

UNIÃO DAS FACULDADES FASIPE LTDA.
Mantenedora

FACULDADE FASIPE MATO GROSSO
Mantida

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Período 2019/2023



SUMÁRIO

1. PERFIL INSTITUCIONAL	6
1.1. APRESENTAÇÃO	6
1.1.1. Mantenedora	6
1.1.2. Mantida	6
1.2. RELATO INSTITUCIONAL	6
1.2.1. Breve Histórico da Instituição	6
1.2.2. Conceitos Obtidos pela IES nas Avaliações Externas Institucionais e de Curso	8
1.2.3. Projeto e Processo de Autoavaliação	8
1.2.4. Divulgação e Análise dos Resultados da Autoavaliação	9
1.2.6. Processos de Gestão	10
1.2.7. Demonstração de Evolução Institucional	10
1.3. ANÁLISE SUCINTA E CRÍTICA DO PDI ANTERIOR	11
1.4. MISSÃO E VALORES	11
1.5. OBJETIVOS E METAS	12
1.6. ÁREAS DE ATUAÇÃO ACADÊMICA	20
2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	20
2.1. INSERÇÃO REGIONAL	20
2.2. PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E TÉCNICO-METODOLÓGICOS GERAIS DAS PRÁTICAS ACADÊMICAS	25
2.3. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	28
2.3.1. Perfil do Egresso	28
2.3.2. Seleção de Conteúdos, Elaboração das Matrizes Curriculares e Formas de Atualização Curricular	29
2.3.3. Métodos e Técnicas Didático-Pedagógicas	32
2.3.4. Metodologias e Recursos para Atendimento Educacional Especializado	33
2.3.5. Atividades de Avaliação	35
2.3.6. Incorporação de Avanços Tecnológicos	37
2.3.7. Atividades de Prática Profissional, Estágios e Complementares	39
2.3.8. Atividades Curricularizadas de Extensão	40
2.3.9. Trabalhos de Conclusão de Curso	41
2.3.10. Inovações Consideradas Significativas, especialmente quanto à Flexibilidade dos Componentes Curriculares e às Oportunidades Diferenciadas de Integralização dos Cursos	41
2.4. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	43
2.4.1. Políticas Institucionais e Ações Acadêmico-Administrativas de Ensino de Graduação e de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>	43
2.4.1.1. Ensino de Graduação	43

2.4.1.2. Ensino de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>	45
2.4.2. Políticas Institucionais e Ações Acadêmico-Administrativas de Investigação Científica, de Inovação Tecnológica e de Desenvolvimento Artístico e Cultural	47
2.4.3. Políticas Institucionais e Ações Acadêmico-Administrativas de Extensão	49
2.4.4. Políticas Institucionais de Inclusão Social e Educação Inclusiva.....	51
2.4.5. Políticas Institucionais Voltadas à Educação Ambiental	53
2.4.6. Políticas Institucionais Voltadas às Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena.....	54
2.4.7. Políticas Institucionais Voltadas à Valorização das Ações Afirmativas de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e da Igualdade Étnico-Racial.....	55
2.4.8. Políticas Institucionais Voltadas à Valorização da Diversidade, do Meio Ambiente, da Memória Cultural, da Produção Artística e do Patrimônio Cultural.....	56
2.4.9. Políticas Institucionais Voltadas ao Desenvolvimento Econômico e à Responsabilidade Social.....	57
2.4.10. Políticas Institucionais e Ações de Estímulo e Difusão para a Produção Acadêmica Docente.....	59
2.4.11. Políticas Institucionais e Ações de Estímulo à Produção Discente e à Participação em Eventos (Graduação e Pós-Graduação)	60
2.4.12. Política de Acompanhamento dos Egressos	61
2.4.13. Política de Comunicação Institucional (Comunidade Externa e Interna)	62
2.4.13.1. Comunicação com a Comunidade Externa	62
2.4.13.2. Comunicação com a Comunidade Interna	63
3. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS.....	64
3.1. CURSOS EM FUNCIONAMENTO	64
3.2. CURSOS DE FUTURA ABERTURA.....	65
3.3. ATIVIDADES DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA E EXTENSÃO	68
4. PERFIL DO CORPO DOCENTE E DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	68
4.1. CORPO DOCENTE	68
4.1.1. Composição	68
4.1.2. Plano de Carreira do Corpo Docente	68
4.1.3. Critérios de Seleção e Contratação.....	75
4.1.4. Regime de Trabalho.....	76
4.1.5. Procedimentos para Substituição (Definitiva e Eventual) dos Professores da Carreira Docente.....	76
4.1.6. Políticas de Capacitação e Formação Continuada do Corpo Docente	77
4.1.7. Formas de Acompanhamento e Avaliação do Planejamento e Execução do Trabalho Docente.....	80
4.1.8. Cronograma e Plano de Expansão do Corpo Docente para o Período de Vigência do PDI	80
4.2. CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	81
4.2.1. Composição	81

4.2.2. Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo.....	81
4.2.3. Critérios de Seleção e Contratação.....	86
4.2.4. Jornada de Trabalho.....	87
4.2.5. Políticas de Capacitação e Formação Continuada do Corpo Técnico-Administrativo	87
4.2.6. Cronograma e Plano de Expansão do Corpo Técnico-Administrativo para o Período de Vigência do PDI.....	90
5. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	90
5.1. POLÍTICAS DE GESTÃO INSTITUCIONAL.....	90
5.2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E INSTÂNCIAS DE DECISÃO	92
5.3. ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL E ACADÊMICO	98
5.4. ÓRGÃOS COLEGIADOS: COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO.....	100
5.5. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFESSORES, TÉCNICO ADMINISTRATIVO E ALUNOS NOS ÓRGÃOS COLEGIADOS RESPONSÁVEIS PELA CONDUÇÃO DOS ASSUNTOS ACADÊMICOS	105
5.6. ÓRGÃOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS.....	105
5.7. AUTONOMIA DA INSTITUIÇÃO EM RELAÇÃO À MANTENEDORA.....	109
5.8. RELAÇÕES E PARCERIAS COM A COMUNIDADE, INSTITUIÇÕES E EMPRESAS	110
6. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES	110
6.1. FORMAS DE ACESSO	110
6.2. PROGRAMA DE ACOLHIMENTO E PERMANÊNCIA DO DISCENTE	114
6.3. PROGRAMA DE ACESSIBILIDADE	114
6.4. PROGRAMA DE MONITORIA.....	117
6.5. PROGRAMA DE NIVELAMENTO.....	117
6.6. PROGRAMA DE INTERMEDIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS REMUNERADOS	117
6.7. PROGRAMA DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO AO DISCENTE.....	118
6.8. PARTICIPAÇÃO EM CENTROS ACADÊMICOS	119
6.9. AÇÕES INOVADORAS.....	119
7. INFRAESTRUTURA FÍSICA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS.....	121
7.1. ESPAÇO FÍSICO.....	121
7.1.1. Instalações Administrativas	121
7.1.2. Salas de Aula.....	122
7.1.3. Auditório	122
7.1.4. Espaço de Trabalho para Professores.....	123
7.1.4.1. Sala Coletiva de Professores.....	123
7.1.4.2. Espaço de Trabalho para Docentes em Tempo Integral	123
7.1.5. Espaço de Trabalho para Coordenadores de Curso	124

7.1.6. Espaços para Atendimento aos Discentes.....	124
7.1.7. Espaços de Convivência e de Alimentação	124
7.1.8. Laboratórios, Ambientes e Cenários para Práticas Didáticas	125
7.1.9. Salas de Apoio de Informática.....	125
7.1.10. Biblioteca.....	126
7.1.11. Infraestrutura Física e Tecnológica Destinada à CPA.....	126
7.1.12. Instalações Sanitárias	127
7.1.13. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial.....	127
7.2. EQUIPAMENTOS.....	145
7.2.1. Equipamentos de Informática.....	145
7.2.2. Rede de Comunicação Científica (Internet).....	145
7.2.3. Recursos Audiovisuais e Multimídia.....	145
7.2.4. Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos	146
7.3. RECURSOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.....	150
7.4. ACERVO BIBLIOGRÁFICO	154
7.4.1. Bibliografia.....	154
7.4.2. Plano de Atualização do Acervo	154
7.4.3. Plano de Contingência para a Garantia de Acesso e do Serviço.....	156
7.5. PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	162
7.6. PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA.....	163
8. PROCEDIMENTOS DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	165
8.1. PROJETO DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	165
8.2. PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA E DA SOCIEDADE CIVIL	180
8.3. PREVISÃO DE ANÁLISE E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.....	181
8.4. INTEGRAÇÃO COM AVALIAÇÕES EXTERNAS	183
8.5. INCORPORAÇÃO DOS RESULTADOS DA AUTOAVALIAÇÃO NAS AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS.....	183
9. CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA	185
9.1. ESTRATÉGIA DE GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.....	185
9.2. SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA.....	187
9.2.1. Relação com o Desenvolvimento Institucional.....	187
9.2.2. Participação da Comunidade Interna.....	188
9.3. PLANOS DE INVESTIMENTOS.....	188
9.4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (05 ANOS).....	190

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PDI)

1. PERFIL INSTITUCIONAL

1.1. APRESENTAÇÃO

1.1.1. Mantenedora

DADOS DA MANTENEDORA	
NOME	UNIÃO DAS FACULDADES FASIFE LTDA.
CNPJ	17.517.109/0001-01
NATUREZA JURÍDICA	Pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos - Sociedade Civil
MUNICÍPIO	Cuiabá
ESTADO	Mato Grosso
CÓDIGO DA MANTENEDORA	15951

1.1.2. Mantida

DADOS DA MANTIDA	
NOME	FACULDADE FASIFE MATO GROSSO
SIGLA	FFMT
ENDEREÇO	Rua Amazonas, Quadra 133, nº 01
MUNICÍPIO	Cuiabá
ESTADO	Mato Grosso
SITE	www.fasipecuiaba.com.br
ATOS REGULATÓRIOS	Credenciamento – Portaria nº 1.099 de 27/11/2015, publicada no DOU de 30/11/2015
CÓDIGO DA IES	18114

1.2. RELATO INSTITUCIONAL

1.2.1. Breve Histórico da Instituição¹

A FACULDADE FASIFE MATO GROSSO, instituição de ensino superior, implantada no município de Cuiabá, capital do Estado do Mato Grosso, é mantida pelo UNIÃO DAS FACULDADES FASIFE LTDA., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 17.517.109/0001-01, e com protocolado na Junta Comercial do Estado do Mato Grosso, sob o nº 20130258810 em 28 de fevereiro de 2013.

A Mantenedora foi criada com o objetivo de contribuir com a formação de nível superior, consolidando uma política de ampliação do acesso à educação, uma vez que se identificou uma demanda em Cuiabá, Estado do Mato Grosso, que se encontra em processo de desenvolvimento econômico e social, exigindo a qualificação da população para o mercado de trabalho regional.

¹ Dados atualizados até 2022.

Assim, a proposta da UNIÃO DAS FACULDADES FASIPE LTDA. se coaduna com os objetivos de desenvolvimento do Estado do Mato Grosso, no que tange à melhoria de indicadores relacionados com a educação superior, que ainda enfrenta grandes desafios, e principalmente com a necessária ampliação do acesso à educação.

Dessa forma, a Mantenedora decidiu investir na criação de uma instituição de ensino superior, apresentando ao Ministério da Educação o pedido de credenciamento da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO. O compromisso da Mantenedora é desenvolver um projeto de educação que atenda à sociedade mato-grossense, proporcionando infraestrutura física, administrativa e acadêmica adequada aos cursos implementados pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO e ao desenvolvimento das atividades de ensino, investigação científica e extensão.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO foi credenciada pela Portaria nº 1.099 de 27/11/2015, publicada no DOU de 30/11/2015.

CURSOS	CC	CPC	ENADE	PORTARIAS
ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	4	-	-	Modalidade tecnólogo. Autorizado pela portaria nº 1010, de 11 de dezembro de 2015, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela portaria nº 940, de 01 de setembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União.
BIOMEDICINA	4	2	2	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 1010, de 11 de dezembro de 2015, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido aguardando publicação da portaria no Diário Oficial da União.
DIREITO	4	-	-	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 130, de 05 de maio de 2020, publicada no Diário Oficial da União.
ENFERMAGEM	4	-	-	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 1010, de 11 de dezembro de 2015, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido aguardando publicação da portaria no Diário Oficial da União.
ESTÉTICA E COSMÉTICA	4	-	-	Modalidade Tecnológico. Autorizado pela portaria nº 1110 de 01 de outubro de 2021, publicada no Diário Oficial da União.
FARMÁCIA	3	-	-	Modalidade Tecnológico. Autorizado pela portaria nº 656 de 07 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial da União.
FISIOTERAPIA	4	-	-	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 1009, de 11 de dezembro de 2015, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido aguardando publicação da portaria no Diário Oficial da União.
NUTRIÇÃO	3	3	2	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 1010, de 11 de dezembro de 2015, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela portaria nº 940 de 01 de setembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União.
ODONTOLOGIA	4	-	-	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 1096, de 24 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial da União.

No campo da pós-graduação lato sensu, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO oferece cursos de pós-graduação lato sensu nas áreas de conhecimento de sua atuação na graduação.

A FACULDADE FASIFE MATO GROSSO está compromissada em oferecer cursos com ênfase no desenvolvimento local e regional, destacando em cada um dos currículos eixos articuladores que se interpenetram na intenção de contribuir na efetivação do papel social do ensino superior, ancorado no tripé: o ensino como promotor da emancipação do sujeito, o incentivo a investigação científica, bem como oportunizar as diversas modalidades de atividades de extensão.

1.2.2. Conceitos Obtidos pela IES nas Avaliações Externas Institucionais e de Curso²

A FACULDADE FASIFE MATO GROSSO possui Conceito Institucional 4 (2014) e IGC 2 (2019). Segundo o Cadastro e-MEC (2022), os dados dos cursos de graduação autorizados pelo Ministério da Educação para a FACULDADE FASIFE MATO GROSSO são apresentados no quadro a seguir.

NOME DO CURSO	GRAU	VAGAS AUTORIZADAS	VALOR CC	ANO CC	ENADE	ANO ENADE	CPC	ANO CPC
ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	TECNOLÓGICO	150	4	2019	-	-	-	-
BIOMEDICINA	BACHARELADO	150	4	2019	2	2019	2	2019
DIREITO	BACHARELADO	150	4	2019	-	-	-	-
ENFERMAGEM	BACHARELADO	150	3	2014	-	-	-	-
ESTÉTICA E COSMÉTICA	TECNOLÓGICO	75	4	2021	-	-	-	-
FARMÁCIA	BACHARELADO	NÃO INICIADO	3	2021	-	-	-	-
FISIOTERAPIA	BACHARELADO	150	4	2022	-	-	-	-
NUTRIÇÃO	BACHARELADO	150	3	2019	2	2019	3	2019
ODONTOLOGIA	BACHARELADO	150	4	2017	-	-	-	-

Fonte: Cadastro e-MEC, 2022.

1.2.3. Projeto e Processo de Autoavaliação

O processo de autoavaliação da FACULDADE FASIFE MATO GROSSO, descrito neste PDI, é desenvolvido de forma a atender as 10 (dez) dimensões do SINAES, organizadas em 05 (cinco) eixos. Ele contempla as políticas institucionais aqui previstas, visando o acompanhamento e a avaliação das ações. A autoavaliação institucional está articulada aos processos de planejamento institucional para efetivação das ações de melhoria.

As ações do planejamento e avaliação institucional implantada estão relacionadas com as políticas estabelecidas pela FACULDADE FASIFE MATO GROSSO e seu desenvolvimento, conforme se observa nos processos institucionalizados de planejamento e no Relatório de Autoavaliação Institucional.

² Dados atualizados até 2022.

1.2.4. Divulgação e Análise dos Resultados da Autoavaliação

A publicização dos resultados da autoavaliação institucional é uma das fases mais importantes deste processo, pois, é através da apresentação e discussão dos resultados que a comunidade acadêmica e externa, passam a entender que a autoavaliação objetiva analisar as várias dimensões da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, de forma a gerar informações que subsidiem decisões que melhorem os padrões dos serviços acadêmicos e administrativos ofertados a toda a comunidade acadêmica.

A divulgação dos resultados da autoavaliação propicia, ainda, oportunidades para que as ações concretas oriundas dos resultados do processo avaliativo sejam tornadas públicas à comunidade interna e externa.

1.2.5. Plano de Melhorias a partir dos Processos Avaliativos

A elaboração de Plano de Melhorias a partir dos processos avaliativos resulta de um trabalho coordenado pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), a partir da investigação de eventuais fragilidades observadas:

- a) no Processo de Autoavaliação Institucional;
- b) que tenham dado causa a resultados insatisfatórios (inferior a 3) nos conceitos e/ou indicadores divulgados pelo Ministério da Educação (CC, ENADE, CPC, IGC), bem como a identificação de medidas capazes de produzir melhorias efetivas em seus cursos ou na FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

As sugestões das ações para o Plano de Melhoria da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO estão fundamentadas na análise dos dados e das informações descritas nas seções do Relatório da Autoavaliação.

O plano trata de uma análise global em relação ao PDI, a identidade da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO e o processo de autoavaliação institucional, contemplando todos os eixos e dimensões do instrumento da avaliação realizada.

As propostas para o Plano de Ações e Melhorias são divididas em 02 (dois) tópicos:

- a) Atividades Acadêmicas (considera, também, os relatórios de curso no ENADE);
- b) Atividades de Gestão (considera, também, os questionários respondidos pelos alunos e Coordenadores no ENADE).

1.2.6. Processos de Gestão

O Relatório de Autoavaliação apresenta os processos e resultados avaliativos desenvolvidos na FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, as análises realizadas pela CPA da Instituição, bem como alguns resultados e indicadores de qualificação de processos, visando aliar cada vez mais avaliação e planejamento, contribuindo desta forma com os processos de gestão.

O resultado do processo de autoavaliação é encaminhado à instância superior da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, a quem compete definições ou redefinição e implementação das políticas acadêmicas que o processo avaliativo sugerir.

Desta forma, o resultado da avaliação subsidia a reformulação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), dos Projetos Pedagógicos de Cursos e dos demais documentos institucionais, e as ações internas desencadeadas pelos órgãos deliberativos (Conselho Administrativo Superior; Colegiado de Curso) e executivos (Diretoria e Coordenações de Curso) da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO evidencia a interação entre os resultados do conjunto das avaliações em seu planejamento institucional e em suas atividades acadêmicas, de forma a demonstrar as suas melhorias.

1.2.7. Demonstração de Evolução Institucional

Ao longo do quinquênio anterior, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO ofertou cursos de graduação, extensão e pós-graduação na sua região de inserção, garantindo novas oportunidades de acesso à educação superior.

Primou pela qualidade dos serviços oferecidos, promovendo a ampliação de sua infraestrutura física e acadêmica, assim como a contratação de corpo docente e corpo técnico administrativo qualificado para o exercício das atividades pertinentes.

O planejamento e a gestão da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO constituíram ambiente favorável para a implementação de políticas e a viabilização dos objetivos, metas e princípios institucionais que asseguraram flexibilidade para planejar, avaliar e estabelecer padrões de qualidade para a gestão acadêmica e gerencial.

A gestão do PDI teve a supervisão da Diretoria e da Comissão Própria de Avaliação, com a responsabilidade de implantar mudanças, utilizando, os resultados da avaliação, dos sucessos e desafios verificados pelo conjunto da comunidade acadêmica.

As linhas gerais de avaliação do PDI, como instrumento de gestão, atentaram para o atendimento das decisões estratégicas da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO e para a reafirmação de seu

diferencial competitivo. Consideraram, ainda, o atendimento às demandas sociais, educacionais e tecnológicas apresentadas pela comunidade e pelo mercado de trabalho, como balizadores para a expansão e seu desenvolvimento.

Anualmente, o PDI foi redimensionado como resultado de um processo de avaliação, da construção de ideias, de novas políticas e de ações estratégicas decorrentes de indicadores da avaliação institucional e de tendências do cenário da educação superior do país.

No processo de atualização do PDI, a missão institucional foi considerada como um eixo referencial para o acolhimento das recomendações da comunidade acadêmica e das exigências da sociedade, de forma a reafirmar a pertinência e a autenticidade institucionais e sociais.

A integração entre o PDI e o processo de autoavaliação institucional buscou, portanto, qualificar o grau de cumprimento da missão institucional na contribuição da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO para o sistema de ensino superior no Estado e na região, de modo a se distinguir das demais IES em sua área de atuação, sendo efetiva sua contribuição ao desenvolvimento sustentável da sociedade.

1.3. ANÁLISE SUCINTA E CRÍTICA DO PDI ANTERIOR

Ao longo do quinquênio anterior, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO ofertou cursos de graduação, extensão e pós-graduação na sua região de inserção, garantindo novas oportunidades de acesso à educação superior.

Primou pela qualidade dos serviços oferecidos, promovendo a ampliação de sua infraestrutura física e acadêmica, assim como a contratação de corpo docente e corpo técnico administrativo qualificado para o exercício das atividades pertinentes.

1.4. MISSÃO E VALORES

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO tem como missão “promover o ensino, a investigação científica e a extensão em nível superior, visando ao pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho profissional, cumprindo sua responsabilidade social na região onde está inserida”.

Dessa forma, pretende contribuir para o processo de desenvolvimento social, ambiental e econômico de sua região de inserção, gerando conhecimento e recursos que levem em consideração as peculiaridades dessa realidade.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO estabeleceu como valores institucionais:

- Senso de justiça: Desenvolvimento de senso de justiça e de solidariedade, e de sua prática;

- Inovação, Criatividade e Empreendedorismo: Formar profissionais qualificados para o mercado;
- Qualidade: O ensino visando criar as melhores e mais apropriadas oportunidades para que os indivíduos se desenvolvam;
- Pluralismo: Respeito pelas diferentes linhas de pensamentos dentro do meio acadêmico e comunidade, a convivência entre contrários;
- Responsabilidade Social: Formar o cidadão integrado no contexto social.

1.5. OBJETIVOS E METAS

De acordo com o seu Regimento Geral, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, como instituição educacional, destina-se a promover a promover o ensino, a investigação científica e a extensão em nível superior, e tem por objetivos:

- I – formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- II – incentivar o trabalho de investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- III – estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- IV – promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V – suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII – promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da iniciação científica e tecnológica geradas.

Tendo como referência a sua missão, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO estabeleceu como objetivos para o período de vigência do seu PDI:

- Ministrando cursos sintonizados com a realidade regional, atento as inovações tecnológicas e com as exigências do mercado de trabalho;
- Desenvolver práticas investigativas a partir da identificação de problemas locais e regionais, envolvendo professores e alunos em projetos que possam contribuir para o desenvolvimento regional;

- Desenvolver programas de extensão, a partir de sondagem das necessidades da comunidade e que fortaleçam a capacidade técnica-profissional principalmente, nas áreas pertinentes aos cursos;
- Desenvolver formas de aproximação da comunidade acadêmica em relação aos conteúdos teóricos de conhecimento reelaborados no âmbito da Instituição, abrindo as suas portas ao público interessado no que se pensa e se faz;
- Fomentar parcerias através de convênios, acordos de colaboração recíproca, intercâmbio com Instituições similares ou afins, nacionais e internacionais;
- Estimular a realização e a participação de sua comunidade acadêmica em Congressos, Encontros, Seminários, Simpósios e eventos congregadores do pensamento científico;
- Estimular, apoiar e subsidiar à publicação de materiais técnico-científicos e culturais de autoria de docentes da Instituição;
- Estimular o empreendedorismo, a inovação, a sustentabilidade, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- Promover permanentemente a inclusão social, a acessibilidade de alunos, colaboradores e da comunidade;
- Promover a educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana e indígena e direitos humanos;
- Desenvolver as políticas de educação ambiental no âmbito do desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas;
- Estabelecer uma política de desenvolvimento de recursos humanos que considere a essencialidade dos corpos docente e técnico-administrativo;
- Promover ações e programas de incentivo a inserção e permanência no ensino superior;
- Promover políticas de acompanhamento dos egressos;
- Oferecer apoio ao corpo discente, incluindo ações nos âmbitos social, acadêmico e cultural;
- Disponibilizar a infraestrutura física e acadêmica para o desenvolvimento dos cursos previstos neste PDI;
- Promover a avaliação contínua dos cursos, bem como das demais dimensões de avaliação, no âmbito do Projeto de Autoavaliação;
- Promover uma gestão institucional para o funcionamento da Faculdade, considerando os aspectos de autonomia e representatividade de seus órgãos de gestão e colegiados; participação de professores e estudantes;
- Garantir a sua sustentabilidade financeira.

Para a consecução dos seus objetivos, são metas de desenvolvimento institucional, correlacionados com o plano de ação e cronograma ao longo da vigência do PDI.

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	AÇÕES	PRAZOS
Recredenciar a FACULDADE FASIFE MATO GROSSO.	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolizar no Ministério da Educação pedido de recredenciamento da FACULDADE FASIFE MATO GROSSO. 	Protocolado em 2019
Promover a oferta dos cursos de graduação, na modalidade presencial	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolizar no Ministério da Educação pedido de reconhecimento do Curso de Graduação em Enfermagem. 	Protocolado em 2019
	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolizar no Ministério da Educação pedido de reconhecimento do Curso de Graduação em Biomedicina. 	Protocolado em 2018.
	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolizar no Ministério da Educação pedido de reconhecimento do Curso de Graduação em Fisioterapia. 	Protocolado em 2019
	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolizar no Ministério da Educação pedido de reconhecimento do Curso de Graduação em Nutrição. 	Protocolado em 2018.
	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolizar no Ministério da Educação pedido de reconhecimento do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas. Protocolado em 2018. 	Protocolado em 2018.
	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolizar no Ministério da Educação pedido de reconhecimento do Curso de Graduação em Odontologia. 	2021
	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolizar no Ministério da Educação pedido de autorização do Curso de Graduação em Direito 	Protocolado em 2018
	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolizar no Ministério da Educação pedido de autorização do Curso de Graduação em Psicologia. 	Protocolado em 2019
	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolizar no Ministério da Educação pedido de autorização do Curso de Graduação em Estética e Cosmética. 	Protocolado em 2019
<ul style="list-style-type: none"> • Protocolizar no Ministério da Educação pedido de autorização do Curso de Graduação em Farmácia. 	Protocolado em 2019	
Promover a oferta dos cursos de pós-graduação, na modalidade presencial.	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciar a oferta do curso de especialização nas áreas dos cursos de graduação autorizados. 	2019/2023
Promover a oferta dos cursos de extensão, na modalidade presencial.	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciar a oferta dos cursos de extensão nas áreas dos cursos de graduação autorizados. 	2019/2023
Desenvolver atividades de investigação científica e extensão no âmbito dos cursos de	<ul style="list-style-type: none"> • Incentivar a elaboração de projetos de investigação científica integrados e de projetos de extensão integrados, envolvendo cursos de diferentes áreas do conhecimento. 	2019/2023

<p>graduação e pós-graduação implantados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Incluir um percentual de alunos matriculados em projetos de investigação científica e em projetos de extensão. 	<p>2019/2023</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Estabelecer, para cada ano, percentual da receita da Instituição para investimento em investigação científica e em extensão. 	<p>2019/2023</p>
<p>Qualificar a gestão institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Promover a qualificação da gestão institucional, incluindo a adoção de instrumentos de monitoramento de desempenho. Estabelecer critérios de acompanhamento e avaliação dos planos, programas, projetos e das ações desenvolvidas na Instituição. Implantar ações continuadas de modernização e padronização de processos e procedimentos administrativos. Gerir os recursos para o atendimento às necessidades de infraestrutura, visando à máxima qualidade dos serviços prestados, com eficácia e eficiência. Treinar e capacitar os técnico-administrativos para a qualidade no atendimento ao público, em programas de curta duração e programas de formação profissional. Implantação de rotinas e desenvolvimento de programas computacionais integrados para o atendimento às demandas da Faculdade. Promover o crescimento sustentado da Faculdade, considerando os recursos disponíveis, as metas a serem atingidas mediante a gestão acadêmico-administrativa. 	<p>Permanente</p>
<p>Consolidar as dimensões dos SINAES no âmbito da Faculdade durante a sua implantação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Promover a divulgação da Comissão Própria de Avaliação – CPA. 	<p>Permanente</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar o relatório trienal da CPA; 	<p>Permanente</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar os resultados da auto-avaliação e das avaliações externas como subsídios para a revisão permanente do PDI, desenvolvendo ações acadêmicas e administrativas consequentes aos processos avaliativos. 	<p>Permanente</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Consolidar as políticas definidas para o ensino (graduação e pós-graduação), a investigação científica, a extensão e as respectivas normas de sua operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, para as bolsas de investigação científica, de monitoria e demais modalidades. 	<p>Permanente</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer a responsabilidade social da Faculdade, 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, 	<p>Permanente</p>

	da produção artística e do patrimônio cultural da região onde está inserida.	
	<ul style="list-style-type: none"> • Manter os canais de comunicação e sistemas de informação para a interação interna e externa funcionando adequadamente, e acessíveis às comunidades interna e externa, possibilitando a divulgação das ações institucionais. • Desenvolver estratégias de marketing, divulgando programas, produtos e serviços através de jornais, rádio, televisão, outdoors, folder, cartazes, etc. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer a ouvidoria, funcionando segundo padrões de qualidade estabelecidos, com pessoal e infraestrutura necessários ao atendimento, com os seus registros e observações efetivamente levados em consideração pelas instâncias acadêmicas e administrativas nas decisões a serem adotadas. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> • Manter a coerência das políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, seu desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho, com as políticas firmadas em documentos oficiais da Faculdade. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprir o estabelecido no Plano de Carreira Docente e no Plano de Cargos e Salários do Corpo Técnico Administrativo. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir a participação do corpo discente, docente e técnico-administrativo e da sociedade civil, por meio de suas representações nos órgãos colegiados da IES. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> • Manter adequados e coerentes com o PDI, o planejamento e a avaliação institucional, especialmente em relação aos processos, resultados e eficácia da auto-avaliação. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidar a qualidade acadêmica dos cursos oferecidos utilizando os investimentos previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional. • Garantir as condições de ensino oferecidas aos estudantes, em especial as relativas ao perfil do corpo docente, às instalações físicas e à organização didático-pedagógica, de acordo com as exigências legais. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir que todos os estudantes habilitados à participação no ENADE sejam inscritos no Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, nos prazos estabelecidos pela legislação. • Proporcionar aos estudantes as condições necessárias para demonstrar no ENADE seu 	Permanente

	preparo acadêmico quanto aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso de graduação, suas habilidades para ajustamento às exigências decorrentes da evolução do conhecimento e suas competências para compreender temas exteriores ao âmbito específico de sua profissão, relacionados à realidade brasileira e mundial e a outras áreas do conhecimento.	
Desenvolver atividades que promovam a inclusão social e o desenvolvimento econômico e social da região onde a IES está inserida.	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir oportunidades de acesso e trânsito às pessoas portadoras de deficiências físicas. • Garantir oportunidades de acesso às pessoas portadoras de outras necessidades especiais. • Oferecer tecnologias assistivas e ajudas técnicas que favoreçam a inclusão social. • Estabelecer parcerias que possam incentivar o desenvolvimento econômico e social da região onde a IES está inserida. 	Permanente
Promover ações institucionais para desenvolver a defesa do meio ambiente, a educação ambiental, a memória cultural, a produção artística e o patrimônio cultural da região onde a IES está inserida.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar seminários temáticos sobre o meio ambiente, a educação ambiental, a memória cultural, a produção artística e o patrimônio cultural da região. • Incluir nos componentes curriculares dos cursos oferecidos conteúdos e atividades que abordem o meio ambiente, a educação ambiental, a memória cultural, a produção artística e o patrimônio cultural da região. • Desenvolver atividades acadêmicas que tratem do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural da região. 	Permanente
Manter corpo docente qualificado e com regime de trabalho adequado ao desempenho das atividades de ensino, investigação científica e extensão da Instituição.	• Elevar o percentual do corpo docente com titulação de doutorado e mestrado.	2019/2023
	• Contratar, para cada um dos cursos a serem implantados, pelo menos 60% do corpo docente com titulação de doutorado e mestrado.	2019/2023
	• Contratar, pelo menos, 60% do corpo docente em regime de trabalho de tempo parcial ou integral.	2019/2023
Manter corpo técnico-administrativo adequado ao desempenho das atividades de apoio técnico, administrativo e operacional da Instituição.	• Respeitar o Plano de Carreira Técnico-Administrativo.	Permanente
	• Contratar funcionários para atender as necessidades de apoio técnico, administrativo e operacional da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.	2019/2023
	• Adequar, sempre que necessário, o perfil do corpo técnico-administrativo aos padrões estabelecidos para cada área, por meio de estímulos à sua capacitação.	2019/2023

Desenvolver programas de capacitação do corpo docente e do corpo técnico-administrativo.	<ul style="list-style-type: none"> Respeitar o Plano de Capacitação Docente e o Plano de Capacitação Técnico-Administrativo. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> Promover a política de capacitação do corpo docente e a política de capacitação do corpo técnico-administrativo. 	2019/2023
Promover as condições adequadas de acesso e permanência do aluno na FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar e divulgar o edital do processo seletivo. 	2019/2023
	<ul style="list-style-type: none"> Divulgar o resultado do processo seletivo. 	2019/2023
	<ul style="list-style-type: none"> Matricular os aprovados no processo seletivo. 	2019/2023
	<ul style="list-style-type: none"> Divulgar o Manual do Aluno, com todas as informações necessárias. 	2019/2023
	<ul style="list-style-type: none"> Divulgar incentivos à participação do corpo discente em eventos. 	2019/2023
	<ul style="list-style-type: none"> Organizar a agenda de eventos promovidos pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO e pela comunidade em geral. 	Semestralmente
	<ul style="list-style-type: none"> Adotar providências para manter cadastro no FIES e adesão ao ProUni. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> Garantir o acesso dos alunos à política de concessão de bolsas de estudos e descontos diversos. 	2019/2023
	<ul style="list-style-type: none"> Diagnosticar as deficiências dos ingressantes por meio do processo seletivo. 	Semestralmente
	<ul style="list-style-type: none"> Oferecer cursos e oficinas de nivelamento e recuperação aos alunos conforme as deficiências detectadas e prioridades estabelecidas para cada curso oferecido. 	Semestralmente
	<ul style="list-style-type: none"> Apoiar as ações do Núcleo de Apoio Psicopedagógico. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> Aperfeiçoar Programa de Acolhimento aos Ingressantes 	2019/2023
Promover o acompanhamento dos alunos egressos e incentivar a sua participação na vida acadêmica da Instituição.	<ul style="list-style-type: none"> Divulgar os serviços prestados pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico. 	2019/2023
	<ul style="list-style-type: none"> Aperfeiçoar Programa de Acompanhamento dos Egressos. 	2019/2023
	<ul style="list-style-type: none"> Alimentar e atualizar, continuamente, a base de dados dos egressos. 	2019/2023
	<ul style="list-style-type: none"> Incentivar a criação de associações de egressos. 	2019/2023
	<ul style="list-style-type: none"> Incentivar o envolvimento dos egressos em atividades de investigação científica e de extensão desenvolvidas na Instituição. 	2019/2023
Proporcionar, à comunidade acadêmica, infraestrutura física e acadêmica adequada às finalidades dos cursos oferecidos pela FASIPE, atendendo aos padrões de qualidade fixados pelo Ministério da Educação.	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar salas de aula para as atividades necessárias ao desenvolvimento dos cursos planejados. 	2019/2023
	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar salas de Coordenações de Curso para as atividades necessárias ao desenvolvimento dos cursos planejados. 	2019/2023
	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar salas de professor para as 	2019/2023

	atividades necessárias ao desenvolvimento dos cursos planejados.	
	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar os laboratórios didáticos especializados para os cursos de graduação protocolados. 	2019/2023
	<ul style="list-style-type: none"> Garantir oportunidades de acesso e trânsito às pessoas portadoras de deficiências físicas. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> Zelar pelas condições de segurança e limpeza em todas as instalações utilizadas para o desenvolvimento de cursos da Faculdade. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> Promover serviços – diretamente ou terceirizados – de manutenção e conservação da infraestrutura física e tecnológica, assegurando à comunidade acadêmica o ambiente adequado ao estudo e à convivência comunitária. 	Permanente
Assegurar que a Instituição disponha de equipamentos de informática, e de recursos audiovisuais e multimídia, necessários ao seu adequado funcionamento.	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar microcomputadores e impressoras, além de recursos audiovisuais e multimídia, em número suficiente para o atendimento das necessidades apresentadas. 	Permanente
Promover a aquisição, expansão e atualização periódica do acervo bibliográfico atendendo à demanda dos cursos de graduação, pós-graduação <i>latu sensu</i> e extensão.	<ul style="list-style-type: none"> Adquirir bibliografia básica e complementar dos cursos oferecidos. 	2019/2023
	<ul style="list-style-type: none"> Expandir a atualizar o acervo a partir das sugestões apresentadas pelas Coordenações de Curso, corpo docente e corpo discente. 	2019/2023
	<ul style="list-style-type: none"> Estabelecer, para cada ano, um percentual da receita da Instituição para investimento em acervo. 	2019/2023
Implantar e consolidar a auto-avaliação institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Promover a avaliação contínua e permanente das atividades desenvolvidas pela FASIPE no âmbito do Projeto de Auto-Avaliação Institucional. 	2019/2023
	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver programas permanentes de melhoria institucional, com base nas avaliações do Ministério da Educação e nos resultados da auto-avaliação. 	2019/2023
Manter o equilíbrio do fluxo financeiro, permitindo a expansão e o crescimento da qualidade de serviços prestados à comunidade.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar proposta orçamentária para cada exercício. 	2019/2023
	<ul style="list-style-type: none"> Aprovar, anualmente, proposta orçamentária, submetendo-a a apreciação da Mantenedora. 	2019/2023
	<ul style="list-style-type: none"> Executar a proposta orçamentária aprovada, visando à utilização dos recursos na consecução das finalidades da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO. 	2019/2023
	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar e avaliar, mensalmente, o desempenho orçamentário, financeiro e econômico da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, para identificar, de imediato, 	2019/2023

	possíveis correções e/ou alterações nas estimativas e previsões.	
--	--	--

1.6. ÁREAS DE ATUAÇÃO ACADÊMICA

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, como instituição educacional, destina-se a promover o ensino, a investigação científica e a extensão em nível superior.

De acordo com o seu Regimento Geral, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO pode oferecer os seguintes cursos e programas, criados e/ou autorizados na forma da legislação vigente:

I – de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

II – de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização e aperfeiçoamento, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências estabelecidas em cada caso pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO;

III – de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

A área de atuação acadêmica da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO abrange as áreas de Ciências da Saúde, Ciências Sociais Aplicadas e Tecnológicas mediante oferta de cursos de graduação e cursos de pós-graduação lato sensu.

Paralelamente ao ensino, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO desenvolve atividades de investigação científica e de extensão na área de conhecimento relacionada aos cursos oferecidos.

2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

2.1. INSERÇÃO REGIONAL

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO está localizada na Região Centro-Oeste do país, no Estado do Mato Grosso, tendo seu limite territorial circunscrito ao município de Cuiabá.

O Estado de Mato Grosso ocupa estratégica posição geopolítica em relação às Américas, é o centro da América do Sul e Portal da Amazônia. Com uma população de 3.567.234 habitantes (Estimativa/IBGE, 2021), é o terceiro estado brasileiro em dimensão territorial, com a área de 903.378 km², representando 10,55% do território nacional.

Composto por 141 municípios, Mato Grosso destaca-se pela diversidade de seus recursos naturais caracterizados por três ecossistemas distintos: o pantanal, o cerrado e o amazônico, como também pelas bacias hidrográficas do Paraguai, do Amazonas e do Araguaia-Tocantins que banham o Estado. Porém, apesar de todo esse potencial, não deixa de sofrer as consequências econômicas,

sociais e políticas que estão ocorrendo no mundo, com todas as oportunidades e desafios que lhes são inerentes.

A ocupação territorial em Mato Grosso não foi diferente da história do desenvolvimento brasileiro. O ouro e as pedras preciosas deram origem à exploração de grande parte do território nacional, e conseqüentemente dos sertões mato-grossenses. O trabalho de exploração estabeleceu pilares fundamentais na história de Mato Grosso, mas a atividade agropecuária desenvolveu-se paralelamente, pois tinha a função de abastecer a população. O Presidente Getúlio Vargas na sua política de “ocupação de espaços vazios” lança a iniciativa denominada “marcha para o oeste”. A agricultura foi a base dessa política de colonização e povoamento, que se acelerou a partir da década de 60. A abertura das BRs 163 e 364 teve o propósito de facilitar o grande fluxo migratório para o Estado, interligando Mato Grosso a outras regiões. Goianos, mineiros e nordestinos, predominantemente, desbravavam o sertão mato-grossense em busca de diamantes, pastagens e outras fontes de vida; enquanto a “marcha para o norte” trouxe os gaúchos, catarinenses e paranaenses, que colonizaram o norte do Estado. Nesta região predominou a extração da madeira e do ouro.

O crescimento populacional em Mato Grosso, portanto, tem sido muito influenciado pelo processo migratório. No período de 1970 a 1980, a população cresceu 90,13% e a migração quase 156%. Ainda em 1980, portanto após a separação do Estado, os dados do Censo Demográfico apontavam um crescimento de quase 85% de pessoas que haviam migrado há menos de 10 anos.

Entre 1991 e 2000, a população de Mato Grosso cresceu a uma taxa média anual de 2,38%. No Brasil, esta taxa foi de 1,02% no mesmo período. Na década, a taxa de urbanização da UF passou de 73,26% para 79,37%. Entre 2000 e 2010, a população de Mato Grosso cresceu a uma taxa média anual de 1,94%. No Brasil, esta taxa foi de 1,01% no mesmo período. Nesta década, a taxa de urbanização da UF passou de 79,37% para 81,80%. Em 2010 viviam na UF, 3.035.122 pessoas.

