Desta maneira os autores do processo priorizam ações de curto e médio prazo, estabelecendo, de modo compartilhado, etapas para alcançar desde as metas mais simples às mais complexas.

Quando o processo de avaliação é definido para neutralizar os pontos negativos e enfatizar os pontos positivos, a Instituição percebe maiores oportunidades de enriquecer suas ações pedagógicas, pois isso permite não só o autoconhecimento da institucional e o balizamento para a avaliação externa prevista pelo SINAES, mas também as diretrizes para os novos objetivos e a criação de novas políticas de qualidade.

Na política de utilização dos resultados das avaliações, a Instituição pretende a busca permanente da melhoria e renovações constantes, articuladas a um conjunto de aspectos básicos da competência da Instituição, construindo e consolidando fortemente o sistema de avaliação da Instituição.

A RELAÇÃO COM PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

POLÍTICA DE ENSINO

A Instituição reúne sua equipe de dirigentes (diretoria e coordenação de cursos) e os professores inicialmente selecionados para implantar os cursos de graduação pleiteados no seu PDI e definiu as diretrizes pedagógicas básicas, que servirão de bússola para as diretrizes de cada curso, em seu projeto pedagógico próprio. Os cursos de graduação devem ser implementados com base nas seguintes diretrizes gerais:

- Metodologias de ensino que promovam o desenvolvimento de competências e habilidades requeridas na formação integral do educando e na sua formação para o trabalho, nas diversas carreiras de nível superior;
- Planos de ensino que propiciem a integração, simultânea, entre teoria e prática;
- Avaliação formativa e continuada da aprendizagem, minimizando as avaliações quantitativas centradas meramente na acumulação de informações de cunho teórico-doutrinário;

- O educando como centro do processo pedagógico, mediante a assistência e atendimento em todos os momentos de sua vida acadêmica, ao lado da oferta de ensino de qualidade, apoiado em um corpo de professores qualificados e em recursos metodológicos, bibliográficos e tecnológicos adequados;
- Sistema organizacional que respeite as individualidades e harmonize a convivência acadêmica, em todos os níveis e categorias;
- Integração do educando à comunidade social, por meio de programas e ações de iniciação científica e extensão, em parceria com organizações, empresas e instituições governamentais ou particulares;
- Convênios interinstitucionais para viabilizar a troca de experiências e de informações entre a comunidade acadêmica da Instituição, a comunidade local e regional e organizações brasileiras e estrangeiras.

PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO

O Programa de Avaliação Institucional é baseado no Manual de Avaliação Institucional editado pelo INEP. Esta opção visa a facilitar que possíveis incorreções no processo de auto avaliação e/ou nas avaliações promovidas pelo INEP sejam detectadas com a maior brevidade possível, podendo, com isso, serem também prontamente diagnosticadas e sanadas.

Os parâmetros serão estabelecidos pelo colegiado superior da Instituição, após amplo debate com a comunidade acadêmica (alunos, professores e funcionários).

Os resultados das avaliações serão publicados periodicamente de acordo com o calendário aprovado pela Diretoria da Instituição.

A CPA desenvolverá suas atividades com apoio operacional da Diretoria e a participação dos membros da comunidade acadêmica (alunos, professores e pessoal técnico-administrativo), seus dirigentes e egressos.

A CPA deverá especialmente:

- Implantar e alimentar um banco de dados institucional, estabelecendo os indicadores a serem utilizados no processo de auto avaliação.
- Analisar o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e sua adequação ao contexto da Instituição, no que diz respeito à missão institucional, à concepção que fundamenta os cursos, aos currículos, além da factibilidade do que foi projetado em termos de crescimento quantitativo e qualitativo, considerando a evolução ocorrida desde o credenciamento.
- Avaliar como se deu o processo de implantação proposto para efeito de credenciamento da Instituição, qual o nível de cumprimento das metas estabelecidas, ano a ano, quais as principais distorções que dificultaram o atingimento das metas pretendidas.
- Analisar os resultados de processos avaliativos realizados pelo MEC, como o ENADE, os resultados das Avaliações das Condições de Oferta (SERES) e das Avaliações das Condições de Ensino (INEP) nos cursos de graduação.

Serão avaliados, periodicamente:

- Organização institucional: funcionamento efetivo da estrutura administrativa, da estrutura acadêmica, dos órgãos colegiados e das coordenações de curso;
- Graduação: ensino e atividades complementares ao ensino (atendimento a alunos, estágios, monografias, trabalhos de conclusão de disciplinas ou de curso, etc.), interdisciplinaridade, projetos integrados, etc.;
- Pós-graduação: cursos de pós-graduação lato e sua integração com as práticas investigativas e com a graduação;
- Pesquisa ou práticas investigativas: projetos em desenvolvimento, participação de docentes e discentes;
- Extensão: tipos de atividades (cursos, projetos assistenciais, prestação de serviços, assistência técnica), participação de docentes e discentes, público-alvo;

- Corpo discente: assistência ao estudante, política estudantil, diretórios e acompanhamento de egressos;
- Corpo docente: formação, regime de trabalho, tempo de trabalho na Instituição, produção pedagógica, científica, intelectual, técnica, cultural e artística, atividades de gestão e atividades acadêmicas desenvolvidas (ensino, pesquisa ou práticas de investigação, extensão);
- Instalações: salas de aula, salas especiais, laboratórios, instalações administrativas e para as coordenações de cursos, salas de reuniões, salas para docentes (inclusive gabinetes de estudo), auditórios ou salas de conferência, acesso para portadores de necessidades especiais, instalações sanitárias, condições de salubridade (iluminação, ventilação, acústica), condições de conservação e limpeza, equipamentos adequados e suficientes (audiovisuais, multimídia, laboratórios de informática, outros);
- Biblioteca: instalações físicas (para o acervo, para estudo individual, para trabalho de grupo), horário de funcionamento, pessoal técnico e de apoio, serviço de consulta e de empréstimos, acervo (livros, periódicos, vídeos, mídias digitais, etc.), acesso ao acervo, às bases de dados, à Internet, política de aquisição e de expansão, informatização;
- Laboratórios: quantidade e qualidade (condições físicas, equipamentos, software, material de consumo, lâminas, vidrarias, reagentes) e sua efetiva utilização pelos professores e alunos, pessoal técnico suficiente e com formação adequada;
- Pessoal técnico-administrativo: adequado, em número e em qualificação, à atividade administrativa e acadêmica da Instituição;
- Egressos: cadastramento e acompanhamento dos egressos, a partir da diplomação da primeira turma da Instituição; remessa periódica de questionários sobre atividades profissionais, participação em programas de educação continuada, participação no processo de avaliação externa da Instituição.