Além do crescimento populacional, Mato Grosso pode ser considerado como o celeiro do mundo sendo o maior produtor nacional de grãos e recordista em rebanho bovino.

Nos últimos anos os investimentos em infraestrutura e logística acabaram por atrair mais empresas para o Estado de Mato Grosso. O setor industrial está se instalando para processar o grande volume de matéria prima e isso tem agregado valor à produção, gerado emprego e renda, acabando por fortalecer as cadeias produtivas e colocar Mato Grosso como um dos maiores índices de crescimento econômico do Brasil nos últimos anos.

A economia do Estado do Mato Grosso tem como principal atividade a agricultura, embora a pecuária e o extrativismo tenham bastante destaque. O Mato Grosso é o maior produtor de algodão e de soja do Brasil. É destaque também na produção de girassol. Os índices de produtividade no Estado

superam a média nacional, chegando a alcançar os níveis de produtividade da produção norte-americana. Toda essa produtividade é resultado de uma agricultura moderna, mecanizada e de precisão. O rebanho bovino no Estado está entre os maiores do Brasil, competindo principalmente com seus vizinhos, da mesma região. A criação de suínos também é expressiva. O extrativismo, tanto vegetal como mineral, são de grande importância para a economia do Estado. O extrativismo vegetal tem como principais produtos a madeira, a borracha e a castanha-do-pará. A madeira extraída na região tem alto valor comercial, como o jacarandá preto, angico, aroeira, peroba, canela, jequitibá, entre outras. O ouro, o calcário e o estanho são os principais produtos do extrativismo mineral. A indústria mato-grossense é voltada ao setor alimentício e principalmente metalúrgico. O turismo ecológico é um dos setores que mais cresce, graças à natureza exuberante de locais como o Pantanal e a Chapada dos Guimarães.

O governo espera, para a década atual, a mobilização de investimentos de bilhões de reais no Estado de Mato Grosso, a maioria voltada para a agroindústria, especialmente, a produção de etanol, bebidas, beneficiamentos de grãos e de frutos, incluindo a castanha de caju. Na produção de etanol merecem destaques os projetos da indústria Cluster Bioenergia com investimentos de aproximadamente de R\$ 2,8 bilhões em três destilarias e 180 mil hectares plantados com cana-de-açúcar; um grupo de empresários com US\$ 3 bilhões e 85 mil hectares plantados com cana-de-açúcar e 10 mil hectares de eucalipto, BrencoPoliduto e Usina com investimentos de R\$ 2,8 bilhões.

O Estado contribui, atualmente, com 5,52% das exportações brasileiras e exportou cerca de US\$ 8,45 bilhões. A maior parte das exportações mato-grossenses é de produtos alimentícios, principalmente grãos que atendem à crescente demanda mundial.

Junto com o crescimento populacional, cresceram também os problemas sociais e econômicos de Mato Grosso. Apesar dos avanços, ainda há um longo caminho a percorrer para se chegar a um indicador ideal na área social. A garantia de emprego e renda, educação, segurança, saúde e lazer, saneamento e habitação é condição básica para o exercício da cidadania e da justiça. Porém, enquanto os índices das outras áreas vêm aumentando de forma significativa, a violência é o fator que tem afetado toda a sociedade de forma mais contundente; é uma questão que urge por soluções práticas, rápidas e eficazes.

Desta forma, fomentar e difundir a educação superior no Estado é condição salutar para o desenvolvimento das pessoas e conseqüentemente da região onde estas pessoas estão inseridas.

O município de Cuiabá, localizado na mesorregião Centro-Sul Mato-Grossense, integra a microrregião Cuiabá. A microrregião, com uma área de 28.135,446 km², é composta por 05 (cinco) municípios, a saber: Chapada dos Guimarães, Cuiabá, Nossa Senhora do Livramento, Santo Antônio do Leverger e Várzea Grande.

O processo de urbanização, iniciado no final dos anos 30 do século passado, intensificou-se na década de 60, quando Cuiabá passou à condição de polo de apoio à ocupação da Amazônia meridional brasileira, sendo chamada de “Portal da Amazônia”. A população aumentou consideravelmente, ocorrendo a conurbação com o município vizinho de Várzea Grande.

O município é cercado por três grandes biomas: a Amazônia, o Cerrado e o Pantanal; está próximo da chapada dos Guimarães e ainda é considerado a porta de entrada da floresta amazônica. A vegetação predominante no município é a do cerrado, desde suas variantes mais arbustivas até as matas mais densas à beira dos cursos d'água.

A economia de Cuiabá, hoje, está concentrada no comércio e na indústria. No comércio, a representatividade é varejista, constituída por casas de gêneros alimentícios, vestuário, eletrodomésticos, de objetos e artigos diversos. O setor industrial é representado, basicamente, pela agroindústria. Muitas indústrias, principalmente aquelas que devem ser mantidas longe das áreas populosas, estão instaladas no Distrito Industrial de Cuiabá, criado em 1978. Na agricultura, cultivam-se lavouras de subsistência e hortifrutigranjeiros.

Atualmente, Cuiabá possui uma população de 623.614 habitantes e densidade demográfica de 166,93 hab./km² (IBGE, 2021).

O Índice de Desenvolvimento Humano (IDHM) de Cuiabá é 0,785, em 2010, o que situa esse município na faixa de Desenvolvimento Humano Alto (IDHM entre 0,700 e 0,799). A dimensão que mais contribui para o IDHM do município é Longevidade, com índice de 0,834, seguida de Renda, com índice de 0,800, e de Educação, com índice de 0,726.

O IDHM passou de 0,692 em 2000 para 0,785 em 2010 - uma taxa de crescimento de 13,44%. O hiato de desenvolvimento humano, ou seja, a distância entre o IDHM do município e o limite máximo do índice, que é 1, foi reduzido em 69,81% entre 2000 e 2010. Nesse período, a dimensão cujo índice mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,149), seguida por Longevidade e por Renda.

O IDHM passou de 0,569 em 1991 para 0,692 em 2000 - uma taxa de crescimento de 21,62%. O hiato de desenvolvimento humano foi reduzido em 71,46% entre 1991 e 2000. Nesse período, a dimensão cujo índice mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,205), seguida por Renda e por Longevidade.

De 1991 a 2010, o IDHM do município passou de 0,569, em 1991, para 0,785, em 2010, enquanto o IDHM da Unidade Federativa (UF) passou de 0,449 para 0,725. Isso implica em uma taxa de crescimento de 37,96% para o município e 61% para a UF; e em uma taxa de redução do hiato de desenvolvimento humano de 49,88% para o município e 53,85% para a UF. No município, a dimensão

cujo índice mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,354), seguida por Longevidade e por Renda. Na UF, por sua vez, a dimensão cujo índice mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,358), seguida por Longevidade e por Renda.

Cuiabá ocupa a 92ª posição entre os 5.565 municípios brasileiros segundo o IDHM. Nesse ranking, o maior IDHM é 0,862 (São Caetano do Sul) e o menor é 0,418 (Melgaço).

A universalização progressiva do ensino médio constitui exigência da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A expansão deste nível de ensino foi claramente planejada nas metas do Plano Nacional de Educação (PNE), aprovado pela Lei nº 13.005, de 26 de junho de 2014, sendo evidenciada na região de inserção da IES.

Apesar da expansão no ensino médio e do número de vagas em cursos de graduação, Cuiabá ainda apresenta taxas de escolarização na graduação e de matrículas no ensino superior aquém do projetado no PNE.

Uma das metas do Plano Nacional de Educação, aprovado pela Lei 13.005/2014, de 26 de junho de 2014, para o período de 2014 a 2024, é elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33%, assegurando a qualidade da oferta.

Segundo o Relatório Linha de Base 2018 – INEP, que realiza o monitoramento das metas do Plano Nacional de Educação (PNE), Cuiabá teve uma taxa líquida de escolarização na graduação estimada em 30%. A taxa bruta de matrículas na graduação, que mede, percentualmente, o total de matrículas no ensino superior em relação à população na faixa etária teoricamente adequada para frequentar esse nível de ensino, foi estimada no município em 46,7%.

Uma das metas do Plano Nacional de Educação, aprovado pela Lei 13.005/2014, de 26 de junho de 2014, para o período de 2014 a 2024, é elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33%, assegurando a qualidade da oferta.

As taxas líquida e bruta calculadas para o município de Cuiabá demonstram claramente as necessidades do setor de ensino superior em relação aos jovens que residem na região e a necessidade de ampliação da cobertura educacional.

Dessa forma, dada a realidade descrita, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO busca, no período de vigência deste PDI, oferecer cursos contribuindo para a elevação das taxas de matrículas na educação superior.

O funcionamento da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO está alinhado com os objetivos e as metas do Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014), no que tange aos seguintes aspectos:

- Aumentar a oferta de vagas no ensino superior no município de Cuiabá, contribuindo para elevação da taxa bruta e líquida de matrículas nesse nível de ensino, que está distante da meta preconizada no PNE;
- Contribuir para a redução das desigualdades regionais na oferta de educação superior, especificamente nas áreas dos cursos que serão ofertados;
- Diversificar, regionalmente, o sistema superior de ensino, introduzindo um curso de grande importância, que visam a contribuir para o desenvolvimento socioeconômico da região, promovendo a inclusão social e o fortalecimento da cidadania;
- Assegurar a necessária flexibilidade e diversidade nos programas de estudos oferecidos pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO de forma a melhor atender às necessidades diferenciais e às peculiaridades regionais;
- Facilitar a inclusão na educação superior, através de programas de compensação de deficiências de formação anterior, permitindo-lhes, desta forma, competir em igualdade de condições com os demais estudantes;
- Institucionalizar um sistema de avaliação interna e externa, que promova a melhoria da qualidade do ensino, da investigação científica, da extensão e da gestão acadêmica.

2.2. PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E TÉCNICO-METODOLÓGICOS GERAIS DAS PRÁTICAS ACADÊMICAS

O Projeto Pedagógico Institucional (PPI) é um instrumento político, filosófico e teórico-metodológico que norteia as práticas acadêmicas da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, tendo em vista sua trajetória, inserção regional, missão, valores e objetivos, já descritos neste PDI.

O projeto, resultado de uma construção coletiva do corpo social da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, conjuga o PPI com o Plano de Desenvolvimento institucional – PDI, considerando que, apesar da diversidade de caminhos, não há distinção hierárquica entre eles, devendo ambos constituir um processo dinâmico, intencional, legítimo, transparente, em constante interconexão com o contexto da Instituição. O PDI, em consonância com o PPI, e com os projetos pedagógicos dos cursos – PPCs, deve demonstrar como a IES pretende concretizar seu projeto educacional, definindo as metas a serem alcançadas nos períodos de tempo definidos, e os recursos humanos e materiais necessários à manutenção e desenvolvimento das ações propostas.

Do ponto de vista do conhecimento e do saber, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO procura refletir e incorporar as mais recentes teorizações e princípios pertinentes. Do ponto de vista do

desenvolvimento regional, busca promover a sua contribuição para as necessidades do mercado de trabalho, sem, contudo, perder de vista o perfil do egresso que pretende formar.

Em sua fundamentação, o PPI expressa uma visão de mundo e do papel da educação superior, ao mesmo tempo em que explicita o papel da Instituição e sua contribuição social nos âmbitos regional e nacional, por meio do ensino, da investigação científica e da extensão na busca da articulação entre o real e o desejável. Trata-se de uma projeção dos valores originados da identidade da Instituição, materializados no seu fazer específico, cuja natureza consiste em lidar com o conhecimento, e que deve delinear o horizonte de longo prazo, não se limitando, portanto, a um período de gestão.

Os fundamentos do PPI da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO orientam o projeto educativo de forma articulada e não deixam à margem os compromissos sociais da Instituição. O cotidiano educacional mediante o exercício do princípio da liberdade de ensino se complementa com os compromissos sociais e confere ao PPI o caráter plural da Instituição. Assim, os fundamentos do processo educativo criam as condições para que o PPI possa legitimamente materializar-se, articulando a pluralidade de ideias e propostas que caracterizam a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

Na construção do PPI teve-se como pressuposto que um projeto educativo é parte indissociável dos projetos sociais e culturais que o compõem. Entre suas características básicas estão:

- a) Identificar uma proposta pedagógica;
- b) Entender o “ser humano” como foco de sua concepção;
- c) Orientar-se por uma visão educativa e em um estilo de ensino-aprendizagem;
- d) Comprometer os contextos social, econômico e cultural no qual se desenvolve o processo educacional;
- e) Pautar-se pela ação integrada de gestores, docentes, alunos e técnico-administrativos.

Para elaboração do PPI tomou-se como referência o Plano Nacional de Graduação, proposto pelo Fórum de Pró-Reitores de Graduação das Universidades Brasileiras – FORGRAD; as propostas de reformulação para a educação superior divulgadas pela UNESCO por meio do documento “Tendências da Educação Superior para o Século XXI”; a Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; o Plano Nacional de Educação; o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES (Lei nº 10.861, de 14/04/2004); além das diversas normatizações do Ministério da Educação sobre a nova ótica do ensino superior.

Dessa forma, os princípios filosóficos gerais que orientam o desenvolvimento do Projeto Pedagógico Institucional são:

- I – igualdade de condições para o acesso e permanência na Instituição;

- II – liberdade de aprender, ensinar, investigar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III – pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV – respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V – valorização do profissional da educação;
- VI – gestão democrática do ensino, assegurada a existência de órgãos colegiados deliberativos, dos quais participarão os segmentos da comunidade acadêmica e representantes da comunidade;
- VII – garantia de padrão de qualidade;
- VIII – valorização da experiência extra acadêmica;
- IX – vinculação entre educação, mercado de trabalho e práticas sociais.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO entende, em sua organização didático-pedagógica, que o aluno é o protagonista do processo de ensino-aprendizagem e, de acordo com as suas políticas de ensino, definidas no PPI, busca, na sua organização, propiciar “estratégias de aprendizagem, ativando novos conhecimentos significativos aos futuros profissionais”.

Pretende-se, assim, centrar o processo educativo na construção, na produção e na apropriação dos conhecimentos técnico-científicos e socioculturais, em uma visão integradora e crítica da realidade, mediante modelos de ensino-aprendizagem modernos e uso de apropriadas tecnologias. Uma perspectiva inovadora que traz, amalgamada, a aprendizagem de valores e a formação de atitudes para a mudança e para a atuação solidária, calcada em padrões éticos; que promova a formação do profissional, com sólida base de conhecimento teórico científico e humano, preparando o profissional para enfrentar as rápidas transformações da sociedade, do mercado de trabalho e das condições de exercício profissional, como preconizam as diretrizes curriculares nacionais para os cursos de graduação.

Ter-se-á as seguintes linhas diretrizes para a ação pedagógica da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO:

- Busca da qualidade e da excelência da formação, comprometida com os padrões atuais das transformações socioculturais e do desenvolvimento científico e tecnológico;
- Formação do profissional, com ampla e sólida base teórica, capacidade de análise do social e domínio dos procedimentos técnicos necessários ao exercício profissional;
- Valorização da dimensão sociopolítica e cultural, desenvolvendo a capacidade de leitura crítica de problemas e seus impactos locais, regionais e nacionais, que subsidiará a inserção do egresso no mundo do trabalho, como sujeito partícipe de sua construção, assumindo, portanto, o exercício profissional na direção da resolução de problemas e da cidadania referenciado por sólidos padrões éticos.

•O caminhar na direção desse projeto supõe estabelecer um conjunto de princípios e procedimentos orientadores prioritários à ação, entre os quais cabe destacar:

•Interdisciplinaridade, entendida como esforço que busca a visão global, como superação do pensar simplificador e fragmentador da realidade, como forma de administrar a ótica pluralista das concepções de ensino, do saber e da prática;

•Articulação entre o ensino, a investigação científica e as atividades de extensão e de prestação de serviços à sociedade, em diferentes níveis de complexidade;

•Fornecimento de sólida formação geral, em estreita interação com os conhecimentos, competências e habilidades necessários à formação do profissional;

•Integração nos contextos reais de vida da comunidade, na rede de serviços e com profissionais em exercício, como espaços privilegiados do processo de ensino-aprendizagem, de forma contínua;

•Desenvolvimento da capacidade de aprender a aprender, que engloba o aprender a ser, aprender a fazer, aprender a viver juntos e aprender a conhecer, conforme caracterização das diretrizes curriculares nacionais para os cursos de graduação;

•Diversificação dos contextos de ensino e dos cenários de prática profissional, que englobam diferentes modalidades de trabalho pedagógico e inserção do aluno em campos de prática com graus crescentes de complexidade;

•Desenvolvimento de mecanismos de integração entre os diferentes cursos e dos cursos com a rede de serviços;

•Desenvolvimento de modelos pedagógicos capazes de articular a competência científico-tecnológica e a relevância social;

•Estruturação de matrizes curriculares flexíveis que, à diversidade de situações de ensino-aprendizagem, associem a possibilidade de construção própria dos caminhos de produção do conhecimento pelo estudante bem como a de crescimento autônomo;

•Utilização apropriada de tecnologias diversificadas.

2.3. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

2.3.1. Perfil do Egresso

Na perspectiva de sua missão institucional, o egresso da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO pode ser apresentado como um profissional com capacidade técnica, autonomia intelectual, senso de justiça e humanidade.

Para tanto, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO contribui para o desenvolvimento das seguintes competências e habilidades gerais:

- Sólida formação geral pautada por princípios éticos e técnico-científicos, voltados para a complexidade das relações e das demandas sociais;
- Entendimento de que a formação profissional é um processo contínuo de construção de competências que demanda aperfeiçoamento e atualização permanentes;
- Compreensão da profissão como uma forma de inserção e intervenção na sociedade, tendo por base a comunidade regional;
- Atitude crítica, responsável e criativa em relação às questões sociais, com vistas à identificação e à resolução de problemas;
- Disponibilidade e competência para o exercício da interdisciplinaridade e para a atuação em equipes multiprofissionais, resguardada a autonomia profissional;
- Capacidade de pensar e de aportar o seu conhecimento no conhecimento já disponível, de maneira crítica, pessoal e consistente;
- Capacidade de utilizar os conhecimentos científicos e tecnológicos existentes e disponíveis e de produzir novos conhecimentos, deles derivando condutas pessoais e profissionais responsáveis e éticas;
- Capacidade de autoanálise tendo em vista o aprimoramento de seu conhecimento e de suas relações interpessoais.

2.3.2. Seleção de Conteúdos, Elaboração das Matrizes Curriculares e Formas de Atualização Curricular

Os conteúdos são selecionados tendo em vista o perfil do egresso, as competências e as habilidades a serem desenvolvidas, na perspectiva de concretização da missão institucional. Nessa seleção, são observados alguns critérios gerais, que também servem para a atualização curricular, entre os quais cabe destacar:

- Relevância social, com vistas a atender às necessidades e condições regionais, guardando-se sua inserção no contexto nacional e internacional, bem como considerando as expectativas dos diferentes segmentos sociais no que se refere à atuação dos profissionais da área;
- Atualidade, caracterizada pela incorporação de novos conhecimentos produzidos e pela releitura sistemática dos disponíveis, com referência a padrões regionais, nacionais e internacionais do avanço científico-tecnológico e à universalidade do conhecimento;

- Potencialidade para o desenvolvimento intelectual dos alunos, permitindo-lhes lidar com mudanças e diversidades de ordens diversas, e a busca, avaliação e seleção crítica de novas informações em diversificadas fontes;

- Conteúdos estruturantes de diferentes campos de conhecimento, com maiores possibilidades de integração horizontal entre as diferentes áreas de estudos e integração vertical, passíveis de organizar a aprendizagem do aluno em níveis crescentes de complexidade;

- Interdisciplinaridade, entendida como esforço que busca a visão global, como superação do pensar simplificador e fragmentador da realidade, como forma de administrar a ótica pluralista das concepções de ensino, do saber e da prática.

A cultura, os interesses e as características dos alunos também são critérios centrais considerados na seleção e na organização dos conteúdos ministrados nos cursos oferecidos pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

No que se refere à elaboração dos currículos, estes são organizados a partir dos conteúdos selecionados, considerando sempre as diretrizes curriculares da área e a missão institucional da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

O currículo de cada curso, obedecidas às diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, é constituído por uma sequência ordenada de disciplinas e outras atividades acadêmicas.

Entende-se por disciplina o conjunto de conteúdos teóricos ou práticos, definidos em programa correspondente ao estabelecido pela ementa, com carga horária pré-fixada, e desenvolvido em um período letivo.

Na elaboração do currículo de cada curso, além de serem observadas as diretrizes curriculares da área e a missão institucional da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, devem ser observados os seguintes princípios:

- Fixar conteúdos específicos com cargas horárias pré-determinadas, as quais não podem exceder 50% da carga horária total do curso;

- Estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração do curso;

- Incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;

- Estimular práticas de estudo independente, visando à progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

- Encorajar o reconhecimento de conhecimentos, competências e habilidades adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;

- Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a investigação científica individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;

- Estabelecer mecanismos de avaliações periódicas, que sirvam para informar a professores e a alunos acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

Além disso, na elaboração da matriz curricular de cada curso de graduação da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO são incorporados conteúdos de modo a observar o disposto no Decreto nº 5.626/2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre o Ensino da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; o disposto na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, no Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002 e na Resolução CP/CNE nº 02/2012, que estabelecem as políticas de educação ambiental; o disposto na Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; e o disposto na Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

As diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, o contexto educacional, as demandas relacionadas ao mercado de trabalho, as inovações científicas e tecnológicas identificadas para a educação superior e relacionadas ao mercado de trabalho, os resultados da autoavaliação do curso e do processo de autoavaliação institucional, os indicadores decorrentes das avaliações *in loco* dos cursos pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e do Conceito Preliminar de Curso (CPC), constituem a base para as ações acadêmico-administrativas de atualização curricular a serem adotadas no âmbito dos cursos ofertados pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

A sistemática de atualização curricular dos cursos observa as seguintes diretrizes:

- Cabe ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) a formulação do Projeto Pedagógico do Curso (incluindo a elaboração da matriz curricular e a atualização curricular), sua implementação e consolidação;

- Compete ao Colegiado de Curso deliberar sobre a matriz curricular do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, e conforme sugestão do Núcleo Docente Estruturante, encaminhando a sua consolidação via Projeto Pedagógico do Curso ao Conselho Administrativo Superior;

- Compete ao Conselho Administrativo Superior analisar e aprovar os projetos pedagógicos, planos e programas dos cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão.

2.3.3. Métodos e Técnicas Didático-Pedagógicas

A aprendizagem é entendida como processo de construção de conhecimentos, competências e habilidades em interação com a realidade e com os demais indivíduos, no qual são colocadas em uso capacidades pessoais. Dessa forma, é abandonada a relação na qual o aluno coloca-se no processo de ensino-aprendizagem numa posição de expectador, limitando-se apenas a captar o conhecimento transmitido pelo professor.

Nessa perspectiva, os alunos passam à condição de sujeitos ativos de sua própria aprendizagem, adquirindo conhecimentos de forma significativa pelo contato com metodologias de ensino voltadas para a construção de conhecimentos, competências e habilidades.

O professor passa, então, a desempenhar o papel de incentivador, garantindo situações que estimulem a participação ativa do aluno no ato de aprender; e de orientador, auxiliando a formação de conhecimentos, competências e habilidades.

Assim, os métodos e técnicas de ensino-aprendizagem devem ser cuidadosamente selecionados e planejados pelo corpo docente da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, observando-se a necessidade de propiciar situações que:

- a) viabilizem posicionamentos críticos;
- b) proponham problemas e questões, como pontos de partida para discussões;
- c) definam a relevância de um problema por sua capacidade de propiciar o pensar, não se reduzindo, assim, à aplicação mecânica de fórmulas feitas;
- d) provoquem a necessidade de busca de informação;
- e) enfatizem a manipulação do conhecimento, não a sua aquisição;
- f) otimizem a argumentação e a contra argumentação para a comprovação de pontos de vista;
- g) dissolvam receitas prontas, criando oportunidades para tentativas e erros;
- h) desmistifiquem o erro, desencadeando a preocupação com a provisoriedade do conhecimento, a necessidade de formulação de argumentações mais sólidas;
- i) tratem o conhecimento como um processo, tendo em vista que ele deve ser retomado, superado e transformado em novos conhecimentos.

A adoção desses critérios neutraliza a preocupação em repassar conhecimentos a serem apenas copiados e reproduzidos, estimulando e facilitando a busca do conhecimento de forma autônoma, assim como o desenvolvimento de competências e habilidades requeridas ao perfil do egresso.

Os professores dos cursos devem utilizar diversos métodos e técnicas no desenvolvimento de seus componentes curriculares, observando sempre as vantagens e as limitações de cada um.

A opção, inicialmente apresentada para os cursos, é pela utilização nos componentes curriculares teóricos, como regra geral, da técnica de aula expositiva nas suas formas participativa e dialógica, sendo, entretanto, livre a utilização, por parte do professor, de todas as demais técnicas.

No caso da técnica de aula expositiva nas suas formas participativa e dialógica, a atuação do professor não se restringe à mera transmissão de conhecimentos, sendo-lhes destinada a tarefa mais importante de desenvolver no aluno o hábito de trazer para debate questões que ultrapassem os rígidos limites teóricos, levando-os, assim, a repensar o conhecimento.

Também como opção metodológica para os diversos componentes curriculares que compõem a matriz curricular dos cursos da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, pode-se citar a utilização de investigações científicas pontuais voltadas para o aprofundamento e o aperfeiçoamento do conhecimento, assim como para o desenvolvimento de competências e habilidades.

Além disso, são desenvolvidas, entre outros métodos e técnicas, as seguintes opções: aulas práticas, com exercícios simulados; aulas de campo, com visitas orientadas; estudos de casos, elaboração de trabalhos práticos e produção de textos; seminários ministrados por especialistas, pesquisadores, ou pelos próprios alunos, sob orientação docente; encontros interdisciplinares, envolvendo mais de um componente curricular e/ou profissionais de outras áreas; e etc.

2.3.4. Metodologias e Recursos para Atendimento Educacional Especializado

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) é órgão de apoio psicopedagógico e em acessibilidade. Atua para eliminar barreiras nos instrumentos, utensílios e ferramentas de aprendizagem utilizadas nas atividades de ensino, investigação científica e extensão que são desenvolvidas nos cursos. Orienta a metodologia de ensino-aprendizagem, os recursos pedagógicos e tecnológicos e as técnicas de ensino e avaliação; que são definidos de acordo com as necessidades dos sujeitos da aprendizagem. Quanto a esses aspectos, realiza atendimento de apoio aos discentes e docentes de forma contínua.

Sempre que necessário são utilizados os recursos de tecnologia assistiva incorporados em teclados de computador e mouses adaptados, pranchas de comunicação aumentativa e alternativa, entre outros disponibilizados pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

Entendendo a acessibilidade como condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida; e que a acessibilidade pressupõe não só a eliminação de barreiras arquitetônicas, mas a promoção plena de condições para acesso e permanência na educação superior para necessidades educacionais especiais; o Núcleo de Apoio Psicopedagógico, apoiado pelo

corpo docente, pelos Coordenadores de Curso e pela Diretoria da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, promove:

- I - o Atendimento Educacional Especializado (AEE) na instituição, serviço da educação especial que identifica, elabora, e organiza recursos pedagógicos e de acessibilidade, que elimina as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas;
- II - a acessibilidade digital da comunidade acadêmica, ou a condição de utilização, com autonomia total ou assistida, de recursos tecnológicos.

Os Coordenadores de Curso, assessorados pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico, desenvolvem ações que contemplam o princípio da inclusão educacional, voltadas para o atendimento às demandas acadêmicas dos estudantes com necessidades educacionais especiais.

O apoio realizado pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao estudante com necessidades educacionais especiais refere-se às seguintes situações:

- I - Pessoa com Deficiência ou Necessidades Educacional Especial, cujas deficiências são classificadas em:
 - a) Deficiência Física;
 - b) Deficiência Auditiva;
 - c) Deficiência Visual;
 - d) Deficiência de Comunicação, Linguagem e Fala;
 - e) Deficiência Intelectual;
 - f) Deficiência Múltipla;
- II - Pessoa com Mobilidade Reduzida.

Os estudantes que podem se beneficiar das ações relacionadas ao atendimento educacional especializado são todos os matriculados na FACULDADE FASIPE MATO GROSSO que se enquadrem na condição de estudante com necessidades educacionais especiais e que comprovem mediante apresentação de laudo médico.

Os estudantes com necessidades educacionais especiais têm prioridade no atendimento dos diversos serviços da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

Caberá à administração superior prover condições que garantam a permanência dos estudantes com necessidades educacionais especiais nos cursos, a partir da demanda informada. As condições referem-se às responsabilidades para o atendimento de estudantes com necessidades educacionais especiais, como:

- I - recurso didático pedagógico adaptado;
- II - recursos de tecnologia assistiva;
- III - acesso às dependências acadêmicas;
- IV - pessoal docente e técnico capacitado;

V - serviço de apoio específico (adaptação de materiais; tradutores/intérpretes de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; leitor e escriba; guias-intérpretes ou pessoas capacitadas neste tipo de atendimento).

Para garantir a acessibilidade metodológica, a metodologia de ensino-aprendizagem, os recursos pedagógicos e tecnológicos e as técnicas de ensino e avaliação são definidos e implementados de acordo com as necessidades dos sujeitos da aprendizagem, com amparo do Núcleo de Apoio Psicopedagógico, da Coordenação de Curso, do NDE e do órgão colegiado de curso.

Para garantir a acessibilidade instrumental, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO conta com recursos de tecnologia assistiva para eliminar eventuais barreiras enfrentadas pelos alunos portadores de necessidades especiais.

2.3.5. Atividades de Avaliação

O sistema de avaliação do rendimento acadêmico é feito de acordo com os objetivos e critérios de cada disciplina, especificados nos planos de ensino, e inclui a frequência e o aproveitamento acadêmico, devendo estar em conformidade com critérios e formas de avaliação propostos no Regimento Geral da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

A avaliação do rendimento acadêmico deve ser um processo contínuo. Assim propõe-se a superação de uma avaliação somente classificatória, na perspectiva de que cada pessoa envolvida no processo de ensino-aprendizagem atue com vistas a uma avaliação inovadora e formativa e que contribua para a melhoria da qualidade do ensino. Dessa forma, nas disciplinas são realizadas avaliações de caráter diagnóstico, com vistas a perceber, por comparação das avaliações precedentes, a obtenção de novos conhecimentos, competências e habilidades por parte do aluno.

Ademais, o processo de ensino, em geral, e o dos cursos da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO em particular, deve ser coerente com a maneira como o raciocínio se desenvolve, enfatizando-se o aprendizado ativo por meio do envolvimento dos estudantes em atividades de descoberta. O professor não é simples transmissor de informações, mas um orientador de experiências, em que os estudantes buscam conhecimento pela ação e não apenas pela linguagem escrita ou falada. Estas, embora expressem pensamentos, não substituem a experiência ativa e pessoal. Assim propõem-se não apenas a avaliação de conteúdos nas disciplinas, mas também de estratégias cognitivas e habilidades desenvolvidas.

Neste contexto, são considerados instrumentos de avaliação: avaliação prática, avaliação teórica, seminários, atividades de prática de investigação científica, relatórios, análises de artigos

científicos, entre outras atividades que cumpram com a proposta de verificar as relações de ensino-aprendizagem.

A avaliação do processo de ensino e aprendizagem está disciplinada no Regimento Geral da FACULDADE FASIFE MATO GROSSO, envolvendo normas sobre a avaliação do desempenho acadêmico, a seguir reproduzidas.

CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 68. A avaliação da aprendizagem e do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência discente, que é obrigatória, e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados em cada uma delas.

Art. 69. A frequência às aulas e participação nas demais atividades escolares são direitos dos alunos aos serviços educacionais prestados pela instituição e são permitidas apenas aos alunos regularmente matriculados, nos termos do contrato de prestação de serviços assinado entre as partes.

§ 1º É considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, após as avaliações regulares ou processo de recuperação.

§ 2º A verificação da frequência dos alunos às atividades acadêmicas ficará a cargo do professor da disciplina, mediante registros específicos.

§ 3º É dado tratamento excepcional para alunos amparados por legislação específica, no caso de dependências e adaptações ou gestação, sendo-lhes atribuídas nesses casos, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento docente, segundo normas estabelecidas pelo Conselho Administrativo Superior.

Art. 70. O desempenho acadêmico é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas escritas ou trabalhos de avaliação de conhecimento teóricos e/ ou práticos, nos exercícios de classe ou domiciliares, nas outras atividades escolares, provas parciais e possíveis exames.

Parágrafo único. Compete ao professor da disciplina elaborar o seu processo de avaliação, previsto no plano de ensino, atribuindo nota e registrando resultados.

Art. 71. No decorrer do semestre serão desenvolvidas no mínimo 03 (três) avaliações por disciplina, para efeito do cálculo da média parcial para os cursos anuais.

§ 1º A média parcial é calculada pela média aritmética das avaliações efetuadas;

§ 2º O aluno que alcançar a média parcial maior ou igual a 7,0 (sete vírgula zero) é considerado aprovado.

§ 3º O aluno que não alcançar a média parcial para aprovação será considerado em exame final, devendo ter média parcial mínima igual a 3,0 (três vírgula zero), ciente de que atividade(s) prática(s), disciplina(s) prática(s), estágio supervisionado, monografia e outras que possuam regulamento próprio e/ou definidas em plano de ensino não terão aplicação de Exame Final.

§ 4º É concedida a possibilidade de realizar prova substitutiva ao aluno que deixar de realizar prova/atividade de aproveitamento escolar no período estabelecido no calendário acadêmico, excluindo atividades práticas, estágio supervisionado, monografia e outras que possuam regulamento próprio.

§ 5º. A prova substitutiva é realizada mediante requerimento do aluno e em prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico, sendo que nota alcançada substituirá a média da disciplina.

§ 6º O aluno com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e média parcial maior ou igual a 3,0 (três vírgula zero) e menor que 7,0 (sete vírgula zero) está em exame final.

§ 7º O aluno em exame precisa alcançar média final, maior ou igual a 5,0 (cinco vírgula zero), mediante a seguinte fórmula:

I - Média parcial mínima igual a 3,0 (três vírgula zero);

II - Obter média final 5,0 (cinco) com a realização de outra avaliação denominada de Prova Final, que é calculada pela seguinte fórmula: $MF = MP + PF / 2$ ou seja: a Média Final é igual à Média Parcial mais a Prova Final dividido por dois.

§ 8º O aluno que obtiver média parcial menor que 3,0 (três vírgula zero) ou média final menor que 5,0 (cinco vírgula zero) é considerado reprovado.

Art. 72. Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado na disciplina quando obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) e no caso de exame 5,0 (cinco vírgula zero)

Art. 73. O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo Colegiado de Curso, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração de seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.

Parágrafo Único. As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de provas escritas, terão sua forma de avaliação definida em norma específica aprovada pelo Conselho Administrativo Superior.

Art. 74. A Faculdade poderá oferecer cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos em dependências 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 Administrativo Superior, conforme o § 3º do art. 43 deste Regimento.

2.3.6. Incorporação de Avanços Tecnológicos

A FACULDADE FASIFE MATO GROSSO possui laboratórios de informática, utilizados como ferramenta de apoio para os cursos oferecidos, tornando o ensino-aprendizagem mais atrativo e aderentes as demandas educacionais de preparação dos seus egressos para a revolução tecnológica. Todos os microcomputadores possuem disponibilidade de conexão à internet.

Nos microcomputadores disponibilizados pela FACULDADE FASIFE MATO GROSSO são utilizados(as):

- Internet, como ferramenta de busca e consulta para trabalhos acadêmicos e em projetos de aprendizagem. Sua utilização permite superar as barreiras físicas e o acesso limitado aos recursos de informação existentes;

- Pacotes de aplicativos, que incluem processador de textos, planilha eletrônica, apresentação de slides e gerenciador de bancos de dados. O processador de textos facilita ao aluno novas formas de apropriação da escrita, onde o reescrever é parte do escrever. As planilhas permitem lidar com dados

numéricos. Além de cálculos numéricos, financeiros e estatísticos, as planilhas também possuem recursos de geração de gráficos, que podem ser usados para a percepção dos valores nelas embutidos quanto para sua exportação e uso em processadores de texto, slides, etc.;

- Softwares específicos, de acordo com os cursos ministrados, para simulações de atividades individuais e em grupo;

- Jogos e simulações, propiciando vivências significativas, cruzando dados para pesquisas e fornecendo material para discussões e levantamento de hipóteses, de acordo com o definido nos planos de ensino;

- Repositório de material disponibilizado pelo Ministério da Educação, em <http://objetoseducacionais2.mec.gov.br/handle/mec/3822/browse?type=title&s=d>, que possui objetos educacionais de acesso público e em vários formatos;

- Demais ferramentas, de acordo com o previsto nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Além disso, entre os avanços tecnológicos incorporados no processo de ensino-aprendizagem, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO estimula o uso de redes sociais e suas ferramentas para criação de grupos, para compartilhamento de informações de apoio às aulas.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO estabelece o uso, entre os professores, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas.

Devido a introdução dos avanços tecnológicos no processo de ensino-aprendizagem, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO garante a acessibilidade comunicacional no meio digital.

A acessibilidade comunicacional é caracterizada pela ausência de barreiras na comunicação interpessoal, na comunicação escrita e na comunicação virtual (acessibilidade no meio digital).

A acessibilidade digital é caracterizada pela ausência de barreiras na disponibilidade de comunicação, de acesso físico, de tecnologias assistivas, compreendendo equipamentos e programas adequados, de conteúdo e apresentação da informação em formatos alternativos.

Para tanto, são disponibilizados teclados em Braille; e se houver algum aluno, impressora Braille acoplada a microcomputador; 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, régua de leitura; scanner acoplado a um microcomputador; entre outros recursos necessários para garantir a acessibilidade digital.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO incorpora de maneira crescente os avanços tecnológicos às atividades de ensino, investigação científica e extensão. Para tanto, destina percentual de sua receita para a aquisição de microcomputadores e *softwares*.

2.3.7. Atividades de Prática Profissional, Estágios e Complementares

a) Atividades de Prática Profissional, Estágios

Além dos conteúdos teóricos e práticos desenvolvidos ao longo da formação do profissional, os cursos da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO incluem, no currículo dos cursos, o Estágio Supervisionado, quando componente curricular obrigatório.

O Estágio Supervisionado na FACULDADE FASIPE MATO GROSSO ajusta-se aos dispositivos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

O Estágio Supervisionado, normatizado pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho, fazendo parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

Desta forma visa a integração dos conteúdos teóricos e práticos desenvolvidos ao longo da formação do acadêmico da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO inclui na sua matriz curricular carga horária destinada à realização do Estágio Supervisionado.

Consideram-se Estágio Supervisionado as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao aluno pela participação em situações reais de vida e trabalho em seu meio, podendo ser realizadas em organizações, públicas ou privadas, ou nos próprios laboratórios da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

As atividades de estágios visam assegurar o contato aluno com situações, contextos e instituições, permitindo que conhecimentos, habilidades e atitudes se concretizem em ações profissionais.

O Estágio Supervisionado é contemplado como um procedimento didático que conduz o aluno a situar, observar e aplicar, criteriosa e reflexivamente, princípios e referências teórico-práticos assimilados entre a teoria e prática. É uma etapa de aplicação do conhecimento e do aperfeiçoamento de habilidades numa situação real, é o momento de junção do saber com o fazer, que conduzirá uma atuação profissional mais crítica e criativa. Nessa perspectiva, o Estágio Supervisionado oferece ao aluno condições de crescimento, dando-lhe a oportunidade de uma experiência pré-profissional, ou seja, do aluno vivenciar o desempenho das atividades do profissional.

Os cursos da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO poderão elaborar através de seus Colegiados de Curso, os seus próprios regulamentos de estágios, atendendo a suas específicas áreas de conhecimento e ação, cujos regulamentos terão como base as normas gerais estabelecidas neste documento, devendo ainda ser submetidos à aprovação do Conselho Administrativo Superior.

Além do Estágio Supervisionado obrigatório, a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, disciplina os estágios não obrigatórios, que possuem na FACULDADE FASIPE MATO GROSSO regulamentação específica.

b) Atividades Complementares

As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e implementadores do perfil do egresso, que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado de trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

As Atividades Complementares são concebidas para propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento às demais atividades da matriz curricular do curso, uma parte de sua trajetória de forma autônoma e particular, com conteúdo diverso que lhe permitam enriquecer o conhecimento propiciado pelo curso de graduação.

São consideradas Atividades Complementares toda e qualquer atividade, não compreendida nas práticas pedagógicas previstas no desenvolvimento regular das disciplinas do currículo dos cursos da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, desde que adequadas à formação acadêmica e ao aprimoramento pessoal e profissional do aluno.

As Atividades Complementares são integradas por atividades de ensino, investigação científica e extensão. Podem ser desenvolvidas em qualquer fase do curso, desde que cumpridos os pré-requisitos, quando houver.

Os cursos da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO podem elaborar através de seus Colegiados de Curso, os seus próprios regulamentos, atendendo a suas específicas áreas de conhecimento e ação, cujos regulamentos terão como base as normas gerais estabelecidas no Regulamento das Atividades Complementares da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, devendo ainda serem submetidos à aprovação do Conselho Administrativo Superior.

2.3.8. Atividades Curricularizadas de Extensão

Em atendimento a Resolução nº 07, de 18 de dezembro de 2018, os cursos de graduações da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, por meio de seus Colegiados de Curso e Núcleos Docentes Estruturantes, realizaram as discussões necessárias para o seu devido cumprimento. A atualização deveria entrar em vigência até o ano de 2021, todavia, diante a pandemia, a vigência desta resolução foi prorrogada. Para tanto, pretende-se que a atualização entre em vigência para o ano de 2023.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO compreende a extensão como a atividade que se integra à matriz curricular de seus cursos de graduação e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

Ainda, as atividades de extensão consistem nas intervenções que envolvam diretamente a comunidade externa e a instituição e que estejam vinculadas à formação do acadêmico.