DESCRIÇÃO DOS INSTRUMENTOS UTILIZADOS

PESQUISA SOCIOCULTURAL

Justificativa:

A partir da necessidade de analisar o perfil e estabelecer a realidade dos estudantes da Instituição, a implementação da pesquisa sociocultural no processo de auto avaliação se faz presente e contínua.

Objetivos:

Obter uma visão geral dos acadêmicos em diversos momentos de sua formação, confrontar os objetivos gerais da Instituição, sua missão e suas metas às condições dos estudantes.

Metodologia:

Os questionários podem ser aplicados junto ao processo seletivo e no momento das matrículas e rematrículas compondo um banco de dados para a secretaria acadêmica e diretoria acadêmica.

Resultados:

Os resultados que irão orientar a formação do perfil discente da Instituição são compostos por dados que geram representações quantitativas e qualitativas acerca do cruzamento de tais informações.

PESQUISA DO EGRESSO

Justificativa:

Na intenção de evoluir no seu processo ensino-aprendizagem, o acompanhamento dos egressos da Instituição é importante instrumento para proporcionar informações de melhorias e inovações, visto que, a formação profissional se adéqua às realidades e necessidades do mercado.

Objetivos:

Buscar o progresso das competências da Instituição, mantendo um canal de comunicação aberto com os egressos, na intenção de criar fontes de informações sobre o ambiente externo, suas oportunidades e ameaças, a fim de fortalecer as habilidades da Instituição.

Metodologia:

O processo de avaliação por meio dos egressos da Instituição ainda é um processo facilitado, pois, pelo fato de ser jovem, a Instituição não possui alunos matriculados e/ou formados.

Resultados:

Os resultados colhidos permitem que suas análises (quantitativa e qualitativa) amplie o relacionamento entre a Instituição e o egresso, como um importante instrumento de melhoria dos serviços prestados pela Instituição de Ensino Superior.

PESQUISA DOCENTE PELO DISCENTE

Justificativa:

A avaliação do docente por meio das informações colhidas no meio discente se justifica pela necessidade de envolver a comunidade acadêmica na análise do desempenho dos profissionais envolvidos no processo de ensino-aprendizagem. Expondo sua visão crítica e impessoal de tais profissionais e sua prestação de serviço.

Objetivos:

Reconhecer, a partir da visão discente, o trabalho desenvolvido pelos docentes no seu ambiente. Dar voz ao corpo principal da Instituição e analisar a partir daí suas necessidades e especificidades no que se refere ao aproveitamento da metodologia aplicada, resultados e rendimentos mediante processos de aferição do conhecimento utilizada pelo docente, verificar a relação de compromisso entre discente, docente e Instituição.

Metodologia:

A metodologia utilizada para avaliar o corpo docente por meio do ponto de vista discente é a de uma avaliação semestral realizada em sala de aula, sob gerenciamento, acompanhamento e compilação de dados da CPA.

Resultados:

Os resultados são discutidos entre a coordenação de curso e cada docente individualmente, a fim de evitar constrangimentos. Neste momento o professor passa a assumir um compromisso com a Instituição, mediante os resultados. Compromisso este que poderá ser o de manter, ou melhorar sua didática, comportamento e/ou metodologias de ensino.

PESQUISA SOBRE O COORDENADOR DE CURSO

Justificativa:

O coordenador é o gestor imediato dos procedimentos rotineiros do curso. Além de responsável pelo planejamento e execução do Projeto Pedagógico do Curso. Por estes motivos sua avaliação é cautelosa e de suma importância para o andamento perfeito do curso.

Objetivos:

Adequar as atividades do coordenador aos objetivos e missão do projeto pedagógico do curso a partir dos resultados obtidos nos instrumentos avaliativos. Identificar sua liderança perante o corpo docente e discente. Analisar o relacionamento e comprometimento do coordenador com suas atribuições.

Metodologia:

A metodologia utilizada para avaliar o coordenador por meio do ponto de vista docente e discente é a de uma avaliação semestral realizada em sala de aula, sob gerenciamento, acompanhamento e compilação de dados da CPA.

Resultados:

Os resultados são difundidos pela Direção de Ensino a cada coordenador individualmente, a fim de evitar constrangimentos. Neste momento o coordenador passa a assumir um compromisso com a Instituição, mediante os resultados. Compromisso este que poderá ser o de manter, ou melhorar sua liderança, comportamento e/ou gestão.

PESQUISA SOBRE A ESTRUTURA FÍSICA

Justificativa:

O sucesso do processo ensino-aprendizagem depende também do ambiente físico em que discentes, docentes, colaboradores estão inseridos. Para tornar este ambiente agradável e condizente com os objetivos de um melhor processo didático, a CPA da Instituição realiza, entre seus instrumentos, a avaliação de tal ambiente a fim de torná-lo capaz de satisfazer todas as suas necessidades inerentes.

Objetivos:

Analisar se a estrutura física atende as necessidades da Instituição, verificar a manutenção física e limpeza, a estrutura para atendimento aos portadores de deficiência, se o horário de funcionamento dos setores atende às necessidades da sua clientela, avaliar o fluxo de entrada, saída e segurança da Instituição.

Metodologia:

Aplicação de um questionário a todos os alunos, professores e colaboradores da Instituição, analisando como estrutura física desde a entrada, limpeza, manutenção do prédio e a necessidade de sua ampliação.

Resultados:

A auto avaliação da estrutura física possibilita verificar necessidades ambientais e aproveitamento do espaço pertencente a Instituição. Tais resultados podem apontar para a necessidade de novos campi, a fim de atender necessidades e deficiências.

PESQUISA SOBRE A ESTRUTURA PEDAGÓGICA

Justificativa:

A Instituição possui claramente expostos seus objetivos e metas no que se refere ao gerenciamento de suas atividades de ensino. O procedimento de auto avaliação da estrutura pedagógica se justifica pela necessidade de analisar se tais objetivo e metas institucionais estão sendo efetivados na rotina de todos os setores acadêmicos envolvidos no processo estrutural de ensino-aprendizagem.

Objetivos:

Analisar a interação entre ensino, pesquisa e extensão; incentivo à participação de alunos em projetos de pesquisa e de extensão; articulação com as escolas de ensino fundamental e médio; a existência de um calendário de realização de reuniões e/ou encontros pedagógicos; a atualização sistemática dos conteúdos programáticos das disciplinas; e uma política de atualização profissional do corpo docente e corpo técnico-administrativo.

Metodologia:

São aplicados questionários aos alunos, professores, coordenadores e diretores, abordando pontos que possam cumprir com os objetivos específicos de maneira quantitativa e qualitativa.

Resultados:

Os resultados expressados nos instrumentos mostram as necessidades de aperfeiçoamento contínuo nos procedimentos e estratégias criadas pelo projeto pedagógico da Instituição.

PESQUISA SOBRE COLABORADORES

Justificativa:

Tal instrumento de avaliação é motivado pela intenção de melhoria na prestação de serviços oferecidos pela Instituição aos seus discentes e docentes na busca da excelência.

Objetivos:

Analisar o nível de satisfação e a qualidade do atendimento dos colaboradores da Instituição, assim como avaliar o nível de envolvimento e comprometimento dos colaboradores; o setor em que os colaboradores são mais atuantes e os menos atuantes; quais aspectos os colaboradores da Instituição devem melhorar; e atendimento da Direção de Ensino.

Metodologia:

São aplicados questionários aos alunos e professores abordando pontos que possam analisar a qualidade dos serviços prestados com abordagens quantitativas e qualitativas.

Resultados:

Os resultados alcançados com os instrumentos de avaliação dos colaboradores são analisados pela Administração da Instituição que, por sua vez, cria estratégias para melhoramento, capacitações e/ou correções das ações executadas na prestação dos serviços.

PESQUISA SOBRE A ESTRUTURA DOS CURSOS

Justificativa:

Para o bom andamento dos cursos oferecidos pela Instituição são necessárias estruturas de funcionamento que envolvem aspectos acadêmicos e físicos, por isso a necessidade de avaliar quais critérios a Instituição leva em consideração para a efetividade de tais pontos e a visão dos envolvidos no processo.

Objetivos:

Avaliar se o curso atende as demandas do mercado de Juína e região; se as disciplinas têm contribuído para: Formação técnica, Formação cidadã, Compreensão crítica da sociedade e Acesso ao conhecimento científico atualizado. Se a matriz curricular proporciona a formação do perfil profissional proposto pelo curso, se as disciplinas fazem articulação com projetos/atividades de extensão, se as disciplinas fazem articulação com projetos/atividades de pesquisa, se as disciplinas fazem articulação com as demais disciplinas do Curso e a avaliação quanto à estrutura física da IES para os respectivos cursos, além de Laboratórios, Biblioteca, Salas de aula e Recursos áudios-visuais.

Metodologia:

O questionário de avaliação é aplicado aos professores, coordenadores e diretores e compreende resultados que podem ser utilizados pelas coordenações e diretorias, além da Diretoria Geral da Instituição na intenção de buscar continuamente melhorias nos aspectos que são bases de sustentação dos cursos. A metodologia aplicada busca também levantamentos qualitativos.

Resultados:

Os resultados são analisados pelos órgãos da Instituição e serão comparados a avaliações futuras, na constatação do processo evolutivo deste instrumento.

PESQUISA SOBRE A BIBLIOTECA

Justificativa:

Na intenção de aperfeiçoar tanto a prestação de serviços como a estrutura da biblioteca, tal instrumento se justifica pela necessidade de proporcionar à toda comunidade da Instituição um acervo atualizado e variado concomitante com atendimento especializado e organizado, aliado a uma estrutura física capaz de atender as necessidades e proporcionar um ambiente agradável para a assimilação do conhecimento.

Objetivos:

Avaliar se a atual estrutura física da biblioteca atende as necessidades da Instituição; a manutenção e atualização dos materiais utilizados na biblioteca; a limpeza da biblioteca; se a biblioteca da Instituição possui estrutura para atendimento aos alunos portadores de deficiência física; se o horário de funcionamento da biblioteca da Instituição atende às necessidades dos

alunos; avaliar as normas internas da biblioteca; avaliar a atualização dos títulos; avaliar a quantidade de títulos por alunos; avaliar os colaboradores responsáveis pela biblioteca.

Metodologia:

O questionamento avaliativo é realizado no ambiente da biblioteca a fim de contemplar seus usuários e estar cientes de suas necessidades em relação à biblioteca. Os frequentadores podem expor de maneira quantitativa e qualitativa seus anseios em relação ao atendimento e estrutura da biblioteca.

Resultados:

Os resultados são analisados juntamente com as coordenações de cursos a fim de desenvolver melhorias e atualizações dos títulos e juntamente com a direção administrativa com trabalhar por melhorias na estrutura física e atendimento aos usuários.

PESQUISA SOBRE OS LABORATÓRIOS

Justificativa:

Os cursos ofertados pela Instituição requerem laboratórios para a execução das práticas, estudos e pesquisas. A Instituição oferece estrutura suficiente para essa execução. Na intenção de estudar melhorias e manutenção da qualidade de estudos nesses ambientes a avaliação dos laboratórios se faz necessária, importante e necessariamente contínua.

Objetivos:

A avaliação dos laboratórios analisa se a atual estrutura dos laboratórios atende as necessidades da Instituição; observa a manutenção e atualização dos materiais utilizados nos laboratórios, a limpeza dos laboratórios, o horário de funcionamento, as necessidades específicas dos cursos, quando aplicável; avalia as normas internas dos laboratórios; e os colaboradores responsáveis.

Metodologia:

O questionário é realizado no ambiente dos laboratórios a fim de contemplar seus usuários e estar cientes de suas necessidades em relação à estrutura e instrumentos. Os frequentadores também podem expor de maneira quantitativa e qualitativa seus anseios em relação ao atendimento e manutenção dos laboratórios.

Resultados:

A análise dos resultados é feita por uma comissão responsável pela manutenção e atualização dos laboratórios, aliadas ao estudo dos interesses e necessidades das coordenações dos cursos, a fim de desenvolver melhorias e atualizações constantes, resultados estes que são levadas a direção administrativa para decisões de compras e aquisições de materiais. Além da observação da estrutura física e atendimento aos usuários.

PESQUISA DA INSTITUIÇÃO PELO COLABORADOR

Justificativa:

O colaborador faz parte do processo administrativo das instituições e responsável pela eficiência e eficácia das ações. Por estes motivos, tal personagem técnico-operacional precisa se sentir aceito, reconhecido e satisfeito com o ambiente de trabalho que está inserido. Tal avaliação se justifica na intenção de tornar mais agradável o ambiente de trabalho para estes colaboradores a fim de refletir na prestação de serviços ao público da Instituição.

Objetivos:

A avaliação da Instituição pelos colaboradores tem como objetivos a auto avaliação de tais colaboradores no que se refere a qualidade do seu atendimento na Instituição; e o nível de envolvimento e comprometimento na Instituição. No aspecto Instituição, quais aspectos da Instituição devem melhorar; as políticas de incentivos por parte da Direção; os programas de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento que a Instituição oferece; quanto às instalações físicas e ambientes de trabalho; quanto ao relacionamento com seus colegas de trabalho (clima organizacional); quanto ao relacionamento com seu superior; quanto ao relacionamento com a

direção geral e/ou mantenedora; se as atribuições estão totalmente relacionadas com sua função; se realiza as ações de acordo com a missão divulgada.