As atividades de extensão a serem desenvolvidas pelos cursos de graduação ofertados pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, em atendimento a Resolução acima, irão compor 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular, bem como, será autoavaliada de maneira contínua.

2.3.9. Trabalhos de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é componente curricular obrigatório, quando exigido pelas DCNs do curso, dos cursos da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO

O TCC consiste na elaboração de uma monografia (individual) e/ou na elaboração de um artigo científico (individual ou em dupla) com observância de exigências metodológicas, padrões científicos e requisitos técnicos de confecção e apresentação que revelem o domínio do tema escolhido e a capacidade de sistematização e aplicação dos conhecimentos adquiridos pelo acadêmico, bem como promover a interação entre IES, graduação, organizações, comunidade, favorecendo assim o desenvolvimento de atitude crítica mediante processo de investigação científica.

Cada curso de graduação da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO possui regulamentação própria.

2.3.10. Inovações Consideradas Significativas, especialmente quanto à Flexibilidade dos Componentes Curriculares e às Oportunidades Diferenciadas de Integralização dos Cursos

Nos cursos da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO a flexibilidade curricular se reflete em diferentes perspectivas, mas particularmente na eliminação da rigidez estrutural das matrizes curriculares, mediante a redução dos pré-requisitos, e na oferta de componentes curriculares optativos.

No que diz respeito aos pré-requisitos, é preciso considerar até que ponto eles constituem, de fato e em quais casos, um elemento indispensável ao desenvolvimento dos estudos, de forma a não impedir o movimento dinâmico do cumprimento do estabelecido no plano de execução curricular do curso.

Em relação aos componentes curriculares optativos, estes visam 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 a necessária orientação do Colegiado de Curso.

A flexibilidade curricular permite que a Instituição acompanhe de perto as reais demandas do mercado e da sociedade, estruturando planos de curso vinculados à realidade do mundo do trabalho e, assim, alcançando um adequado perfil profissional de conclusão.

Por outro lado, a flexibilidade garante oportunidades diferenciadas de integralização dos cursos, possibilitando aos alunos a construção de uma trajetória autônoma.

Os alunos dos diferentes cursos da Instituição podem, através da flexibilização curricular, alcançar a integralização das disciplinas do núcleo comum em qualquer curso que ofereça estas disciplinas.

É importante observar que as disciplinas comuns aos diferentes cursos são organizadas pela área afim e estruturadas para uma linguagem que se refere a uma unidade didático-metodológica, que atende a formação dos alunos em nível superior na variada natureza de cada curso.

As Atividades Complementares, previstas para os cursos de graduação, além de constituírem importantes mecanismos de introduzir a flexibilidade também proporcionaram 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.

A flexibilidade nos estudos acadêmicos praticados na Instituição diz respeito também às atividades práticas e ao estágio.

As atividades práticas são conduzidas por professores da Instituição que desenvolvem um trabalho integrado e interdisciplinar. Como resultado das atividades práticas, os acadêmicos produzem seus trabalhos interdisciplinares, direcionam seus estágios supervisionados e realizam estudos independentes.

O cumprimento da carga horária destinada aos estágios atende as Diretrizes Curriculares Nacionais específicas de cada curso. No entanto, a Instituição coloca à disposição do aluno um quadro de convênios com grande número de empresas, buscando encaminhar o aluno estagiário em seu perfil particular à empresa afim.

2.4. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

2.4.1. Políticas Institucionais e Ações Acadêmico-Administrativas de Ensino de Graduação e de Pós-Graduação *Lato Sensu*

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO ao definir os termos da sua política para o ensino toma como ponto de partida a compreensão de que esta se insere em um contexto multifacetário, marcado por transformações econômicas, sociais e culturais.

À luz desse entendimento e das orientações formuladas no interior da política educacional brasileira, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO elegeu como sua função primeira empreender um processo educativo que contribua para o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua formação profissional.

Almeja, dessa forma, formar pessoas de visão transcendente aos aspectos técnicos da sua área de atuação, capazes de aplicar o conhecimento produzido, mas também de criticá-lo e oferecer soluções práticas diante das mudanças que se apresentam.

Nesse sentido, abandona a formação estritamente técnica e de caráter “enciclopédico”, baseada em procedimentos e métodos de ensino que privilegiam a memorização e a apreensão acrítica de conceitos e valores, para se estruturar em torno de uma proposta avançada, tendo por base inovações de caráter pedagógico que buscam a formação de consciências criativas e não repetidoras de conteúdos.

A ação do ensino é fundamentada na construção de um processo de socialização do conhecimento. O ensino deve permitir um crescimento progressivo do conhecimento, dinâmico como um processo estrutural de construção. Deve-se priorizar a articulação entre teoria e prática através de ações propostas tanto em nível curricular e em atividades complementares, quanto pelo envolvimento dos docentes e a integração das diversas áreas do conhecimento.

2.4.1.1. Ensino de Graduação

O cenário educacional é pensado para contemplar ambientes que possibilitem e estimulem a autonomia, a criatividade, a colaboração, a iniciação em forma de pesquisa, inovação e a interação. E é a partir desse referencial que a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO desenvolve atividades de ensino de graduação, com base programas organizados e aprovados pelo Conselho Administrativo Superior.

Constituem políticas norteadoras para o desenvolvimento do ensino de graduação da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO:

- Compromisso com a missão institucional da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO e sua consequente articulação com a investigação científica e a extensão;

- Contextualização local e regional, evidenciando sua contribuição para o desenvolvimento econômico e social do país;
- Articulação com os segmentos do setor produtivo da sociedade;
- Incorporação das novas tecnologias de informação e comunicação no processo de ensino-aprendizagem;
- Definição do perfil do egresso, competências e habilidades, bem como do diferencial dos cursos ofertados pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO;
- Organização do curso observando a matriz curricular, carga horária e o tempo de integralização mínimos, presentes na legislação específica;
- Atualização permanente do projeto pedagógico do curso em consonância às diretrizes curriculares nacionais, bem como seu acompanhamento com vistas à qualidade do curso e ao atendimento à legislação de ensino;
- Acompanhamento dos egressos, como forma de avaliar a qualidade dos cursos oferecidos pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

O processo de ensino-aprendizagem desenvolvido nos cursos de graduação da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO incentiva a interdisciplinaridade e a incorporação de avanços tecnológicos, mediante a utilização de metodologias ativas.

Em relação à interdisciplinaridade, os recursos utilizados buscam a superação da visão fragmentada do conhecimento e dos processos naturais e sociais. Partindo da ideia de que a realidade só pode ser apreendida se for considerada em suas múltiplas dimensões, ao propor o estudo de um objeto, busca-se, não só levantar quais os conteúdos podem colaborar no processo de aprendizagem, mas também perceber como eles se combinam e se interpenetram. Os alunos são incentivados a verificar que o conteúdo de um determinado componente curricular não se esgota e se isola ao final do período letivo, pois seus conceitos e, sobretudo, seus institutos, são utilizados ao longo de todo o curso e, mais, de toda a vida do profissional.

Em relação à incorporação de avanços tecnológicos, os recursos utilizados buscam capacitar os alunos para reconhecer a evolução tecnológica que o mercado de trabalho está sofrendo, e também como elas afetam as necessidades educacionais.

As atividades de avaliação nos cursos de graduação da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO são desenvolvidas na perspectiva de garantir aos alunos o desenvolvimento dos conhecimentos, competências e habilidades esperadas.

São formalizados programas de mobilidade acadêmica com instituições nacionais ou internacionais, a fim de proporcionar novas e enriquecedoras experiências ao corpo discente no contexto de sua formação.

Quanto à mobilidade acadêmica com instituições nacionais ou internacionais, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO possibilita aos seus alunos estudar temporariamente em IES receptoras. Para isso estabelece cooperação com outras IES, para conferir aos alunos a oportunidade de realizar estágios, complementar seus estudos e enriquecer a sua formação, tanto por meio dos componentes curriculares, como também pela experiência de entrar em contato com ambientes acadêmicos diferentes.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO utiliza práticas inovadoras na revisão de suas políticas acadêmicas, que são estendidas às suas ações acadêmico-administrativas para os cursos de graduação. Coloca em foco a questão da autoavaliação das atividades de ensino, investigação científica e extensão como forma de incentivar a comunidade acadêmica a pensar na sua situação frente aos novos desafios educacionais da área. Por consequência, firma o processo de avaliação interna e consolida a avaliação com o objetivo de garantir a excelência de seus procedimentos e de seus resultados.

2.4.1.2. Ensino de Pós-Graduação *Lato Sensu*

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO desenvolve atividades de ensino de pós-graduação *lato sensu*, com base programas organizados e aprovados pelo Conselho Administrativo Superior.

O desenvolvimento da pós-graduação *lato sensu*, observados os padrões de qualidade exigidos e em sintonia com as exigências de educação continuada, é norteado por 02 (dois) grandes eixos de atuação:

a) Gerar conhecimentos novos que possam ser aplicados à ciência, à sociedade em geral e na melhoria do ensino de graduação por meio do(a):

- Desenvolvimento de novas metodologias de ensino-aprendizagem e da ampla articulação didático-científica com retorno para o aperfeiçoamento e atualização das matrizes curriculares dos cursos de graduação;

- Desenvolvimento de pesquisas aplicadas ampliando o domínio das áreas de conhecimento a que estão afetas, e adaptando-as à inovação tecnológica e ao surgimento de novas abordagens teóricas;

- Integração dos alunos em programas de pesquisa buscando despertar vocações e incentivar talentos potenciais para a pesquisa e, em consequência, para a produção científica e para o ensino.

b) Promover a integração da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO com a comunidade local, numa articulação entre o saber produtivo e o saber social, de modo competitivo, mas também, cooperativo, por meio da:

- Formação de profissionais qualificados para a docência, pesquisa / investigação científica e atuação no mercado de trabalho;
- Promoção e desenvolvimento de parcerias, intercâmbios e outras formas de associação com outras instituições acadêmicas, setor empresarial, setor público e terceiro setor;
- Busca de alternativas para programas de investigação científica e pós-graduação, identificando áreas de interesse e vocação institucional para criar linhas de pesquisa / investigação científica coerentes e articuladas;

Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, denominados cursos de especialização, são programas de nível superior, de educação continuada, com os objetivos de complementar a formação acadêmica, atualizar, incorporar competências técnicas e desenvolver novos perfis profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho e ao atendimento de demandas por profissionais tecnicamente mais qualificados para o setor público, as empresas e as organizações do terceiro setor, tendo em vista o desenvolvimento do país.

Para cada curso de especialização é elaborado um Projeto Pedagógico de Curso (PPC), constituído, dentre outros, pelos seguintes componentes:

- I - matriz curricular, com a carga mínima de 360 horas, contendo disciplinas ou atividades de aprendizagem com efetiva interação no processo educacional, com o respectivo plano de curso, que contenha objetivos, programa, metodologias de ensino-aprendizagem, previsão de trabalhos discentes, avaliação e bibliografia;
- II - composição do corpo docente, devidamente qualificado;
- III - processos de avaliação da aprendizagem dos estudantes.

O processo de ensino-aprendizagem desenvolvido nos cursos de especialização da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO deve incentivar a interdisciplinaridade e a incorporação de avanços tecnológicos.

Em relação à interdisciplinaridade, os recursos utilizados no desenvolvimento dos cursos de pós-graduação *lato sensu* da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO buscam a superação da visão fragmentada do conhecimento e dos processos naturais e sociais. Partindo da ideia de que a realidade só pode ser apreendida se for considerada em suas múltiplas dimensões, ao propor o estudo de um objeto, busca-se, não só levantar quais os conteúdos podem colaborar no processo de aprendizagem, mas também perceber como eles se combinam e se interpenetram. Os alunos são incentivados a verificar que o conteúdo de um determinado componente curricular não se esgota e se isola ao final do período letivo, pois seus conceitos e, sobretudo, seus institutos, são utilizados ao longo de todo o curso e, mais, de toda a vida do profissional.

Em relação à incorporação de avanços tecnológicos, os recursos utilizados no desenvolvimento dos cursos de pós-graduação *lato sensu* da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO buscam capacitar os alunos para reconhecer a evolução tecnológica que o mercado de trabalho está sofrendo, e também como elas afetam as necessidades educacionais.

As atividades de avaliação nos cursos de pós-graduação *lato sensu* da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO são desenvolvidas na perspectiva de garantir aos alunos o desenvolvimento dos conhecimentos, competências e habilidades esperadas.

Todas as atividades de pós-graduação *lato sensu* são realizadas em estreita relação com a graduação visando à melhoria e à renovação desse nível de ensino, por meio da retroalimentação e sistemática atualização. Esta integração graduação/pós-graduação concorre para a melhoria da qualificação dos docentes e para a melhoria da atuação desses professores na graduação através de uma ampla articulação didático-científica.

2.4.2. Políticas Institucionais e Ações Acadêmico-Administrativas de Investigação Científica, de Inovação Tecnológica e de Desenvolvimento Artístico e Cultural

Há alinhamento entre o PDI e a política e as práticas de investigação científica, de inovação tecnológica e de desenvolvimento artístico e cultural, verificando-se práticas acadêmicas voltadas à produção e à interpretação do conhecimento, havendo linhas de investigação científica e de trabalho transversais aos cursos ofertados e mecanismos de transmissão dos resultados para a comunidade.

As ações acadêmico-administrativas para a investigação científica, a inovação tecnológica e o desenvolvimento artístico e cultural estão em conformidade com as políticas estabelecidas, com garantia de divulgação no meio acadêmico, são estimuladas com programas de bolsas mantidos com recursos próprios ou de agências de fomento e promovem práticas reconhecidamente exitosas ou inovadoras.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO desenvolve atividades de investigação científica, de inovação tecnológica, e de desenvolvimento artístico e cultural, promovendo ações que proporcionem contribuições teóricas e práticas às atividades de ensino e extensão.

As atividades estão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO está inserida; e alinhadas a um modelo de desenvolvimento que privilegia, além do crescimento econômico, a promoção da qualidade de vida.

De acordo com o seu Regimento Geral, a investigação científica é incentivada pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO por todos os meios ao seu alcance, principalmente por meio:

- I – do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;

- II – da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;
- III – da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;
- IV – do intercâmbio com instituições científicas; e
- V – da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

Para o desenvolvimento das atividades de investigação científica foi estabelecida uma linha de trabalho transversal aos cursos ofertados dada a sinergia entre eles.

A investigação científica é desenvolvida nas áreas dos cursos superiores ofertados e em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade).

Pode se candidatar a desenvolver atividades de investigação científica, nas suas diferentes modalidades, docente contratado pela Mantenedora e vinculado à FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

As atividades de investigação científica desenvolvidas contam o envolvimento docente e discente; estes últimos das seguintes modalidades: discente voluntário; discente bolsista.

Sempre que possível, a proposta deve possuir caráter interdisciplinar e/ou envolver mais de um curso superior ofertado pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

As atividades de investigação científica são coordenadas pela Coordenação de Planejamento e Extensão (CPE) que tem por finalidade estimular e promover as atividades de investigação científica e extensão na FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, dando-lhes o necessário suporte.

O Conselho Administrativo Superior aprova as atividades de investigação científica nos aspectos relativos à sua organização, administração, funcionamento e financiamento.

O financiamento das atividades de investigação científica inclui recursos próprios da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO e/ou de terceiros, captados junto a organizações públicas e/ou privadas, parceiros e/ou conveniados.

A divulgação no meio acadêmico e a transmissão dos resultados para a comunidade ocorre mediante a realização anual de evento específico de investigação científica, no qual professores e alunos apresentaram as atividades desenvolvidas junto aos projetos aprovados e financiados. Desse evento, são produzidos anais com os resumos dos trabalhos.

No tocante à inovação tecnológica e ao desenvolvimento artístico e cultural, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO oferece o mesmo apoio dispensado para as atividades de investigação científica. Dessa forma, projetos de inovação tecnológica ou de desenvolvimento artístico e cultural, aprovados, recebem apoio financeiro mediante programa de bolsas e divulgação dos resultados.

As políticas e ações acadêmico-administrativas de investigação científica, de inovação tecnológica e de desenvolvimento artístico e cultural possibilitam práticas inovadoras na medida em que estão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO está inserida; e alinhadas a um modelo de desenvolvimento que privilegia, além do crescimento econômico, a promoção da qualidade de vida.

2.4.3. Políticas Institucionais e Ações Acadêmico-Administrativas de Extensão

As ações acadêmico-administrativas para a extensão estão em conformidade com as políticas estabelecidas, considerando práticas efetivas para a melhoria das condições sociais da comunidade externa, com garantia de divulgação no meio acadêmico, são estimuladas com programas de bolsas mantidos com recursos próprios ou de agências de fomento e promovem práticas reconhecidamente exitosas ou inovadoras.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO desenvolve atividades de extensão visando promover a sua articulação com a sociedade, transferindo para esta os conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e investigação científica; e captando as demandas sociais para orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

As atividades extensionistas têm como objetivos:

- Articular o ensino e a investigação científica com as demandas da sociedade, buscando o compromisso da comunidade acadêmica com interesses e necessidades da sociedade organizada, em todos os níveis (sindicatos, órgãos públicos, empresas, categorias profissionais, organizações populares e outros organismos);
- Estabelecer mecanismos de integração entre o saber acadêmico e o saber popular, visando uma produção de conhecimento resultante do confronto com a realidade, com permanente interação entre teoria e prática;
- Democratizar o conhecimento acadêmico e a participação efetiva da sociedade na vida da Instituição de Ensino Superior;
- Incentivar a prática acadêmica que contribua para o desenvolvimento da consciência social e política, formando profissionais-cidadãos;
- Participar criticamente das propostas que visem o desenvolvimento regional, econômico, social e cultural;
- Contribuir para reformulações nas concepções e práticas curriculares;

•Favorecer a reformulação do conceito de “sala de aula”, que deixa de ser o lugar privilegiado para o ato de aprender, adquirindo uma estrutura ágil e dinâmica, caracterizada pela interação recíproca de professores, alunos e sociedade, ocorrendo em qualquer espaço e momento, dentro e fora dos muros da Instituição de Ensino Superior.

De acordo com o Regimento da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, os programas de extensão, articulados com o ensino e investigação científica, são desenvolvidos sob a forma de atividades permanentes em projetos.

As atividades de extensão, no âmbito da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, são realizadas sob a forma de:

•Cursos de Extensão: são cursos ministrados que têm como requisito algum nível de escolaridade, como parte do processo de educação continuada, e que não se caracterizam como atividades regulares do ensino de graduação;

•Eventos: compreendem ações de interesse técnico, social, científico, esportivo e artístico como ciclo de estudos, palestras, conferências, congressos, encontros, feira, festival, fórum, jornada, mesa redonda, reunião, seminários e outros.

•Programas de Ação Contínua: compreendem o conjunto de atividades implementadas continuamente, que têm como objetivos o desenvolvimento da comunidade, a integração social e a integração com Instituições de Ensino Superior;

•Prestação de Serviços: compreende a realização de consultorias, assessoria, e outras atividades não incluídas nas modalidades anteriores e que utilizam recursos humanos e materiais da Instituição.

A extensão é desenvolvida nas áreas dos cursos superiores ofertados e em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade).

Pode se candidatar a desenvolver atividades de extensão, nas suas diferentes modalidades, docente contratado pela Mantenedora e vinculado à FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

As atividades de extensão desenvolvidas contam o envolvimento docente e discente; estes últimos das seguintes modalidades: discente voluntário; discente bolsista.

Sempre que possível, a proposta deve possuir caráter interdisciplinar e/ou envolver mais de um curso superior ofertado pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

As atividades de extensão são coordenadas pela Coordenação de Planejamento e Extensão (CPE) que tem por finalidade estimular e promover as atividades de investigação científica e extensão na FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, dando-lhes o necessário suporte.

O Conselho Administrativo Superior aprova as atividades de extensão nos aspectos relativos à sua organização, administração, funcionamento e financiamento.

O financiamento das atividades de extensão inclui recursos próprios da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO e/ou de terceiros, captados junto a organizações públicas e/ou privadas, parceiros e/ou conveniados.

A divulgação no meio acadêmico ocorre mediante a realização anual de evento específico de extensão, no qual professores e alunos apresentaram as atividades desenvolvidas junto aos projetos aprovados e financiados. Desse evento, são produzidos anais com os resumos dos trabalhos.

As políticas e ações acadêmico-administrativas de extensão possibilitam práticas inovadoras na medida em que estão voltadas para a melhoria das condições sociais da comunidade externa.

2.4.4. Políticas Institucionais de Inclusão Social e Educação Inclusiva

A política de inclusão social estabelecida pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO tem como objetivo principal proporcionar condições de acesso ao ensino superior a grupos historicamente discriminados, tendo como perspectiva básica direitos e oportunidades iguais para todos os cidadãos.

A educação inclusiva é atualmente um dos maiores desafios do sistema educacional. Implica não apenas o acesso à educação, mas principalmente, a permanência na Instituição de pessoas portadoras de necessidades especiais, sem qualquer tipo de discriminação. Exige o atendimento, em condições igualitárias a despeito das características, desvantagens ou dificuldades que essas pessoas possam apresentar.

A proposta de inclusão social da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO fundamenta-se, prioritariamente, na maior democratização do acesso dos segmentos menos favorecidos da sociedade a seus cursos, sem comprometimento do critério de mérito como legitimador desse acesso. Dessa forma, a inclusão social não se refere apenas à questão racial e, por esta razão, tem de ser vista de forma mais abrangente, envolvendo padrão econômico e necessidades especiais.

São objetivos da política de inclusão social:

- Ampliar as possibilidades de acesso e a permanência de alunos negros e afrodescendentes; a alunos de baixa renda, que não têm condições de arcar integralmente com os custos de sua formação superior; e a alunos egressos de escolas públicas;

- Possibilitar o acesso e a permanência de alunos portadores de necessidade especiais, em igualdade de condições com as demais pessoas;

- Atuar positivamente na superação das barreiras educacionais que dificultam o acesso e a permanência ao ensino superior.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO também desenvolve uma política de apoio aos alunos carentes. Por meio de várias ações, a Instituição facilita a continuidade de estudos de seus alunos mediante um plano de incentivos financeiros, que abrange uma política de concessão de bolsas de estudos e descontos diversos.

A FACULDADE FASIPE CMATO GROSSO também faz parte do Programa de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior – FIES, permitindo que os seus alunos possam ser beneficiados com o financiamento concedido, e a sua adesão ao Programa Universidade para Todos – ProUni, viabilizando mais um mecanismo de inserção e manutenção de alunos de baixa renda sem diploma de nível superior.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO apoia seus alunos em suas dificuldades de aprendizagem, orientando-os e estimulando-os a superá-las mediante o acompanhamento de professores, Coordenadores de Curso, Núcleo Docente Estruturante, Núcleo de Apoio Psicopedagógico e também por meio de oferecimento de cursos e oficinas de nivelamento e recuperação.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, em sintonia com as novas demandas apresentadas pelo avanço da tecnologia da informação e com as políticas governamentais para o setor, desenvolve uma política de inclusão digital, como estratégia específica de inclusão social.

A política de inclusão digital da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO possui os seguintes objetivos:

- Contribuir para o processo de inclusão digital de forma integradora, envolvendo a construção do conhecimento e o desenvolvimento da pessoa;

- Garantir o direito à comunicação em redes de computadores aos cidadãos que não possuam condições financeiras para adquirir equipamentos e serviços que a propiciem;

- Estabelecer mecanismos democráticos de acesso à informação e às novas tecnologias;

- Incentivar o processo permanente de autoaprendizado e de aprendizado coletivo em tecnologias de tratamento da informação.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO adota ainda políticas de educação inclusiva voltadas para pessoas portadoras de necessidades especiais, possibilitando o acesso e a permanência de alunos que apresentam alguma deficiência.

Para tanto, está empenhada em promover o cumprimento dos requisitos legais de acessibilidade, conforme determinação da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e do Decreto nº 5.296/2004 e do Decreto nº 5.626/2005, que a regulamentam.

2.4.5. Políticas Institucionais Voltadas à Educação Ambiental

O programa de educação ambiental da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO foi pensado para ser desenvolvido como um instrumento estratégico de gestão e educação. Estratégico por dois grandes motivos: primeiro, por sua transversalidade, incluindo e integrando as contribuições dos diversos atores da comunidade acadêmica e da sociedade; e, segundo, pelo aprofundamento das questões próprias da área, ambas voltadas para o aperfeiçoamento da educação ambiental na Instituição.

As atividades de educação ambiental não podem se limitar a organizar conteúdo específico da área ou a elaborar estratégias de disseminação da informação de qualidade, ainda que sejam componentes indispensáveis de um programa de educação ambiental.

O que se deseja desta política é que seja instrumento de transformação, de instauração de novas lógicas e da inauguração de um ciclo virtuoso na forma como construímos o ambiente em que vivemos.

Nos processos de educação ambiental descobrimos muito cedo a importância do conhecimento da realidade socioeconômica e dos processos naturais, mas descobrimos também que é o afeto o elemento essencial capaz de gerar compromisso com a dinâmica da sociedade e com sua emancipação para alcançar lógicas sustentáveis.

Assim, a política ambiental é pensada não como um fim em si mesmo, mas como estimulante começo de um novo tempo que deve ser acompanhado e aperfeiçoado constantemente através de processos transversais de comunicação e de avaliação coletivos, que fortaleçam a criticidade, a autonomia e o envolvimento de todos os setores da Instituição, na condição inalienável de atores e autores em busca da sustentabilidade.

O objetivo desta política é realizar, orientar e fortalecer ações de educação ambiental na sua rica e complexa diversidade, bem como subsidiar todo e qualquer futuro projeto, ação ou programa que venha a ser criado e implantado na Instituição.

Em sintonia com a Política Nacional de Educação Ambiental, esta política está pautada nos princípios e diretrizes da educação ambiental que orientam uma execução com ênfase na comunicação, transversalização e avaliação, considerados eixos estruturantes para a elaboração de ações, programas e projetos de educação ambiental.

Os princípios básicos para a educação ambiental na FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, dentre outros são:

- I - a equidade social, envolvendo os diversos grupos sociais que compõem a comunidade acadêmica da IES, de forma justa, participativa e democrática nos processos educativos;
- II - a vinculação entre a ética, a educação, o trabalho e as práticas sociais;
- III - a solidariedade e a cooperação entre os indivíduos na troca de saberes em busca da preservação de todas as formas de vida e do ambiente que integram;
- IV - a corresponsabilidade e o compromisso individual e coletivo no desenvolvimento de processos de ensino e aprendizagem voltados à sustentabilidade;
- V - os enfoques humanísticos, holísticos, democráticos e participativos;
- VI - o respeito e a valorização à diversidade, ao conhecimento tradicional e à identidade cultural;
- VII - a reflexão crítica sobre a relação entre indivíduos, sociedade e ambiente;
- VIII - a contextualização do meio ambiente considerando as especificidades locais, regionais, territoriais, nacionais e globais e a interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade;
- IX - a sustentabilidade como garantia ao atendimento das necessidades das gerações atuais, sem comprometimento das gerações futuras, valorizadas no processo educativo;
- X - a dialógica, como abordagem para a construção do conhecimento, mantendo uma relação horizontal entre educador e educando, com vistas à transformação socioambiental;
- XI - o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, na perspectiva da multi, inter, transdisciplinaridade e até mesmo a transinstitucionalidade.

A educação ambiental é incluída tanto nas atividades de ensino, como nas atividades de investigação científica e extensão. Assim, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO cumpre as exigências da Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, do Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002 e da Resolução CP/CNE nº 02/2012, que estabelecem as Políticas de Educação Ambiental.

2.4.6. Políticas Institucionais Voltadas às Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena

Educar significa, dentre outros aspectos, reconhecer a realidade exterior ao ambiente escolar. Significa admitir que os modelos econômico e social aos quais estamos atrelados interferem nas concepções de homem e de mundo e nas relações interpessoais. Portanto, a prática docente deve trazer em seu bojo inúmeras questões não só de ordem metodológica, mas antes disso, questões ideológicas e psicossociais.

Nesse caso, a identificação de práticas de discriminação racial no contexto da educação representa a necessidade de uma análise ampla da questão e a urgência em desvelar o discurso

pedagógico que mesmo indicado a linha da igualdade, sustenta ações que lhe são contraditórias. Essa abordagem, por ser diferenciada, vem contribuir para a identificação das formas pejorativas de construção das imagens e autoimagens de negros e negras, o que certamente exerce influência nas formas de relacionamento interpessoal e intergrupais.

A existência de um currículo monocultural, que ignora a identidade cultural do povo negro e perpetua uma espécie de escravidão mental, é a revelação de uma das principais falácias em que está alicerçada a educação brasileira. Assim sendo, podemos afirmar a existência de um não racismo de ocasião, explicitado em ações equivocadas que, por serem pontuais, não representam provocações suficientes na luta pela conquista de espaços travada há tempos pela comunidade negra.

Se por um lado há um notável avanço na implementação de políticas públicas de caráter étnico-racial no Brasil, não podemos perder de vista as inúmeras dificuldades enfrentadas para a operacionalização de tais medidas legais. A esse respeito, consideramos o contexto da formação docente que – seja em nível universitário ou no espaço das redes de ensino - geralmente indica um silenciamento a respeito das questões relativas à diversidade étnico-racial e à afirmação da cultura afro-brasileira. Tal lacuna emperra as possibilidades de abordagem pedagógica da questão racial, assim como o enfrentamento de situações de racismo na escola.

É por tratar tais questões como fundamentais que a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO contempla a educação e relações étnico-raciais nos conteúdos curriculares de seus cursos, como forma de contribuir para desvelar o discurso pedagógico, buscando levantar e analisar as representações sociais sobre os negros na sociedade brasileira e seus reflexos no contexto escolar.

2.4.7. Políticas Institucionais Voltadas à Valorização das Ações Afirmativas de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e da Igualdade Étnico-Racial

As discussões sobre a educação em direitos humanos eclodiram na década de 1980, no seio dos movimentos sociais que não só lutavam por educação, mas também por outros direitos sociais como saúde, moradia, luta pela terra e outros direitos de natureza similar.

O Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos (2006) incorpora o princípio do empedramento dos grupos sociais, entendido como um conhecimento experimentado sobre os mecanismos que podem melhor defender e garantir os Direitos Humanos.

Trabalhar a dimensão ética da educação em direitos humanos implica na promoção da educação para a cidadania ativa; construção de uma prática educativa dialógica, participante e democrática, compromissada com a construção de uma sociedade que tenha por base a afirmação da dignidade de toda pessoa humana.

Os educadores, promotores e defensores de direitos, partem do princípio de que a defesa do direito é necessária à promoção da justiça. A educação em direitos humanos não pode ficar indiferente à violação de direitos e ao sofrimento do povo. Os educadores a partir do momento que se propõem à tarefa de educar estão se assumindo como promotores e defensores de direitos. É preciso desenvolver no profissional da educação, seja na sua formação inicial ou continuada, a compreensão da natureza singular do direito à educação como um Direito Humano, que promove o acesso a outros direitos e à importância do seu papel na garantia desses direitos.

Portanto, estão inseridos nas estruturas curriculares dos cursos ofertados na IES, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme a determinação da Resolução nº 01, de 30 de maio de 2012.

2.4.8. Políticas Institucionais Voltadas à Valorização da Diversidade, do Meio Ambiente, da Memória Cultural, da Produção Artística e do Patrimônio Cultural

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO entende que a responsabilidade social deve estar relacionada ao exercício da cidadania, diante disso, é necessário que as instituições de ensino incentivem a participação em projetos sociais, por meio do trabalho voluntário, da efetivação de parcerias e da realização de ações educacionais que contemplem o trato de problemas de cunho ambiental, social e de preservação.

Diante disso, para a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO a responsabilidade social é um compromisso a ser assumido por toda a comunidade da instituição, requisitando adoção de uma postura clara e transparente no que diz respeito aos objetivos e compromissos éticos da instituição, fortalecendo a legitimidade social de suas atividades, refletindo-se, positivamente, no conjunto de suas relações.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO assume compromisso perene com aspectos relacionados a diversidade, meio ambiente, memória cultural, produção artística e patrimônio cultural, o que é retratado através da seguinte política:

- Fortalecer o compromisso com a formação da consciência social de seus educandos a partir da incorporação de temas tais como relações étnico- raciais (e sua influência para a formação da sociedade brasileira), direitos humanos, educação ambiental, produção artística e valorização do patrimônio cultural, em projetos integradores desenvolvidos em todos os seus cursos de graduação;
- Fomentar atividades artísticas e culturais em suas unidades e como parte das atividades acadêmicas;
- Promover ações de responsabilidade social que envolvam o reconhecimento e valorização da região na qual a IES se localiza, fortalecendo a identidade cultural e histórica da região;

- Incentivar o estabelecimento de diálogo com a comunidade interna e externa visando identificar os potenciais básicos para desenvolvimento de projetos voltados à defesa da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;

- Atuar junto a comunidade acadêmica para disseminação e promoção da ética e da cidadania;
- Efetivação de ações que atendam aos assuntos sociais, a formação de lideranças, desenvolvimento de oportunidades, integração de pessoas com projetos acadêmicos alinhados com o desenvolvimento do pensamento crítico e reflexivo.

2.4.9. Políticas Institucionais Voltadas ao Desenvolvimento Econômico e à Responsabilidade Social

Há alinhamento entre o PDI e as políticas institucionais para o desenvolvimento econômico e social, considerando a melhoria das condições de vida da população e as ações de inclusão e empreendedorismo, articulando os objetivos e valores da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, e a promoção de ações reconhecidamente exitosas ou inovadoras.

A formação superior é considerada primordial para a diminuição de desigualdades e promoção de justiça social, sendo estratégica para a produção de riqueza do país e desenvolvimento sustentável.

Fazer da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO um espaço de maior inclusão e equidade social, como perspectiva de democratização e impacto no mercado de trabalho, na economia e na sociedade, requer definir políticas de equidade, possibilitar novos mecanismos de apoio aos estudantes e analisar criticamente a formação proposta. Para estes fins, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO desenvolve ações que envolvam:

- Estratégias de promoção de equidade, garantindo acesso e permanência para estudantes de baixa renda e para segmentos da população com menor taxa de acesso. A integração destes grupos à FACULDADE FASIPE MATO GROSSO é elemento-chave do seu processo emancipatório, como oportunidade de formação pessoal e também coletiva;

- Estabelecimento de parcerias com os gestores locais e regionais, a fim de desenvolver atividades de ensino e extensão que resultem no aprimoramento e desenvolvimento da região;

- Apoio ao estudante em sua trajetória formativa, em especial, os procedentes dos segmentos sociais de menor renda, como atividades de nivelamento, apoio psicopedagógico etc.;

- Permanente atualização dos projetos pedagógicos dos cursos (PPCs), atendendo às exigências da legislação educacional e de modo a construir novos modelos educacionais, programas e alternativas de trajetórias que facilitem o acesso ao conhecimento. De outra forma, a atenção às

demandas dos estudantes torna necessária à diversificação das estruturas acadêmicas.

O compromisso social da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO envolve a construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva, capaz de promover o desenvolvimento econômico e social para todos os segmentos da população. Neste sentido, tal compromisso está vinculado também à formação e produção de conhecimentos voltados ao empreendedorismo e ao atendimento de demandas locais e regionais.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO tem ainda como política de responsabilidade social o atendimento à sua comunidade acadêmica, com qualidade, ética, respeito e dignidade, estendendo esse atendimento às comunidades sociais do seu entorno, uma vez que colocara à disposição da sociedade os benefícios da produção intelectual e científica dos seus professores e alunos.

O trabalho desenvolvido pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO na área educacional reflete o seu compromisso com a responsabilidade social. A Instituição tem como componentes da sua função social, entre outros:

- a) a preocupação quanto à qualidade da formação dos seus alunos e dos serviços prestados;
- b) a permanente promoção de valores éticos;
- c) a realização de programas de incentivos à comunidade acadêmica;
- d) o estabelecimento de parcerias com instituições públicas.

Nas atividades de ensino são incluídas, sempre que pertinente, no conteúdo dos componentes curriculares, temas de responsabilidade social. Além disso, são realizados cursos e eventos diversos versando sobre a temática.

As atividades de investigação científica são voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual a Instituição está inserida, fortalecendo o compromisso institucional com o desenvolvimento da região.

Na extensão, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO desenvolve atividades sobre temas relevantes que tenham impacto de melhoria na sociedade quanto à inclusão social; desenvolvimento econômico e social; defesa do meio ambiente e memória cultural.

A proposta de inclusão social da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO fundamenta-se, prioritariamente, na maior democratização do acesso dos segmentos menos favorecidos da sociedade a seus cursos, sem comprometimento do critério de mérito como legitimador desse acesso. Dessa forma, a inclusão social não se refere apenas à questão racial e, por esta razão, tem de ser vista de forma mais abrangente, envolvendo padrão econômico e necessidades especiais.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO adota ainda políticas de educação inclusiva voltadas para pessoas portadoras de necessidades especiais, possibilitando o acesso e a permanência de alunos

que apresentam alguma deficiência.

De forma inovadora, o trabalho que desenvolve na área educacional reflete o seu compromisso com a responsabilidade social. O empenho em sua melhoria contínua, tendo como foco sempre o aluno e o desenvolvimento da região, tem caráter inovador.

Além da melhoria das condições de vida da população, ações de inclusão social, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO implantou ações de empreendedorismo, voltadas para o desenvolvimento econômico e social de sua região de inserção.

O empreendedorismo é entendido como uma prática, uma criação, uma inovação, com a consequente transformação da realidade. São atitudes e ideias para desenvolver novas maneiras de fazer as coisas. Nesse sentido, as atividades de ensino, investigação científica e extensão têm como foco a resolução, ou minimização, de problemas em áreas deficitárias na região, aportando soluções, produtos ou serviços, a partir da expertise desenvolvida na FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

2.4.10. Políticas Institucionais e Ações de Estímulo e Difusão para a Produção Acadêmica Docente

As ações de estímulo e difusão para a produção acadêmica promovem publicações científicas, didático-pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais, incentivam a participação dos docentes em eventos de âmbito local, nacional e internacional, e incluem a organização e publicação de revista acadêmico-científica indexada no Qualis.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO contribui na difusão das produções acadêmicas: científica, didático-pedagógica, tecnológica, artística e cultural por meio de (a):

- Criação de revista acadêmica (para difusão das produções acadêmicas, didático-pedagógica, tecnológicas, artísticas e culturais produzidas na Instituição ou em outras organizações);
- Parceria com editoras universitárias, com o sistema de bibliotecas e com entidades congêneres;
- Publicação e/ou disponibilização on-line dos trabalhos de conclusão de curso, publicações específicas de interesse institucional e de seus cursos, dissertações e teses / outras produções originárias de pesquisa, ou obras de relevância artística e cultural;
- Disponibilização on-line de bases de dados e de periódicos científicos das diferentes áreas do conhecimento (temas transversais);
- Contribuição na inserção de temas científicos, tecnológicos, artísticos e culturais, da área dos cursos ofertados ou de temas transversais, na agenda dos veículos de comunicação através de informações veiculadas em noticiário impresso, televisivo, radiofônico ou pela Internet; contribuindo com a democratização do conhecimento científico, facilitada pelo uso de uma linguagem acessível à maioria,

levando-se em consideração o entendimento de que o acesso às informações científicas e tecnológicas pode contribuir com a melhoria da qualidade de vida e com a tomada de decisões;

- Incentivo à participação e atualização permanente das bases de dados de Currículos da Plataforma Lattes;
- Desenvolvimento e participação em atividades de extensão, ações comunitárias, promoção e participação em concursos, eventos, reuniões científicas e culturais, seminários, congressos etc., de âmbito local, nacional e internacional.

A participação docente em eventos de âmbito local, nacional e internacional é estimulada via Plano de Capacitação do Corpo Docente da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO. Nele está prevista a ajuda de custo que é concedida aos docentes, para participação em eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais, promovidos por entidades de reconhecido valor, a critério da Mantenedora, ouvida a Diretoria.

2.4.11. Políticas Institucionais e Ações de Estímulo à Produção Discente e à Participação em Eventos (Graduação e Pós-Graduação)

As políticas institucionais e ações de estímulo garantem apoio financeiro ou logístico para a organização e participação em eventos na FACULDADE FASIPE MATO GROSSO e de âmbito local, nacional ou internacional, e apoio à produção acadêmica discente e à sua publicação em encontros e periódicos nacionais e internacionais.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO realiza e incentiva a participação dos alunos em eventos (congressos, seminários, palestras, viagens de estudo e visitas técnicas), campanhas etc., em nível regional, estadual e nacional nas áreas dos cursos ministrados pela Instituição e envolvendo temas transversais (ética, cidadania, solidariedade, justiça social, inclusão social, meio ambiente e sustentabilidade ambiental, direitos humanos, relações étnico-raciais, história e cultura afro-brasileira e indígena, cultura etc.), objetivando integrá-los com professores e pesquisadores de outras instituições de ensino superior do país.

Para tanto, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO divulga agenda de eventos relacionados às áreas dos cursos implantados e de temas transversais, e oferece auxílio financeiro e/ou logístico para alunos que participarem na condição de expositores ou para publicação em anais de eventos.

Além disso, organiza, semestralmente, eventos para a socialização, pelos alunos e pelos professores, quando for o caso, dos conteúdos e resultados tratados nos eventos de que participou.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO realiza, regularmente, atividades dessa natureza envolvendo toda a comunidade interna e membros da comunidade externa (participação em eventos na IES).

Destarte, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO disponibiliza apoio financeiro e/ou logístico para publicação em encontros e periódicos nacionais e internacionais.

2.4.12. Política de Acompanhamento dos Egressos

A política institucional garante mecanismo de acompanhamento de egressos, a atualização sistemática de informações a respeito da continuidade na vida acadêmica ou da inserção profissional, estudo comparativo entre a atuação do egresso e a formação recebida, subsidiando ações de melhoria relacionadas às demandas da sociedade e do mundo do trabalho, e promove outras ações reconhecidamente exitosas ou inovadoras.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, ciente de sua responsabilidade na formação dos seus alunos egressos, conta com mecanismos de acompanhamento e programas voltados para a sua educação continuada.