Metodologia:

O questionário é entregue aos colaboradores de todos os níveis hierárquicos e estes levantarão os aspectos de satisfação profissional nos parâmetros quantitativos e qualitativos.

Resultados:

Os resultados são analisados pela administração da Instituição juntamente com os chefes de setores e mantenedora, a fim de usar tais resultados na elaboração do planejamento estratégico da Instituição.

FÓRUM DE AUTOAVALIAÇÃO

Justificativa:

O Fórum de Avaliação da Instituição é um evento que reúne todos os principais envolvidos no processo de avaliação assim como representantes de todas as classes acadêmicas da Instituição. Líderes de turma, chefes de setores, representantes dos docentes, diretores, membros da CPA e membros da sociedade civil. Tal evento se justifica pela necessidade de tornar públicas as ações da comissão própria de avaliação da Instituição e a confecção de um plano estratégico para a melhoria da Instituição.

Objetivos:

Analisar os resultados das avaliações realizadas pela CPA e traçar, a partir daí, as ações e as estratégias como fontes de um plano de ação a ser efetivado pela direção Geral.

Metodologia:

O Fórum de Avaliação da Instituição tem como metodologia a reunião de todos os envolvidos com as avaliações da Instituição. Posteriormente os participantes são divididos em grupos responsáveis pela análises de determinadas avaliações. Tais grupos são responsáveis por traçarem as ações a serem realizadas de acordo com os resultados e a forma de pô-las em prática através da formulação das estratégias.

Resultados:

Os resultados são expressos em documento de compromisso com a Direção-Geral e Mantenedora.

19.4 REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

Capítulo I Da Natureza

Art.1º Este regulamento contém normas que regem e orientam as rotinas das atividades da Biblioteca da IES.

1º O acervo de livros é aberto somente para comunidade acadêmica, corpo docente e funcionários da IES.

2º A comunidade externa poderá utilizar o acervo apenas para a consulta local, sob orientação dos funcionários junto ao balcão de atendimento.

3º O horário de atendimento da Biblioteca durante o período letivo será de 2ª a 6ª das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 22:00 horas e aos Sábados das 8:00 às 12:00 horas.

Parágrafo único - Durante as férias letivas, a Biblioteca, funcionará em horário a ser definido pela Diretoria Geral.

4º Ficam Sujeitos a este regulamento todos os usuários da Biblioteca.

Capítulo II

Da Constituição

Art. 2º A Biblioteca está subordinada diretamente à diretoria geral da IES, de onde emanam as políticas de execução dos serviços e atividades.

Capítulo III Dos Objetivos

Art. 3º A Biblioteca terá como objetivo:

- 1º Atender os usuários com eficiência e imparcialidade, proporcionando serviços de informação;
- 2º Organizar e planejar serviços de informação de acordo com as necessidades do usuário e da instituição;
- 3º Orientar o usuário no uso dos serviços da Biblioteca mediante auxílio no manuseio do material bibliográfico e equipamentos disponíveis.

Capítulo IV Das Finalidades

Art. 4º A Biblioteca tem por finalidade:

- 1º Colocar à disposição dos usuários o seu acervo bibliográfico, procurando meios modernos e eficazes para proporcionar, com precisão e rapidez, a recuperação da informação quando solicitada pelo usuário;
- 2º Facilitar aos membros da comunidade acadêmica, como usuários, o acesso à informação científica, técnica e profissional que requerem para fins universitários;
- 3º Disponibilizar serviços de informação, que apoiem as atividades de ensino, pesquisa e extensão de docente, discentes e pesquisadores da IES.

Capítulo V Do Funcionamento

Art. 5º A Biblioteca atenderá os usuários nos dias letivos com horário que se adéquem às necessidades da IES.

1º Dependendo da demanda de usuários na Biblioteca, o horário mínimo de atendimento poderá ser alterado, ficando a critério da chefia da biblioteca.

2º No período de férias e recesso acadêmico, a biblioteca funcionará em horário especial de acordo com a necessidade.

Art. 6º Para utilizar os terminais de consulta à internet, os usuários deverão agendar previamente no balcão de atendimento. Sendo que cada usuário poderá dispor de 30 minutos.

Parágrafo único. Não havendo espera para utilizar o terminal de pesquisa, o usuário poderá solicitar mais tempo.

Art. 7º Os horários reservados para o uso da internet, deverão ser rigorosamente obedecidos.

Parágrafo único. Caso o usuário não se encontre presente na biblioteca, perderá a oportunidade de utilizar o terminal de pesquisa, e sua vaga será cedida para o próximo da lista, que se encontre no local.

Art. 8º É proibida a utilização dos terminais de internet para acessar chats, fotos jogos, sítios de internet e outras informação que não sejam didáticas ou de cunho científico.

Art. 9º A Biblioteca não se responsabilizará por quaisquer materiais (pendrives, mídias, folhas, cadernos e outros pertences pessoais), ou valores deixados no recinto.

Art. 10º A entrada de pessoas na Biblioteca portando bolsas, mochilas, pastas fechadas, sacolas, fichários, bebidas e/ ou alimentos somente será permitida após a entrega dos mesmos ao responsável pelo serviço de guarda-volumes.

Parágrafo único. O serviço de guarda-volumes só poderá ser utilizado quando o usuário fizer uso do local, não sendo permitido ausentar-se deixando seus pertences particulares no móvel da Biblioteca. Caso o fato ocorra, o usuário será advertido.

Art. 11. Os usuários ao se comunicarem dentro do ambiente de leitura e pesquisa devem falar em tom de voz baixo para não atrapalhar a concentração dos colegas.

Art. 12. É proibido entrar, portar ou consumir qualquer tipo de alimento ou bebida dentro das dependências da Biblioteca. O usuário que incorrer neste quesito será convidado a sair da Biblioteca, ou a se desfazer do alimento e/ ou bebidas que estiver sob sua posse.

Capítulo VI Do Pessoal Lotado Na Biblioteca

Art. 13. Aos Bibliotecários cabem:

- 1º Disponibilizar informações em qualquer suporte;
- 2º Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação;
- 3º Tratar tecnicamente os diferentes suportes de informação;
- 4º Desenvolver recursos informais;
- 5º Disseminar informações;

Art. 14. Aos auxiliares de Biblioteca cabem:

- 1º Participar do processo de disseminação de informação;
- 2º Atender o usuário e orientá-lo na busca de informações;
- 3º Realizar empréstimo, devolução, reserva e renovação de obras;
- 4º Organizar o acervo e demais setores da biblioteca;
- 5º Realizar atividades no processo técnico;
- 6º Organizar a documentação da Biblioteca.