Ao concluir o curso de graduação, o aluno forma um novo vínculo com a Instituição. Como graduado é convidado a continuar vinculado à Instituição para participar das atividades inerentes à sua nova condição de profissional. Em forma de rede virtual e em encontros específicos promovidos para tal fim pode:

- Receber correspondências informativas para participação em eventos acadêmicos, grupos de estudos, sugestão de leituras;
- Participar de cursos de atualização nas áreas de seu interesse;
- Obter informações sobre o profissional formado na FACULDADE FASIPE MATO GROSSO;
- Possibilitar o conhecimento das novas instalações, cursos e atividades da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO;
- Abrir espaços científicos e tecnológicos para o desenvolvimento de projetos, publicações e pesquisas pessoais e profissionais;
- Manter o acadêmico egresso informado e atualizado sobre realizações e inovações que ocorrem nos respectivos cursos, para que ele possa fazer ajustes e/ou novas habilitações e cursos de atualização.

2.4.13. Política de Comunicação Institucional (Comunidade Externa e Interna)

2.4.1.13.1. Comunicação com a Comunidade Externa

Os canais de comunicação externa divulgam informações de cursos, de programas, da extensão e da investigação científica, publicam documentos institucionais relevantes, possuem mecanismos de transparência institucional e de ouvidoria, permitem o acesso às informações acerca dos resultados da avaliação interna e externa, apresentam instância específica que atua transversalmente às áreas e promovem outras ações reconhecidamente exitosas ou inovadoras.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO implantou estratégias e meios para a comunicação externa com o objetivo de divulgar informações de cursos, de programas, da investigação científica e da extensão; publicar documentos institucionais relevantes.

Para tanto, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO conta com o seu site institucional desenvolvido com a finalidade precípua de propiciar essas informações a comunidade externa. Além disso, as redes sociais oficiais da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO constituem em meios importantes para garantir a divulgação de informações essenciais relativas às atividades desenvolvidas.

Os resultados da avaliação interna e externa são periodicamente divulgados à comunidade externa, via site institucional, em campo específico destinado aos resultados obtidos.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO mantém, em página eletrônica própria, para consulta dos alunos ou interessados: os atos autorizativos expedidos pelo Ministério da Educação, com as datas de publicação no Diário Oficial da União; dirigentes da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO e Coordenadores de Curso efetivamente em exercício; relação dos professores que integram o corpo docente dos cursos, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho; matrizes curriculares do curso; resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação; projetos pedagógicos dos cursos e componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação; conjunto de normas que regem a vida acadêmica; descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, relacionada à área dos cursos, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização; descrição da infraestrutura física destinada aos cursos, incluindo laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação.

A Ouvidoria é um órgão direto de comunicação da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO com a comunidade externa e interna, que tem a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da instituição, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas.

No que se refere à transparência institucional, os mecanismos já apontados representam o interesse da FACULDADE FASIPE MATO GRSSO em fazer chegar à comunidade externa informações precisas sobre o seu desenvolvimento. Adicionalmente, os relatórios de atividades produzidos pelos diversos setores da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO são disponibilizados para consulta da comunidade.

A Diretoria atua como instância de atuação transversal a todas as áreas da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO no sentido de promover a comunicação com a comunidade externa.

Entre as ações inovadoras previstas para a comunicação com a comunidade externa podem ser citadas: divulgação dos relatórios de autoavaliação institucional, divulgação de resultados das avaliações externas, divulgação do relatório da Ouvidoria e dos demais setores envolvidos com as atividades fins da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, tudo no site institucional.

2.4.1.13.2. Comunicação com a Comunidade Interna

A comunicação com a comunidade interna promove a transparência institucional, por meio de canais diversificados, impressos e virtuais, favorecendo o acesso por todos os segmentos da comunidade acadêmica, divulga os resultados das avaliações interna e externa, disponibiliza ouvidoria e fomenta a manifestação da comunidade, gerando insumos para a melhoria da qualidade institucional.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO implantou estratégias e meios para a comunicação com a comunidade interna promovendo a transparência institucional, por meio de canais diversificados, impressos e virtuais, favorecendo o acesso por todos os segmentos da comunidade acadêmica.

Para esse fim é utilizado o site institucional, as redes sociais oficiais da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, assim como o e-mail institucional, o Whatsapp institucional e informes impressos que são distribuídos para a comunidade acadêmica.

Os resultados da avaliação interna e externa são periodicamente divulgados à comunidade interna via site institucional, em campo específico destinado aos resultados obtidos. Além disso, nos espaços da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO são afixados em pôster os principais resultados derivados da avaliação interna e externa, de forma que toda a comunidade acadêmica tenha acesso às informações.

Os canais de comunicação interna da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO buscam aperfeiçoar o fluxo das informações e democratizar o acesso ao conhecimento, visando à transparência das relações da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO com os diversos segmentos internos.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO disponibiliza uma Ouvidoria, órgão direto de comunicação da instituição com a comunidade externa e interna, que tem a finalidade de receber,

encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da instituição, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas.

A Ouvidoria serve como instrumento para fomentar a manifestação da comunidade interna, gerando insumos para a melhoria da qualidade institucional.

3. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS

3.1. CURSOS EM FUNCIONAMENTO³

a) Cursos de Graduação

A FACULDADE FASIFE MATO GROSSO possui autorização para ministrar os cursos de graduação, na modalidade presencial, relacionados no quadro a seguir.

NOME DO CURSO	GRAU	VAGAS AUTORIZADAS	ATOS LEGAIS
ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	TECNOLÓGICO	150	Autorização – Portaria nº 1010 de 11/12/2015, DOU de 14/12/2015 Reconhecimento - Portaria nº 940 de 01/09/2021, DOU de 03/09/2021.
BIOMEDICINA	BACHARELADO	150	Autorização – Portaria nº 1010 de 11/12/2015, DOU de 14/12/2015. Reconhecimento – aguardando publicação Portaria.
DIREITO	BACHARELADO	NÃO INICIADO	Autorização – Portaria nº 130 de 05/05/2020, DOU de 06/05/2020.
ENFERMAGEM	BACHARELADO	150	Autorização – Portaria nº 1010 de 11/12/2015, DOU de 14/12/2015. Reconhecimento – aguardando publicação Portaria.
ESTÉTICA E COSMÉTICA (*)	TECNOLÓGICO	75	Autorização – Portaria nº 1110 de 01/10/2021, DOU de 04/10/2021.
FARMÁCIA (*)	BACHARELADO	NÃO INICIADO	Autorização - Portaria nº 656 de 17/05/2022, DOU de 18/05/2022.
FISIOTERAPIA	BACHARELADO	150	Autorização - Portaria nº 1009 de 11/12/2015, DOU de 11/12/2015.

³ Dados atualizados até 2022.

			Reconhecimento – aguardando publicação Portaria.
NUTRIÇÃO	BACHARELADO	150	Autorização – Portaria nº 1010 de 11/12/2015, DOU de 14/12/2015 Reconhecimento - Portaria nº 940 de 01/09/2021, DOU de 03/09/2021.
ODONTOLOGIA	BACHARELADO	150	Autorização – Portaria nº 1096 de 24/10/2017, DOU de 26/10/2017.

(*) CURSOS PREVISTOS NO PDI 2019/2023.

Fonte: Cadastro e-MEC, 2022.

b) Cursos de Pós-Graduação

No campo da pós-graduação, a FACULDADE FASIFE MATO GROSSO oferece cursos de pós-graduação *lato sensu* nas áreas de conhecimento de sua atuação na graduação.

3.2. CURSOS DE FUTURA ABERTURA

a) Cursos de Graduação

Para o período 2019/2023, a FACULDADE FASIFE MATO GROSSO planeja a abertura dos cursos de graduação, na modalidade presencial, relacionados no quadro a seguir.

CURSOS DE GRADUAÇÃO DE FUTURA ABERTURA				
NOME DO CURSO	VAGAS ANUAIS	CARGA HORÁRIA	TURNO	ANO PREVISTO (IMPLANTAÇÃO)
ESTÉTICA E COSMÉTICA	150	2.200	Matutino, Vespertino e Noturno	2020
FARMÁCIA	150	4.000	Matutino, Vespertino e Noturno	2020
PSICOLOGIA	150	4.000	Matutino, Vespertino e Noturno	2019

b) Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*

Para o período 2019/2023, a FACULDADE FASIFE MATO GROSSO planeja a abertura dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, na modalidade presencial, relacionados no quadro a seguir.

CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU DE FUTURA ABERTURA				
NOME DO CURSO	VAGAS ANUAIS	CARGA HORÁRIA	TURNO	ANO PREVISTO (IMPLANTAÇÃO)
DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVOS MÓVEIS	400	40	Matutino, Vespertino e	CONFORME DEMANDA

CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU DE FUTURA ABERTURA				
NOME DO CURSO	VAGAS ANUAIS	CARGA HORÁRIA	TURNO	ANO PREVISTO (IMPLANTAÇÃO)
			Noturno	
FISIOTERAPIA HOSPITALAR	400	40	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA
FISIOTERAPIA TRAUMATO-ORTOPÉDICA E DESPORTIVA.	400	40	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA
NUTRIÇÃO ESPORTIVA	400	40	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA
NUTRIÇÃO APLICADA À ESTÉTICA	400	40	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA
CITOLOGIA CÉRVICO-VAGINAL E CITOLOGIA DE LÍQUIDOS CORPORAIS	530	40	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA
DOCÊNCIA PARA O ENSINO SUPERIOR	400	40	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA
ENFERMAGEM DO TRABALHO	400	40	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA
HEMATOLOGIA CLÍNICA	400	40	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA
SAÚDE COLETIVA COM ÊNFASE NO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	400	50	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA
TREINAMENTO DESPORTIVO E FISIOLOGIA DO EXERCÍCIO	400	40	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA
URGÊNCIA, EMERGÊNCIA E TRAUMA EM SAÚDE	400	40	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA
CIRURGIA GERAL	800	40	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCO MAXILO FACIAIS	800	40	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA
IMPLANTODONTIA	800	40	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA
PERIODONTISTA	800	40	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA
ODONTOLOGIA ESTÉTICA	800	40	Matutino, Vespertino e	CONFORME DEMANDA

CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU DE FUTURA ABERTURA				
NOME DO CURSO	VAGAS ANUAIS	CARGA HORÁRIA	TURNO	ANO PREVISTO (IMPLANTAÇÃO)
			Noturno	

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO irá desenvolver os cursos de pós-graduação com a preocupação de dar oportunidade de formação continuada aos acadêmicos e a população local e regional. A atividade fim da pós-graduação *lato sensu* é a realização de cursos de especialização dirigidos a profissionais com formação em nível superior que, a partir das experiências profissionais e o contato com o mundo do trabalho, desejem aprofundar e aprimorar os conhecimentos adquiridos na formação acadêmica. A pós-graduação tem a concepção de promover a formação continuada com a integração entre o conhecimento científico, a aplicação tecnológica e o aperfeiçoamento profissional. Cabe ao Conselho Administrativo Superior da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO a aprovação dos cursos de pós-graduação, tendo a liberdade de propor outros cursos que não estejam previstos na tabela acima elencada.

c) Cursos de Extensão

A projeção de oferta dos cursos de extensão obedece aos critérios estabelecidos pelas políticas de extensão adotada pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, conforme as seguintes dimensões:

- Cursos de Extensão: são cursos ministrados que têm como requisito algum nível de escolaridade, como parte do processo de educação continuada, e que não se caracterizam como atividades regulares do ensino de graduação;
- Eventos: compreendem ações de interesse técnico, social, científico, esportivo e artístico como ciclo de estudos, palestras, conferências, congressos, encontros, feira, festival, fórum, jornada, mesa redonda, reunião, seminários e outros.
- Programas de Ação Contínua: compreendem o conjunto de atividades implementadas continuamente, que têm como objetivos o desenvolvimento da comunidade, a integração social e a integração com Instituições de Ensino;
- Prestação de Serviços: compreende a realização de consultorias, assessoria, e outras atividades não incluídas nas modalidades anteriores e que utilizam recursos humanos e materiais da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

A oferta dos cursos estará condicionada às exigências dos projetos dos cursos atuais e futuros da IES e as demandas da sociedade. Cabe ao Conselho Administrativo Superior a aprovação dos Cursos, programas e projetos de extensão a serem desenvolvidos pela Instituição mediante

encaminhamento pelos professores, coordenadores ou organismos da IES.

3.3. ATIVIDADES DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA E EXTENSÃO

As atividades de investigação científica, no período 2019/2023, serão desenvolvidas no âmbito dos cursos oferecidos pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, sempre com o apoio institucional.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO atua em sintonia com as demandas da região no campo da extensão, por meio da oferta de cursos, promovendo assim a capacitação e a atualização da comunidade. Os cursos de extensão são abertos para os alunos e demais interessados que desejem expandir seus conhecimentos.

No período 2019/2023, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO desenvolverá diversas atividades de extensão, inclusive na modalidade prestação de serviços especializados mediante os seus cursos de graduação.

4. PERFIL DO CORPO DOCENTE E DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

4.1. CORPO DOCENTE

4.1.1. Composição

O corpo docente da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO é constituído por todos os que exercem, em nível superior, as atividades de ensino, investigação científica e extensão.

A carreira do corpo docente da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO é constituída por 03 (três) categorias, com 10 níveis cada uma:

- I - Professor Especialista;
- II. - Professor Mestre; e
- III. - Professor Doutor.

São requisitos mínimos para ingresso nas categorias docentes:

- I - Professor Especialista: ser portador de título de pós-graduação, em nível de especialização;
- II - Professor Mestre: ser portador do título de mestre; e
- III - Professor Doutor: ser portador de título de doutor.

4.1.2. Plano de Carreira do Corpo Docente

A seguir é apresentado o Plano de Carreira do Corpo Docente da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIO DOCENTE

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS

Art. 1º. O Plano de Carreira Docente, adiante apenas Plano, destina-se aos membros do magistério da Instituição de Ensino Superior: FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, mantida pela UNIÃO DAS FACULDADES FASIPE LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.517.109/0001-01, esta com sede em CUIABÁ-MT.

Parágrafo Único. Neste Plano, a Instituição de Ensino Superior é identificada, doravante, como FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

Art. 2º. As relações de trabalho dos membros do corpo docente da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO são regidas pela legislação trabalhista, por este plano e pelas convenções coletivas de trabalho da categoria ou acordos, firmados na forma da lei.

Art. 3º. O Plano de Carreira Docente da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO considera docente aquele que tem como função ministrar aulas e/ou o exercício de outras atividades pedagógicas ou ligadas ao magistério.

Parágrafo único. A atividade de ministrar aulas distingue-se das demais atividades pedagógicas desenvolvidas fora da sala de aula, cada uma recebendo sua respectiva remuneração, em conformidade com a legislação específica aplicável aos professores, prevista na CLT e leis esparsas, e com a convenção coletiva de trabalho da categoria vigente.

CAPÍTULO II – DO CORPO DOCENTE

Art. 4º. O corpo docente de cada curso é constituído pelos professores que nele exerça atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 5º. O integrante do quadro docente da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO é o professor, ao qual incumbe desempenhar as funções diretamente ligadas à sua disciplina, especialmente:

I. Promover a educação dos alunos, com o fim de formar cidadãos responsáveis e conscientes da importância social e econômica, notadamente na área profissional escolhida, orientando-o a expressar-se e a resolver problemas da vida cotidiana;

II. Ministrar aulas, preparar cursos, programas, disciplinas, aulas e seminários;

III. Comunicar-se oralmente e por escrito;

IV. Elaborar planos de ensino;

V. Ministrar atividades didáticas, preparar aulas e práticas na sua disciplina;

VI. Assistir e avaliar os alunos nas atividades acadêmicas;

VII. Orientar na elaboração de teses, monografias e trabalhos;

VIII. Participar de atividades administrativas, bancas examinadoras, eventos acadêmicos e atividades de investigação científica;

IX. Administrar departamentos de ensino;

- X. Realizar atividades e projetos de extensão;
- XI. Realizar atividades pedagógico-administrativas, de avaliação e qualificação profissional, organização e produção do conhecimento na área;
- XII. Divulgação de conhecimentos científicos;
- XIII. Supervisionar estágios;
- XIV. Executar outras tarefas correlatas ao cargo, conforme orientação do superior imediato, bem como prezar pelo cumprimento do Regimento Geral da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

CAPÍTULO III – DA CLASSIFICAÇÃO E FIXAÇÃO DOS CARGOS

Art. 6º. A carreira do pessoal docente é constituída em categorias e níveis, conforme as Tabelas 1 do Anexo ao Plano.

Art. 7º. O corpo docente é formado com as seguintes categorias:

I. Professor Especialista;

II. Professor Mestre; e

III. Professor Doutor.

Parágrafo Único. A remuneração obedece ao disposto na convenção coletiva de trabalho.

Art. 8º. Quanto aos níveis, à carreira docente é composta de 10 níveis, acessíveis aos professores com a respectiva titulação.

CAPÍTULO IV – DO INGRESSO E ACESSO

Art. 9º. O professor é contratado mediante processo de seleção, por indicação da direção da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

Art. 10. O professor contratado é enquadrado, de acordo com sua titulação, na Tabela 2, que integra o Anexo deste Plano.

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

I. Professor Especialista: ser portador de título de pós-graduação, em nível de especialização;

II. Professor Mestre: ser portador do título de mestre; e

III. Professor Doutor: ser portador de título de doutor.

§2º. A remuneração das categorias obedecerá ao disposto na convenção coletiva de trabalho.

Art. 11. Os processos de promoções serão abertos uma vez por ano, no mês de janeiro, alternadamente por antiguidade e merecimento.

§1º. A promoção é acessível a todos os professores, indistintamente, desde que preencham os requisitos exigidos neste instrumento e outros que a legislação estabelecer, observados os quadros dos Anexos a esse Plano.

§2º. A Tabela 1 do Anexo I revela os valores individuais dos diversos níveis e categorias, da carreira; e a Tabela 2 exprime o valor do adicional que o docente receberá individualmente, conforme seu enquadramento nos diversos níveis e categorias.

§3º. Ao final do processo de promoção, os docentes passarão a receber o adicional correspondente ao novo enquadramento, em substituição ao adicional anterior que recebiam, a título de enquadramento em categoria ou nível superior.

Art. 12. Para fins de ascensão à categoria mais elevada, o critério é a titulação do docente e o novo enquadramento será apurado em procedimento próprio, requerida expressamente pelo interessado, e tem como requisito a comprovação documental de obtenção definitiva da titulação exigida na categoria seguinte.

§1º. A ascensão de categoria fica condicionada à validade do documento comprobatório da aquisição do título acadêmico, em caráter definitivo e irrevogável, segundo normatização expedida pelo MEC.

§2º. Em caso de documento expedido por Instituição estrangeira, a ascensão de categoria fica condicionada à conclusão do procedimento de validação do título em território nacional, segundo legislação pertinente em vigor e exigências específicas do MEC.

§3º. A ascensão de categoria dá-se no correspondente nível I.

Art. 13. A ascensão de nível, apurada anualmente, efetiva-se mediante pagamento de adicional, devido em razão do novo enquadramento.

§1º. A promoção eleva o professor de nível, resulta no pagamento do adicional a cada nível alcançado, em conformidade com a Tabela 2 do Anexo I, substituindo-se o valor do adicional anterior pelo correspondente ao novo enquadramento.

§2º. O adicional mencionado no parágrafo anterior terá como base de cálculo o resultado da multiplicação da quantidade de horas-aula/mês do professor pelo valor da hora-aula fixada na convenção coletiva de trabalho.

Art. 14. A promoção de nível e categoria mais elevados dá-se categoria a categoria, nível a nível, sendo vedada mudança direta que implique em saltos entre as etapas.

§1º. Ao final de cada processo de promoção serão zerados os pontos de todos os professores.

§2º. Quando o critério de promoção for a antiguidade, os pontos somados pelo professor (vide Tabela 4 do Anexo I) durante o ano letivo poderá ser computado no próximo processo de promoção, que tenha por critério merecimento.

Art. 15. O processo de promoção de nível será realizado observado as regras a seguir:

I. Somente poderão participar do processo os professores que cumprirem suas obrigações legais e acadêmicas nos períodos letivos anteriores, notadamente:

- a) Entrega de toda documentação exigida pela legislação trabalhista e previdenciária;
- b) A conclusão definitiva do processo avaliativo e lançamento de notas e faltas dos alunos antes do encerramento dos períodos letivos anteriores e as demais atividades pertinentes;
- c) Não estiver em débito com os deveres previstos na legislação educacional vigente ou o previsto nesse Plano.

II. O pagamento será implementado no mês subsequente àquele em que proferida a decisão de reconhecimento;

Art. 16. A promoção dar-se-á por antiguidade e merecimento alternadamente de ano em ano.

Art. 17. A primeira promoção subsequente à homologação do Plano terá por critério o merecimento e ocorrerá no primeiro mês de janeiro seguinte, mediante a avaliação proposta no Anexo II e a Tabela 4 do Anexo I.

Art. 18. Em caso de empate na avaliação de docentes, seja qual for o tipo de avaliação, o desempate utilizará como critério o tempo total de serviço prestado a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, sendo promovido o docente mais antigo.

Parágrafo Único. Persistindo o empate, será proclamado vencedor o que for mais idoso.

CAPÍTULO V – DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DOCENTE

Art. 19. A Comissão de Avaliação Docente (CAD) tem por finalidade efetivar o processo de avaliação dos professores do Quadro Docente da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, para os efeitos previstos neste Plano, competindo-lhe proceder à avaliação anual do desempenho profissional de todos os docentes.

Parágrafo único. No processo de avaliação, a CAD levará em consideração a Tabela 4, que compõe o Anexo I desse Plano.

Art. 20. A CAD terá a seguinte composição:

- I. Um representante da direção geral;
- II. Um representante do corpo docente;
- III. Um representante dos coordenadores.

§1º. A CAD será presidida pelo membro do inciso I e os membros indicados pela diretoria da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

§2º. A substituição dos integrantes da CAD poderá ser realizada sempre que o mesmo deixe de exercer as funções da categoria que represente, a qualquer título, ou a cada 2 anos, permitida a recondução.

Art. 21. Compete ao Presidente da CAD:

I. Convocar todos os membros da CAD, estabelecendo data e horário para as reuniões de avaliação, podendo solicitar, de ofício, reexame, pela comissão, de avaliação considerada injusta ou cujo processo esteja viciado;

II. Dar início à reunião e encerrá-la na hora conveniente;

III. Impugnar a avaliação em caso de dúvida;

IV. Aprovar o relatório de avaliação e apresentá-lo à direção da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO para decisão final.

Art. 22. A CAD reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano, mediante convocação do Presidente e delibera por manifestação favorável da maioria simples de seus membros, inclusive o Presidente, por meio de relatório.

Parágrafo Único. As diligências, atos de organização, apuração e todos aqueles que não contiverem cunho decisório, poderão ser delegados ao Setor de Recursos Humanos, a pessoa especialmente designada para esse fim, pela direção da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

CAPÍTULO VI – DA REMUNERAÇÃO

Art. 23. A remuneração dá-se mediante a unidade de salário por hora-aula, conforme valor estabelecido na convenção coletiva.

Parágrafo Único. Os valores remuneratórios do corpo docente serão reajustados na forma da legislação em vigor e dos acordos ou convenções coletivas de trabalho.

CAPÍTULO VII – DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 24. São direitos do corpo docente da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO:

I. Gozar das prerrogativas conferidas a todos os professores da Instituição, assim compreendidas as asseguradas no Regimento, neste Plano e em quaisquer outras normas institucionais existentes;

II. Receber remuneração pelo trabalho efetivamente prestado, obedecendo-se os patamares mínimos previstos no contrato individual, nas leis e nas convenções coletiva;

III. Participar das reuniões relativas ao curso a que esteja vinculado e dos órgãos colegiados de que faça parte, conforme estabelecido regimentalmente;

IV. Por ser indicado livremente pela Instituição aos cargos e funções de chefia e coordenação, compor e quaisquer órgãos colegiados, de acordo com as regras regimentais pertinentes.

Art. 25. É direito do professor que tiver alcançado uma condição salarial melhor do que o assegurado nesse Plano optar, livre e expressamente, ou à manutenção dessa condição salarial ou à adesão ao Plano, implicando em renúncia expressa ao outro regimento.

Parágrafo Único: O professor fará a opção ao regime salarial ou à adesão ao Plano, mediante preenchimento de formulário específico, disponível no setor de Recursos Humanos.

Art. 26. São deveres do professor, além daqueles previstos na legislação vigente:

I. Elaborar, rever e reformular o plano de ensino, pesquisa/investigação científica e extensão das disciplinas ou atividades de que é responsável;

II. Supervisionar e coordenar a execução das atividades sob sua responsabilidade;

III. Adotar medidas que signifiquem aprimoramento e melhoria das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

IV. Ministrar aulas considerando o plano de ensino aprovado;

V. Exercer outras atribuições, inerentes à sua competência ou determinadas pelos órgãos ou autoridades superiores, de acordo com este Plano, no âmbito de sua atuação;

VI. Manter e zelar pela disciplina do corpo docente, no exercício de suas funções;

VII. Cumprir e fazer cumprir este Plano e o Regimento da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, o plano de ensino, bem como – e principalmente – a legislação em vigor, notadamente às determinações do MEC.

Art. 27. Além das tarefas específicas, também são deveres de qualquer membro do corpo docente, indistintamente:

I. Comparecer à unidade universitária em que estiver lotado 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 serviços;

IV. Manter com os colegas espírito de cooperação e solidariedade;

V. Zelar pela economia do material sob sua responsabilidade ou por sua utilização 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, relatório de suas atividades.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. Será admitido recurso das decisões previstas neste Plano, endereçado à direção da UNIÃO DAS FACULDADES FASIPE LTDA em instância administrativa final, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da ciência da decisão pelo interessado.

Art. 29. Para todos os efeitos cabe a UNIÃO DAS FACULDADES FASIPE LTDA a decisão final sobre medidas que importem alteração de custo ou orçamento, na aplicação deste Plano.

Art. 30. Este Plano e a estrutura salarial da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO poderão ser alteradas quando houver necessidade de adequação à política salarial da categoria ou às tendências do mercado de trabalho, observadas a legislação trabalhista e convenção coletiva existente.

Art. 31. Este Plano de Carreira Docente entra em vigor na data de sua homologação pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego do Estado de Mato Grosso – SRTE-MT.

4.1.3. Critérios de Seleção e Contratação

O professor é contratado mediante processo de seleção, por indicação da direção da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

O objetivo da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO é selecionar membros para seu corpo docente que tenham tanto a preparação acadêmica avançada, necessária para ensinar a teoria específica da área de estudo, quanto à experiência profissional prática e atualizada para ajudar os alunos a aplicar, em seu ambiente de trabalho, a teoria que aprenderão na sala de aula. Baseiam-se nas seguintes premissas:

- Responsabilidade pelo Processo de Seleção e Contratação de Docentes - o processo de seleção e contratação de docentes será de responsabilidade do Coordenador de Curso, em parceria com o Setor de Recursos Humanos, com o acompanhamento do Diretor Acadêmico e Diretor Geral.

- Etapas do Processo de Seleção e Contratação - O processo de seleção e contratação dos docentes será divulgado e tornado público pelos meios mais adequados à realidade de cada localidade. Nesta etapa inicial, será solicitado o cadastro de currículo lattes pelos interessados. A partir daí o processo de seleção seguirá as etapas abaixo descritas. O candidato a professor somente passará para a etapa seguinte uma vez aprovado na etapa anterior, conforme preenchimento de formulários específicos e consenso entre Coordenador de Curso/área, RH e Diretoria.

Etapas:

I - Análise do Curriculum Vitae

A 1ª análise dos currículos dos interessados será realizada pelo Setor de Recursos Humanos com base no perfil das disciplinas. Este perfil será traçado pelo Coordenador de Curso. Nele são encontradas as qualificações gerais de cada candidato para as disciplinas, especialmente em termos de: formação acadêmica e experiência acadêmica e ou profissional.

Após análise do Setor de Recursos Humanos, os currículos serão encaminhados para a 2ª triagem aos Coordenadores de Curso/área.

II - Aula Expositiva

Os candidatos selecionados serão convidados a apresentar uma aula expositiva que será avaliada pelo Coordenador de Curso/área, analista de seleção/RH e um professor da área de Pedagogia, todos focados em suas áreas de atuação. Esta etapa terá por finalidade avaliar o candidato, especialmente em termos de: conhecimento acadêmico para ensinar a teoria específica do conteúdo da disciplina; habilidade para capacitar os alunos para a aplicação prática do conteúdo teórico; capacidade de compreensão e argumentação.

III- Contratação

Uma vez aprovado o candidato passará para o procedimento de contratação, com base na CLT.

A contratação do professor é formalizada pela Mantenedora, segundo o regime jurídico das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento Geral da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO e do Plano de Carreira do Corpo Docente.

4.1.4. Regime de Trabalho

O corpo docente da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, independente da categoria e do nível ao qual esteja enquadrado o profissional docente, está sujeito à prestação de serviços semanais em um dos seguintes regimes:

I - Regime de Tempo Integral - TI, com obrigação de prestar 40 horas semanais de trabalho, sendo 20 horas em aula e 20 horas em estudos, investigação científica, extensão, produção científica e intelectual, planejamento e avaliação;

II - Regime de Tempo Parcial - TP, com obrigação de prestar, no mínimo, 12 horas semanais de trabalho em aulas, sendo 25% da carga horária destinada a estudos, investigação científica, extensão, produção científica e intelectual, planejamento e avaliação;

III - Regime Horista - HA, para os que percebem seus vencimentos em função apenas das horas de aulas contratadas.

As horas de trabalho não utilizadas em atividades de ensino são distribuídas em preparo de aulas, assistência aos alunos, preparação e correção de provas e exames, pesquisas, funções administrativas, reuniões em órgãos colegiados, participação em eventos de capacitação, trabalhos práticos ou atividades de assessoria e extensão.

4.1.5. Procedimentos para Substituição (Definitiva e Eventual) dos Professores da Carreira Docente

Eventualmente e por tempo estritamente determinado, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO pode dispor da seleção de professores visitantes e colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

O professor visitante é o docente admitido temporariamente, na forma da legislação trabalhista, com competência específica para atuar em programa especial de ensino, investigação científica e extensão, com titulação mínima de especialista.

O professor colaborador é o docente admitido para suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

A contratação do professor colaborador ocorre para atender à necessidade temporária decorrentes do afastamento por cedência ou afastamento de interesse institucional; de tratamento de saúde, de licenças gestante, especial, de interesse particular ou público não remunerada; ou ainda de qualificação profissional. Nesses casos, para a seleção do professor colaborador são aplicados os critérios de seleção de docentes, priorizando currículo existente no banco da Instituição, previamente cadastrados, e sua remuneração é por valor hora-aula em tabela específica da Instituição em sua política salarial.

As substituições eventuais são supridas, sempre que possível, por docentes que já estejam no quadro da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, especialmente quando a ausência do professor responsável pelo componente curricular for por tempo determinado e inferior a 60 dias.

Quando há necessidade de contratação de novo professor para substituição eventual, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO mantém banco de currículos com candidatos previamente avaliados, propiciando a rápida substituição do professor afastado.

A substituição definitiva dos professores de carreira está sujeita a abertura de processo seletivo para contratação de docentes para a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

4.1.6. Políticas de Capacitação e Formação Continuada do Corpo Docente

A política de capacitação e formação continuada dos docentes da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO possibilita a participação em:

- a) eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais;
- b) cursos de desenvolvimento pessoal, no qual se inclui a formação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;
- c) qualificação acadêmica em programas de mestrado e doutorado.

A seguir é apresentado o Plano de Capacitação e qualificação continuada do Corpo Docente da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, que regulamenta as práticas relacionadas ao corpo docente.

PLANO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO CONTINUADA DO CORPO DOCENTE DA FACULDADE FASIPE MATO GROSSO

TÍTULO I – DOS OBJETIVOS E METAS

Art. 1º. O Plano de Capacitação e qualificação continuada do Corpo Docente tem por objetivo promover a melhoria da qualidade das funções de ensino, pesquisa e extensão da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, por meio de incentivos voltados à participação em:

- a) eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais;
- b) cursos de desenvolvimento pessoal, no qual se inclui a formação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;
- c) qualificação acadêmica em programas de mestrado e doutorado.

Art. 2º. As metas visando à qualificação do corpo docente serão estabelecidas em planos específicos.

TÍTULO II – DAS ESTRATÉGIAS

Art. 3º. A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO oferecerá aos professores os seguintes incentivos, além dos previstos no Plano de Carreira:

- I - ajuda de custo para participação em eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais;
- II - oferta de cursos de desenvolvimento pessoal, no qual se inclui a formação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;
- III - oferta de cursos de atualização e treinamento profissional;
- IV – bolsas de estudos integrais e ou parciais para os cursos de aperfeiçoamento e pós-graduação desenvolvidos pela FACULDADE MATO GROSSO, ou na ausência desses em outras instituições nacionais;
- V – licença sem perda de vencimentos, para participação em programas de aprimoramento profissional.

Parágrafo Único. A concessão destes incentivos ficará condicionada à disponibilidade de recursos financeiros da Mantenedora.

TÍTULO III – DOS PRÉ-REQUISITOS

Art. 4º. Os professores poderão se inscrever no Plano de Capacitação do Corpo Docente de acordo com os seguintes critérios:

- I – nos programas de doutorado terão prioridade os que possuem o título de mestre;
- II – nos programas de mestrado terão prioridade os que possuem o título de especialista;
- III – nos cursos de aperfeiçoamento, os que estejam atuando na área do curso ou que tenham pretensões de promoção para essa área.

Parágrafo Único. Em todos os casos os professores deverão estar vinculados, ao tempo do requerimento, no mínimo por dois anos a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

TÍTULO IV – DO GERENCIAMENTO

Art. 5º. Os programas serão previamente aprovados pela Diretoria, na forma regimental, e serão administrados pela Diretoria.

Art. 6º Caberá à Diretoria:

I – gerenciar todas as atividades de apoio administrativo e financeiro aos cursos e aos seus participantes;

II – elaborar relatórios periódicos sobre o funcionamento dos programas;

III – submeter ao Conselho Administrativo Superior as propostas de recrutamento, seleção, admissão e dispensa de recursos humanos para os programas, bem como alocação dos demais recursos necessários a cada curso ou atividade;

IV – presidir a comissão encarregada de selecionar os candidatos para os programas, segundo os critérios estabelecidos neste Plano e nas demais normas expedidas pelos órgãos próprios da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO;

V – submeter ao Conselho Administrativo Superior os assuntos omissos, para decisão superior.

Art. 7º. O Diretor designará uma comissão, composta por três membros, para seleção e inscrição dos candidatos no Plano.

Art. 8º. O Conselho Administrativo Superior e os órgãos executivos da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO exercerão suas atribuições e competências de acordo com as leis e demais normas aplicáveis, aprovados pelos órgãos competentes, nos casos não regulamentados neste Plano.

TÍTULO V – DO FINANCIAMENTO

Art. 9º. Os cursos incluídos neste Plano, poderão ser financiados com recursos próprios da Mantenedora e por recursos alocados por terceiros.

Parágrafo Único. Nos orçamentos anuais ou plurianuais da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, a Mantenedora destinará os recursos disponíveis para a execução deste Plano.

TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, anualmente, aprovará as ações e metas do Plano de Capacitação do Corpo Docente para o ano letivo seguinte, bem como sua articulação com os planos similares de instituições congêneres e de organismos de financiamento da pós-graduação e da investigação científica.

Art. 11. Este Plano de Capacitação do Corpo Docente entrará em vigor na data de sua homologação pela Diretoria, após manifestação do Conselho Administrativo Superior e aprovação da Mantenedora.

4.1.7. Formas de Acompanhamento e Avaliação do Planejamento e Execução do Trabalho

Docente

O corpo docente da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO é acompanhado por meio de ações organizadas institucionalmente. Tomando o trabalho cotidiano como referência, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO estimula a capacidade de reflexão e inovação entre os docentes, acompanha e avalia o planejamento e a execução do trabalho docente, sendo atribuição da (o):

a) Núcleo Docente Estruturante – NDE de cada curso – acompanhar e avaliar o planejamento e execução do trabalho docente na implementação dos projetos pedagógicos dos cursos.

b) Coordenação de Curso – articuladora e proponente das políticas e práticas pedagógicas, juntamente com o seu Colegiado de Curso, discutir com os professores a importância de cada conteúdo no contexto curricular; articular a integração entre os corpos docente e discente; acompanhar e avaliar os resultados das estratégias pedagógicas; redefinir novas orientações, com base nos resultados da auto avaliação; acompanhar a execução dos planos de ensino; avaliando a produtividade do processo de ensino-aprendizagem.

Ademais, com o objetivo de auxiliar os professores na condução de disciplinas, sugerindo metodologias, recursos, atividades e propostas de trabalho, além de orientar a relação professor-aluno, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO oferece orientação pedagógica aos docentes por meio do Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP). A orientação é realizada por profissional com formação na área de Pedagogia ou Psicopedagogia.

4.1.8. Cronograma e Plano de Expansão do Corpo Docente para o Período de Vigência do PDI

Para o período 2019/2023, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO planeja uma expansão do corpo docente, conforme demonstrada nos quadros a seguir.

CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO DOCENTE										
TITULAÇÃO	QUANTIDADE									
	2019		2020		2021		2022		2023	
	Qtd.	%	Qtd.	%	Qtd.	%	Qtd.	%	Qtd.	%
Doutorado	4	7	4	6	5	7	5	7	6	8
Mestrado	14	25	16	26	18	26	20	29	22	29
Especialização	39	68	42	68	45	66	45	64	48	63
TOTAL	57	100	62	100	68	100	70	100	76	100

CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO DOCENTE										
REGIME DE TRABALHO	QUANTIDADE									
	2019		2020		2021		2022		2023	
	Qtd.	%	Qtd.	%	Qtd.	%	Qtd.	%	Qtd.	%
Integral	4	7	4	6	5	7	5	7	6	8

Parcial	16	28	18	29	20	29	22	31	24	32
Horista	37	65	40	65	43	63	43	61	46	61
TOTAL	57	100	62	100	68	100	70	100	76	100

4.2. CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

4.2.1. Composição

O corpo técnico-administrativo da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO é constituído por todos os funcionários não docentes, que têm a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

A carreira do corpo técnico-administrativo da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO é constituída por 04 (quatro) categorias, com 05 (cinco) níveis cada uma:

- I - Grupo Ocupacional Apoio Operacional, níveis I a V.
- II - Grupo Ocupacional Nível Médio, níveis I a V;
- III - Grupo Ocupacional Nível Superior, níveis I a V;
- IV - Grupo Ocupacional Nível Superior – Pós-graduado, níveis I a V.

O Grupo Ocupacional Apoio Operacional é composto de cargos com atribuições inerentes às atividades de manutenção, conservação, operação de equipamentos como fax, telefone, serviços de vigilância e segurança, atendimento a portarias, serviços de limpeza, de copa e cozinha, serviços gerais e outros da mesma natureza.

O Grupo Ocupacional Nível Médio é composto de cargos com atribuições voltadas ao atendimento aos clientes tais como, auxiliares de secretária, biblioteca tesouraria, coordenações, processamento de dados, serviços de laboratório, eletricidade e eletrônica, arquivista de documentos, e outras funções de mesma natureza.

O Grupo Ocupacional Nível Superior é composto de cargos com atribuições inerentes às atividades que exigem formação de nível superior, com atuação em áreas específicas da Instituição, tais como bibliotecário, tesoureiro, contador, secretário acadêmico, gerente de infraestrutura de tecnologia da informação, gerente comercial, entre outras funções da mesma natureza.

O Grupo Ocupacional Nível Superior – Pós-graduado é composto de cargos com atribuições estratégicas, inerentes às atividades que exigem formação de nível superior, com no mínimo especialização *lato sensu*, tais como gestor financeiro, controller, auditor, gestor de marketing, consultor educacional, procurador institucional, assessor jurídico, e outras funções de mesma natureza estratégica.

4.2.2. Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo

A seguir é apresentado o Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo da FACULDADE

FASIPE MATO GROSSO.

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIO DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS

Art. 1º. O Plano de Carreira Técnico-Administrativo, adiante apenas Plano, destina-se aos membros do corpo técnico-administrativo da Instituição de Ensino Superior: FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, mantida pela UNIÃO DAS FACULDADES FASIPE LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 17.517.109/0001-01, esta com sede em CUIABÁ-MT.

Parágrafo Único. Neste Plano, a Instituição de Ensino Superior é identificada, doravante, como FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

Art. 2º. As relações de trabalho dos membros do corpo técnico-administrativo da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO são regidas pela legislação trabalhista, por este plano e pelas convenções coletivas de trabalho da categoria ou acordos, firmados na forma da lei.

Art. 3º. O Plano de Carreira Técnico-Administrativo da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO entende como atividades técnico-administrativas àquelas que são pertinentes ao apoio técnico, administrativo e operacional da Faculdade.

Parágrafo Único. São também consideradas como atividades técnico-administrativas, aquelas inerentes ao exercício de chefia, assessoramento e assistência na própria Faculdade.

CAPÍTULO II - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Artigo 4º. O corpo técnico-administrativo da Faculdade é constituído pelo pessoal que nela exerça as atividades descritas no artigo 3º deste Plano.

§1º. A competência para aprovação do número de vagas do corpo técnico-administrativo, distribuídos pelas diversas classes e níveis, é do Conselho Administrativo Superior.

§2º. A competência final para implantação do disposto no parágrafo anterior é, sempre da Mantenedora, visto que resultam em aumento ou diminuição de despesa.

CAPÍTULO III - DA CLASSIFICAÇÃO E FIXAÇÃO DOS CARGOS

Art. 5º. A carreira do corpo técnico-administrativo é constituída em categorias e níveis, conforme as Tabelas do Anexo ao Plano.

Art. 6º. O corpo técnico-administrativo é formado com as seguintes categorias:

I - Grupo Ocupacional Apoio Operacional, níveis I a V.

II - Grupo Ocupacional Nível Médio, níveis I a V;

III - Grupo Ocupacional Nível Superior, níveis I a V;

IV- Grupo Ocupacional Nível Superior – Pós-graduado, níveis I a V;

Art. 7º. O Grupo Ocupacional Apoio Operacional é composto de cargos com atribuições inerentes às atividades de manutenção, conservação, operação de equipamentos como fax, telefone, serviços de vigilância e segurança, atendimento a portarias, serviços de limpeza, de copa e cozinha, serviços gerais e outros da mesma natureza.

Art. 8º. O Grupo Ocupacional Nível Médio é composto de cargos com atribuições voltadas para o desenvolvimento de atividades de nível médio tais como: administração e finanças, contabilidade, enfermagem, processamento de dados, serviços de laboratório, eletricidade e eletrônica, além de outras da área de pessoal, material e patrimônio.

Art. 9º. O Grupo Ocupacional Nível Superior é composto de cargos com atribuições inerentes às atividades que exigem formação de nível superior, com atuação em áreas específicas da Faculdade.

Art. 10. O Grupo Ocupacional Nível Superior - Pós-graduado é composto de cargos com atribuições inerentes às atividades que exigem formação de nível superior, com no mínimo especialização *lato sensu*.

Parágrafo Único. A remuneração obedece ao disposto na convenção coletiva de trabalho.

CAPÍTULO IV - DO INGRESSO E ACESSO

Art. 11. Os funcionários são contratados pela Mantenedora, segundo o regime preconizado pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, pelas convenções coletivas de trabalho da categoria ou acordos, observados os critérios e normas do Regimento e deste Plano.

Art. 12. A admissão do funcionário é feita mediante seleção procedida pelo Setor de Recursos Humanos e homologação pelo Conselho Administrativo Superior.

Art. 13. São requisitos mínimos para ingresso nas classes da carreira do corpo técnico-administrativo:

I - para a admissão de funcionário no Grupo Ocupacional Apoio Operacional exige-se certificado de conclusão de Ensino Fundamental; ou, conforme a atividade a ser desenvolvida, experiência comprovada e/ou conhecimento específico.

II - para a admissão de funcionário no Grupo Ocupacional Nível Médio exige-se certificado de conclusão Ensino Médio;

III - para a admissão de funcionário no Grupo Ocupacional Nível Superior exige-se diploma de graduação e, em alguns casos, registro em Conselho Profissional competente;

IV - para a admissão de funcionário no Grupo Ocupacional Nível Superior – Pós graduado exige-se diploma de graduação formação de nível superior, com no mínimo especialização *lato sensu* e, em alguns casos, registro em Conselho Profissional competente.

Parágrafo Único. A remuneração das categorias obedecerá ao disposto na convenção coletiva de trabalho.

Art. 14. Os processos de promoções serão abertos uma vez por ano, no mês de janeiro, alternadamente por antiguidade e merecimento.

§1º. A promoção é acessível a todos os técnico-administrativos, indistintamente, desde que preencham os requisitos exigidos neste instrumento e outros que a legislação estabelecer, observados os quadros dos Anexos a esse Plano.

§2º. Ao final do processo de promoção, os técnico-administrativos passarão a receber o adicional correspondente ao novo enquadramento, em substituição ao adicional anterior que recebiam, a título de enquadramento em categoria ou nível superior.

§3º. A ascensão de categoria fica condicionada à validade do documento comprobatório da aquisição do título acadêmico, em caráter definitivo e irrevogável, segundo normatização expedida pelo MEC.

§4º. Em caso de documento expedido por Instituição estrangeira, a ascensão de categoria fica condicionada à conclusão do procedimento de validação do título em território nacional, segundo legislação pertinente em vigor e exigências específicas do MEC.

Art. 15. A ascensão de nível, apurada anualmente, efetiva-se mediante pagamento de adicional, devido em razão do novo enquadramento.

Art. 16. A promoção de nível e categoria mais elevados dá-se categoria a categoria, nível a nível, sendo vedada mudança direta que implique em saltos entre as etapas.

CAPÍTULO V - DO REGIME DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

Art. 17. O corpo técnico-administrativo da Faculdade está sujeito à prestação de serviços semanais, ressalvados os casos em que a legislação específica estabeleça diferente jornada de trabalho, dentro dos seguintes regimes:

I - Regime de 40 horas semanais, com dois turnos diários completos;

II - Regime de 20 horas semanais, com um turno diário.

Art. 18. A remuneração básica do funcionário será fixada pela Mantenedora, sempre considerando os acordos e convenções coletivas ajustados entre os órgãos representativos da classe e dos mantenedores.

§1º. A remuneração básica ajustada de conformidade com o *caput* deste artigo sofrerá os ajustes correspondentes ao enquadramento do funcionário, observadas a classe e o nível.

§2º. Os valores remuneratórios do corpo técnico-administrativo são reajustados, na forma da legislação em vigor.

§3º. A remuneração das funções de chefia, assessoramento e assistência da Faculdade são fixadas pela Mantenedora, por sugestão do Conselho Administrativo Superior.

CAPÍTULO V - DO AFASTAMENTO

Art. 19. Além dos casos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho e daqueles estatuídos nos acordos ou convenções coletivas da classe na base territorial, poderá ocorrer o afastamento do funcionário, com direitos e vantagens estabelecidos neste Plano, para realizar curso de aperfeiçoamento na área específica ou afim à atividade que desenvolve na Faculdade, observados:

I - o pedido de afastamento do cargo será encaminhado primeiramente ao Setor de Recursos Humanos, que emitirá o seu parecer e submeterá o pleito à Diretoria;

II - a Diretoria, após o recebimento do pedido com a sua devida instrução, lavrará relatório conclusivo e encaminhará o processo à deliberação final do Conselho Administrativo Superior.

Art. 20. Os funcionários afastados nos termos do art. 19 deverão firmar, antecipadamente, o compromisso de prestar serviços técnicos à Faculdade, no mínimo, por tempo idêntico ao do afastamento, sob o mesmo regime de trabalho, sob pena de reembolso das importâncias recebidas da Mantenedora, acrescidas dos encargos de lei.

Parágrafo Único. Durante o período do curso e ao final do mesmo, fica o funcionário obrigado a remeter ao Setor de Recursos Humanos, relatório semestral das atividades, bem como a comprovação de frequência mensal emitida pela instituição, sob pena de não o fazendo, ter cancelado a vigência do afastamento em tela, com a respectiva obrigação de reembolso das despesas efetuadas pela Faculdade.

CAPÍTULO VI - DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 21. São direitos do corpo técnico-administrativo da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO:

I - gozar das prerrogativas conferidas a todos os técnico-administrativos da instituição, assim compreendidas as asseguradas no Regimento, neste Plano e em quaisquer outras normas institucionais existentes;

II - receber remuneração pelo trabalho efetivamente prestado, obedecendo-se os patamares mínimos previstos no contrato individual, nas leis e nas convenções coletiva;

III - ser indicado livremente pela Instituição aos cargos e funções de chefia e coordenação, compor e quaisquer órgãos colegiados, de acordo com as regras regimentais pertinentes.

Art. 22. O técnico-administrativo poderá receber as seguintes vantagens pecuniárias, além daquelas acordadas nos acordos ou convenções coletivas de trabalho da classe na base territorial:

I - diárias;

II - ajuda de custo;

III - adicional de insalubridade e/ou periculosidade de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo Único. Além dos direitos acima dispostos, são assegurados ao funcionário os direitos e vantagens integrantes das cláusulas do acordo ou convenção coletiva de trabalho acordado(a) entre os sindicatos da classe e dos mantenedores na base territorial da Faculdade.

Art. 23. É direito do técnico-administrativo que tiver alcançado uma condição salarial melhor do que o assegurado nesse Plano optar, livre e expressamente, ou à manutenção dessa condição salarial ou à adesão ao Plano, implicando em renúncia expressa ao outro regimento.

Parágrafo Único. O técnico-administrativo fará a opção ao regime salarial ou à adesão ao Plano, mediante preenchimento de formulário específico, disponível no setor de Recursos Humanos.

Art. 24. Além de suas tarefas específicas, são deveres do técnico-administrativo, indistintamente:

I - cumprir e fazer cumprir o Regimento da Faculdade;

II - comparecer à Faculdade, no horário normal de trabalho e, quando convocado, em horários extraordinários, executando os serviços que lhe competirem;

III - cumprir as determinações emanadas dos órgãos colegiados e executivos superiores da Faculdade;

IV - guardar sigilo quanto aos assuntos de serviço;

V - manter, com os colegas, espírito de cooperação e solidariedade;

VI - zelar pela economia do material da Faculdade e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso;

VII - conservar sempre atualizada a sua ficha de assentamento pessoal;

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

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. Será admitido recurso das decisões previstas neste Plano, endereçado à direção da UNIÃO DAS FACULDADES FASIPE LTDA em instância administrativa final, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da ciência da decisão pelo interessado.

Art. 26. Para todos os efeitos cabe a UNIÃO DAS FACULDADES FASIPE LTDA a decisão final sobre medidas que importem alteração de custo ou orçamento, na aplicação deste Plano.

Art. 27. Este Plano e a estrutura salarial da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO poderão ser alteradas quando houver necessidade de adequação à política salarial da categoria ou às tendências do mercado de trabalho e/ou atualizações consideradas necessárias, observadas a legislação trabalhista e convenção coletiva existente.

Art. 28. Este Plano de Carreira Técnico-Administrativo entra em vigor na data de sua homologação pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego do Estado de Mato Grosso – SRTE-MT.

4.2.3. Critérios de Seleção e Contratação

É dada preferência à seleção interna para o funcionário que possuir potencial e atender aos requisitos necessários para a ocupação do cargo vago, sendo que antes de inscrever-se, o mesmo deve

comunicar a sua chefia imediata, pois participará do processo somente depois de autorizado por esta. A seleção consta das seguintes etapas, idênticas para os casos de seleção externa:

- Análise dos Currículos e Avaliação de Desempenho - Nesta etapa serão separados os currículos dos funcionários/candidatos que preencham os requisitos básicos para preenchimento da vaga, bem como será analisada a última Avaliação de Desempenho do candidato, levando em consideração se o seu desempenho foi satisfatório.

- Teste Prático / Técnico - Serão realizados testes práticos ou escritos, de acordo com as necessidades da área solicitante e/ou solicitação das chefias.

- Entrevista - O responsável pelo Setor de Recursos Humanos, com base na entrevista e nas etapas de seleção, fará uma avaliação dos funcionários que participarão da próxima etapa do processo.

- Entrevista Técnica - Os funcionários/candidatos que estiverem dentro do perfil da vaga, serão encaminhados para entrevista técnica com a chefia ou funcionário designado por esta. Realizadas as entrevistas, a chefia deverá dar um retorno ao Setor de Recursos Humanos sobre o candidato.

- Admissão - As admissões de pessoal necessárias aos serviços da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO obedecerão aos critérios informados nas descrições de cargo. As admissões só se darão nos salários previstos na tabela salarial. A ascensão a graus salarial superiores de cada nível decorrerá de posições alcançadas pelos funcionários em razão de progressão salarial, observados os critérios estabelecidos.

A contratação do funcionário será formalizada pela Mantenedora, segundo o regime jurídico das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento Geral e do Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo.

4.2.4. Jornada de Trabalho

O corpo técnico-administrativo da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO está sujeito à prestação de serviços semanais, ressalvados os casos em que a legislação específica estabeleça diferente jornada de trabalho, dentro dos seguintes regimes:

I - Regime de 40 horas semanais, com dois turnos diários completos;

II - Regime de 20 horas semanais, com um turno diário.

4.2.5. Políticas de Capacitação e Formação Continuada do Corpo Técnico-Administrativo

A política de capacitação e formação continuada dos funcionários da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO possibilita a participação em:

- a) eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais;
- b) cursos de desenvolvimento pessoal, no qual se inclui a formação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;
- c) qualificação acadêmica em cursos de graduação e pós-graduação.

A seguir é apresentado o Plano de Capacitação e qualificação continuada do Corpo Técnico-Administrativo da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, que regulamenta as práticas relacionadas ao corpo técnico-administrativo.

PLANO DE CAPACITAÇÃO DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

TÍTULO I – DOS OBJETIVOS E METAS

Art. 1º. O Plano de Capacitação e formação continuada do Corpo Técnico-Administrativo tem por objetivo promover a melhoria da qualidade das funções de apoio técnico, administrativo e operacional da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, por meio de incentivos voltados à participação em:

- a) eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais;
- b) cursos de desenvolvimento pessoal, no qual se inclui a formação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;
- c) qualificação acadêmica em cursos de graduação e pós-graduação.

Art. 2º. As metas visando à qualificação do corpo técnico-administrativo serão estabelecidas em planos específicos.

TÍTULO II – DAS ESTRATÉGIAS

Art. 3º. A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO oferecerá aos funcionários os seguintes incentivos, além dos previstos no Plano de Carreira:

- I - ajuda de custo para participação em eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais;
- II - oferta de cursos de desenvolvimento pessoal, no qual se inclui a formação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;
- III - oferta de cursos de atualização e treinamento profissional;
- IV – bolsas de estudos integrais e ou parciais para os cursos de aperfeiçoamento, graduação e pós-graduação desenvolvidos pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, ou na ausência desses em outras instituições nacionais;
- V – licença sem perda de vencimentos, para participação em programas de aprimoramento profissional.

Parágrafo Único. A concessão destes incentivos ficará condicionada à disponibilidade de recursos financeiros da Mantenedora.

TÍTULO III – DOS PRÉ-REQUISITOS

Art. 4º. Os funcionários poderão se inscrever no Plano de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo de acordo com os seguintes critérios:

- I – nos programas de doutorado terão prioridade os que possuem o título de mestre;
- II – nos programas de mestrado terão prioridade os que possuem o título de especialista;
- III – nos cursos de especialização, os que possuam a graduação;
- IV – nos cursos de aperfeiçoamento, os que estejam atuando na área do curso ou que tenham pretensões de promoção para essa área;
- V – nos cursos de graduação, os que obtiveram o melhor desempenho individual nas avaliações institucionais.

Parágrafo Único. Em todos os casos os funcionários deverão estar vinculados, ao tempo do requerimento, no mínimo por dois anos a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

TÍTULO IV – DO GERENCIAMENTO

Art. 5º. Os programas serão previamente aprovados pela Diretoria, na forma regimental, e serão administrados pela Diretoria.

Art. 6º Caberá à Diretoria:

- I – gerenciar todas as atividades de apoio administrativo e financeiro aos cursos e aos seus participantes;
- II – elaborar relatórios periódicos sobre o funcionamento dos programas;
- III – submeter ao Conselho Administrativo Superior as propostas de recrutamento, seleção, admissão e dispensa de recursos humanos para os programas, bem como alocação dos demais recursos necessários a cada curso ou atividade;
- IV – presidir a comissão encarregada de selecionar os candidatos para os programas, segundo os critérios estabelecidos neste Plano e nas demais normas expedidas pelos órgãos próprios da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO;
- V – submeter ao Conselho Administrativo Superior os assuntos omissos, para decisão superior.

Art. 7º. O Diretor designará uma comissão, composta por três membros, para seleção e inscrição dos candidatos no Plano.

Art. 8º. O Conselho Administrativo Superior e os órgãos executivos da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO exercerão suas atribuições e competências de acordo com as leis e demais normas aplicáveis, aprovados pelos órgãos competentes, nos casos não regulamentados neste Plano.

TÍTULO V – DO FINANCIAMENTO

Art. 9º. Os cursos incluídos neste Plano poderão ser financiados com incentivos e/ou recursos próprios da Mantenedora e por recursos alocados por terceiros.

Parágrafo único. Nos orçamentos anuais ou plurianuais da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, a Mantenedora destinará os recursos disponíveis para a execução deste Plano.

TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, anualmente, aprovará as ações e metas do Plano de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo para o ano letivo seguinte, bem como sua articulação com os planos similares de instituições congêneres e de organismos de financiamento da pós-graduação e da pesquisa.

Art. 11. Este Plano de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo entrará em vigor na data de sua homologação pela Diretoria, após manifestação do Conselho Administrativo Superior e aprovação da Mantenedora.

4.2.6. Cronograma e Plano de Expansão do Corpo Técnico-Administrativo para o Período de Vigência do PDI

Para o período 2019/2023, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO planeja a expansão do corpo técnico-administrativo, conforme demonstrada no quadro a seguir.

CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO					
ESCOLARIDADE	QUANTIDADE				
	2019	2020	2021	2022	2023
FUNDAMENTAL INCOMPLETO	2	2	4	4	6
FUNDAMENTAL COMPLETO	4	4	8	8	10
ENSINO MÉDIO	8	10	12	14	16
GRADUAÇÃO	10	12	14	16	18
ESPECIALIZAÇÃO	2	2	4	4	6
MESTRADO	1	1	2	2	3
TOTAL	27	31	44	48	59

5. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

5.1. POLÍTICAS DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Os processos de gestão institucional consideram a autonomia e a representatividade dos órgãos gestores e colegiados e a participação de docentes, técnicos, discentes e da sociedade civil organizada, regulamentam o mandato dos membros que compõem os órgãos colegiados e sistematizam e divulgam as decisões colegiadas, cuja apropriação pela comunidade interna é assegurada.

A gestão institucional segue as políticas estabelecidas nos documentos oficiais, destacando-se: Regimento Geral, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Pedagógico Institucional (PPI)

e os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC). Estes documentos estão à inteira disposição da comunidade acadêmica, e servem de base para todas as outras políticas de gestão implantadas na FACULDADE FASIPE MATO GROSSO: resoluções internas, portarias, normas acadêmicas, normas administrativas, entre outras.

O planejamento institucional tem como objetivo dotar a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO de um modelo de estrutura organizacional que lhe permita viabilizar a consecução de sua missão, valores, objetivos e metas propostos neste PDI.

O modelo adotado de planejamento procura viabilizar a implantação do PDI na perspectiva de uma política construída em uma conjuntura complexa e dinâmica permitindo conviver com as necessidades, tensões, relações de forças e negociações peculiares ao contexto educacional.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO obedece ao princípio da gestão democrática, assegurando, em sua estrutura, a existência de órgãos colegiados deliberativos, com a participação dos segmentos da comunidade acadêmica e representantes da sociedade civil organizada, nos termos do seu Regimento Geral.

Assim, os processos de gestão institucional consideram a autonomia e a representatividade dos órgãos gestores e colegiados e a participação de docentes, técnicos, discentes e da sociedade civil organizada. O mandato dos membros que compõem os órgãos colegiados está regulamentado por via de dispositivo regimental.

A política institucional de gestão da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO pode ser explicitada com base nos seguintes princípios fundamentais da organização:

- I - unidade de patrimônio e administração;
- II - gestão colegiada e participativa nas questões acadêmicas, com informações gerenciais democratizadas;
- III - racionalidade de organização para integral aproveitamento e valorização de seus recursos humanos e materiais disponíveis.

Os eixos centrais da gestão institucional estabelecem:

- a) a adoção de um modelo de organização que, em todos os planos, conduza à realização da missão institucional;
- b) uma organização integrada a um padrão geral de administração flexível e baseada na informação, na informatização e no domínio das novas tecnologias de comunicação;
- c) planejamento acadêmico e administrativo capaz de conviver com mudanças e de estimular a inovação.

As reuniões possuem a periodicidade determinada no Regimento Geral da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO. São registradas em atas e encaminhadas de acordo com o fluxo estabelecido para as temáticas tratadas.

A sistematização e a divulgação das decisões colegiadas, assim como a apropriação pela comunidade interna, neste contexto, tornam-se tarefa primordial para a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, que previu a representatividade de todos os segmentos no órgão colegiado máximo da instituição, além de mecanismos efetivos para a disseminação das decisões por meio de informes internos, redes sociais e site institucional.

Por outro lado, o modelo desenhado para a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO dispõe de organização formal com estrutura simples, que visa a propiciar à administração agilidade e flexibilidade para responder às necessidades da instituição e às exigências modernas de gestão. Tal modelo permite ainda ampliar a transparência, a rapidez das respostas e a comunicação entre os segmentos que compõem a dinâmica institucional.

A estrutura organizacional caracteriza-se por níveis hierárquicos responsáveis pela formulação, deliberação e execução das atividades institucionais, que se interpenetram, objetivando a qualidade da formação profissional e da gestão, possibilitando a implantação das medidas propostas e do crescimento institucional.

Os órgãos de deliberação e de execução foram concebidos com poucos níveis hierárquicos, uma vez que a hierarquia menos extensa contribui para tornar mais fácil a comunicação; exige menor controle burocrático; facilita a gestão de processos e de rotinas e a delegação de competências, podendo-se obter, em consequência, maior envolvimento da comunidade acadêmica. Essa estrutura permite instaurar processos de decisão mais ágeis, com participação dos diferentes segmentos da comunidade interna, possibilitando para cada setor autonomia e responsabilidade pelas decisões adotadas.

5.2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E INSTÂNCIAS DE DECISÃO

A administração geral da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO é exercida pelos seguintes órgãos:

I - Órgãos Deliberativos:

- a) Conselho Administrativo Superior - CONSUP;
- b) Colegiados de Cursos - CC.
- c) Núcleo Docente Estruturante – NDE.

II - Órgãos Executivos:

- a) Diretoria Geral;

- b) Diretoria Acadêmica;
- c) Diretoria Administrativa;
- d) Coordenações de Cursos;
- e) Coordenação de Planejamento e Extensão - CPE;
- f) Instituto Superior de Educação – ISE.

III - Órgãos de Apoio:

- a) Secretaria Acadêmica;
- b) Tesouraria e Financeiro;
- c) Comissão Própria de Avaliação - CPA;
- d) Procuradoria Institucional;
- e) Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social – COLAPS;
- f) Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento – CPSA.

IV - Órgãos Suplementares:

- a) Biblioteca;
- b) Laboratórios;
- c) Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP;
- d) Ouvidoria.

O Conselho Administrativo Superior é o órgão máximo de natureza deliberativa, normativa e consultiva. Sua composição e competências estão descritas no item “5.4. Órgãos Colegiados: Competências e Composição” deste PDI.

O Colegiado de Curso, presidido pelo Coordenador, é órgão de caráter deliberativo e técnico-consultivo, no âmbito do respectivo curso de graduação, em matérias técnico-científicas e didático-pedagógicas. Sua composição e competências estão descritas no item “5.4. Órgãos Colegiados: Competências e Composição” deste PDI.

O Núcleo Docente Estruturante – NDE constitui-se de um grupo de docentes do curso, com atribuições acadêmicas de acompanhar o processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso em colaboração com o Colegiado de Curso. Sua composição e competências estão descritas no item “5.4. Órgãos Colegiados: Competências e Composição” deste PDI.

Os Diretores são designados pelo Presidente da Entidade Mantenedora, após aprovação da sua Diretoria, com mandato de 03 (três) anos, podendo ser reconduzidos.

A Diretoria Geral, órgão deliberativo, consultivo e executivo, tem como função praticar os atos necessários à gestão da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, atuando junto às diretorias

administrativa e acadêmica, bem como representar a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO interna e externamente e garantir a coordenação e supervisão de suas atividades.

São atribuições da Diretoria Geral:

- I – Representar a Faculdade junto às pessoas e instituições públicas ou privadas, bem como em eventos de qualquer natureza;
- II – Convocar e presidir as reuniões do Conselho Administrativo Superior;
- III – Manter o Conselho Administrativo Superior informado sobre as atividades da Faculdade;
- IV – Zelar pelo negócio da Faculdade e dar cumprimento à sua missão e visão;
- V – Firmar acordos, contratos e convênios com instituições, órgãos, empresas públicas ou privadas, para a manutenção e o funcionamento de cursos superiores e de pós-graduação, atividades de investigação científica, extensão e sócio-educativas culturais;
- VI – Aprovar projetos apresentados pelas diretorias, emitindo parecer sobre os aspectos de viabilidade econômica, operacionais e de gestão;
- VII – Autorizar a contratação de pessoal docente e técnico-administrativo, ouvidos os respectivos órgãos;
- VIII – Constituir grupos de trabalho e comissões especiais para o bom cumprimento das atividades da Faculdade;
- IX – Movimentar ou deliberar a movimentação dos recursos financeiros da Faculdade;
- X – Manter-se atualizado acerca do andamento dos planos em execução, situação financeira, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão;
- XI – Conduzir o processo de definição do valor das mensalidades, articulando com as Diretorias Acadêmica e Administrativa as informações necessárias ao processo decisório e monitorando os valores praticados pelo mercado;
- XII – Fixar, em conjunto com a Diretoria Acadêmica, o número de vagas iniciais de cursos novos e alterar o número de vagas dos cursos existentes, de acordo com a aprovação dos órgãos competentes do Ministério da Educação;
- XIII – Mediar conflitos decorrentes da gestão, prestando o voto final e decisão sobre quaisquer questões;

- XIV – Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados, em conjunto com a Diretoria Acadêmica;
- XV – Assegurar o cumprimento da grade horária e a execução dos programas acadêmicos;
- XVI – Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade.

A Diretoria Acadêmica tem como função dirigir as atividades acadêmicas da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, planejando e controlando a execução dos trabalhos e avaliando os resultados dos órgãos que compõem a estrutura acadêmica da IES.

São atribuições da Diretoria Acadêmica:

- I – Dirigir a elaboração da programação acadêmica, submetê-la à aprovação da Diretoria Geral e acompanhar, controlar e avaliar a sua aplicação, visando garantir a qualidade do ensino ofertado pela Faculdade;
- II – Assegurar o cumprimento da grade horária e a execução dos programas acadêmicos;
- III – Estabelecer e acompanhar a execução das políticas e diretrizes para o desenvolvimento da investigação científica, extensão e pós-graduação;
- IV – Manter, em conjunto com as coordenações de cursos, os Projetos Pedagógicos dos cursos atualizados, consoantes com as diretrizes curriculares nacionais, com o Projeto Pedagógico Institucional e com a missão da Faculdade;
- V – Acompanhar, controlar e avaliar as rotinas relacionadas aos registros e controles das atividades acadêmicas da Faculdade, compreendidos pelos processos de seleção e matrícula, dos assentamentos acadêmicos oficiais e da expedição de declarações, certidões, certificados e diplomas, assegurando que os processos sejam executados dentro das normas legais e das políticas e diretrizes estabelecidas pela faculdade;
- VI – Dirigir as atividades do NAP, CPE, OUVIDORIA e da CPA, acompanhando e controlando a execução dos trabalhos e avaliando os resultados, visando assegurar a qualidade e conformidade do ensino ofertado pela Faculdade, aos padrões estabelecidos internamente, pela concorrência e pelo MEC;
- VII – Acompanhar, controlar e avaliar as atividades da Biblioteca, a fim de garantir o fornecimento de material de informação, estudo, investigação científica e extensão ao corpo docente e discente da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO;

- VIII – Fixar em conjunto com a Diretoria Geral, o número de vagas iniciais de cursos novos e alterar o número de vagas dos cursos existentes, de acordo com a aprovação dos órgãos competentes do Ministério da Educação;
- IX – Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados, em substituição ao Diretor Geral;
- X – Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade.

O Diretor Administrativo é indicado pela Entidade Mantenedora, competindo-lhe:

- I - Supervisionar os projetos de desenvolvimento das atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de tesouraria e contabilidade respectivos, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;
- II - Responsabilizar-se, juntamente com o Diretor Acadêmico, pela fiel execução do plano orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora, posto à disposição da Faculdade, e pela movimentação e fluxo dos recursos financeiro, por delegação da Entidade Mantenedora;
- III - Supervisionar as atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de tesouraria e contabilidade respectivos, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;
- IV - Autorizar despesas previstas no orçamento aprovado e outras, de necessário e pronto atendimento, mediante justificativa;
- V - Supervisionar os gastos financeiros dos programas de investigação científica, de extensão e dos projetos de alcance comunitário, da Diretoria e demais órgãos internos;
- VI - Coordenar a elaboração do anteprojeto de orçamento anual, para apreciação da Entidade Mantenedora e demais órgãos competentes;
- VII - Coordenar os processos de aquisição de equipamentos de laboratórios, acervo bibliográfico e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada;
- VIII - Exercer a supervisão dos órgãos de apoio administrativo, patrimoniais, financeiros, de recursos humanos e outras funções inerentes ao cargo, além daquelas delegadas pela Entidade Mantenedora;
- IX - Responsabilizar-se pelas ações de alteração ou rompimento de contratos de prestação de serviços, nos termos da legislação em vigor;

X - Exercer o poder disciplinar, relativo ao pessoal sob a sua coordenação, e sobre os alunos, quando envolver a Mantenedora;

XI - Elaborar os horários de trabalho do pessoal técnico - administrativo; e

XII - Desempenhar outras funções de sua responsabilidade expressas neste Regimento, aquelas delegadas ou definidas pela Entidade Mantenedora e as demais que recaiam no âmbito de sua competência.

Os Coordenadores dos Cursos da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO são indicados pela Diretoria Geral, para mandato de 03 (três) anos, podendo ser reconduzidos.

São atribuições do Coordenador do Curso:

I - Coordenar a elaboração do Plano Político-Pedagógico do curso;

II - Coordenar e supervisionar as atividades do curso de graduação;

III - Representar o curso de graduação;

IV - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;

V - Apresentar, juntamente com os demais Coordenadores de Curso para homologação do Diretor Acadêmico, semestralmente, até 30 (trinta) dias antes da realização das matrículas, o horário das disciplinas com os respectivos professores, para o semestre seguinte;

VI - Apresentar, até 15 de dezembro, ao Diretor Acadêmico, o planejamento das atividades para o ano subsequente;

VII - Executar e fazer executar as resoluções e normas dos órgãos superiores;

VIII - Ajudar a manter a ordem e a disciplina em todas as dependências, acompanhando a fiel execução do regime didático, especialmente no que diz respeito à observância do horário, do programa e das atividades dos professores e alunos; e

IX - Exercer as demais atribuições que o cargo de Coordenador exige, decorrentes de disposições legais, estatutárias e regimentais ou por delegação do Diretor Acadêmico.

A Coordenação de Pós-Graduação da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO ficará a cargo de um professor com pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, designado pela Diretoria Geral e homologado pelo Conselho Administrativo Superior, tendo como atribuições:

- I - Gerir o setor de Pós-graduação de maneira proativa e propor programas e Cursos de pós-graduação adequados às exigências demandadas pela sociedade, empenhando-se na sua divulgação;
- II - Zelar pela sustentabilidade econômico-financeira dos programas e Cursos;
- III - Assegurar as condições de organização e funcionamento de programas e Cursos;
- IV - Encaminhar à Direção Geral novos programas e Cursos de Pós-Graduação, para deliberação e aprovação do Conselho Administrativo Superior.

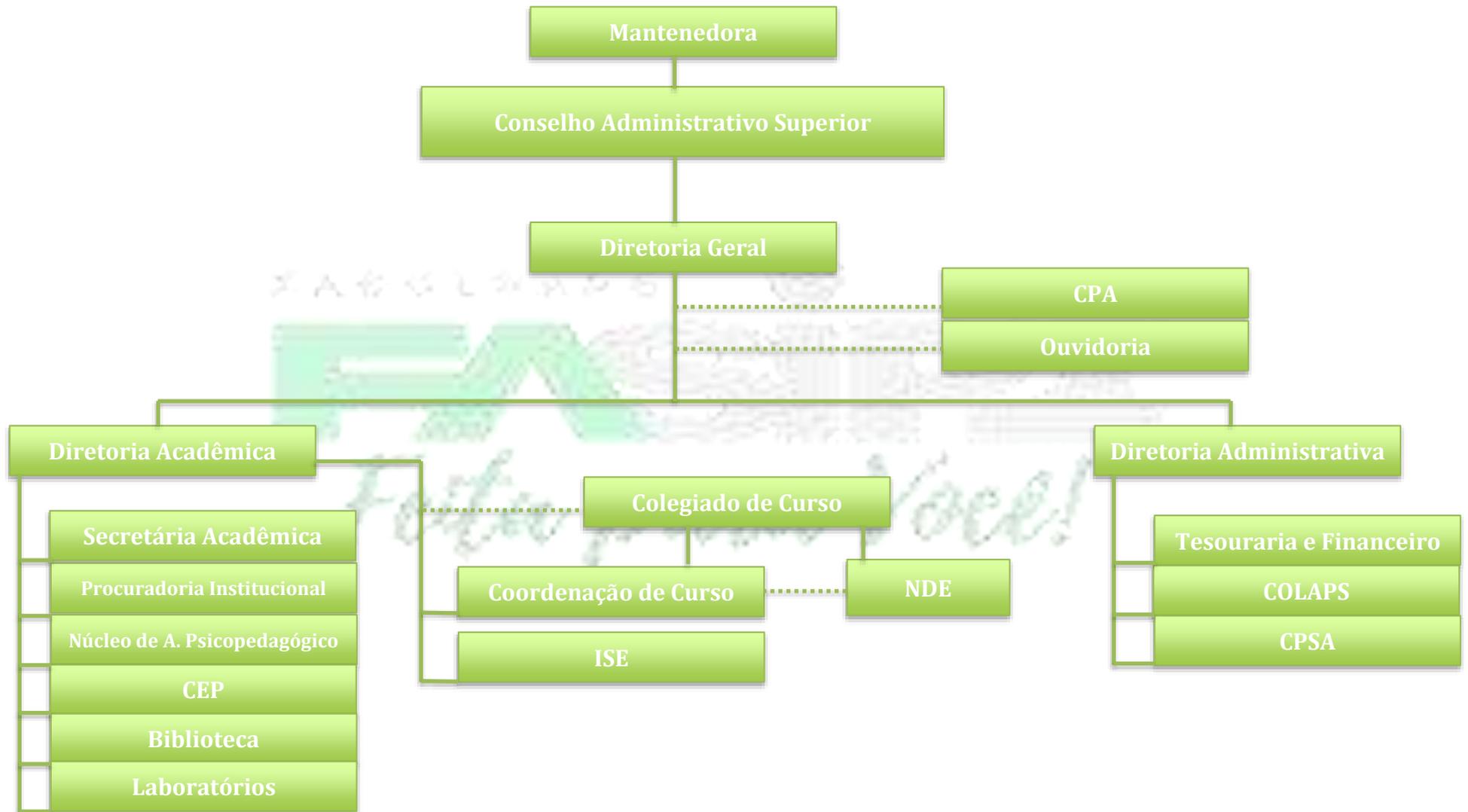
A Coordenação de Planejamento e Extensão da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO ficará a cargo de um professor com pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, designado pela Diretoria Geral e homologado pelo Conselho Administrativo Superior, tendo como atribuições:

- I - Fomentar a investigação científica e a extensão junto aos docentes e discentes da Faculdade;
- II - Criar estímulos para o bom desempenho do aluno através do desenvolvimento do espírito científico e da participação em eventos científicos;
- III – Oferecer para alunos, funcionários, professores, e comunidade em geral, cursos de extensão, aperfeiçoamento e complementação de estudos;
- IV- Pesquisar e planejar cursos de especialização para docentes e candidatos ao magistério superior, visando um melhor aprimoramento do ensino bem como a toda comunidade.

O Instituto Superior de Educação é uma coordenação formalmente constituída a qual será responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

O Coordenador será designado pela Mantenedora por indicação do Diretor Geral, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação. O Instituto Superior de Educação será regulamentado mediante regimento interno próprio.

5.3. ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL E ACADÊMICO



5.4. ÓRGÃOS COLEGIADOS: COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO

O Conselho Administrativo Superior, órgão máximo de natureza deliberativa, normativa e consultiva é constituído:

- I - Pelo Diretor Geral da Faculdade - Presidente;
- II - Pelo Diretor Acadêmico – Vice-Presidente;
- III - Pelos Coordenadores de Curso;
- IV - Por um representante discente da Faculdade, indicado pelo órgão de representação estudantil ou eleito pelos pares;
- V - Por um representante dos docentes, com no mínimo 01 (um) ano de exercício na instituição, eleito pelos pares;
- VI - Por um representante do corpo técnico-administrativo, eleito pelos pares;
- VII - Por um representante da Entidade Mantenedora, indicado pela mantenedora;
- VIII - Por um representante da Sociedade Civil organizada, indicado pela mantenedora;
- IX - Pelo Procurador Jurídico da Faculdade;
- X - Pelo Secretário Acadêmico da Faculdade, como secretário do órgão.

Cada representante do Conselho Administrativo Superior, indicado pelos seus pares, tem um suplente, indicado na forma do titular.

Os representantes indicados têm mandato de 02 (dois) anos, quando não houver definição diversa no Regimento Geral, podendo ser reconduzidos.

Qualquer membro do Conselho Administrativo Superior que se afastar da FACULDADE FASIFE MATO GROSSO será imediatamente afastado do Conselho.

Compete ao Conselho Administrativo Superior:

- I - Zelar pelos objetivos institucionais da Faculdade;
- II - Elaborar e aprovar, nos termos da legislação, as normas acadêmicas que regerão as atividades de ensino, investigação científica e extensão da Faculdade;
- III - Regulamentar, através de Resolução, os atos normativos internos e os decorrentes das competências regimentais;
- IV - Propor à Entidade Mantenedora o planejamento global da Faculdade e o anteprojeto de orçamento para o ano seguinte;

V - Exercer o poder disciplinar e aprovar, em grau de recurso, os processos que lhe forem encaminhados pela presidência;

VI - Aprovar a criação, modificação e extinção dos cursos de graduação, seus currículos e suas vagas, programas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, decidindo as questões sobre a sua aplicabilidade e de acordo com a aprovação dos órgãos competentes do Ministério da Educação;

VII - Aprovar a criação e extinção de habilitações específicas para os cursos oferecidos pela Faculdade;

VIII - Aprovar as normas complementares à legislação sobre: currículos, planos político-pedagógicos, planos de cursos, programas e planos de ensino de disciplinas, matrículas, transferências, processos de ensino e aprendizagem, avaliação de desempenho escolar, aproveitamento de estudos, programas de investigação científica e extensão, regime de dependências e planos de estudos para alunos reprovados ou em processo de adaptação curricular, processo seletivo ou processo seletivo congênere, e de outros assuntos que se incluam no âmbito das suas demais competências;

IX - Aprovar os regulamentos dos órgãos internos e as alterações deste Regimento, ouvida a Entidade Mantenedora;

X - Apurar responsabilidade dos Coordenadores e outros, quando por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação, deste Regimento, de regulamentos ou de outras normas internas complementares;

XI - Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;

XII - Intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos demais órgãos internos da Faculdade, evocando a si as atribuições a eles conferidas;

XIII - Decretar o recesso parcial ou total das atividades escolares de cada curso, ou de todos;

XIV - Propor acordos e convênios, com entidades municipais, regionais, nacionais ou estrangeiras, que envolvam o interesse da Faculdade;

- XV - Acompanhar e autorizar através de seu Presidente, publicações didático-pedagógicas, juntamente com o coordenador da área específica;
- XVI - Interpretar o presente Regimento e resolver os casos omissos ou de extrema urgência, ouvido o órgão interessado;
- XVII - Avaliar os resultados da autoavaliação institucional e definir estratégias e planos de desenvolvimento qualitativo;
- XVIII - Exercer as demais atribuições que lhe estejam afetas pela sua natureza ou por delegação da Entidade Mantenedora.

Ao Conselho Administrativo Superior aplicam-se as seguintes normas:

I - A convocação do Conselho Administrativo Superior será feita por escrito, pelo seu Presidente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de força maior ou de calendário de reuniões previamente aprovado;

II - A votação será secreta, quando se tratar de casos pessoais, ou quando o Conselho assim determinar, a requerimento de algum membro;

III - As decisões do Conselho Administrativo Superior serão tomadas por maioria simples dos presentes, exceto as de alterações e reformas deste Regimento que serão por maioria qualificada de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Administrativo Superior, cabendo ao Presidente, além do de membro, o voto de desempate;

IV - As deliberações de caráter normativo assumirão a forma de Resolução/Portaria;

V - Ausente a 3 (três) reuniões consecutivas, sem causa justificada, o Conselheiro poderá ser afastado da sua função.

§ 1º A ordem dos trabalhos das sessões será a seguinte:

I - Leitura e aprovação da Ata da reunião anterior;

II - Expediente da presidência;

III - Ordem do dia.

§ 2º Poderão ser deliberados e aprovados assuntos em regime de urgência, desde que sejam incluídos na ordem do dia.

§ 3º O Conselho Administrativo Superior reúne-se ordinariamente 02 (duas) vezes por semestre e extraordinariamente quando convocado pelo seu presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros que o constituem, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

O Colegiado de Curso, presidido pelo Coordenador, é órgão de caráter deliberativo e técnico-consultivo, no âmbito do respectivo curso de graduação, em matérias técnico-científicas e didático-pedagógicas, sendo constituído:

I - Pelos professores que estejam no exercício do magistério no respectivo curso de graduação;

II - Por um representante discente, eleito pelos pares, nos termos da legislação vigente, com mandato de 02 (dois) anos, quando não houver definição diversa neste Regimento, podendo ser reconduzidos.

São atribuições do Colegiado de Curso:

I – Fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;

II – Elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do poder Público;

III – Promover a avaliação do curso e colaborar com a Comissão Própria de Avaliação no processo de avaliação institucional;

IV – Decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

V – Colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;

VI – Exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, no mínimo duas vezes por semestre e extraordinariamente, sempre que convocado por seu Coordenador ou por 1/3 (um terço) de seus membros.

As reuniões do Colegiado de curso são realizadas com presença da maioria absoluta de seus membros e as decisões são tomadas por maioria simples.

O Núcleo Docente Estruturante – NDE constitui-se de um grupo de docentes do curso, com atribuições acadêmicas de acompanhar o processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso em colaboração com o Colegiado de Curso.