Art.15. O horário de trabalho dos funcionários da Biblioteca será estipulado de acordo com o chefe imediato e com prévia autorização da IES, quando necessário.

Art. 16. Os funcionários da Biblioteca deverão observar rigorosamente a pontualidade e boa aparência dos diversos setores.

Capítulo VII Do Acervo da Biblioteca

Art.18. Não poderão ser retirados para uso externo;

- 1º Obras de referência;
- 2º Obras raras;
- 3º Periódicos que possuam exemplar único;
- 4º Recortes;
- 5º Folhetos;
- 6º Livros e exemplares que possuam tarja vermelha;
- 7º Materiais colocados em reserva pelos professores;
- 8º Cds, DVD's, Blu-Rays (Multimeios).

Parágrafo único. Os demais documentos do acervo da biblioteca, não incluídos nos incisos deste artigo, poderão ser emprestados, inclusive os trabalhos de conclusão de curso e outras produções científicas de relevância.

Art. 19. Para as obras que não circulam, excluindo aqui as obras de referência e as obras raras, poderão ser feito empréstimos nos fins de semana e feriados.

Parágrafo único. Os empréstimos especiais serão feitos no último dia da semana, 2 horas antes de encerrar o funcionamento diário, e a devolução deverá ocorrer imprescindivelmente, na segunda-feira ou no primeiro dia útil da semana, no primeiro horário.

Capítulo VIII Da Inscrição na Biblioteca

Art. 20. Poderão inscrever-se, para obtenção da carteira de empréstimo da biblioteca:

- 1º Docente da IES;
- 2º Funcionários da IES;
- 3º Discentes da IES, devidamente matriculados;
- 4º Alunos dos cursos de pós-graduação oferecidos pela instituição.

Art. 25. Para o empréstimo ou renovação do material bibliográfico será indispensável à apresentação da carteira da Biblioteca.

Art. 26. O empréstimo aos usuários, com relação à quantidade de itens, obedecerá à seguinte regra.

- 1º Graduação - 02 (dois) itens, conforme disponibilidade do acervo da Biblioteca;
- 2º Docentes - 03 (três) itens;
- 3º Funcionários - 02 (dois) itens.

Art. 27. Permitidas renovações de cada item, desde que não esteja na reserva. O usuário deverá apresentar o item na biblioteca para verificar a possibilidade de renovação do empréstimo.

Art. 28. Os prazos para empréstimo e o tipo de usuário são os seguintes:

- 1º Docentes, discentes e funcionários:
- 2º Livros (acervo geral) - 05 (cinco) dias;
- 3º Periódicos com duplicatas - 02 (dois) dias;
- 4º Monografias - 02 (dias).

Art. 29. Não será permitido o empréstimo de 02 (dois) exemplares do mesmo título e volume para o mesmo usuário.

Art. 30. Não será permitido o empréstimo a usuários que não tenham vínculo com a IES.

Art. 31. As requisições de obras para consulta poderão ser feitas até 20 minutos antes do encerramento do expediente da biblioteca.

Art. 32. As exceções de prazo para empréstimos serão autorizadas, em casos especiais pelo chefe da Biblioteca.

- 1º Fica impedida a retirada de livros além do limite permitido, ainda que mediante documentos deixados como garantia ou retirados em nome de funcionários da IES.

Art. 33. Não se aplicam as regras sobre empréstimo de livros contido nos artigos anteriores aos alunos de pós-graduação, que não poderão fazer empréstimos das obras da biblioteca, devendo utilizá-las somente dentro de suas dependências.

Capítulo IX Dos Pedidos de Reservas

Art. 34. Somente é permitida e/ao usuário efetuar a reserva de material bibliográfico quando não houver exemplares disponíveis no acervo para empréstimos.

Art. 35. No pedido de reserva de obras muito solicitadas, o usuário entrará numa lista de espera em ordem numérica crescente. O item ficará à disposição do usuário pelo período de 24 horas. Caso não retire, passará ao próximo da lista.

Art. 36. Caso a obra emprestada não seja devolvida na data estabelecida; terá direito a mesma, quando de sua devolução, o próximo usuário que estiver reservado, devendo o chefe ou funcionário da biblioteca, comunicar o interessado o seu recebimento.

Art. 37. A reserva de até 02 (dois) exemplares poderá ser solicitada, quando estes não estiverem disponíveis na biblioteca.

Capítulo X Da Devolução

Art. 38. A devolução dos livros deve ser feita no balcão de empréstimos, junto aos funcionários e nunca nas estantes.

Art. 39. As obras retiradas por empréstimos deverão obedecer ao disposto no capítulo VII, e deverão ser devolvidas de acordo com a data impressa no recibo de empréstimos.

Art. 40. A não observância nos prazos de devolução acarretará multa por dia por cada obra em atraso, de acordo com os valores praticados pela IES.

Art. 41. Os formandos dos cursos de graduação que estiverem com pendências junto à Biblioteca deverão regularizar a sua situação.

1º. A Certidão negativa de débitos com a biblioteca deverá ser apresentada pelo discente ou graduando, quando da renovação da matrícula e/ou solicitação de expedição de transferências, diplomas, histórico escolar e/ou certificados de conclusão de curso.

2º. A certidão negativa de débitos deverá ser solicitada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Capítulo XI Das Penalidades

Art. 42. O usuário fica responsável pelo item em seu poder, devendo devolvê-lo na data determinada.

1º. Caso o usuário não faça a devolução do item, ficará sujeito à multa de R\$ 2,00 (dois reais) por dia e por obra em atraso.

2º. No caso de atraso de publicações que estejam na lista de reserva, a multa terá seu valor dobrado.

Art. 43. O usuário que não devolver à biblioteca o item retirado por empréstimo dentro da data marcada, ficará impedido de fazer novo empréstimo até que o débito seja regularizado. Parágrafo único. Os discentes que permanecerem em débito de obras ou multas pendentes com a biblioteca ficam impedidos de renovar a matrícula para o semestre seguinte, enquanto não quitarem as obrigações.

Capítulos XII Das Perdas e Danos

Art. 44. O usuário é responsável direto pelas obras tomadas por empréstimos devendo, portanto, comunicar, comunicar imediatamente ao chefe da biblioteca a perda, extravio ou danos que ocorrerem.

1º Nos casos de extravio, rasuras, anotações ou outros danos físicos causados a obra emprestada, o usuário deverá indenizar a biblioteca com um novo exemplar do mesmo autor, título e de edição mais recente ao que lhe foi emprestado.