A FFMT, por meio do seu órgão colegiado superior, normatizou o funcionamento do NDE, definindo suas atribuições e os critérios de constituição, atendidos, no mínimo, os seguintes:

- I – Ser constituído por um mínimo de 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;
- II – Ter, pelo menos, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu;
- III – Ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;
- IV – Assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

São atribuições do NDE:

- I – Construir e acompanhar o Projeto Pedagógico dos Cursos;
- II – Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso dos Cursos de Graduação;
- III – Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes na estrutura curricular;
- IV – Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais;
- V – Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de investigação científica e extensão, oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho;
- VI – Acompanhar os resultados no ensino-aprendizagem do Projeto Pedagógico de Curso;
- VII – Revisar ementas e conteúdos programáticos;
- VIII – Indicar cursos a serem ofertados como forma de nivelar o aluno ingressante ou reforçar o aprendizado;
- IX – Propor ações em prol de melhores resultados nos futuros ENADE e CPC;
- X – Atender aos discentes do curso.

Os Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs dos Cursos se reúnem ordinariamente, no mínimo duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo Presidente.

5.5. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFESSORES, TÉCNICO ADMINISTRATIVO E ALUNOS NOS ÓRGÃOS COLEGIADOS RESPONSÁVEIS PELA CONDUÇÃO DOS ASSUNTOS ACADÊMICOS

De acordo com o Regimento Geral da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, participam do Conselho Administrativo Superior, órgão máximo de natureza deliberativa, normativa e consultiva da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, os Coordenadores de Curso; 01 (um) representante discente, indicado pelo órgão de representação estudantil ou eleito pelos pares; 01 (um) representante dos docentes, com no mínimo 01 (um) ano de exercício na instituição, eleito pelos pares; 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo, eleito pelos pares. Os representantes indicados têm mandato de 02 (dois) anos.

O Colegiado de Curso, presidido pelo Coordenador, é órgão de caráter deliberativo e técnico-consultivo, no âmbito do respectivo curso de graduação, em matérias técnico-científicas e didático-pedagógicas, sendo constituído pelos professores que estejam no exercício do magistério no respectivo curso de graduação; e por 01 (um) representante discente, eleito pelos pares, nos termos da legislação vigente, com mandato de 02 (dois) anos.

5.6. ÓRGÃOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS

O Secretário Acadêmico da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO é designado pelo Diretor Geral, nos termos do Regimento Geral, após parecer favorável do Diretor Administrativo, e tem como atribuições:

- I - Organizar os serviços da Secretaria, concentrando nela a escrituração do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;
- II - Organizar o arquivo de modo a se assegurar a preservação dos documentos escolares e atender, prontamente a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Diretoria Acadêmica;
- III - Cumprir os despachos legais pertinentes da Diretoria;

- IV - Superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria Acadêmica ou Postos de Atendimento, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;
- V - Redigir e fazer expedir toda correspondência oficial do estabelecimento;
- VI - Redigir e subscrever os editais de processos seletivos, vestibular, chamada para exame e matrículas, os quais serão publicados de ordem da Diretoria Acadêmica;
- VII - Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;
- VIII - Apresentar à Diretoria Acadêmica, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados ou assinados;
- IX - Subscrever e publicar, ao final de cada período letivo, o quadro de notas de aproveitamento, de provas e exames, e relações de faltas e frequências para conhecimento dos alunos;
- X - Organizar e manter atualizado o prontuário dos professores;
- XI - Ter sob sua responsabilidade o setor de arquivo de documentação acadêmica dos docentes, pesquisadores e extensionistas, e os processos relativos às respectivas promoções funcionais; e
- XII - Comunicar à Tesouraria, para fins de registro e governo, imediatamente após a escrituração, as séries, bem como o número de matrícula atribuído aos alunos que sejam matriculados.

A Secretaria Acadêmica poderá ter órgãos de apoio ou postos de atendimento, e é vinculada hierárquica e funcionalmente à Diretoria Acadêmica, competindo-lhe também as funções de assessoria especial de gabinete.

Aos funcionários auxiliares compete executar os serviços da Secretaria Acadêmica que lhes forem distribuídos pelo responsável, bem como atender com solicitude às solicitações dos Diretores, além das recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento da qualidade do serviço prestado.

Os encargos de Tesouraria e Financeiro são exercidos através da Mantenedora, a quem compete à arrecadação dos rendimentos financeiros das atividades desenvolvidas e a cobertura das despesas realizadas, de acordo com o orçamento institucional aprovado para determinado exercício financeiro.

A Comissão Própria de Avaliação é responsável por desenvolver e executar as atividades de autoavaliação institucional no âmbito da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO. A CPA é, portanto, o órgão responsável pela implantação e desenvolvimento da autoavaliação da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO. Possui autonomia em relação aos órgãos colegiados existentes na Instituição.

Na sua composição, a CPA conta com a participação de representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e técnico-administrativo) e, também, da sociedade civil organizada. A composição da CPA é paritária, ou seja, é constituída pelo mesmo número de representantes de cada segmento que a compõe: representação do corpo docente; representação do corpo discente; representação do corpo técnico-administrativo e representação da sociedade civil organizada. As definições quanto à quantidade de membros, forma de composição, duração do mandato, dinâmica de funcionamento e modo de organização da CPA são objeto de regulamentação própria, aprovada pelo CONSUP.

A Procuradoria Institucional vinculada a Direção Acadêmica, é o órgão encarregado diretamente da articulação com o Ministério da Educação, promovendo a permanente interlocução entre a IES e o MEC, através do INEP e suas Secretarias, encarregadas da avaliação, supervisão e regulação da Educação Superior.

A Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social (COLAPS) é órgão colegiado, de natureza consultiva instituídos na Instituição de Ensino Superior - IES participante do Prouni, com função preponderante de acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação local do Programa Universidade para Todos – Prouni nas IES, devendo promover também a articulação entre a CONAP e a comunidade acadêmica das IES participantes do programa, com vistas ao seu constante aperfeiçoamento. Tendo como atribuições:

I.Exercer o acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação do PROUNI nas Instituições de Ensino Superior (IES) participantes do Programa;

II.Interagir com a comunidade acadêmica e com as organizações da sociedade civil, recebendo reclamações, denúncias, críticas e sugestões para apresentação, se for o caso, à Comissão Nacional de Acompanhamento e Controle Social do PROUNI - CONAP;

III.Emitir, a cada processo seletivo, relatório de acompanhamento do PROUNI;
e

IV. Fornecer informações sobre o PROUNI à CONAP.

A Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA) é responsável pela validação das informações prestadas pelo estudante no ato da inscrição, bem como dar início ao processo de aditamento de renovação dos contratos de financiamento do Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior – FIES, tendo como atribuições:

I. Tornar públicas as normas que disciplinam o FIES em todos os locais de oferta de cursos da instituição;

II. Permitir a divulgação, inclusive via internet, dos nomes e do endereço eletrônico dos membros da CPSA;

III. Analisar e validar a pertinência e a veracidade das informações prestadas pelo aluno no módulo de inscrição do SisFIES, bem como da documentação por este apresentada para habilitação ao financiamento estudantil e demais normas que regulamentam o FIES;

IV. Emitir, por meio do sistema, Documento de Regularidade de Inscrição (DRI) do estudante;

V. Avaliar, a cada período letivo, o aproveitamento acadêmico dos estudantes financiados, tendo em vista o desempenho necessário a continuidade do financiamento;

VI. Adotar as providências necessárias ao aditamento dos contratos de financiamento, mediante a emissão, ao término de cada semestre letivo, do Documento de Regularidade de Matrícula (DRM);

VII. Zelar pelo cumprimento do que determina a legislação.

Os serviços da Biblioteca são dirigidos por um Bibliotecário e por auxiliares, em função das necessidades dos serviços. A Biblioteca é organizada segundo os princípios modernos de biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um Regulamento, aprovado pelo Conselho Administrativo Superior.

Os Laboratórios são órgãos suplementares, cuja finalidade é propiciar a atividade prática, investigação científica e estágio, concretizando o aprendizado. Os Laboratórios são organizados segundo princípios tecnológicos modernos e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-ão por um Regulamento, aprovado pelo CAS.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) tem por finalidade apoiar os docentes e discentes da Faculdade em sua atuação e/ou qualificação didático-pedagógica, tendo vista a qualidade de ensino, assim como a otimização do ensino desenvolvido pela IES no cumprimento de sua missão institucional, além de orientar a promoção da acessibilidade plena.

A Ouvidoria da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO transpõe uma interlocução entre a comunidade interna e externa, no sentido de prever as necessidades acadêmicas e priorizar a melhoria constante do ambiente institucional.

5.7. AUTONOMIA DA INSTITUIÇÃO EM RELAÇÃO À MANTENEDORA

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO possui sua autonomia limitada e é regulamentada pela legislação do ensino superior, pelo seu Regimento Geral e, no que couber, pelo Contrato Social da Mantenedora.

A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e do Regimento Geral, a liberdade acadêmica do corpo docente e do corpo discente e a autoridade própria de seus órgãos colegiados deliberativos e executivos.

Compete precipuamente à Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO colocando-lhe à disposição, os bens móveis e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária, patrimonial e financeira da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, podendo delegá-la no todo ou em parte, aos membros da Diretoria.

Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões do Conselho Administrativo Superior ou da Diretoria que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não, no plano orçamentário.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO mantida goza de autonomia nos assuntos didático pedagógicos, para o seu bom desempenho.

Os convênios interinstitucionais e contratos de prestação de serviços educacionais firmados entre os alunos e a Instituição, são assinados pelo representante da Mantenedora ou pelo Diretor Administrativo, por delegação de competência.

5.8. RELAÇÕES E PARCERIAS COM A COMUNIDADE, INSTITUIÇÕES E EMPRESAS

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO desenvolve atividades de extensão visando promover a sua articulação com a sociedade, transferindo para esta os conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e investigação científica, e captando as demandas sociais para orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO mantém convênios com entidades e instituições da região, com o objetivo de promover o intercâmbio de experiência nas áreas científica, técnica e cultural, bem como, nas atividades de ensino, investigação científica, extensão e de formação de pessoal.

Busca-se, também, por meio da celebração de convênios, a parceria com entidades, órgãos e empresas da região para a realização de estágios extracurriculares, promovendo a inserção de seus alunos no mercado de trabalho.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO implantou estratégias e meios para a comunicação externa com o objetivo de divulgar informações de cursos, de programas, da investigação científica e da extensão; publicar documentos institucionais relevantes. Os resultados da avaliação interna e externa são periodicamente divulgados à comunidade externa, via site institucional, em campo específico destinado aos resultados obtidos.

6. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES

6.1. FORMAS DE ACESSO

As formas de acesso estão disciplinadas no Regimento Geral da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, envolvendo normas sobre processo seletivo, matrícula, transferência e aproveitamento de estudos, a seguir reproduzidas.

CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO

Art. 56. O processo seletivo, para ingresso nos cursos de graduação ou outros, realizado pela instituição ou em convênio com instituições congêneres, destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato em estudos anteriores e classificá-lo, dentro do limite das vagas oferecidas, para o curso de sua opção.

§ 1º A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, leva em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

§ 2º As inscrições para o processo seletivo, são abertas em Edital, publicado pelo Diretor Acadêmico, no qual constem as normas que regem o processo, as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a

inscrição, a relação de provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

Art. 57. O processo seletivo abrange a avaliação dos conhecimentos comuns obtidos pelos candidatos nas diversas formas de escolaridade do ensino fundamental e médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em prova escrita, aprovada pela Comissão Permanente de processo seletivo.

§ 1º Nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Administrativo Superior, o concurso ou processo seletivo é de caráter classificatório.

§ 2º A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, quando for o caso, excluídos os candidatos que não obtiveram os critérios ou níveis mínimos estabelecidos, quando fixados no Edital.

§ 3º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, podendo tornar-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em fazendo, não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados, de acordo com as normas específicas publicadas no Edital.

§ 4º Poderão ser considerados para critério de ingresso na Faculdade os resultados obtidos através do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM.

§ 5º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidas alunos transferidos de outro curso ou instituição ou portadores de diploma de curso superior de graduação, ou alunos remanescentes de outra opção do mesmo concurso, nos termos da legislação e do próprio Edital.

§ 6º É facultada à instituição, a realização de novo concurso ou processo seletivo, se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes, assim como, aproveitar candidatos aprovados em processo seletivo de outra IES.

CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA

Art. 58. A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos por ato da Diretoria Acadêmica, instruído o requerimento com a seguinte documentação, a ser conferida com o original:

I - Certidão ou diploma do ensino médio ou equivalente, e o respectivo histórico escolar;

II - Prova de quitação com o Serviço Militar e Eleitoral, quando for o caso;

III - Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da mensalidade e de assinatura do respectivo contrato de prestação dos serviços;

IV - Carteira de Identidade;

V - C.P.F.;

VI - Certidão de nascimento ou casamento;

VII - Título de Eleitor;

VIII - Comprovante de residência;

IX - Duas fotos 3x4 (três por quatro).

§ 1º No caso de diplomado em outro curso superior de graduação, é exigida a apresentação do diploma respectivo, dispensando-se a apresentação do certificado ou diploma do ensino médio ou equivalente, bem como o respectivo histórico escolar.

§ 2º No ato da matrícula, obriga-se o aluno a fornecer dados pessoais que não constem nos documentos previstos nesse artigo e que interessem ao controle acadêmico e administrativo da Faculdade.

Art. 59. A matrícula é feita por semestre ou disciplina, no seu respectivo curso, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato, de acordo com a oferta de disciplinas, aprovado pelo Conselho Administrativo Superior.

Art. 60. A matrícula é renovada semestralmente, mediante requerimento pessoal do interessado e assinatura do contrato entre as partes, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Administrativo Superior, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

§ 1º A não renovação ou não confirmação da matrícula, independente de justificativa, nos prazos e critérios fixados pela Diretoria, implicará, em abandono de curso e desvinculação do aluno da Faculdade, podendo a mesma utilizar-se de sua vaga.

§ 2º É pré-requisito para a renovação e suplementares da matrícula a inexistência de débitos junto à FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

§ 3º A Faculdade, quando da ocorrência de vagas, poderá abrir matrículas nas disciplinas de seus cursos, sob forma sequencial ou não a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

§ 4º Exceção do permitido no caput deste artigo os alunos matriculados no primeiro período letivo do curso.

§ 5º Para os cursos em regime semestral:

I - O aluno só poderá se matricular no último ano do curso, ou seja, nos dois últimos semestres se ele não tiver nenhuma disciplina em pendência;

II - O Colegiado de Curso, ao elaborar o Plano Político Pedagógico, definirá os requisitos pedagógicos da sequência das disciplinas.

Art. 61. Para os cursos semestrais, na matrícula para as disciplinas do período seguinte, fica sempre resguardado o respeito aos requisitos pedagógicos do conhecimento.

Parágrafo Único. Para os cursos com dois turnos, havendo vagas, será permitida a recuperação de disciplinas em turno oposto.

Art. 62. É concedido o trancamento da matrícula a alunos que cumpriram todas as disciplinas do 1º (primeiro) ano ou do primeiro semestre letivo, desde que quitadas às obrigações estipuladas no contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na lei.

§ 1º O trancamento de matrícula é concedido, se requerido nos prazos estabelecidos até o final do respectivo período letivo, ou excepcionalmente, por período superior, desde que no seu total, não ultrapasse a metade da duração do curso em que se encontre matriculado o requerente.

§ 2º O aluno que interrompeu seus estudos, por trancamento, cancelamento de matrícula ou abandono de curso, poderá retornar à Faculdade, na qualidade de aluno reprovado, nos termos do seu Plano de Estudos aprovado pela Diretoria Acadêmica.

§ 3º É concedido também o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde que quitadas às obrigações estipuladas no contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na lei.

CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 63. Os já portadores de diplomas de curso de graduação, no processo de adaptação com vistas à complementação das disciplinas necessárias para integralizar o currículo, poderão cursar as disciplinas em falta para completar o novo curso, em horário ou períodos especiais, nos termos da Portaria nº 005\2009.

Art. 64. É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de Faculdade ou instituição congênera nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes mediante processo seletivo no curso de interesse, se requerida nos prazos fixados no edital próprio, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Administrativo Superior.

§ 1º As transferências "ex officio", que se opera independentemente de época e disponibilidade de vaga, sendo assegurada aos servidores públicos federais e seus dependentes transferidos no interesse da Administração, na forma da legislação específica (Lei nº 9.536/97) e art. 49, parágrafo único da Lei nº 9.394/96.dar-se-ão na forma da lei.

§ 2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com documentação constante no Edital próprio publicado pelo Diretor Acadêmico, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, atestado de regularidade acadêmica e regularização do curso.

Art. 65. O aluno transferido de outras IES e/ou de outros cursos desta IES, estará sujeito 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 educacional vigente; em especial a correspondência de carga horária e conteúdos ministrados, levando em consideração os seguintes pontos:

- I. Será reconhecida a equivalência, quando a abrangência do conteúdo da disciplina de origem compreender no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) à disciplina ministrada no curso desta Faculdade, bem como a carga horária da disciplina de origem compreender no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária desta Faculdade, podendo o aluno ser submetido à Complementação de Estudos.
- II. Quando o conteúdo e/ou carga horária forem inferiores a 75% da disciplina do que o acadêmico requereu aproveitamento, o mesmo deverá cursá-la integralmente.
- III. Quando a disciplina a ser aproveitada tiver sido cursada no período igual ou superior a 05 (cinco) anos, a mesma deverá ser cursada integralmente.
- IV. O aluno que não apresentar documentação comprobatória devidamente regularizada será considerado reprovado na disciplina, devendo a mesma ser cursada integralmente.
- V. A análise do processo de aproveitamento de estudos da disciplina será feita pelo professor e/ou Coordenação de Curso, deve emitir parecer final.
- VI. 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 Estudo de Adaptação elaborado de acordo com as normas aprovadas pela Portaria nº005\2009.

Art. 66. Em qualquer época, a requerimento do interessado, nos termos permitidos em lei, a Faculdade concede transferência aos alunos nela matriculados, considerando que esta não poderá ser negada, 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 em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo Único. O deferimento do pedido de transferência implica no encerramento das obrigações da instituição previstas no contrato celebrado entre as partes, resguardado o direito e ações judiciais cabíveis para cobrança de débitos financeiros do aluno, na forma da lei.

Art. 67. O aproveitamento de estudos para os casos de alunos ingressantes na Faculdade é regulado pelo disposto neste Regimento e demais critérios definidos pelo Conselho Administrativo Superior.

6.2. PROGRAMA DE ACOLHIMENTO E PERMANÊNCIA DO DISCENTE

Considerando a importância de promover a integração e assimilação da cultura e da vida acadêmica dos alunos ingressantes, assim como a necessidade de integrar esses alunos no ambiente acadêmico apresentando o curso e as políticas institucionais, foi implantado o Programa de Acolhimento ao Ingressante e Permanência com a finalidade de acompanhar o acesso e a trajetória acadêmica dos estudantes ingressantes e favorecer a sua permanência.

O Programa de Acolhimento ao Ingressante e Permanência tem como objetivos: desenvolver ações que propiciem um diálogo intercultural na comunidade acadêmica; oferecer acolhimento, informações, socialização, solidariedade e conscientização aos alunos ingressantes; integrar o aluno ingressante no ambiente acadêmico, promovendo o contato com professores e alunos veteranos e com as informações sobre o funcionamento da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, dos cursos, dos projetos de extensão, investigação científica e dos programas de formação continuada; desenvolver ações de inclusão (bolsas; financiamentos; apoio psicopedagógico e em acessibilidade; nivelamento etc.) que visam a incluir os discentes nas atividades institucionais, objetivando oportunidades iguais de acesso e permanência, considerando-se não só a existência de deficiências, mas também diferenças de classe social, gênero, idade e origem étnica.

6.3. PROGRAMA DE ACESSIBILIDADE

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) é órgão de apoio psicopedagógico e em acessibilidade. Atua para eliminar barreiras nos instrumentos, utensílios e ferramentas de

aprendizagem utilizadas nas atividades de ensino, investigação científica e extensão que são desenvolvidas nos cursos. Orienta a metodologia de ensino-aprendizagem, os recursos pedagógicos e tecnológicos e as técnicas de ensino e avaliação; que são definidos de acordo com as necessidades dos sujeitos da aprendizagem. Quanto a esses aspectos, realiza atendimento de apoio aos discentes e docentes de forma contínua.

Sempre que necessário são utilizados os recursos de tecnologia assistiva incorporados em teclados de computador e mouses adaptados, pranchas de comunicação aumentativa e alternativa, entre outros disponibilizados pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

Entendendo a acessibilidade como condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida; e que a acessibilidade pressupõe não só a eliminação de barreiras arquitetônicas, mas a promoção plena de condições para acesso e permanência na educação superior para necessidades educacionais especiais; o Núcleo de Apoio Psicopedagógico, apoiado pelo corpo docente, pelos Coordenadores de Curso e pela Diretoria da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, promove:

I - o Atendimento Educacional Especializado (AEE) na instituição, serviço da educação especial que identifica, elabora, e organiza recursos pedagógicos e de acessibilidade, que elimina as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas;

II - a acessibilidade digital da comunidade acadêmica, ou a condição de utilização, com autonomia total ou assistida, de recursos tecnológicos.

Os Coordenadores de Curso, assessorados pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico, desenvolvem ações que contemplam o princípio da inclusão educacional, voltadas para o atendimento às demandas acadêmicas dos estudantes com necessidades educacionais especiais.

O apoio realizado pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao estudante com necessidades educacionais especiais refere-se às seguintes situações:

I - Pessoa com Deficiência ou Necessidades Educacionais Especiais, cujas deficiências são classificadas em:

- a) Deficiência Física;
- b) Deficiência Auditiva;

- c) Deficiência Visual;
 - d) Deficiência de Comunicação, Linguagem e Fala;
 - e) Deficiência Intelectual;
 - f) Deficiência Múltipla;
- II - Pessoa com Mobilidade Reduzida.

Os estudantes que podem se beneficiar das ações relacionadas ao atendimento educacional especializado são todos os matriculados na FACULDADE FASIPE MATO GROSSO que se enquadrem na condição de estudante com necessidades educacionais especiais e que comprovem mediante apresentação de laudo médico.

Os estudantes com necessidades educacionais especiais têm prioridade no atendimento dos diversos serviços da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

Caberá à administração superior prover condições que garantam a permanência dos estudantes com necessidades educacionais especiais nos cursos, a partir da demanda informada.

As condições referem-se às responsabilidades para o atendimento de estudantes com necessidades educacionais especiais, como:

- I - recurso didático pedagógico adaptado;
- II - recursos de tecnologia assistiva;
- III - acesso às dependências acadêmicas;
- IV - pessoal docente e técnico capacitado;
- V - serviço de apoio específico (adaptação de materiais; tradutores/intérpretes de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; leitor e escriba; guias-intérpretes ou pessoas capacitadas neste tipo de atendimento).

Para garantir a acessibilidade metodológica, a metodologia de ensino-aprendizagem, os recursos pedagógicos e tecnológicos e as técnicas de ensino e avaliação são definidos e implementados de acordo com as necessidades dos sujeitos da aprendizagem, com amparo do Núcleo de Apoio Psicopedagógico, da Coordenação de Curso, do NDE e do órgão colegiado de curso.

Para garantir a acessibilidade instrumental, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO conta com recursos de tecnologia assistiva para eliminar eventuais barreiras enfrentadas pelos alunos portadores de necessidades especiais.

6.4. PROGRAMA DE MONITORIA

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO implementou um programa de monitoria, nele admitindo alunos regulares, selecionados pelas Coordenações de Curso e nomeados pelo Diretor Geral, dentre os alunos que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou na área de monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e investigação científica, de acordo com critérios estabelecidos.

A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes a carga horária regular de disciplina.

A monitoria pode acontecer em 02 (duas) categorias: monitoria remunerada ou monitoria voluntária.

6.5. PROGRAMA DE NIVELAMENTO

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO auxilia seus alunos em suas dificuldades de aprendizagem, orientando-os e estimulando-os a superá-las mediante o acompanhamento dos membros do Núcleo Docente Estruturante - NDE e Coordenadores de Curso e também por meio do oferecimento de cursos e oficinas de nivelamento e recuperação.

Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO oferece aos seus alunos cursos de nivelamento em Língua Portuguesa, Informática e Matemática. Eles são oferecidos a todos os alunos do primeiro semestre, logo nas primeiras semanas de aula, de acordo com as necessidades identificadas. Serão realizados aos sábados, no período matutino, sem nenhum acréscimo financeiro ao aluno.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO oferece ainda suporte para o desenvolvimento de cursos de nivelamento compatíveis com as prioridades de cada curso. Dessa forma, outros conteúdos podem ser apresentados para nivelamento dos alunos de acordo com as necessidades detectadas pelas Coordenações de Curso, segundo indicação dos professores.

6.6. PROGRAMA DE INTERMEDIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS REMUNERADOS

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, promoveu a implantação o Setor de Estágios que tem como função organizar a documentação e operacionaliza estágios não obrigatórios na FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

Também apoia os Coordenadores de Cursos na divulgação de oportunidades de estágio não obrigatório remunerado, e promove contato permanente com ambientes profissionais (campos de estágio) e os agentes de integração para captação de vagas, atuando na integração entre ensino e mundo do trabalho.

6.7. PROGRAMA DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO AO DISCENTE

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO implantou o Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP), que objetiva mediar as situações relacionadas às dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, relacionamentos interpessoais e ajustamentos emocionais, implantar medidas de correção das dificuldades encontradas, mediante a averiguação, intervenção e acompanhamento dos problemas identificados.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico é responsável pelo atendimento à FACULDADE FASIPE MATO GROSSO no âmbito psicológico (desajustes emocionais), pedagógico (dificuldades de aprendizagem, metodologias, atividades) e social (apoio no desenvolvimento de programas de ordem ambiental, social, envolvendo alunos, docentes e colaboradores).

Assim, o Núcleo de Apoio Psicopedagógico oferece acompanhamento psicopedagógico ao corpo discente e subsídios para melhoria do desempenho de alunos que apresentam dificuldades, além de contribuir para o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem em geral, recuperando as motivações, promovendo a integridade psicológica dos alunos, realizando a orientação e os serviços de aconselhamento e assegurando sua adaptação, especialmente, dos ingressantes.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico é coordenado por um profissional com formação na área de Psicologia e/ou Psicopedagogia. O atendimento é caracterizado por orientações individuais a alunos encaminhados pelos professores, Coordenadores de Curso ou para aqueles que procuram o serviço espontaneamente.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO dá relevância às questões pertinentes ao mundo contemporâneo, especialmente as que dizem respeito ao âmbito das subjetividades, especificamente num ambiente universitário, com vistas à prevenção de possíveis dificuldades à vida acadêmica, em seus múltiplos aspectos.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico estrutura-se a partir de quatro áreas de atuação, propondo ações que contribuam para a melhoria da qualidade do ensino, para a democratização das relações institucionais e para a socialização do conhecimento científico-filosófico:

- I - Orientação pedagógico-institucional;
- II - Orientação didático-pedagógica aos docentes;
- III - Orientação acadêmico-profissional;
- IV - Acompanhamento do processo de aprendizagem acadêmica, através das pontuações e indicações efetuadas pelos docentes.

6.8. PARTICIPAÇÃO EM CENTROS ACADÊMICOS

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO estimula a organização e participação estudantil em todos os órgãos colegiados da Instituição.

O corpo discente da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO tem como órgão de representação estudantil o Diretório Central de Estudantes, e o Diretório Acadêmico, para cada curso, regidos por estatutos próprios, por eles elaborados e aprovados, na forma da lei.

Compete ao Diretório Central de Estudantes e aos Diretórios Acadêmicos, regularmente constituídos, indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, vedada a acumulação de cargos.

Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- I - são elegíveis os alunos regularmente matriculados;
- II - os mandatos têm duração definida em estatuto próprio; e
- III - o exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e atividades.

Na ausência de Diretório Central de Estudantes e/ou Diretório Acadêmico, a representação estudantil poderá ser feita por indicação do Colegiado de Alunos.

6.9. AÇÕES INOVADORAS

a) Apoio Financeiro

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, por meio de várias ações, facilita a continuidade de estudos de seus alunos mediante um plano de incentivos financeiros, que abrange uma política de concessão de bolsas de estudos e descontos diversos. Todos os descontos e benefícios concedidos pela Instituição são vinculados ao desempenho acadêmico do aluno e seguem regras próprias para cada caso. São alguns deles:

•**Programa Universidade para Todos (Prouni)** - A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO está vinculada junto ao Prouni - Programa Universidade para Todos, criado pela MP nº 213/2004 e institucionalizado pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005. Tem como finalidade a concessão de bolsas de estudos integrais e parciais a estudantes de baixa renda, em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, em instituições privadas de educação superior, oferecendo, em contrapartida, isenção de alguns tributos àquelas que aderirem ao programa.

•**Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES)** - A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO mediante seu cadastro no Ministério da Educação permite que os alunos possam ser beneficiados com o Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES), programa do Ministério da Educação destinado a financiar a graduação no ensino superior de estudantes que não têm condições de arcar integralmente com os custos de sua formação. Os alunos devem estar regularmente matriculados em instituições não gratuitas, cadastradas no programa e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação.

•**Bolsa-Convênio** - A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO possui convênios de descontos para acadêmicos pertencentes a empresas, associações ou entidades, com as quais a Instituição mantenha convênio.

•**Bolsa- Funcionário** - São disponibilizadas bolsas de até 50% para funcionários, cônjuges e filhos de funcionários conforme critérios de avaliação estabelecidos pela Coordenação de Curso e pelo Setor de Recursos Humanos da Instituição, para os funcionários da Instituição.

•**Plano Flex e Superflex** - Proposta de parcelamento do valor da semestralidade em maior número de parcelas sem juros e ônus ao acadêmico.

•**Bolsa Segunda Graduação** – Proposta que disponibiliza bolsas de até 50% para acadêmicos que já possuem uma formação acadêmica;

•**Top Líder** - Proposta de incentivar a captação de novos acadêmicos, que permite até 100% de isenção da semestralidade do acadêmico.

b) Atendimento Extraclasse

O atendimento extraclasse aos alunos é realizado pelo Coordenador de Curso e pelos professores com jornada semanal específica para atendimento ao aluno. Essa orientação é feita de forma personalizada e individualmente, mediante a prática de “portas abertas” onde cada estudante pode, sem prévia marcação, apresentar suas dúvidas.

c) Projetos de Extensão, Artísticos, Culturais e de Responsabilidade Social e Ambiental

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO fomenta a participação discente em projetos de extensão, artísticos, culturais e de responsabilidade social e ambiental, abertos à comunidade acadêmica e à população em geral.

d) Atividades Extracurriculares

Com vista à consolidação dos objetivos institucionais, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO promove atividades extracurriculares tais como: semanas de estudo, semanas acadêmicas, seminários, palestras, jornadas e ciclos de atualização profissional, dentre outras.

As atividades extracurriculares são atividades institucionais relacionadas às áreas dos cursos oferecidos e visam a integração da comunidade acadêmica, além de complementar a formação interdisciplinar discente.

e) Apoio à Divulgação de Trabalhos

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO apoia a divulgação de trabalhos de autoria dos seus alunos, mediante incentivos para publicação em canais próprios ou de terceiros e realização de eventos para exposição dos mesmos.

7. INFRAESTRUTURA FÍSICA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS

7.1. ESPAÇO FÍSICO

7.1.1. Instalações Administrativas

As instalações administrativas atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades propostas, a guarda, manutenção e disponibilização de documentação acadêmica.

Os espaços são bem dimensionados, dotados de iluminação, ventilação natural e mecânica, mobiliário e aparelhagem específica. Todas as instalações cumprem os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais.

As instalações administrativas estão equipadas com recursos tecnológicos diferenciados e adequados as atividades propostas em seus espaços. Dessa forma, foram alocados microcomputadores, impressoras, aparelhos de telefonia e videoconferência. Há disponibilidade de conexão à internet em todos os equipamentos.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas, no item “7.1.13. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial” deste PDI.

7.1.2. Salas de Aula

As salas de aula atendem às necessidades institucionais e dos cursos, considerando a sua adequação às atividades propostas.

As salas são bem dimensionadas, dotadas de iluminação, ventilação natural e mecânica, mobiliário e aparelhagem específica, garantindo o conforto necessário. Todas as salas cumprem os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais.

As salas de aula estão equipadas com recursos tecnológicos diferenciados e adequados as atividades propostas em seus espaços. Dessa forma, foram alocados microcomputadores e projetores em todas as salas. Há disponibilidade de conexão à internet em todos os equipamentos.

As salas de aula apresentam flexibilidade relacionada às configurações espaciais, oportunizando distintas situações de ensino-aprendizagem.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas, no item “7.1.13. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial” deste PDI.

7.1.3. Auditório

O auditório atende às necessidades institucionais, considerando a acessibilidade, o conforto, o isolamento e a qualidade acústica.

O auditório cumpre os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais.

O auditório está equipado com recursos tecnológicos multimídia, incluindo-se a disponibilidade de conexão à internet e de equipamentos para videoconferência.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e

institucionalizadas, no item “7.1.13. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial” deste PDI.

7.1.4. Espaço de Trabalho para Professores

7.1.4.1. Sala Coletiva de Professores

As salas de professores atendem, às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades propostas, viabilizando o trabalho docente. Permite descanso e atividades de lazer e integração. Dispõe de apoio técnico-administrativo próprio e espaço para a guarda de equipamentos e materiais.

As salas de professores cumprem os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais.

Estão equipadas com recursos tecnológicos diferenciados e adequados as atividades propostas em seus espaços. Os recursos tecnológicos são apropriados para o quantitativo de docentes. Foram alocados microcomputadores, impressoras e aparelhos de telefonia. Há disponibilidade de conexão à internet em todos os equipamentos.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas, no item “7.1.13. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial” deste PDI.

7.1.4.2. Espaço de Trabalho para Docentes em Tempo Integral

Os espaços de trabalho para docentes em tempo integral atendem às necessidades institucionais, viabilizando ações acadêmicas, como planejamento didático-pedagógico. Estão equipados com recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados. Os espaços garantem privacidade para uso dos recursos, para o atendimento a discentes e orientandos, e para a guarda de material e equipamentos pessoais, com segurança.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas, no item “7.1.13. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial” deste PDI.

7.1.5. Espaço de Trabalho para Coordenadores de Curso

O espaço de trabalho para o Coordenador de Curso atende às necessidades institucionais, viabilizando ações acadêmico-administrativas e permitindo o atendimento de indivíduos ou grupos com privacidade. O espaço é dotado de equipamentos adequados e de infraestrutura tecnológica diferenciada, que possibilita formas distintas de trabalho.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas, no item “7.1.13. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial” deste PDI.

7.1.6. Espaços para Atendimento aos Discentes

Os espaços para atendimento aos discentes atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades, a acessibilidade, e a possibilidade de implementação de variadas formas de atendimento.

Entre os principais espaços estão o espaço de trabalho para os Coordenadores de Curso e os espaços de trabalho para docentes em tempo integral. Ambos permitem o atendimento individualizado e reservado, assim como o atendimento em pequenos grupos.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas, no item “7.1.13. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial” deste PDI.

7.1.7. Espaços de Convivência e de Alimentação

Os espaços de convivência e de alimentação atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades e a acessibilidade. Permitem a necessária integração entre os membros da comunidade acadêmica e a contam com serviços variados e adequados.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas, no item “7.1.13. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial” deste PDI.

7.1.8. Laboratórios, Ambientes e Cenários para Práticas Didáticas

Os laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas são disponibilizados conforme as exigências estabelecidas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, atendendo às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades e a acessibilidade. Todos são servidos por recursos tecnológicos diferenciados.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas, no item “7.1.13. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial” deste PDI.

7.1.9. Salas de Apoio de Informática

As salas de apoio de informática atendem às necessidades institucionais e dos cursos, considerando os equipamentos, normas de segurança, espaço físico, acesso à internet, atualização dos softwares, acessibilidade, serviços, suporte, condições ergonômicas e oferta de recursos de informática inovadores.

O espaço físico é dimensionado para atender o contingente de alunos, condições ergonômicas e os requisitos de acessibilidade.

São disponibilizados equipamentos em quantidade adequada ao uso projetado. Há disponibilidade de conexão estável e veloz à internet em todos os equipamentos. Há recursos tecnológicos transformadores, tais como teclado em Braille, fones de ouvido e softwares específicos para garantir a acessibilidade.

Os hardwares e os softwares estão atualizados frente as necessidades da IES e possuem contrato vigente para atualização permanente. Passam por avaliação periódica de sua adequação, qualidade e pertinência.

Entre os recursos de informática inovadores disponíveis pode-se citar os softwares adquiridos para uso nos cursos oferecidos.

Os serviços e o suporte são realizados por um técnico responsável pelas atividades das salas de apoio de informática, que atende em todos os horários de funcionamento delas.

Foram criadas normas de segurança, disponíveis em local de fácil visibilidade nas salas.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e

institucionalizadas, no item “7.1.13. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial” deste PDI.

Além disso, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO dispõe de acesso à rede sem fio em todos os seus espaços, o que amplia a capacidade de acesso de sua comunidade acadêmica.

7.1.10. Biblioteca

A infraestrutura da biblioteca atende às necessidades institucionais, possui estações individuais e coletivas para estudos e recursos tecnológicos para consulta, guarda, empréstimo e organização do acervo.

A biblioteca cumpre os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais, e fornece condições para atendimento educacional especializado.

A biblioteca está sob a responsabilidade de profissional devidamente habilitado e inscrito no Conselho Regional de Biblioteconomia, além de auxiliares contratados pela Mantenedora para atendimento ao público e auxílio nas atividades de sua organização.

A biblioteca dispõe de recursos comprovadamente inovadores, sendo o principal o acervo virtual adquirido mediante assinatura de uma biblioteca virtual.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas, no item “7.1.13. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial” deste PDI.

7.1.11. Infraestrutura Física e Tecnológica Destinada à CPA

A infraestrutura física e tecnológica destinada à CPA atende às necessidades institucionais, considerando o espaço de trabalho para seus membros, as condições físicas e de tecnologia da informação para a futura coleta e análise de dados, os recursos tecnológicos para implantação da metodologia escolhida para o processo de autoavaliação e recursos ou processos inovadores.

A sala da CPA dispõe de mesa de reunião e cadeiras, com microcomputador com acesso à internet. Há armários para a guarda do material.

A sala da CPA cumpre os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas, no item “7.1.13. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial” deste PDI.

7.1.12. Instalações Sanitárias

As instalações sanitárias atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades, as condições de limpeza e segurança. As instalações sanitárias cumprem os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais. Existem banheiros familiares e fraldários.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas, no item “7.1.13. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial” deste PDI.

7.1.13. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO implantou a avaliação periódica dos espaços destinados ao seu funcionamento como instituição de ensino superior.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO possui um Plano Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial cujo objetivo é estabelecer uma sistemática mais eficiente e eficaz desta gestão com foco na manutenção preventiva e corretiva. Além disso, a atuação preventiva busca trazer impactos positivos no que se refere à economicidade de gastos, e principalmente na confiabilidade dos sistemas e instalações que integram as edificações, trazendo segurança e bem-estar aos usuários.

O objetivo é garantir a constante adequação, em termos quantitativos e qualitativos, dos diversos espaços destinados ao funcionamento da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

Para tanto, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, por meio da Comissão Própria de Avaliação, aplica, anualmente, questionários dirigidos a comunidade acadêmica, que visam avaliar a infraestrutura institucional.

A avaliação consiste, basicamente, em uma análise que considera os seguintes aspectos:

- a) avaliar o quantitativo de espaços versus o número de usuários;

b) avaliar as dimensões dos espaços considerando o seu uso, serviços oferecidos e o número de usuários;

c) avaliar os espaços em termos de climatização, iluminação, acústica;

d) avaliar os espaços em termos de mobiliário e equipamentos disponíveis;

e) avaliar os espaços em termos de limpeza.

São utilizados, ainda, quando for o caso, as respostas estudantis ao questionário do ENADE. Particularmente as respostas aos seguintes itens do Questionário Socioeconômico:

•Os professores utilizaram tecnologias da informação e comunicação (TICs) como estratégia de ensino (projektor multimídia, laboratório de informática)?

•A instituição dispôs de quantidade suficiente de funcionários para o apoio administrativo e acadêmico?

•As condições de infraestrutura das salas de aula foram adequadas?

•Os equipamentos e materiais disponíveis para as aulas práticas foram adequados para a quantidade de estudantes?

•Os ambientes e equipamentos destinados às aulas práticas foram adequados ao curso?

•A instituição dispôs de cantina e banheiros em condições adequadas que atenderam as necessidades dos seus usuários?

A partir dos resultados obtidos, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO implantou estratégias que visem adequar, em termos quantitativos e qualitativos, os diversos espaços destinados ao seu funcionamento.

Além disso, no processo de avaliação periódica dos espaços destinados ao seu funcionamento, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO pode contar com a participação de consultores externos especializados para analisar suas condições e sugerir medidas de ampliação, reformulação e/ou atualização dos espaços, considerando os aspectos já citados.

No tocante ao gerenciamento da manutenção patrimonial, a manutenção e conservação das instalações físicas, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO ou por meio de contratos firmados com empresas especializadas.

As políticas de manutenção e conservação definidas consistem em:

•Manter instalações limpas, higienizadas e adequadas ao uso da comunidade acadêmica;

•Preceder reparos imediatos, sempre que necessários, mantendo as condições dos espaços, instalações e equipamentos próprios para o uso;

- Executar procedimentos de revisão periódica nas áreas elétrica, hidráulica e de construção da instituição.

Além da manutenção e conservação regular, periodicamente a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO providencia uma inspeção predial e parecer técnico, vistoria onde são determinadas as condições técnicas, funcionais e de conservação da edificação, visando orientar e/ ou avaliar as manutenções preventivas e corretivas.

PLANO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DOS ESPAÇOS E GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PATRIMONIAL

OBJETIVO

O objetivo principal deste **Plano Avaliação Periódica Dos Espaços E Gerenciamento Da Manutenção Patrimonial** (PAPE & GMP) da **Faculdade Fasipe Mato Grosso** é estabelecer uma sistemática mais eficiente e eficaz desta gestão com foco na manutenção preventiva e corretiva. Além disso, a atuação preventiva buscará trazer impactos positivos no que se refere à economicidade de gastos, e principalmente na confiabilidade dos sistemas e instalações que integram as edificações, trazendo segurança e bem-estar aos usuários.

RESPONSÁVEIS

Para elaboração do plano será formada uma equipe multidisciplinar composta por arquiteto, engenheiro e técnico de segurança do trabalho, conforme cartilha da IBAPE (Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia) a edificação corresponde ao nível 2 de inspeção que define: **“Nível 2: para edifícios multifamiliares, edifícios comerciais sem sistemas construtivos mais complexos como climatização, automação, etc.”**

Este plano pretende fornecer as informações necessárias para estabelecer uma rotina de manutenção em todos os sistemas da **Faculdade Fasipe Mato Grosso** abrangendo: a arquitetura, a construção civil, instalações hidráulicas e elétricas bem como toda a tecnologia de informação disponível.

ESPAÇOS FACULDADE FASIPE MATO GROSSO

Na elaboração deste plano devem ser considerados todos os espaços da instituição em especial aqueles destinados ao desenvolvimento direto de atividades de ensino, de atendimento

ao aluno, destinados aos coordenadores e docentes, bem como aqueles destinados a convivência e desenvolvimento das atividades administrativas, sejam estes espaços multiuso ou não.

O levantamento das condições de espaços e instalações considerará ainda aspectos relativos à vida laboral dos docentes e discentes, objetivando a prevenção dos acidentes laborais e a criação de locais de trabalho adequados, privilegiando o cuidado com a ergonomia laboral.

Deverá por último, mas não menos importante, possibilitar e dar condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos, edificações, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como serviços e instalações a todos sem distinção e incluindo a pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida em conformidade com a Lei 13.146/2015.

Desta forma serão objeto de análise por parte deste plano:

Instalações Administrativas,

Salas de aula;

Auditório;

Sala de coordenadores e professores;

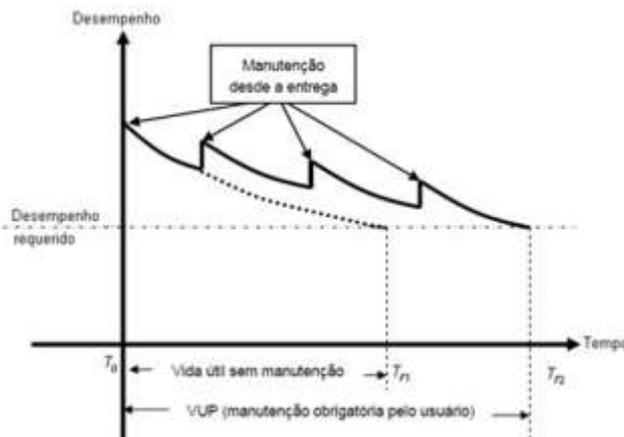
Espaço de atendimento ao discente e os de convivência;

Laboratórios e Bibliotecas;

Instalações sanitárias e outras.

OPERACIONALIZAÇÃO

As ações geradas pelo Plano interferem diretamente na estimativa da vida útil das edificações e espaços e, sua correta elaboração aliado ao cumprimento das atividades técnicas especificadas gerarão em um acréscimo considerável no valor da vida útil final, assim como demonstra a Figura abaixo.



Manutenção versus Vida Útil

Considerando-se requisitos de investimentos na infraestrutura e necessidades de proteção básica da comunidade acadêmica, serão empregadas no presente plano vida útil em conformidade com a NBR15575:2013 conforme abaixo descrito.

Vida Útil de Sistemas e Instalações

Sistema	Vida Útil (anos)
Estrutura	≥ 50
Pisos Internos	≥ 13
Vedação vertical externa	≥ 40
Vedação vertical interna	≥ 20
Coberta	≥ 20
Hidrossanitário	≥ 20

Cabe ressaltar que o uso inadequado assim como a falta de manutenção determinada na concepção, de acordo com as normas pertinentes, poderá isentar as responsabilidades do construtor, quando for o caso, desta forma os procedimentos estabelecidos neste devem ser observados.

Será empregada como ferramenta preliminar de verificação das condições de uso, conservação e correta manutenção dos espaços, a inspeção, que deve de forma sistemática, ser efetuada através de vistorias periódicas como uma ferramenta de preservação da integridade e garantia do imóvel e atrelado ao plano de manutenção em questão. A manutenção dos espaços deve contemplar que seus vários componentes, possuem naturezas e características

diferenciadas e que exigem diferentes tipos, prazos e formas de manutenção. Assim os serviços de manutenção não devem ser realizados de maneira improvisada e informal, mas sim de forma sistemática e planejada.

O presente Plano de Avaliação Periódica dos Espaços, cujos critérios para elaboração do sistema de gestão de manutenção estão baseados nas normas ABNT NBR 5674 e ABNT NBR 14037.

Para que se obtenha os resultados esperados de conservação dos espaços e crie condições para que seja atingida a vida útil esperada, é necessária a implantação de um sistema de gestão de manutenção que contemple o planejamento de atividades e recursos, bem como a execução de cada um deles de acordo com as especificidades de cada empreendimento.

RESPONSABILIDADES

As atividades de Gerenciamento da Manutenção Patrimonial serão desenvolvidas pelo Setor de Engenharia que se dedicará a conservação e manutenção de espaços, instalações, sistemas hidráulicos, sistemas elétricos e serviços básicos e outros.

O Setor será responsável pelo efetivo funcionamento e conservação dos prédios e equipamentos da **Faculdade Fasipe Mato Grosso** e terá entre as suas atribuições e competências a responsabilidade de zelar e garantir que o patrimônio da IES tenha a sua vida útil e características funcionais conservadas, assim compete a este:

Executar medidas para conservação de espaços e patrimônios;

Executar serviços de manutenção preventiva;

Executar serviços de manutenção corretiva;

Inspeções;

Planejar a aquisição e utilização de equipamentos e materiais, fiscalizando sua validade e condições de conservação, de forma que evite desperdícios;

Serviços de pequenas instalações sob a orientação da equipe de engenharia.

São atribuições e competências do setor de forma direta ou por este terceirizado os seguintes itens:

Projetos: poderão ser solicitados projetos de alterações em redes, infraestruturas, alvenarias e demais elementos construtivos.

Urbanização: manutenção e conservação de passagens, estacionamentos bem como suas sinalizações.

Obras de instalações: pequenas obras de instalações, manutenção e conservação de revestimentos de tubulações, rebaixamento de teto (gesso ou qualquer outro material para rebaixamento de forro), stands e outros;

Acabamento: manutenção e conservação de revestimentos e aplicações em paredes e pisos, tanto no interior quando no exterior das edificações;

Serviços de pintura em geral: manutenção e conservação da pintura no interior e exterior das edificações;

Carpintaria: manutenção de telhados e coberturas;

Manutenção e conservação de portas, janelas, tetos e outros, incluindo fornecimento de vidros;

Chaveiro: execução de copias de chaves e aberturas de algum sistema de abertura com defeito.

Problemas de vedações: vazamento, perda de jato, refrigeração deficiente e outros;

Problemas relacionados a sistemas elétricos: perda de lubrificação, refrigeração, contaminação, ruído anormal, vazamento na carcaça da bomba, níveis de ruído e vibração muito altos e outros;

Manutenção vias e sistemas de eletricidade.

Manutenção de cabos de informática, comunicações, sistema de alarme, controle eletrônico, antenas, para-raios e outros.

Pequenas manutenções nos aparelhos de ar-condicionado, ventilação, refrigeração, iluminação e outros;

Instalação de tomadas e pontos de energia.

Serralheria: conservação, reparo e recuperação de bens, esquadrias, estruturas, armações e pequenas construções.

Marcenaria: manutenção, conservação, reparo.

O setor será ainda o responsável pela:

Elaboração do plano de manutenção, bem como a distribuição e acompanhamento da execução das atividades.

Análise e encerramentos das solicitações e ordens de serviço.

Aplicação das normas e técnicas de manutenção.

Coordenar as atividades e as equipes de trabalho.

Dar feedback ao solicitante de serviços, informando a abertura de Ordem de Serviço e programação estimada da execução.

Sendo, portanto, diretamente responsável pela divulgação, cobrança e cumprimento das normas e procedimentos, mantendo contínua supervisão e orientação aos seus subordinados quanto aos aspectos pertinentes à segurança do trabalho, proteção ao meio ambiente e qualidade de vida no âmbito da Faculdade.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL

PLANEJAMENTO

O planejamento das atividades do ***Plano Avaliação Periódica Dos Espaços E Gerenciamento Da Manutenção Patrimonial*** será a base para a efetiva operacionalização das atividades de atendimento e recuperação dos espaços, sistemas e equipamentos utilizados pelos discentes, docentes e servidores da **Faculdade Fasipe Mato Grosso**.

O planejamento consiste em um conjunto de regras e procedimentos que visam dirigir as ações do setor de engenharia de forma a garantir a priorização e execução das manutenções e a previsibilidade dos recursos necessários para as suas ações e confiabilidade dos serviços prestados.

O setor de engenharia será o responsável por toda a coordenação dos serviços, desde a elaboração da listagem de materiais até definição de prazos de execução estimado de cada serviço, sendo que, tais informações serão repassadas para os setores demandantes.

A execução das atividades obedecerá aos critérios de prioridade de atendimento e por tipo de manutenção, assim organizando e racionalizando o atendimento, conferindo maior padronização e eficiência as suas atividades.

Ações coordenadas pelo setor de engenharia:

Levantamento do inventário e identificação de espaços, instalações, sistemas e equipamentos;

Administração de estoques de materiais;

Registro das ocorrências e solicitações;

Processamento das solicitações;

Priorização das ordens de serviço (executando-se casos de emergência ou aqueles onde esteja facilmente identificável a criticidade do serviço);

Planejamento dos serviços;

- Alocação de recursos para as atividades;
- Programação dos serviços;
- Acompanhamento da execução dos serviços.
- Definir recursos necessários a execução de cada serviço;
- Qual será o custo de cada serviço.

TIPOS DE MANUTENÇÃO

Abrangem não somente a manutenção das condições originais de espaços, sistemas, máquinas e equipamentos, mas atualmente num escopo mais abrangente introduzem melhorias que permeiam a efetivação de condições que contribuem para o aumento da produtividade, segurança, durabilidade e qualidade dos serviços, assim, sendo divididas em: atividades de manutenção e de melhoria.

As atividades de manutenção têm o objetivo de manter ou reestabelecer as condições de uso, segurança, conforto, operação e desempenho corrigindo eventuais deteriorações. Enquanto as atividades de melhoria focam-se na identificação de metodologias, ferramentas e processos que contribuam para o aprimoramento e maximização dos recursos possibilitando a antecipação e mitigação de falhas ou interrupções indesejadas.

O planejamento efetivo da manutenção e o seu cronograma de atendimento são realizados identificando as atividades de melhoria que podem ser divididas nas seguintes modalidades:

Manutenção Preditiva: baseia-se em planejamentos exímios e elaborados onde os componentes de uma máquina são substituídos em períodos pré-programados, baseados em estudos e históricos de cada componente, aproveitando ao máximo sua vida útil, e trocando-os antes de entrarem em colapso.

Manutenção Preventiva: São atividades planejadas que prezam a conservação dos equipamentos e suas características produtivas ou de trabalho antecipando a ocorrência de falhas/quebras. Em geral são representadas por programas de TPM (Manutenção Produtiva Total) lubrificação, reaperto e limpeza. Oposto à Preditiva, não considera dados históricos particulares, tendo também os componentes ou peças trocadas a prazos recomendados por seus fabricantes.

Manutenção Corretiva: Possuem caráter emergencial e sem planejamento. Consiste em substituir peças ou componentes que se desgastaram ou falharam e que levaram a máquina/equipamento a uma interrupção.

PRIORIDADE DE ATENDIMENTO E GRAU DE IMPORTÂNCIA

A prioridade de atendimento das solicitações de serviços é definida conforme o tipo de manutenção e o seu planejamento. Outro fator relevante para essa priorização é a CRITICIDADE de um espaço, de uma máquina/equipamento para as atividades educacionais e/ou segurança, ou seja, o grau de importância operacional deste. Tais parâmetros orientam a ordem de atendimento a um chamado.

Para melhor entendimento, abaixo, segue algumas considerações sobre criticidade e prioridade:

Entende-se por **criticidade** o quanto um espaço, sistema ou equipamento é crítico ou influencia o funcionamento de um conjunto ou sistema. E quanto o efeito de um mau funcionamento ou falha de um item compromete o desempenho de um sistema como o todo.

E **prioridade** abrange o tratamento que se dá ao serviço no momento de sua execução. Prioridades de atendimento são normas ou padrões de gerenciamento que indicam quais os critérios a serem adotados para definir as preferências de atendimento, quando existem vários pedidos pendentes ou simultâneos e acima da capacidade de atendimento momentâneo. Para fins de planejamento na **Faculdade Fasipe Mato Grosso** a criticidade será dividida em:

Classe A: são espaços, sistemas e/ou equipamentos essenciais e únicos, que quando sujeitos a falhas, podem ocasionar risco de morte ou danos ao ser humano ou ao meio ambiente, interrupção parcial ou completa das atividades da IES;

Classe B: são espaços, sistemas e/ou equipamentos que quando sujeitos a falhas podem ocasionar graves perdas no processo educacional e atividades administrativas da IES;

Classe C: são espaços, sistemas e/ou equipamentos que quando sujeitos a falhas acarretam apenas os custos do reparo, não devendo entrar no plano de manutenção preventiva.

A matriz de criticidade é formada com a análise dos equipamentos em relação aos seus aspectos de (vide formulários em anexo):

Segurança;

Meio-Ambiente;

Produtividade/Utilização;

Qualidade;

Custos.

ETAPAS DE INSPEÇÃO E MANUTENÇÃO

Componentes do Plano as etapas de inspeção e de manutenção são os procedimentos que subsidiarão o setor de engenharia a verificar e conservar as características e condições necessárias e satisfatórias que espaços, sistemas, equipamentos e instalações necessitam para garantir o seu pleno funcionamento e condições de utilização. As etapas de Inspeção e Manutenção dividem-se:

- Inspeção visual;
- Manutenção Preventiva;
- Manutenção Preditiva;
- Inspeção elétrica;
- Inspeção predial;
- inspeção hidráulica;

SOLICITAÇÕES E ORDENS DE SERVIÇO

O acionamento do setor de engenharia será realizado por meio de solicitações (chamado de serviços, e em sua maioria serão representadas por ações corretivas em espaços e instalações.

A requisição de serviços à manutenção será realizada, independentemente da sua origem, através de solicitação. A solicitação será respondida com informações sobre a solicitação tais como materiais, equipamentos e estimativa de tempo de execução necessário para atendimento da solicitação, determinada em função da prioridade do serviço solicitado.

DEMANDANTE:	BARBARA CLARA DOS SANTOS - Ramal: 4521	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER REALIZADO:	
LOCAL:	DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	RETRADA DAS PLACAS VINÍLICAS COM DEFEITO, RETIRADA DA COLA QUE FICAM NO CONTRAPISO, INSTALAÇÃO DE NOVAS PLACAS VINÍLICAS, RETIRADA DOS E SPELHO DAS TOMADAS COM DEFEITO PARA MANUTENÇÃO INTERNA DAS MESMAS E RECOLOCAÇÃO DOS E SPELHOS.	
CORRÊNCIA:	TROCA DE PLACAS DE PISO VINÍLICO COM DEFEITO E TROCA DE TOMADAS DE PISO QUE NÃO ESTÃO FUNCIONANDO (02 UNIDADES)	MATERIAL EM ESTOQUE:	
MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA TENDIMENTO:	2m ² DE PLACAS VINÍLICAS NA COR AZUL, COLA DE CONTATO, 2m ² CABO ELÉTRICO 2,5mm.	SIM	NAO
EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA TENDIMENTO:	ESPÁTULA, PINCEL, ALICATE DE CORTE, DESENCAPEADOR DE FIO, FITA ISOLANTE.	SIM	NAO
PROFISSIONAL QUE REALIZARÁ O ATENDIMENTO:	IVALDO DA SILVA	OBSERVAÇÕES:	
TEMPO ESTIMADO PARA FINALIZAÇÃO DO SERVIÇO:	10 HORAS		

Modelo de solicitação de serviços

Após a definir a prioridade será criada a ordem de serviço que possuirá as informações necessárias e relevantes para a realização do serviço, incluindo procedimentos de segurança e

EPI'S a serem utilizados para realização do serviço, sendo este item obrigatório constante na NR10. As instruções de preenchimento são definidas no próprio sistema.

A manutenção corretiva de emergência, da manutenção corretiva normal e da emergencial deverá ser indicada no campo adequado. O *plusoft* gerará os relatórios de acompanhamento necessários à Direção identificando quantidades e tipos de solicitações geradas, atendidas e pendentes conforme período de tempo consultado no sistema.

Após conclusão da execução do serviço, a ordem de serviço será encerrada e encaminhada para baixa e arquivamento. As Ordens de Serviço não finalizadas ficarão em aberto e o sistema alertará para o número de ordens ainda não finalizadas, sendo destacada pelo sistema como chamados em aberto.

METODOLOGIA UTILIZADA NA ELABORAÇÃO DO PLANO

O Plano iniciará pela determinação das atividades essenciais de manutenção, sua periodicidade, os responsáveis pela execução e os recursos necessários empregando os formulários em anexo, os quais poderão ser acessados no *plusoft*.

São de extrema importância a contratação de empresas especializadas, de profissionais qualificados e o treinamento adequado da equipe de manutenção para a execução dos serviços, bem como, a utilização de materiais de boa qualidade. No caso de peças de reposição de equipamentos, utilização de peças originais.

Todos os serviços de manutenção devem ser definidos em períodos de curto, médio e longo prazo, em consonância com o programa de manutenção e de maneira a:

Coordenar os serviços de manutenção para reduzir a necessidade de sucessivas intervenções;

Minimizar a interferência dos serviços de manutenção no uso dos espaços e a interferência dos usuários sobre a execução dos serviços de manutenção;

Otimizar o aproveitamento de recursos humanos, financeiros e equipamentos.

Verificações do programa de manutenção ou inspeções são avaliações periódicas do estado dos espaços e constituintes e, serão realizadas para orientar as atividades de manutenção.

A definição da periodicidade das verificações e sua forma de execução fazem parte do programa de manutenção, conforme responsabilidades definidas pela ABNT NBR 14037 e ABNT NBR 5674. Aspectos considerados:

Manutenção: verificaram-se as características construtivas, as especificações técnicas, os aspectos de desempenho e vida útil de elementos construtivos, os fatores de degradação prováveis e existentes, a durabilidade de materiais.

Operacionalidade: verificaram-se as condições de manutenção efetiva, condições de operação de sistema e suas facilidades, eventuais abusos de uso relacionados a operação do sistema e condições seguras de operação de sistema e equipamentos

Funcionalidade: verificaram-se as condições e formas de uso, atendimento aos aspectos funcionais dos sistemas e expectativas do usuário sobre os desempenhos apresentados.

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL

Para identificação inicial do imóvel deve-se promover a descrição deste considerando aspectos como:

número de pavimentos;

alvenaria e esquadrias;

cobertura e forros;

acesso a andares superiores (quando for o caso);

características dos pisos;

características das paredes internas e externas (tipos de revestimentos, cor);

características de paredes das instalações sanitárias;

características de áreas externas (presença de vegetação, tipo de piso, e outros); outras características.

ANÁLISE E CORREÇÕES

Tem a finalidade de verificar o estado de conservação das instalações da **Faculdade Fasipe Mato Grosso** e propor **Plano Avaliação Periódica Dos Espaços E Gerenciamento Da Manutenção Patrimonial** para a instituição.

Devem ser observados os sistemas estruturais, instalações hidráulicas (hidrossanitárias) e elétricas, instalações civis, impermeabilizações e coberturas da edificação.

FACHADAS EXTERNAS

As fachadas devem ser analisadas no tocante a necessidade de reparos na pintura das alvenarias, presença de trincas no reboco que deverão ser consertadas antes da aplicação da

tinta. Tais trincas são causadas pela movimentação de materiais e componentes da construção e, em geral, tendem a se acomodar.

Todas as superfícies de alvenaria deverão ser corrigidas e a pintura completa (de todos os pavimentos, de todas as construções), deverá ser executada.

Procedimento para correção de trincas:

Abra a trinca

Utilizando uma espátula em formato “V”, conhecida também como “abre trincas”, abra a fissura em toda a sua extensão, removendo também a pintura nas faixas laterais.

Remova o pó

Para evitar a formação de bolas na pintura, limpe a superfície para eliminar todo o pó com um pincel ou uma escova, secos e depois com um pano úmido.

Preencha a trinca

Com a espátula, aplique a massa dentro da trinca, alternando o sentido de aplicação para preencher todo espaço, preservando as faixas laterais. Retire o excesso para evitar irregularidades. Espere secar, conforme o tempo indicado na embalagem do produto.

Aplique a tela

Aplique a tela centralizando-a sobre a trinca. Quando o sentido da trinca mudar, corte a tela para acompanhar.

Cubra a tela

Com a desempenadeira, cubra a tela em toda sua extensão com a massa de tratamento e aguarde a secagem (de 12 a 24 horas, dependendo da orientação na embalagem do produto).

Repare a superfície

Após secagem total, faça o acabamento com massa acrílica (para áreas molháveis). Espere secar.

Lixe

Para obter uma superfície ainda mais lisa, lixe a área com uma lixa fina ou média, escolha de acordo com o tamanho da trinca consertada.

Finalize

Para melhor acabamento, retire todo o pó com um pincel seco e, depois, com um pano úmido. Realize a pintura com um rolo e a tinta desejada.

Observação: As superfícies que não possuem trincas deverão ser apenas pintadas, porém, antes da aplicação da tinta, as paredes deverão ser limpas com para que sejam retiradas eventuais sujeiras que impossibilitem o trabalho a ser executado.

ESTRUTURAS EM CONCRETO

As estruturas de concreto aparente, caso apresentem fissura ou trinca de pintura (verniz) deverão ser submetidas a correção conforme procedimento acima.

JUNTAS DE DILATAÇÃO

Em caso de identificação de problemas em juntas de dilatação estas deverão ser submetidas a manutenção com o uso de selante elástico e deverá ser vistoriada anualmente verificando-se se o selante permanece em bom estado de conservação, não apresentando trechos faltantes ou soltos.

COBERTURAS E TELHADOS:

Em caso de necessidade de manutenção em coberturas, tais como a troca de peças de telhas (quebradas ou trincadas), reparos na fixação das telhas, vedação de alguns parafusos de fixação e recuperação da impermeabilização das lajes, estas devem ser encaminhadas ao setor de engenharia.

As lajes possuem com trincas na proteção mecânica e manta aparente trazem perigo de perfuração e consequência de infiltrações nas lajes. Desta forma, manta e a proteção mecânica deverão ser totalmente refeitas. A durabilidade de um sistema de impermeabilização depende basicamente da manutenção que consiste na limpeza das lajes com produto não abrasivo e com a não fixação, na laje, de elementos de suporte após feita a manta, podendo variar de 10 a 15 anos conforme material.

Procedimento para aplicação de manta asfáltica:

Deverão ser utilizados o feltro asfáltico tipo 250/15 e o asfalto tipo 1, 2 ou 3, de conformidade com as Normas NBR 12190 e NBR 9228 e especificações de projeto. O feltro ou manta asfáltica não poderá apresentar furos, quebras ou fissuras e deverá ser recebido em bobinas embaladas em invólucro adequado. O armazenamento será realizado em local coberto e seco. O asfalto será homogêneo e isento de água, com espessura mínima de 4mm. Quando armazenado em sacos, deverá ser resguardado do sol.

A superfície a ser impermeabilizada será convenientemente regularizada, observando os caimentos mínimos em direção aos condutores de águas pluviais, com argamassa de cimento e areia no traço volumétrico 1:3 e espessura de 2 cm (em torno dos condutores de águas pluviais).

Todas as arestas e cantos deverão ser arredondados e a superfície apresentar-se lisa, limpa, seca e isenta de graxas e óleos. As áreas mal aderidas ou trincadas serão refeitas.

O número de camadas e as quantidades de materiais a serem aplicados deverão obedecer às indicações de projeto, respeitadas as disposições dos itens 5.1.3 e 5.2.3 da Norma NBR 12190. A aplicação da manta deve dar início pelos ralos e coletores de água, vindo no sentido das extremidades obedecendo ao escoamento de águas. As emendas das mantas deverão se sobrepor no mínimo 10 cm e serão defasadas em ambas as direções das várias camadas sucessivas. Nas superfícies verticais deve-se aplicar primeiro a manta do piso cobrindo parte da meia cana, colar a manta no rodapé fazendo um transpasse no piso de 10cm, para que o trecho no rodapé fique duplo. Após a aplicação da manta deverá ser feito o biselamento nas emendas afim de evitar qualquer infiltração.

Nos pontos de localização de tubos de escoamento de águas pluviais, deverão ser aplicadas bandejas de cobre sob a manta asfáltica, a fim de dar rigidez local, evitando o rompimento da manta originado pela movimentação do tubo e a infiltração de água entre o tubo e a manta aplicada. A última camada deverá receber uma demão de asfalto de acabamento.

Finalmente, a camada impermeabilizada em toda a superfície receberá proteção com argamassa de cimento e areia no traço volumétrico 1:3, na espessura mínima de 2cm, com requadros de 2x2 m, e juntas preenchidas com asfalto e cimento adequado, conforme detalhes do projeto. Fazer

ESQUADRIAS

Devem ser verificados os elementos constitutivos de janelas tais como fechos, ganchos, vidros e outros, mas também o material de vedação anteriormente a pintura. Para maior durabilidade das esquadrias em ferro não se deve usar fórmulas de detergentes com saponáceos, esponjas de aço de qualquer espécie, ou qualquer outro material abrasivo na limpeza; não deverá ser usado objetos cortantes ou perfurantes para auxiliar na limpeza dos "cantinhos" de difícil acesso, essa operação poderá ser feita com o auxílio de pincel; reapertar delicadamente com chave de fenda todos os parafusos dos fechos, fechaduras, puxadores, fixadores e roldanas, sempre que necessário, e por fim verificar nas janelas maximizar a necessidade de regulagem, de

maneira que ela aberta ofereça certa resistência a qualquer movimento espontâneo, evitando assim risco a segurança do usuário e de terceiros.

As portas das instalações sanitárias devem ser verificadas em função de seus elementos constitutivos (dobradiças, fechos, maçanetas e outros) incluindo das instalações de PNE as quais devem atender as normas, recebendo barra interna para acionamento do usuário, chapa de proteção nos 40cm da porta junto ao chão em ambos os lados da porta.

ESPAÇOS EM GERAL

Os espaços devem ser verificados com relação a existência de pontos que representam inclusive riscos aos usuários, diminuição do conforto e interrupção do uso.

Para que possam receber a manutenção predial necessária deve-se manter um padrão de acabamento e acessórios em todos os espaços, incluindo instalações sanitárias, onde adicionalmente deve-se considerar o padrão de louças, metais e acessórios (torneiras, papeleiras, cubas, saboneteiras e acabamentos de válvula).

Pontos de infiltrações devem ser identificados e sanadas com aplicação de massa acrílica, lixamento e posterior aplicação de pintura acrílica.

É também necessária ainda a análise acerca da manutenção dos revestimentos das paredes,

INSTALAÇÕES HIDRAULICAS

As tubulações hidráulicas devem ser verificadas a fim de se identificar algum vazamento. Também deve-se verificar reservatórios, válvulas de descargas, tampas dos reservatórios e outros itens.

Deve-se fazer a verificação semanalmente nos níveis dos reservatórios de água para certificação do perfeito funcionamento do sistema hidráulico. Deve-se limpar a cada seis meses a caixa de gordura e verificar mensalmente as caixas de inspeção de esgoto, as mesmas quando abertas foram identificados uma grande quantidade de baratas. Deve-se prever um controle de pragas para o sistema de esgoto.

Deve ser prevista a limpeza das caixas sifonadas em todos os banheiros e se seu sistema de sifonagem encontra-se completo para seu perfeito funcionamento.

As Bombas de Recalque deverão ser vistoriadas quinzenalmente e feito o revezamento do funcionamento das mesmas.

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Devem ser vistoriadas as instalações elétricas em especial a existência de situações que apresentem riscos

PROGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Verificações do programa de manutenção ou inspeções são avaliações periódicas do estado de uma edificação e suas partes constituintes e serão realizadas para orientar as atividades de manutenção. São fundamentais e obrigatórias para a gestão de um programa de manutenção, conforme a ABNT NBR 5674.

Para o melhor entendimento dos usuários responsáveis pela correta execução do plano é fundamental a organização dos componentes destinados manutenção patrimonial. Exemplos são dados nos anexos.

SISTEMAS E SEUS COMPONENTES			
SISTEMAS	COMPONENTES	SISTEMAS	COMPONENTES
RESERVATÓRIOS	RESERV. SUP.	DIVISÓRIAS	PAINÉS LAMINADOS
	RESERV. INF.		ESTRUTURA METALON
ALVENARIA DE VEDAÇÕES	PAREDES	LOUÇAS SANITÁRIAS	BACIAS SANITÁRIAS
	MUROS		PIAS / CUBAS
ILUMINAÇÃO DE EMERGENCIA	LAMPADAS	TELEFONIA	TUBULAÇÕES
	BATERIAS		CABOS
INSTAL. ELÉTRICAS	CIRCUITOS	REVESTIMENTOS CERÂMICOS	PLUGS
	RECEPTÁCULOS		REJUNTE
	TOMADAS / INTERRUPTORES	PISOS	PEÇAS CERÂMICAS
	QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO		SUPERFÍCIES
INSTAL. HIDRÁULICAS	TUBULAÇÕES / CAIXAS DE INSPEÇÃO	PINTURA	LIMPEZA
	REGISTROS		SUPERFÍCIES
	TORNEIRAS	VIDRO	TEXTURAS
	CONEXÕES		LIMPEZA
IMPERMEABILIZAÇÃO	MANTAS	VIDRO	FOLHAS
ESQUADRIAS DE MADEIRA	ADEQUAÇÃO AS NORMAS DE ACESSIBILIDADE		COBERTURA
	FOLHA	IMPERMEABILIZAÇÃO	
	DOBRADIÇAS E FECHADURS	FIXADORES	
	CAIXILHO E VISTAS	TELHAS	
ESQUADRIAS DE FERRO	ESTRUTURA (FECHADURAS		CALHAS E RUFOS

	E DOBRADIÇAS)		
	VEDAÇÃO (SILICONE)		VEDAÇÕES DAS PERFURAÇÕES
	FOLHAS		EXTINTORES
ESTRUTURAL	LAJES	COMBATE INCÊNDIO	AMANGUEIRAS
	PILARES		ALARME DE INCÊNDIO
	VIGAS		

O intervalo de tempo em que cada espaço irá receber manutenção é um procedimento de fundamental importância para garantia do sucesso do plano, tendo em vista que longos períodos sem manutenção irá acarretarem deterioração dos sistemas. A definição da periodicidade para cada sistema foi baseada em recomendações dos fabricantes, assim como também pelas definições da manutenção preventiva.

7.2. EQUIPAMENTOS

7.2.1. Equipamentos de Informática

A FACULDADE FASIFE MATO GROSSO dispõe de uma ampla rede de equipamentos de informática disponíveis em seus vários espaços.

Os equipamentos estão localizados praticamente em todas as instalações: instalações administrativas, salas de aula, auditório, espaços de trabalho para professores e Coordenadores de Curso, espaços para atendimento aos discentes, laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas, salas de apoio de informática, biblioteca e sala da CPA.

Todos os equipamentos de informática da FACULDADE FASIFE MATO GROSSO estão interligados em rede e possuem acesso à internet.

7.2.2. Rede de Comunicação Científica (Internet)

Todos os equipamentos de informática da FACULDADE FASIFE MATO GROSSO estão interligados em rede e possuem acesso à internet.

Além disso, a FACULDADE FASIFE MATO GROSSO dispõe de acesso à rede sem fio em todos os seus espaços, o que amplia a capacidade de acesso de sua comunidade acadêmica.

7.2.3. Recursos Audiovisuais e Multimídia

A FACULDADE FASIFE MATO GROSSO disponibiliza recursos audiovisuais e multimídia que podem ser utilizados pela comunidade acadêmica, mediante agendamento prévio com o

funcionário responsável pelos equipamentos, o qual está encarregado de instalar os equipamentos no horário e sala conforme agenda, assim como, a desinstalar os mesmos após o uso.

7.2.4. Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO mantém infraestrutura de tecnologia da informação composta de rede de computadores que interliga equipamentos diversos.

Para manter a excelência do funcionamento do parque tecnológico de toda a Instituição, implantou e desenvolve o presente plano que visa manter a atualização e expansão necessárias de equipamentos, softwares e sistemas.

A Instituição dispõe de estrutura própria de acesso à Internet, para uso acadêmico, que opera com velocidade excelente, disponível nos computadores ligados a rede cabeada e em diversos pontos de transmissão da rede sem fio, que cobre todo perímetro da Instituição. Este recurso está disponível internamente a alunos, docentes e convidados, oferecendo possibilidades de acesso à internet, pesquisa e desenvolvimento de trabalhos e quaisquer outras atividades.

O Plano de Expansão e Manutenção e Atualização dos Equipamentos possui o objetivo de garantir o perfeito funcionamento do parque tecnológico da Instituição através da manutenção e expansão adequadas de equipamentos, infraestrutura e softwares.

O Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos visa garantir à FACULDADE FASIPE MATO GROSSO a infraestrutura de tecnologia adequada para seu melhor funcionamento.

Anualmente são revistas todas as necessidades de expansão e atualização dos equipamentos da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

As revisões acontecem no início de cada semestre letivo, mais especificamente nos meses de janeiro e julho de cada ano, acompanhando o início dos períodos letivos semestrais.

As ações tomadas na hora de avaliar ou melhorar determinados equipamentos parte, inicialmente, da constatação de inoperabilidade de determinado equipamento. Assim, por meio de formulário, os responsáveis pela manutenção são acionados para realizar vistoria e possível ação corretiva.

Neste sentido, é de extrema importância a participação da Comissão Própria de Avaliação da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, que está diretamente ligada ao registro de possíveis falhas e mal funcionamento dos equipamentos, uma vez que é o órgão responsável pela avaliação da satisfação dos diversos setores da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

A seguir são apresentados os critérios e indicadores usados na expansão e atualização do parque tecnológico e suas funcionalidades, assim como os tipos de eventos que poderão ocorrer, além dos responsáveis pela avaliação e possíveis ações de correção.



CRITÉRIOS E INDICADORES DE DESEMPENHO DA MANUTENÇÃO				
EVENTO	DESCRIÇÃO	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL	AÇÃO
Dano	Equipamento danificado parcial ou integralmente que impeça sua utilização pelo usuário	Não funciona / Não funciona adequadamente	Setor de Informática (Núcleo de Tecnologia da Informação)	Substituição / Reparo
Inadequabilidade técnica	Equipamento obsoleto ou equipamento a ser atualizado	Equipamento obsoleto / Equipamento a ser atualizado	Setor de Informática (Núcleo de Tecnologia da Informação)	Substituição / Reparo
Número reduzido	Baixa demanda ou falta de recursos	Demanda / Recursos	Setor de Informática (Núcleo de Tecnologia da Informação)	Verificar motivo da falta de demanda / Investimento em recursos
Internet	Baixo número de acessos ou indisponibilidade da rede	Número de acessos / Tempo em que a rede ficou disponível	Setor de Informática (Núcleo de Tecnologia da Informação)	Reparo / Atualização

Feita para Você!

Os tipos de indicadores são escolhidos conforme o tipo de material ao qual se deseja avaliar o dano ou mal funcionamento, e podem ser alterados de acordo com este material.

Os critérios de prioridade de atualização dos equipamentos são analisados em 02 (duas) dimensões: critérios estratégicos para os serviços educacionais da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO e critérios técnicos.

No procedimento de atualização dos equipamentos, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO adota a prática de substituição dos equipamentos a cada 05 (cinco) anos de uso. Além disso, é realizado o acompanhamento dos indicadores de tempo de vida dos equipamentos e das validades das licenças de softwares.

A atualização do sistema operacional das máquinas ocorre sempre que for disponibilizada nova atualização. Outras aplicações ocorrem sempre for lançado novos pacotes estáveis, evitando-se, assim, bugs nas aplicações em uso diário.

A manutenção dos equipamentos é realizada por técnicos especializados responsáveis por manter a infraestrutura de tecnologia em condições perfeitas de uso, oferecendo serviços de suporte, manutenção permanente, manutenção preventiva e manutenção corretiva (interna).

O suporte e manutenção dos equipamentos obedecem ao seguinte programa de manutenção:

- Manutenção Permanente: realizada pelo técnico responsável. Consiste na verificação diária do funcionamento normal dos equipamentos, antes do início do uso;
- Manutenção Preventiva: realizada semanalmente. Consiste na verificação do estado geral dos equipamentos e das conexões;
- Manutenção Corretiva (interna): realizada pelo técnico responsável. Consiste na solução dos problemas detectados na manutenção permanente e preventiva;
- Manutenção Corretiva (externa): realizada por empresa de suporte externa. Consiste na solução dos problemas detectados na manutenção permanente e preventiva, não solucionados pela manutenção corretiva interna. Realiza manutenção e/ou troca de componentes. As manutenções externas serão realizadas por empresas contratadas pela Diretoria da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

O Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos goza de orçamento disponível, conforme previsto no plano de despesas anuais e o plano de aplicação de recursos. E, havendo necessidades extraordinárias, como dano em equipamento de força maior, existe previsão contingencial orçamentária para a realização de melhorias das bases tecnológicas, incluindo-se a aquisição de novos materiais para reposição ou aumento de equipamentos.

A cada ano é realizada a projeção de investimento para o ano seguinte visando à expansão, à manutenção e à atualização tecnológica dos equipamentos.

Todo a expansão dos equipamentos deve ser aprovada pela Diretoria da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, a partir de demandas encaminhadas pelo Setor de Informática. As demandas devem identificar e definir as configurações de hardwares e softwares necessárias e/ou características dos equipamentos audiovisuais e multimídias.

As ações associadas a correções do atual Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos são realizadas sempre em conjunto com o Conselho Administrativo Superior da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, como por exemplo aquisição não programada de determinados equipamentos, ou ainda a melhoria deste Plano. Havendo necessidades extraordinárias, a mudança do plano ou aquisição de novos itens será realizada com base na previsão contingencial orçamentária, dependendo de aprovação da Diretoria.

O presente Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos pode sofrer correções a despeito de contingências e também pelas avaliações realizadas nos setores, entre as quais são destaques as avaliações da Comissão Própria de Avaliação e também a avaliação promovida pela gestão administrativa da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

A CPA atua fornecendo indicadores que validem a necessidade de aquisição de equipamentos no quantitativo proposto, assim como poderá apresentar elementos para minorá-los ou majorá-los.

A gestão da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO também avalia, via equipe de manutenção, a necessidade do grau de manutenção a ser realizado nos equipamentos e, seguindo pelo uso, a necessidade de maior aquisição ao proposto no Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos.

Portanto as ações de correção do presente Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos estão direcionadas para as avaliações realizadas pela CPA e também pela gestão da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

7.3. RECURSOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

A estrutura de tecnologias de informação e comunicação da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO está em franca expansão a fim de atender cada vez melhor as necessidades de sua proposta institucional.

REDE COMPUTADORES - ADMINISTRATIVA

A rede de computadores da FACULDADE FASIFE MATO GROSSO funciona 24x7. Há 03 (três) servidores físicos e 02 (dois) servidores Cloud, 53 computadores, 03 (três) links de internet, portal do aluno, professor e biblioteca on-line 24x7 que podem ser acessados de qualquer dispositivo com conexão à internet.

SERVIDORES

- Servidor de Banco de Dados, aplicação e web: Este server é Cloud e ele gerencia o sistema de informação de controle acadêmico, biblioteca, portal do professor e portal do aluno da Instituição, os serviços de portal do aluno, professor e biblioteca são on-line e podem ser acessados 24x7 de qualquer dispositivo que possua conexão com a internet.

- Servidor de Arquivos, Usuários, Compartilhamento e Impressão: Gerencia os usuários da rede de computadores e pastas compartilhadas na LAN pelos diversos departamentos.

- Servidor Gerenciamento Antivírus, Banco de Dados e Aplicação: Gerencia o sistema do Fasipe Evasão e seu banco de dados, e o gerenciamento do Kaspersky.

- Servidor CloudServer: Servidor on-line que armazena o repositório institucional, funciona 24x7 on-line.

- Firewall: Servidor firewall de borda de rede que controlam o acesso a rede administrativa da instituição e a rede dos laboratórios de informática para aulas práticas.

- Servidor Backup e Catracas: Servidor que realiza backup dos sistemas de informação e arquivos. A Instituição trabalha com 03 (três) níveis de backup, o primeiro realizado no próprio servidor de abrigo a aplicação, o segundo no servidor específico de backup e o terceiro em nuvem utilizando o google drive como armazenamento. Também gerencia o sistema de Catracas.

EQUIPAMENTOS COORDENAÇÃO DE CURSO

As Coordenações de Curso possuem computadores, com conexão à internet através de dois links e política de firewall de FailOver (se um link parar de funcionar a navegação é automaticamente redirecionada para o outro), acesso ao servidor de arquivos da Instituição com uma pasta de uso exclusivo de cada curso e outra compartilhada entre todos os cursos além de acesso ao portal do aluno, professor e biblioteca que funcionam 24x7.

Há 11 projetores multimídia a disposição das Coordenações de Curso, e na sala dos professores existem computadores com acesso à internet para uso exclusivo dos professores.

REDE COMPUTADORES LABORATÓRIOS

A rede de computadores dos laboratórios de informática possui uma estrutura separada da rede administrativa.

Os laboratórios possuem conexão com a internet através de 01 link de 600MB e estão conectados a um servidor de gerenciamento de pastas compartilhadas para facilitar a troca de informações entre os alunos e o professor durante a aula.