2º. Na impossibilidade de adquirir o exemplar citado no parágrafo anterior, a indenização deverá ser feita com obras similares ou igual valor, seguindo das necessidades do acervo e por indicação do chefe da Biblioteca.

Art. 45. O usuário deverá comunicar a Biblioteca, o mais rápido possível, a perda de itens, visando evitar a progressão de multa por atraso na devolução.

1º. A partir da data do aviso a biblioteca, o usuário terá 20 (vinte dias) para repor os itens, sem cobrança da multa, não ficando isento da suspensão do empréstimo enquanto houver pendências. Caso isso não ocorra dentro do prazo acima citado a multa voltará a ser cobrada progressivamente contados os dias desde a data do aviso e até ser reposta a obra.

2º. Caso o usuário esteja suspenso, poderá usar os serviços / recursos disponíveis na Biblioteca, com exceção do empréstimo domiciliar.

Capítulo XIII Dos Atos de Indisciplina

Art. 46. O usuário que não zelar pela manutenção da ordem, que usar inadequadamente o espaço físico e equipamentos da Biblioteca e/ ou cometer outros atos de indisciplina, comprometendo as atividades nas dependências da mesma, sofrerá as seguintes penalidades:

1º Advertência Verbal;

2º Advertência Escrita.

Art.47. As advertências serão formalizadas imediatamente após a ocorrência do fato e o usuário será suspenso de todas as modalidades de empréstimo pelo prazo de 15 (quinze dias).

Parágrafo único. Em caso de reincidência, o usuário terá sua suspensão dobrada e assim sucessivamente, quantas vezes forem necessárias.

Art. 48. O usuário que cometer agressão verbal e /ou física aos funcionários e á outros usuários, depredação do patrimônio da biblioteca, e outros casos não previstos nas dependências da Biblioteca, será advertido, e será suspenso de todas as modalidades de empréstimos, cabendo ao chefe da Biblioteca, comunicar por escrito, á IES, para as providências cabíveis.

Art. 49. Considera-se falta grave cometida por usuário na Biblioteca: 1º Roubar, furtar, ou apropriar-se indevidamente do material bibliográfico do acervo;

2º Mutilar material bibliográfico do acervo (arrancar páginas das obras);

3º Falsificar documentos da Biblioteca (carimbos, carteiras de usuário, etc.);

4º Utilizar carteira de empréstimo de outro usuário;

5º Utilizar aparelhos sonoros ou celulares na Biblioteca;

6º Perturbar a ordem.

Capítulo XIV Das Disposições Finais

Art. 50. É dever do usuário, preservar o patrimônio da Biblioteca, não danificando mobília ou qualquer outro equipamento, respeitar os funcionários, manter a disciplina, falar em tom de voz baixo no ambiente de leitura e não deslocar as carteiras e mesas.

Art. 51. As reclamações dos serviços, dos diferentes setores da Biblioteca, deverão ser encaminhadas à chefia e, em última instância, a direção da IES.

Art. 52. Alegação de não conhecer os artigos do regulamento, não isenta o usuário de qualquer sanção a ser por ele submetida.

Art. 53. Os recursos recolhidos com o pagamento das multas serão destinados a aquisição de materiais de expediente para a Biblioteca.

1º Os recursos provenientes do pagamento de multas, deverão ser pagos no financeiro da Instituição, e o recibo efetuado ao funcionário da Biblioteca.

2º A multa será retirada após a devida efetivação do seu pagamento.

Art. 54. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento serão resolvidos pela chefia da Biblioteca, e quando necessário, submetendo-se a Direção da IES.

Art. 55. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

19.5 REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

TÍTULO I DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Art. 1º O Laboratório de Informática pode ser utilizados das 08 às 22 horas, de segunda a sexta-feira, e das 08 às 12 horas aos sábados.

TÍTULO II DOS USUÁRIOS

Art. 2º Poderá utilizar o Laboratório de Informática todo docente, discente ou funcionário da IES.

Art. 3º Deixando de fazer parte do quadro funcional da Instituição, o docente ou funcionário é imediatamente descredenciado como usuário do laboratório, cabendo à sua chefia imediata proceder à comunicação formal sobre esse desligamento.

Art. 4º Após conclusão do curso, transferência ou trancamento de matrícula, o acadêmico é imediatamente descredenciado como usuário do Laboratório, cabendo à Secretaria Acadêmica proceder à comunicação formal sobre o afastamento do mesmo.

TÍTULO III DAS RESERVAS

Art. 5º As reservas de equipamentos devem ser feitas pessoalmente, sempre com a recepcionista de plantão, indicando:

- Horário inicial e final da reserva; nome completo de quem reservou (com R.A. ser for aluno);
- Curso, turno e ano que estuda ou leciona;
- software que pretende utilizar.

Art. 6º Somente professores podem reservar mais de um equipamento em um mesmo horário.

Art. 7º O atraso de mais de 15 minutos implica no cancelamento automático da reserva, gerando disponibilidade imediata do(s) equipamento(s) para outro(s) usuário(s).

Art. 8º O usuário pode utilizar o Laboratório sem ter feito reserva, desde que tenha equipamento disponível no momento. Nesse caso, deve ser informada a hora final da utilização, que não pode sobrepor à próxima reserva para o computador a ser utilizado.

Art. 9º O usuário deve liberar o computador no máximo, e impreterivelmente, na hora final reservada, salvo em situação prevista acima.

Art. 10º O horário de referência para efeito de reservas, utilização e liberação de equipamento é o do computador servidor.

Art. 11. Fica a critério do professor liberar para outros usuários, professores ou discentes, as máquinas disponíveis na sala no momento de sua aula prática. Ao professor é resguardado o direito de cancelar a liberação de equipamento, a qualquer momento, principalmente em situações em que o usuário estiver prejudicando o andamento da aula.

Art. 12. Todo usuário, mesmo aquele que estiver assistindo aula prática, deve obrigatoriamente, no início da utilização do computador, assinar o livro de controle de presença.

TÍTULO IV DA UTILIZAÇÃO

Art. 13. O Laboratório deve ser utilizado única e tão somente para atividades acadêmicas da Instituição que necessitem da utilização prática do computador e estiverem ligadas ao ensino, pesquisa ou extensão.

Art. 14. É vedada a utilização dos computadores para fins não relacionados com as atividades acadêmicas. O aluno que incorrer em tal situação pode, a critério do responsável pelo Laboratório, ser suspenso temporária ou definitivamente da utilização do mesmo.

Art. 15. É dever de todo usuário zelar pelos equipamentos e instalações do Laboratório.

Art. 16. Todos os softwares instalados podem ser utilizados pelo usuário, cabendo solicitar ao técnico de plantão que libere a sua senha para o software desejado.

Art. 17. Fica terminantemente proibida a utilização de jogos eletrônicos no Laboratório. Em situações especiais, onde o jogo for objeto de estudo, deve haver autorização por escrito do responsável pelo Laboratório e de um professor responsável pelo acompanhamento dos trabalhos.

Art. 18. Sendo solicitado pelo professor, técnico ou monitor de plantão, o aluno usuário deve, obrigatoriamente, mostrar a atividade que está desenvolvendo.

Art. 19. Cada computador pode ser usado, no máximo, por 02 (dois) alunos ao mesmo tempo.

Art. 20. É terminantemente proibido beber, comer ou mesmo portar alimentos no Laboratório de Informática.

Art. 21. É obrigação de todo usuário deixar sua bancada limpa, após utilização do equipamento.

Art. 22. Nenhum aluno pode utilizar o equipamento por mais de 3 (três) horas, salvo autorização do responsável pelo Laboratório.

TÍTULO V DA SEGURANÇA

Art. 23. O Laboratório adota procedimento diário de backup, e não se responsabiliza pela integridade dos arquivos gravados no servidor, devendo cada usuário ser responsável pela cópia de segurança dos seus arquivos.

Art. 24. Fica terminantemente proibida a cópia de qualquer software instalado nos equipamentos do Laboratório.

Art. 25. Fica expressamente proibida a instalação de software em qualquer equipamento do Laboratório, sem autorização prévia e escrita de seu responsável.

TÍTULO VI DO SUPRIMENTO

Art. 26. É de responsabilidade do Laboratório de Informática o fornecimento de suprimentos para os professores utilizarem nas aulas práticas.

Art. 27. É de responsabilidade de o aluno usuário providenciar os suprimentos que utilizar para os seus trabalhos.

TÍTULO VII DA DISCIPLINA

Art. 28. É de responsabilidade do professor, técnico e monitor de plantão manter a disciplina e a ordem no Laboratório de Informática.

Art. 29. Qualquer conduta indevida deve ser comunicada ao responsável pelo Laboratório, através de Comunicação Interna, com provas anexadas, e se for o caso indicação de medidas cabíveis.

19.6 REGULAMENTO ATIVIDADES COMPLEMENTARES

TÍTULO I Das Disposições Preliminares

As Atividades Complementares permeiam todos os Currículos dos Cursos, dando-lhes maior flexibilidade no trato dos mais diversos temas e assuntos, voltados para a promoção da interdisciplinaridade. São atividades extracurriculares, que complementam o conhecimento dos alunos e os ajudam a construí-lo de uma forma mais eclética e criativa, a partir de um estreitamento das relações com os conteúdos das disciplinas que estão sendo cursadas no semestre, de outros que ainda não foram estudados/abordados no currículo e inclusive de assuntos emergentes nas áreas afins que mereçam ser abordados e debatidos para a formação profissional.

A formação do acadêmico, nesse sentido, não fica restrita à sala de aula, lhe propiciando interagir crítica e criativamente com outros contextos, ajudando-o a desenvolver e aprimorar habilidades que contribuam para a formação e o enriquecimento do seu perfil profissional.

Essas atividades poderão ser programadas, pelo aluno, durante cada semestre do curso, evitando alta carga de atividades nos últimos semestres. Cada Coordenação de Curso e seus respectivos núcleos docentes estruturantes (NDE) e colegiados de curso possuem autonomia para criar atividades voltadas para a complementação e/ou incremento da formação em cada curso ofertado pelas mantidas, contribuindo para o cumprimento das atividades, com discussão de temas relevantes e atuais na área de cada formação.

Art. 1. O objetivo da Atividade Complementar é o complemento e enriquecimento da formação oferecida ao corpo discente, através de atividades pertinentes e úteis para a formação humana e profissional do acadêmico.

Parágrafo Único. Estão sujeitos ao cumprimento das Atividades Complementares todos os acadêmicos matriculados no seu respectivo Curso, devendo ser realizadas por meio de participação em eventos promovidos pela Instituição, ou vinculados por outras IES e Conselhos da Categoria, ou relacionados às áreas Públicas e/ou Privadas com aprovação da coordenação de curso.

TÍTULO II

Da Carga Horária

Art. 2. As Atividades Complementares são componentes do Currículo dos Cursos de Graduação, a duração mínima está prevista em cada matriz curricular.

Art. 3. O presente conjunto de normas visa regulamentar as atividades relacionadas com as Atividades Complementares de todos os cursos de Graduação das mantidas. Cada acadêmico deverá integralizar a carga horária total constante na matriz curricular do curso em que estiver matriculado, caso contrário não fará jus à outorga de grau.

TÍTULO III

Das Atribuições

Art. 4. Cabe à Coordenação de Curso normatizar as Atividades Complementares:

- I) Conceber, complementar ou reformular, juntamente com a Diretoria de Ensino, o Projeto de Atividades Complementares de acordo com as diretrizes curriculares vigentes;
- II) Divulgar o Projeto de Atividades Complementares junto aos acadêmicos;
- III) Convocar, sempre que se fizer necessário, reuniões com os docentes e discentes para esclarecer dúvidas e orientar procedimentos;
- IV) Indicar professores para acompanhamento e validação das Atividades Complementares apresentadas pelos acadêmicos do curso;
- V) Providenciar o encaminhamento do registro das Atividades Complementares com suas respectivas cargas horárias aprovadas e assinadas para o arquivo geral da Faculdade;
- VI) Assinar isoladamente, ou em conjunto com a Diretora Acadêmica, os processos deferindo ou indeferindo as solicitações dos alunos referentes às Atividades Complementares;
- VII) Tomar, no âmbito de sua competência, todas as medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

Art. 5. Uma vez indicado pela Coordenação de Curso, o professor/orientador tem entre outras as seguintes atribuições:

- I) Atender os acadêmicos em horários previamente fixados, sempre que necessário;
- II) Indicar Atividades Complementares a partir do Projeto do Curso e da indicação do corpo docente em relação às suas disciplinas;
- III) Verificar a idoneidade da Instituição em que o aluno participou da atividade;
- IV) Sugerir atividades, ainda não previstas, que possam enriquecer o currículo do acadêmico para aprovação da Coordenação do Curso e inclusão de atividades complementares.

TÍTULO IV

Dos Acadêmicos em Fase de Participação em Atividades Complementares

Art. 6. Cabe aos acadêmicos em fase de participação em Atividades Complementares:

- I) Frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso e/ou Professor/Orientador;

- II) Manter contato com a Coordenação de Curso e o Professor/Orientador para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais faltas;
- III) Solicitar à Coordenação de Curso ou Professor/Orientador a análise e assinatura na ficha de acompanhamento das referidas Atividades Complementares;
- IV) Solicitar à Secretaria Acadêmica a ficha de acompanhamento das referidas Atividades Complementares;
- V) Apresentar o original e entregar cópia dos certificados, declarações e/ou documentos comprobatórios de participação em atividades complementares à Secretaria Acadêmica no prazo máximo de 60 dias após a emissão dos mesmos;
- VI) Participar das Atividades Complementares observando o Projeto, o presente regulamento e as instruções de seu Professor/Orientador e/ou Coordenador.

§ 1. Os certificados emitidos pela Faculdade deverão ser solicitados junto à Secretaria Acadêmica no prazo máximo de 60 dias após a realização do evento.

§ 2. Nos casos em que o acadêmico desejar aglutinar as atividades complementares constantes do código EX001, com duração máxima de 02 (duas) horas cada atividade, em um único certificado, o prazo máximo para solicitação é de 10 (dez) dias que antecedam o final do semestre letivo, de acordo com o calendário acadêmico.

TÍTULO V

Das Atividades Complementares

Art. 7. As Atividades Complementares dos Cursos são obrigatórias e estão divididas em três tipos, assim discriminadas:

- I – Atividades de Ensino, representadas pelos códigos “Exxx”;
- II – Atividades de Pesquisa, representadas pelos códigos “Pxxx”;
- III – Atividades de Extensão representadas pelos códigos “EXxxx”.

Art. 8º. As Atividades Complementares dos Cursos serão valorizadas de acordo com o quadro a seguir.

DEMONSTRATIVO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

GRUPO	CATEGORIA	DISCRIMINAÇÃO	LIMITE CARGA HORÁRIA	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
ENSINO	MONITORIA DE DISCIPLINA	Monitoria em Disciplina(s) do curso de (Nome do Curso).	10 horas/aulas/semestre	Certificado
ENSINO	MONITORIA DE EVENTOS	Monitoria em Evento de natureza acadêmica.	10 horas/aulas/semestre	Certificado
ENSINO	MINISTRANTE	Curso de extensão universitária, programas de nivelamento, minicursos, grupos de estudos ou similares, disciplinas acadêmicas de outros cursos de graduação.	10 horas/aulas/semestre	Certificado

ENSINO	MATRÍCULA EM DISCIPLINAS PERTENCENTES A OUTROS CURSOS SUPERIORES OU DE PÓS-GRADUAÇÃO	Disciplinas pertencentes a outros cursos superiores, de graduação, sequenciais ou de pós-graduação, da própria FAPUGA, correlatas ou complementares ao currículo do curso de graduação específico, nas quais o aluno tenha obtido aprovação final.	10 horas/aulas/semestre	Certificado
ENSINO	ESTÁGIO EXTRACURRICULAR	Estágio desenvolvido com base em convênios firmados pela faculdade.	10 horas/aulas/semestre	Certificado
ENSINO	ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS	Participação em comissão para organização de eventos.	10 horas/aulas/semestre	Certificado

PESQUISA	INICIAÇÃO CIENTÍFICA	Trabalhos desenvolvidos com orientação docente, apresentados na IES (extra-sala de aula), em eventos científicos específicos ou seminários multidisciplinares .	10 horas/aulas/ semestre	Certificado
PESQUISA	INICIAÇÃO CIENTÍFICA	Participação em pesquisa sem bolsa de iniciação científica, com pesquisador ou grupo de pesquisa.	10 horas/aulas/ semestre	Certificado
PESQUISA	PUBLICAÇÃO	Publicação de resumo em anais de Evento.	10 horas/aulas/ semestre	Certificado
PESQUISA	PUBLICAÇÃO	Publicação de resumo expandido em anais de Evento.	10 horas/aulas/ semestre	Cópia do trabalho e Comprovante de matrícula no Evento
PESQUISA	PUBLICAÇÃO	Publicação de artigo científico em anais de Evento.	10 horas/aulas/ semestre	Cópia do trabalho e Comprovante de matrícula no Evento

PESQUISA	PUBLICAÇÃO	Publicação de artigo científico em revista especializada nacional.	10 horas/aulas/ semestre	Cópia do trabalho e Comprovante de matrícula no Evento
PESQUISA	PUBLICAÇÃO	Publicação de artigo científico em revista especializada internacional.	10 horas/aulas/ semestre	Cópia do trabalho e Comprovante de matrícula no Evento
PESQUISA	PUBLICAÇÃO	Autoria ou coautoria de capítulo de livro científico ou artístico.	10 horas/aulas/ semestre	Ficha Catalográfica e Sumário
EXTENSÃO	EVENTOS CIENTÍFICOS	Participação de palestras promovidas pela FAPUGA e seus respectivos cursos	10 horas/aulas/ semestre	Certificado
EXTENSÃO	ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO	a – Participação em Eventos promovidos por meio de parcerias com outras instituições, em áreas do conhecimento afins à formação do acadêmico;	10 horas/aulas/ semestre	Certificado

EXTENSÃO	ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO	b – Estudos desenvolvidos em organizações empresariais privadas, públicas e não governamentais e trabalhos sociais.	10 horas/aulas/ semestre	Certificado
EXTENSÃO	INTERCÂMBIOS	Intercâmbios ou Cursos de Extensão no exterior.	100 horas	Certificado
EXTENSÃO	CURSOS A DISTÂNCIA	Cursos à distância ministrados por instituições oficialmente reconhecidas.	02horas/aulas/ semestre	Certificado
EXTENSÃO	CURSO DE IDIOMAS	Cursos de línguas estrangeiras.	10 horas/aulas/ semestre	Certificado
EXTENSÃO	REPRESENTAÇÃO ACADÊMICA	Participação na diretoria, em comissões e órgãos de representação estudantil junto da IES.	10 horas/aulas/ semestre	Certificado

EXTENSÃO	EVENTOS CULTURAIS:	Participação em eventos culturais: visitas técnicas, encontro de egressos, visita a museus, exposições de arte, montagem e exposição de oficinas pedagógicas, criação ou participação em teatros, saraus literários e outros.	10 horas/aulas/semestre	Certificado
EXTENSÃO	TRABALHOS SOCIAIS:	Trabalhos em projetos comunitários	02 horas/aulas/semestre	Certificado
EXTENSÃO	DOAÇÃO DE SANGUE:	Cada doação equivale a duas (02) horas.	01 horas/aulas/semestre	Comprovante de doação de sangue

19.7 ADITIVO EAD AO PDI