Tratando ainda da parte tecnológica a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO apresenta:

- Servidor de e-mails hospedado junto ao cloud da Microsoft, onde ficam hospedadas em nuvens, tornando-a cada vez mais seguro o armazenamento de informações.
- Internet através de uma rede sem fio Wi-Fi nas dependências da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.
- HotSpot – Gerenciamento de internet Wireless com restrições de acesso e políticas de segurança.

SISTEMA DE GESTÃO ACADÊMICA - MentorWEB

Sistema de gestão educacional onde pelo portal o acadêmico tem a qualquer hora e em qualquer lugar acesso às suas notas, materiais e conteúdo para as aulas e outros serviços, bem como os professores podem efetuar a digitação on-line das notas, livro de chamadas e disponibilizar aos alunos materiais de apoio para as aulas. Tendo como principais funcionalidades:

- Controle de cursos ofertados, inclusive com conteúdo a distância, independente de sua duração, como graduação, pós-graduação (*lato sensu* e *stricto sensu*), extensão, sequenciais etc.;
- Plano de Oferta de Vagas em regimes seriados e/ou por disciplina, com respectivos docentes disponíveis, com impressão automática de pautas das turmas e diários de classe;
- Entrada de notas e faltas pelo setor de registro acadêmico ou diretamente pelos docentes;
- Controle de ingresso por processo seletivo, portador de diploma, transferência externa oriunda de outra IES ou por Ex Ofício etc.;
- Emissão, por habilitação cursada, de histórico, certificados, declarações e diplomas;
- Emissão de extrato de notas, fichas individuais dos alunos e atas de resultados finais;
- Controle de transferências, trancamentos, cancelamentos e jubilações de alunos ou disciplinas;
- Emissão de dados para censo do MEC;

- Controle de pagamentos e recebimentos através de boletos bancários ou arquivo de remessa e retorno bancário, bolsas e percentual de inadimplência;
 - Emissão automática de cartas de cobrança e registro de devedores;
 - Acordo financeiro e controle de pagamentos com cheques pré-datados ou nota promissória;
 - Abertura e fechamento de vários caixas, simultaneamente;
 - Auditoria e monitoramento das ações feitas pelos usuários;
 - Gráficos de rendimento por aluno, turma e docente;
 - Fácil administração do processo seletivo da IES, com oferta de cursos e vagas, elaboração de gabaritos, inscrição e classificação de candidatos, com total integração com os módulos Acadêmico e Tesouraria;
 - Controle da disponibilidade e alocação dos docentes, através do módulo Quadro de Horários;
 - Controle do FIES e financiamentos próprios;
 - Controle do registro e expedição de diplomas;
 - Controle de acesso via Biometria.
 - Controle de Atividades Complementares;
- Ainda oferece o myEdu.mob, no qual pode acessar as informações acadêmicas, quando e onde quiser, por meio de um Smartphone ou Tablet. O aluno pode navegar entre as disciplinas de cada período letivo, manter suas informações sempre atualizadas e organizadas, consultar notas e faltas por meio de uma plataforma simples e de fácil utilização.

SITE DA IES

O Web Site do da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO poderá ser acessado pela url www.fasipecuciaba.com.br, onde terá acesso as informações acadêmicas;

REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL (RI)

O RI tem como objetivo reunir num único local virtual o conjunto da produção científica e acadêmica da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, contribuindo para ampliar a visibilidade da Instituição e dos seus docentes e discentes.

7.4. ACERVO BIBLIOGRÁFICO

7.4.1. Bibliografia

O acervo físico está tombado e informatizado e o acervo virtual possui contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários, registrado em nome da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

O acervo da bibliografia básica e complementar é adequado em relação aos componentes curriculares e aos conteúdos descritos nos PPCs e está atualizado, considerando a natureza dos componentes curriculares. Está referendado por relatório de adequação, assinado pelos NDEs, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo.

Para os títulos virtuais, há garantia de acesso físico na FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

O acervo possui exemplares e assinaturas de acesso virtual, de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nos componentes curriculares.

O acervo é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.

7.4.2. Plano de Atualização do Acervo

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO possui plano de atualização do acervo, considerando a alocação de recursos, ações corretivas associadas ao acompanhamento e à avaliação do acervo pela comunidade acadêmica.

O plano de atualização do acervo contempla os procedimentos para a aquisições da bibliografia básica e complementar indicada para os componentes curriculares que integram a matriz curricular dos cursos da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, e a sua permanente atualização.

A aquisição inicial do acervo bibliográfico da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO ocorre a partir de análise dos planos de ensino elaborados pelos professores para os componentes curriculares de suas responsabilidades, dos quais serão extraídos os títulos a serem adquiridos.

Semestralmente, os professores devem apresentar os planos de ensino para que seja procedida a aquisição e/ou atualização dos títulos.

Adicionalmente, os Coordenadores de Curso devem indicar obras de referência que são adquiridas para complementar o acervo bibliográfico da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

O corpo discente pode contribuir para a composição do acervo bibliográfico indicando obras de interesse, mediante preenchimento de formulário específico na biblioteca. As sugestões são encaminhadas aos Coordenadores de Curso para avaliação, e se deferidas, são encaminhadas para aquisição, observadas a disponibilidade orçamentária.

A atualização visando à renovação permanente do acervo, é adotada com base nas seguintes estratégias:

- Levantamento pelos Núcleos Docentes Estruturantes de cursos e validação pelos respectivos Colegiados de Curso, de atualizações de títulos para as disciplinas já em funcionamento, a partir dos planos de ensino;
- Em razão de necessidades destinadas a subsidiar projetos de investigação científica e extensão;
- Por solicitação dos Coordenadores de Curso e corpo discente;
- Em razão de novas edições de títulos disponíveis no acervo da biblioteca.

A biblioteca anualmente faz avaliação da utilização do acervo para tomada de decisões para a renovação dos mesmos, e encaminhar as demandas necessárias ao Diretor, a quem compete proceder a aquisição dos títulos. A biblioteca é responsável por acompanhar todo o processo de aquisição, desde a cotação até o recebimento e conferência das publicações.

Considerando a necessidade de constante atualização do acervo bibliográfico, assim como facilidades oferecidas pela tecnologia, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO optou por utilizar uma biblioteca digital para viabilizar o acesso ao acervo bibliográfico de seus cursos. Dessa forma, foi contratada a assinatura da MINHA BIBLIOTECA.

A MINHA BIBLIOTECA é uma plataforma digital de títulos técnicos e acadêmicos que congrega milhares de títulos das principais editoras do país. Totalmente online, a MINHA BIBLIOTECA pode ser acessada em qualquer hora e lugar, em microcomputadores ou smartphones.

Na MINHA BIBLIOTECA a acessibilidade é uma característica essencial, que garante a melhoria da qualidade de vida das pessoas. Por meio dela é possível a pessoas com deficiências

ou limitações físicas a participação em atividades, serviços, produtos e informações, inclusive nos sistemas de tecnologia e comunicação.

Para a implementação do plano de atualização do acervo, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO disponibiliza, anualmente, percentual de sua receita para investimento no acervo bibliográfico.

7.4.3. Plano de Contingência para a Garantia de Acesso e do Serviço

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO possui Plano de Contingência para Garantia de Acesso e Serviços, cuja finalidade é o de estabelecer as atividades a serem desenvolvidas no âmbito da biblioteca, quando da hipótese de ocorrência de eventos indesejáveis, no sentido de preservar e garantir o acesso aos serviços e funcionamento da biblioteca física e/ou virtual.

O objetivo do Plano de Contingência é estabelecer e/ou divulgar padrão de ações a serem executadas, ou que serão executadas por terceiros, na ocorrência de eventos indesejáveis que possam ensejar a descontinuidade da prestação de serviços e/ou funcionamento da biblioteca, e que garantirão o reestabelecimento dos serviços e funcionamento em tempo que não prejudique os usuários.

O referido documento, apresentando apartado, foi elaborado em conformidade com a legislação vigente e considerou os históricos de ocorrências que ensejaram a interrupção dos serviços e funcionamento da biblioteca. A partir disto, foram selecionadas e/ou indicadas as ações que serão desencadeadas com o intuito de se solucionar os problemas. O Plano de Contingência inclui parâmetros qualitativos que permitem medir, avaliar e controlar o desastre, ou seja, constitui-se numa avaliação do problema.

Desta maneira, o Plano de Contingência traça linhas gerais sobre as ações de resposta às ocorrências; desta forma, cada ator dentro de sua esfera de atribuição, se responsabilizará diante do evento.

As ações de resposta devem ser sincronizadas entre todos os envolvidos, para que surtam os efeitos desejados. Assim, cada responsável terá poder de decisão para acionar os meios e recursos atinentes à sua esfera de atribuição e que esteja disponível para o saneamento da ocorrência.

O processo de contingência pressupõe ação integrada e coordenada, de forma que o nível de comprometimento de cada responsável seja preponderante para a excelência e eficiência das ações de resposta, visando minimizar suas consequências.

PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA GARANTIA DE ACESSO E SERVIÇOS DA BIBLIOTECA

APRESENTAÇÃO

Este documento tem por objetivo prevenir, minimizar as ocorrências eventuais que possam impactar os serviços prestados aos usuários da biblioteca da Faculdade Fasipe, garantindo a continuidade e qualidade do funcionamento dos mesmos.

O plano de contingência constitui-se de procedimentos e medidas preventivas que garantam o acesso aos usuários às bibliografias básicas e complementares dos cursos ofertados pela Faculdade Fasipe e os serviços prestados pela biblioteca em caso de ocorrências que provoquem algum evento que impossibilitem seu funcionamento normal.

MAPEAMENTO DO CONTINGENCIAMENTO

A seguir segue o mapeamento do contingenciamento que visa atenuar o impacto de eventuais riscos através da identificação das ocorrências, ações, responsabilidades e medidas preventivas.

MAPEAMENTO DO CONTINGENCIAMENTO				
EVENTO	PORQUE	AÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	MEDIDAS PREVENTIVAS
Título eletrônico não encontrado no sistema de busca.	Houve a atualização de edição do título da plataforma assinada, mas a informação não foi repassada à biblioteca.	Entrar em contato com o responsável pela manutenção da plataforma assinada e fornecer os dados necessários (autor, título, número do acervo) para a atualização e disponibilização da edição até que os metadados sejam enviados para a instituição, garantindo assim aos usuários o acesso ao material.	Bibliotecário	Treinamento contínuo aos funcionários de atendimento para pesquisa direta na plataforma assinada a fim de mitigar os riscos e auxiliar os usuários no processo de busca e recuperação da informação até que as informações estejam atualizadas.
Título eletrônico não encontrado no sistema de busca.	Retirada de títulos da plataforma de livros eletrônicos contratada. Isso pode ocorrer em razão do rompimento de contrato onde o autor ou a editora suspendem os direitos de uso da obra pela plataforma.	Manter o catálogo atualizado. A plataforma de livros eletrônicos assinada disponibiliza uma listagem com os materiais que sairão de sua plataforma por motivos diversos (não autorizado pelo autor ou editora, atualização de	Bibliotecário	A bibliotecária deverá enviar e-mails com a lista de livros que serão indisponibilizados, conforme cronograma da plataforma contratada. Desta maneira, quando o plano de ensino for preenchido para o semestre seguinte, os professores já estarão avisados da futura indisponibilidade do

MAPEAMENTO DO CONTINGENCIAMENTO				
EVENTO	PORQUE	AÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	MEDIDAS PREVENTIVAS
		edição). A biblioteca deverá pesquisar quais títulos pertencentes aos planos de ensino serão retirados e, entrar em contato com o professor através de e-mail para comunicar sobre a indisponibilidade da obra e a necessidade de alteração no plano de ensino por outro e-book. A biblioteca deverá realizar manutenção sistemática dos títulos a fim de mitigar problemas de acesso.		material. Uma lista de todos os títulos que serão retirados da plataforma também será enviada para todos os professores para que estes não sejam utilizados em outras disciplinas ao preencher o plano de ensino do semestre seguinte.
Alterações dos livros eletrônicos na plataforma assinada.	Retirada definitiva do título da plataforma assinada.	Entrar em contato com o responsável pela manutenção da plataforma assinada e fornecer os dados necessários (autor, título, número do acervo) para a verificar por que o material não está disponível na plataforma. O setor irá contatar e informar ao professor da disciplina a necessidade de substituição do título por outro e- book.	Bibliotecário	Verificar os planos de ensino e títulos existentes eletronicamente para sugestão de substituição da obra que saiu da plataforma.
Ausência de suporte tecnológico.	Problemas no acesso ao Wi-fi, interrupção de energia elétrica ou indisponibilidade de rede.	Entrar em contato imediato com as empresas fornecedoras para as intervenções necessárias.	Setor de Informática	Planejar e realizar a manutenção sistemáticas e preventivas da rede. Os microcomputadores e demais equipamentos destinados ao atendimento, estão ligados a um nobreak, para que, no caso de interrupção do fornecimento de energia

MAPEAMENTO DO CONTINGENCIAMENTO				
EVENTO	PORQUE	AÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	MEDIDAS PREVENTIVAS
				da rede pública, garanta as atividades do sistema.
Ausência de suporte de hardware.	Indisponibilidade de máquinas, equipamentos e assistência técnica.	Entrar em contato imediato com o TI para as intervenções necessárias.	Bibliotecário	Planejar e realizar a manutenção sistemáticas e preventivas das máquinas.
Problemas de acesso à plataforma de livros eletrônicos.	Usuário não está conseguindo acessar a plataformas ou por ausência/problema de cadastro de usuário e senha.	Entrar em contato imediato com a biblioteca para que possa ser dado o suporte necessário ao usuário no acesso e recuperação de senhas.	Bibliotecário	Treinamento dos usuários dos períodos iniciais sobre acesso à plataforma de livros eletrônico nas visitas orientadas realizadas na biblioteca. Orientar aos usuários a utilizar o tutorial disponível na página da biblioteca sobre o acesso à plataforma digital
Acesso do livro eletrônico fora da instituição.	Perda de acesso ao conteúdo pelo usuário.	Entrar em contato com a bibliotecal para verificar o acesso do usuário ao sistema.	Bibliotecário	O usuário mesmo afastado da biblioteca não perde acesso ao livro eletrônico que ocorrerá somente se o mesmo estiver afastado da instituição. Validar dados fora do sistema utilizando os contatos da Secretaria.
Indisponibilidade de acesso ao livro eletrônico.	Usuário não possui dispositivo para acesso aos conteúdos eletrônicos.	Disponibilizar terminais de consulta para leitura na biblioteca.	Setor de Informática	Disponibilizar microcomputadores com acesso aos conteúdos eletrônicos na biblioteca.

RISCOS

A seguir são descritos os tipos de riscos existentes em uma biblioteca.

- 1) Riscos Físicos: A biblioteca não apresenta riscos desse tipo. Possui conforto ambiental, proporcionada por ar-condicionado.
- 2) Riscos Biológicos: Apenas poeira poderia caracterizar um tipo de risco. Prevenção por meio de higienização regular. Medidas de higienização regular: a) 01 (uma) vez por semana a biblioteca será limpa por equipe limpeza e manutenção; b) diariamente, limpeza e higienização de: mesas (estudo individual e em grupo); cadeiras; balcão de atendimento; microcomputadores; piso. Adicionalmente, é proibido o consumo de alimentos e bebidas na biblioteca, de forma a evitar que se sujem os livros e as mesas, e dessa forma evitando o aparecimento de insetos e roedores.

3) Riscos Ambientais: A infraestrutura possuirá extintor de incêndio, luzes de emergência e adesivo antiderrapante nos locais de maior probabilidade de queda, uma vez detectados.

4) Outros Riscos: Quanto aos outros riscos e suas devidas prevenções, tem-se o seguinte:

a) Roubos e Furtos

Medidas de prevenção adotadas: balcão de atendimento localizado em local estratégico, permitindo que os funcionários visualizem o acesso as instalações; implementação de sistema de vigilância.

Em caso de ocorrência, como agir: manter a calma e não reagir; contatar a Reitoria da instituição, para a adoção das medidas cabíveis.

b) Incêndios

Medidas de prevenção adotadas: manutenção periódica de extintor de incêndio; corredor para evacuação/saída de emergência tem boa largura, atendendo as exigências do corpo de bombeiros; manutenção de equipamentos eletrônicos (microcomputadores, impressoras, etc.) desligados quando do encerramento do turno e nos finais de semana.

Em caso de ocorrência, como agir: manter a calma. Não gritar, não correr. Alertar usuários na biblioteca de forma calma, para evacuarem a biblioteca. Auxiliar pessoas que tenham dificuldades (mobilidade reduzida, pessoas idosas, crianças). Acionar o Corpo de Bombeiros. Com o extintor portátil, tentar extinguir o incêndio. Se a roupa atear com o fogo, não corra, deite-se e role no chão, de forma a apagá-lo do corpo/roupa. Se ouvir uma explosão, atire-se para o chão e proteja a nuca com os braços. Após a evacuação, todos devem ficar juntos e verificarem se ninguém voltou atrás. Deixe objetos pessoais para trás. Nunca retorne ao local do incêndio. Em caso de pessoas feridas, acionar uma ambulância.

c) Queda de Energia

Medidas de prevenção adotadas: instalação de luzes de emergência. Manutenção de sistema de backup de segurança nos microcomputadores, evitando a perda de trabalhos que estejam sendo realizados antes da queda. Utilização de software acadêmico que permita a renovação de obras em diferentes dispositivos (microcomputadores, *tablets* e celulares), e de qualquer local (possibilita renovação de obras mesmo quando da queda de energia).

Em caso de ocorrência, como agir: evacuar o ambiente da biblioteca. Auxiliar pessoas que tenham dificuldades (mobilidade reduzida, pessoas idosas, baixa visão ou cegos).

PRIMEIROS SOCORROS

Regras básicas de primeiros socorros, conforme recomendado pela Prefeitura Municipal:

1) Orientações iniciais - primeiros procedimentos: mantenha a calma; procure o auxílio de outras pessoas, caso necessário; ligue para a emergência (CORPO DE BOMBEIROS 193; SAMU 192); mantenha os curiosos à distância.

2) Proteja a vítima: não a movimente com gestos bruscos; converse com a vítima. Se ela responder, significa que não existe problema respiratório grave. Se ela não conseguir se comunicar, verifique se está respirando. Caso não esteja, aja rápido: proteja sua mão com uma luva e verifique se algo está atrapalhando a respiração, tais como prótese dentária ou vômito; remova imediatamente. Se a vítima estiver vomitando, coloque-a na posição lateral de segurança (cabeça voltada para o lado, a fim de evitar engasgos). Se necessário, solicite os equipamentos de apoio necessários (cadeira de rodas; maca etc.).

Exame primário: colocar reto o pescoço da vítima; avaliar se a vítima apresenta parada respiratória ou cardíaca. Em caso positivo, fazer a reanimação cardiopulmonar, conforme imagem a seguir:



Fonte: <http://www.iguatemiportoalegre.com.br/blog/dia-da-reanimacao-cardiopulmonar-aprenda-a-salvar-vidas/>

Em casos de hemorragia, busque formas de contê-las; mantenha a vítima aquecida.

Em caso de convulsão ou epilepsia: proteja a pessoa contra objetos ásperos e pontiagudos; coloque a vítima em um local de onde não possa cair (no chão); coloque a pessoa deitada de lado para permitir a saída de saliva e vômito; não tente impedir os movimentos convulsivos.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este plano deve ser revisto periodicamente nos seguintes casos: livros eletrônicos indicados em planos de ensino, infraestrutura de hardware e software ou sempre que houver alterações significativas nas condições operacionais, institucionais e no ordenamento das bibliografias

básicas e complementares dos cursos.

7.5. PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO apresenta condições adequadas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme o disposto na CF/88, artigos 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei nº 10.098/2000, nos Decretos nº 5.296/2004, nº 6.949/2009, nº 7.611/2011 e na Portaria nº 3.284/2003.

Para os alunos portadores de deficiência física, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO apresenta as seguintes condições de acessibilidade: livre circulação dos estudantes nos espaços de uso coletivo (eliminação de barreiras arquitetônicas); vagas reservadas no estacionamento; elevador; rampas com corrimãos, facilitando a circulação de cadeira de rodas; portas e banheiros adaptados com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas; barras de apoio nas paredes dos banheiros; lavabos e bebedouros em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

Em relação aos alunos portadores de deficiência visual, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO desde o acesso até a conclusão do curso, proporcionará sala de apoio contendo: teclados em Braille; impressora Braille acoplada a microcomputador; 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, régua de leitura; scanner acoplado a microcomputador; acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille; acervo bibliográfico em fitas de áudio.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO providenciou, também, a sinalização dos espaços com piso tátil, de acordo com o estabelecido na Norma Técnica da ABNT 9050.

Em relação aos alunos portadores de deficiência auditiva, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, desde o acesso até a conclusão do curso, proporcionará intérpretes de língua de sinais, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno; flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico; aprendizado da língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita (para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado); materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos surdos.

Conforme disposto no artigo 21 do Decreto nº 5.626/2005, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO incluiu em seu quadro o tradutor e intérprete de LIBRAS - Língua Portuguesa, para viabilizar o acesso à comunicação, à informação e à educação de alunos surdos. Esse profissional atua:

- a) nos processos seletivos para os cursos na FACULDADE FASIPE MATO GROSSO;
- b) nas salas de aula para viabilizar o acesso dos alunos aos conhecimentos e conteúdos curriculares, em todas as atividades didático-pedagógicas;
- c) no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

Em atendimento ao Decreto nº 5.626/2005, a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS deve ser inserida como componente curricular obrigatório nos cursos de formação de professores para o exercício do magistério e no curso de Fonoaudiologia. Nos demais cursos superiores, é oferecida como componente curricular optativo.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO coloca à disposição de professores, alunos, funcionários portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida ajudas técnicas que permitem o acesso às atividades acadêmicas e administrativas em igualdade de condições com as demais pessoas.

7.6. PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA

Em observância a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO garante a proteção dos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista.

Nos termos do Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014, que regulamenta a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que instituiu a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, é dever do Estado, da família, da comunidade escolar e da sociedade assegurar o direito da pessoa com transtorno do espectro autista à educação, em sistema educacional inclusivo, garantida a transversalidade da educação especial desde a educação infantil até a educação superior.

O direito da pessoa com transtorno do espectro autista à educação é assegurado pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, sem discriminação e com base na igualdade de oportunidades, de acordo com os preceitos da Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência.

Dessa forma, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO não recusa a matrícula de aluno com transtorno do espectro autista, ou qualquer outro tipo de deficiência.

Visando assegurar às pessoas com transtorno do espectro autista o acesso e permanência no ensino superior, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO adota as seguintes estratégias:

- Superação do foco de trabalho nas estereotipias e reações negativas do estudante no contexto acadêmico, para possibilitar a construção de processos de significação da experiência acadêmica;

- Mediação pedagógica nos processos de aquisição de competências, por meio da antecipação da organização das atividades de inerentes ao cotidiano acadêmico;

- Organização de todas as atividades acadêmicas de forma compartilhada com os demais estudantes, evitando o estabelecimento de rituais inadequados, tais como: horário reduzido, aula em espaços separados;

- Reconhecimento da instituição de ensino superior como um espaço de aprendizagem que proporciona a conquista da autonomia e estimula o desenvolvimento das relações sociais e de novas competências, mediante as situações desafiadoras;

- Adoção de parâmetros individualizados e flexíveis de avaliação pedagógica, valorizando os pequenos progressos de cada estudante em relação a si mesmo e ao grupo em que está inserido;

- Interlocução permanente com a família, favorecendo a compreensão dos avanços e desafios enfrentados no processo de formação, bem como dos fatores extra acadêmicos que possam interferir nesse processo;

- Intervenção pedagógica para o desenvolvimento das relações sociais e o estímulo à comunicação, oportunizando novas experiências ambientais, sensoriais, cognitivas, afetivas e emocionais;

- Identificação das competências de comunicação e linguagem desenvolvidas pelo estudante, vislumbrando estratégias visuais de comunicação, no âmbito da educação acadêmica, que favoreçam seu uso funcional no cotidiano acadêmico e demais ambientes sociais;

- Interlocução com a área clínica quando o estudante estiver submetido a tratamento terapêutico e se fizer necessária a troca de informações sobre seu desenvolvimento;

- Flexibilização mediante as diferenças de desenvolvimento emocional, social e intelectual dos estudantes com transtorno do espectro autista, possibilitando experiências diversificadas no aprendizado e na vivência entre os pares;

- Acompanhamento das respostas do estudante frente ao fazer pedagógico, para a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências, considerando a multiplicidade de dimensões que envolvem resolução das tarefas e as relações interpessoais, ao longo do processo de formação;

- Aquisição de conhecimentos teóricos-metodológicos da área da tecnologia assistiva, voltada à comunicação alternativa/aumentativa para estes sujeitos;

- Planejamento e organização do atendimento educacional especializado considerando as características individuais de cada estudante que apresenta transtornos do espectro autista, com a elaboração do plano de atendimento objetivando a eliminação de barreiras que dificultam ou impedem a interação social e a comunicação.

Caso seja comprovada a necessidade de apoio às atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação e cuidados pessoais, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO disponibiliza acompanhante especializado no contexto acadêmico, nos termos do parágrafo único do artigo 3º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.

8. PROCEDIMENTOS DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

8.1. PROJETO DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A seguir é apresentado o Projeto de Autoavaliação da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO que contempla o processo de autoavaliação concebido como um instrumento de gestão e de ação acadêmico-administrativa de melhoria institucional. O projeto prevê etapa de sensibilização de todos os segmentos da comunidade acadêmica para a sua relevância, assim como a apropriação de seus resultados por esses segmentos.

PROJETO DE AUTOAVALIAÇÃO

A) Projeto de Avaliação Institucional

O SINAES fundamenta-se na necessidade de promover a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional, da sua efetividade acadêmica e social e, especialmente, do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais. É integrado por três modalidades principais de instrumentos de avaliação, aplicados em diferentes momentos: 1) Avaliação das Instituições de

Educação Superior (AVALIES), que se desenvolve em duas etapas principais: (a) autoavaliação – coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) de cada IES; (b) avaliação externa – realizada por comissões designadas pelo INEP; 2) Avaliação dos Cursos de Graduação (ACG); 3) Avaliação do Desempenho dos Estudantes (ENADE).

Em decorrência de sua concepção, o SINAES está apoiado em alguns princípios fundamentais para promover a qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional, da sua efetividade acadêmica e social e especialmente do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais. Esses princípios são: responsabilidade social com a qualidade da educação superior; reconhecimento da diversidade do sistema; respeito à identidade, à missão e à história das Instituições; globalidade institucional pela utilização de um conjunto significativo de indicadores considerados em sua relação orgânica; continuidade do processo avaliativo como instrumento de política educacional para cada instituição e o sistema de educação superior em seu conjunto.

No contexto do SINAES, a autoavaliação é percebida como um processo contínuo por meio do qual a Instituição constrói conhecimento sobre sua própria realidade, buscando compreender os significados do conjunto de suas atividades para melhorar a qualidade educativa e alcançar maior relevância social. Constitui-se em condição básica para o necessário aprimoramento do planejamento e gestão da Instituição, uma vez que propicia a constante reorientação de suas ações.

Para a Faculdade Fasipe Mato Grosso a autoavaliação será um importante instrumento para a tomada de decisão e dela resultará uma autoanálise valorativa da coerência entre a missão e as políticas institucionais efetivamente realizadas, assim como, uma autoconsciência, nos membros da comunidade acadêmica, de suas qualidades, problemas e desafios para o presente e o futuro.

Para desenvolver o processo de autoavaliação a Faculdade Fasipe Mato Grosso assume como postulados, além da democracia institucional, da liberdade nas ações e ética no fazer, da articulação dialógica entre qualidade e quantidade e da sensibilidade institucional para mudança, os seguintes princípios norteadores:

- Globalidade, isto é, avaliação de todos os elementos que compõem a Instituição;
- Comparabilidade, isto é, a busca de uma padronização de conceitos e indicadores;

- Respeito à identidade das IES, isto é, consideração das características próprias da Instituição;
- Legitimidade, isto é, a adoção de metodologias e construção de indicadores capazes de conferir significado às informações, que devem ser fidedignas;
- Reconhecimento, por todos os agentes, da legitimidade do processo avaliativo, seus princípios norteadores e seus critérios.

Adicionalmente, são pressupostas algumas condições fundamentais, a saber: equipe de coordenação; participação dos integrantes da Instituição; compromisso explícito dos dirigentes da Faculdade Fasipe Mato Grosso em relação ao processo avaliativo; informações válidas e confiáveis; uso efetivo dos resultados; avaliação externa – os resultados da autoavaliação serão submetidos ao olhar externo de especialistas.

B) Objetivos da Autoavaliação

A autoavaliação tem por objetivos gerais:

- Avaliar a Instituição como uma totalidade integrada, permitindo a autoanálise valorativa da coerência entre a missão e as políticas institucionais efetivamente realizadas, visando a melhoria da qualidade acadêmica e o desenvolvimento institucional;
- Gerar, nos membros da comunidade acadêmica, autoconsciência de suas qualidades, problemas e desafios para o presente e o futuro, estabelecendo mecanismos institucionalizados e participativos para a sua realização.

São objetivos específicos:

- Produzir conhecimento para a tomada de decisão dos dirigentes da Instituição em relação à melhoria contínua de qualidade dos serviços desenvolvidos;
- Pôr em questão os sentidos do conjunto de atividades e finalidades cumpridas pela Instituição;
- Identificar os acertos da Instituição e as possíveis causas dos seus problemas e deficiências;
- Aumentar a consciência pedagógica e capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo;
- Fortalecer as relações de cooperação entre os diversos atores institucionais;
- Tornar mais efetiva a vinculação da Instituição com a comunidade;
- Julgar acerca da relevância científica e social de suas atividades e produtos;

- Prestar contas à sociedade sobre os serviços desenvolvidos.

C) Etapas da Autoavaliação

O processo de autoavaliação da Faculdade Fasipe Mato Grosso será desenvolvido em três etapas, conforme sugerido no documento do INEP “Orientações Gerais para o Roteiro da Autoavaliação das Instituições”.

A primeira etapa consiste no “Planejamento e Preparação Coletiva”; a segunda etapa consiste no “Desenvolvimento do Projeto Proposto” e a terceira etapa consiste na “Consolidação do Processo e Programação de Redirecionamento”.

1ª Etapa: Planejamento e Preparação Coletiva

Constituição da CPA

Em atendimento ao disposto no art. 11 da Lei nº 10.861, de 14/04/2004, a Faculdade Fasipe Mato Grosso constituirá a Comissão Própria de Avaliação – CPA com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

A CPA será, portanto, o órgão responsável pela implantação e desenvolvimento da autoavaliação da Faculdade Fasipe Mato Grosso. Possuirá autonomia em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Instituição.

Na sua composição, a CPA contará com a participação de representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e técnico-administrativo) e, também, da sociedade civil organizada, estando vedada a existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados.

As definições quanto à quantidade de membros, forma de composição, duração do mandato, dinâmica de funcionamento e modo de organização da CPA serão objeto de regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Superior da Instituição.

Os representantes serão escolhidos entre pessoas capazes de assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento de todas as ações previstas no processo avaliativo. Para assegurar sua legitimidade junto à comunidade acadêmica, no processo de escolha dos seus membros, serão consultados os agentes participantes do processo.

O objetivo desta etapa é planejar a autoavaliação, sensibilizar, estimular e envolver os atores no processo. Nesta etapa, estão os docentes, discentes, técnico-administrativos e comunidade externa e prevê as seguintes ações:

- reuniões da CPA, com a função de coordenar e articular o processo de auto avaliação;
- planejamento da auto avaliação, com a definição de objetivos, estratégias, metodologia, recursos e cronograma;
- sensibilização da comunidade acadêmica, buscando o envolvimento com o processo.

Planejamento

A elaboração do Projeto de Autoavaliação compreende a definição de objetivos, estratégias, metodologia, recursos e calendário das ações avaliativas. O calendário contempla os prazos para execução das ações principais e datas de eventos (reuniões, seminários etc.), observando igualmente os prazos estabelecidos pela Portaria nº 2.051/04, que regulamenta o SINAES.

O planejamento, discutido com a comunidade acadêmica, leva em conta as características da IES, seu porte e a existência de experiências avaliativas anteriores.

Sensibilização

No processo de autoavaliação, a sensibilização busca o envolvimento da comunidade acadêmica na construção da proposta avaliativa por meio da realização de reuniões, palestras, seminários e outros meios de interlocução.

A sensibilização tem caráter permanente, sendo realizada tanto nos momentos iniciais quanto na continuidade das ações avaliativas, pois sempre haverá novos elementos iniciando sua participação no processo: sejam estudantes, sejam membros do corpo docente ou técnico-administrativo.

Cabe destacar que a Instituição buscará obter a mais ampla e efetiva participação de todos os segmentos de sua comunidade interna e, se possível, também a colaboração de membros externos, como ex-alunos e representantes dos setores sociais mais diretamente envolvidos com a Faculdade Fasipe Mato Grosso.

2ª Etapa: Desenvolvimento do Projeto Proposto

No desenvolvimento do processo de autoavaliação é fundamental assegurar a coerência entre as ações planejadas e as metodologias adotadas, a articulação entre os participantes e a observância aos prazos. Nesta etapa serão desenvolvidas as seguintes atividades:

- ✓ realização de reuniões ou debates de sensibilização;
- ✓ sistematização de demandas/ideias/sugestões oriundas destas reuniões;
- ✓ realização de seminários internos para: apresentação do SINAES, apresentação da proposta do processo de avaliação interna da IES, discussões internas e apresentação das sistematizações dos resultados e outros;
- ✓ definição da composição dos grupos de trabalho atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica (avaliação de egressos e/ou dos docentes; estudo de evasão etc);
- ✓ construção de instrumentos para coleta de dados: entrevistas, questionários, grupos focais e outros;
- ✓ definição da metodologia de análise e interpretação dos dados;
- ✓ definição de formato do relatório de autoavaliação;
- ✓ implementação dos procedimentos de coleta e análise das informações;
- ✓ elaboração de relatórios; e,
- ✓ organização e discussão dos resultados com a comunidade acadêmica e publicação das experiências.

O objetivo desta etapa é a concretização das atividades que foram programadas na proposta de autoavaliação. Esta etapa prevê as seguintes ações:

- definição dos grupos de trabalho;
- realização das técnicas programadas, como: seminários, painéis de discussão, reuniões técnicas e sessões de trabalho;
- construção dos instrumentos de avaliação (questionários, entrevistas e/ou outros);
- definição dos recursos envolvidos no processo avaliativo;
- aplicação dos instrumentos de avaliação;
- definição da metodologia de análise e interpretação de dados;
- elaboração dos relatórios de avaliação.

3ª Etapa: Consolidação do Processo e Programação de Redirecionamento

A consolidação consiste na elaboração, divulgação e análise do relatório final. Contempla, também, a realização de um balanço crítico do processo avaliativo e de seus resultados em termos da melhoria da qualidade da Instituição.

O relatório final de avaliação deve expressar o resultado do processo de discussão, de análise e interpretação dos dados advindos, principalmente, do processo de autoavaliação. A CPA deverá incorporar, quando estiverem disponíveis, os resultados da avaliação de cursos e de desempenho de estudantes.

Os destinatários do relatório são os membros da comunidade acadêmica, os avaliadores externos e a sociedade. Considerando essa diversidade de leitores, são fundamentais a clareza na comunicação das informações e o caráter analítico e interpretativo dos resultados obtidos. Além disso, o relatório deverá apresentar sugestões para ações de natureza administrativa, política, pedagógica e técnico-científica a serem implementadas.

A divulgação, como continuidade do processo de autoavaliação, oportuniza a apresentação pública e a discussão dos resultados alcançados nas etapas anteriores. Para tanto, poderão ser utilizados diversos meios, tais como: reuniões, documentos informativos (impressos e eletrônicos), seminários e outros. A divulgação deverá propiciar, ainda, oportunidades para que as ações concretas oriundas dos resultados do processo avaliativo sejam tornadas públicas à comunidade interna e externa.

Ao final do processo de autoavaliação, será necessária uma reflexão sobre o mesmo, visando a sua continuidade. Assim, uma análise das estratégias utilizadas, das dificuldades e dos avanços apresentados permitirá planejar ações futuras. O balanço crítico permitirá revisão do Projeto de Autoavaliação, assim como o replanejamento das atividades para a continuidade do processo de avaliação SINAES.

Deste modo, o processo de avaliação proporcionará não só o autoconhecimento institucional, o que em si é de grande valor para a IES, como será um balizador da avaliação externa, prevista no SINAES como a próxima etapa da avaliação institucional.

O objetivo desta etapa é o de incorporar os resultados da avaliação e buscar, por meio destes, a melhoria da qualidade na Instituição. As ações previstas nesta etapa são:

- organização das discussões dos resultados pela comunidade acadêmica e administrativa;
- elaboração de documento final, que deve expressar os resultados das discussões e a análise e a interpretação dos dados;

- divulgação para a comunidade dos resultados obtidos;
- planejamento da aplicação dos resultados, visando ao saneamento das deficiências encontradas;
- re-planejamento do novo ciclo.

D) As Metodologia da Autoavaliação

A metodologia do processo de autoavaliação da instituição se constitui das seguintes ações:

- reuniões da Comissão Própria de Avaliação – CPA, com a função de coordenar e articular o processo de auto avaliação;
- planejamento da auto avaliação, com a definição de objetivos, estratégias, metodologia, recursos e cronograma;
- sensibilização da comunidade acadêmica, buscando o envolvimento com o processo;
- definição das ações dos diversos grupos de trabalho;
- realização de seminários, painéis de discussão, reuniões técnicas e sessões de trabalho;
- construção e/ou aperfeiçoamento dos instrumentos de avaliação (formulários, questionários, entrevistas e/ou outros);
- aplicação dos instrumentos de avaliação;
- análise e interpretação de dados;
- organização das discussões dos resultados pela comunidade acadêmica e administrativa.

E) Dimensões a serem Avaliadas

Em conformidade com o disposto no art. 3º da Lei nº 10.861/04, as dimensões a seguir serão objeto de avaliação:

- Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional;
- Política para o Ensino, a Pesquisa, a Pós-Graduação, a Extensão;
- Responsabilidade Social da Instituição;
- Comunicação com a Sociedade;
- Políticas de Pessoal;
- Organização e Gestão da Instituição;
- Infraestrutura Física;

- Planejamento e Avaliação;
- Políticas de Atendimento aos Estudantes;
- Sustentabilidade Financeira.

Levando ainda em consideração a Nota Técnica **INEP/DAES/CONAES nº. 065**, o relatório será organizado em cinco tópicos, correspondentes aos cinco eixos que contemplam as dez dimensões:

Eixo 1: Planejamento e Avaliação Institucional

Dimensão 8: Planejamento e Avaliação

Eixo 2: Desenvolvimento Institucional

Dimensão 1: Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional

Dimensão 3: Responsabilidade Social da Instituição

Eixo 3: Políticas Acadêmicas

Dimensão 2: Políticas para o Ensino, a Pesquisa e a Extensão

Dimensão 4: Comunicação com a Sociedade

Dimensão 9: Política de Atendimento aos Discentes

Eixo 4: Políticas de Gestão

Dimensão 5: Políticas de Pessoal

Dimensão 6: Organização e Gestão da Instituição

Dimensão 10: Sustentabilidade Financeira

Eixo 5: Infraestrutura Física

Dimensão 7: Infraestrutura Física

Desta forma, a autoavaliação institucional tem como objetivo buscar a excelência na produção, sistematização e democratização do conhecimento.

F) Instrumentos a serem utilizados

Os instrumentos de avaliação interna serão desenvolvidos a partir da definição das variáveis e dos itens de controles da qualidade associados a cada uma das dez dimensões contidas no art. 3º da Lei nº 10.861/04. Esses instrumentos deverão contemplar abordagens quantitativas e qualitativas. A escala de valores de 1 a 5, a serem atribuídos às dimensões avaliadas, guarda analogia com o critério de pontuação preconizado para o SINAES.

A definição dos instrumentos resultará dos trabalhos dos grupos constituídos por dimensão da avaliação institucional. A princípio, serão selecionados os seguintes instrumentos: entrevistas com os dirigentes da Faculdade Fasipe Mato Grosso e porcentagem representativa de professores, técnico-administrativos e discentes, seguindo-se as dez dimensões propostas; questionários para análise do tipo *survey*, com todos os membros da Instituição; grupos focais; análise documental e observação, e etc.

O processo de autoavaliação será composto por diversos instrumentos, tanto externos quanto internos, tendo como representação oficial a CPA.

Instrumentos Externos

Constituem instrumentos externos de fonte de dados e informações: a Avaliação Institucional Externa, o IGC, a Avaliação dos Cursos de Graduação, o ENADE, o CPC e a avaliação dos programas de pós-graduação *stricto sensu* realizada pela CAPES.

Instrumentos Internos

Os instrumentos de avaliação interna serão desenvolvidos a partir da definição das variáveis e dos itens de controles da qualidade associados a cada uma das 10 dimensões contidas no artigo 3º da Lei nº 10.861/2004. Esses instrumentos deverão contemplar abordagens quantitativas e qualitativas. A escala de valores de 1 a 5, a serem atribuídos às dimensões avaliadas, guarda analogia com o critério de pontuação preconizado para o SINAES.

A definição dos instrumentos resultará dos trabalhos dos grupos constituídos por dimensão de avaliação. A princípio, foram selecionados os seguintes instrumentos: entrevistas com os dirigentes da Faculdade Fasipe Mato Grosso e porcentagem representativa de professores, técnico-administrativos e discentes, seguindo-se as 10 dimensões propostas; questionários para análise do tipo *survey*, com todos os membros da Instituição; grupos focais; pesquisa *online*, análise documental e observação, e etc.

Além disso, a serão aplicados instrumentos para acompanhamento e avaliação, com destaque para:

- perfil socioeconômico e educacional dos candidatos ao vestibular;
- instrumentos do processo de avaliação do desempenho do pessoal da Instituição, que contempla a avaliação geral do desempenho docente;
- avaliação do docente pelo discente;

- avaliação do desempenho do pessoal técnico-administrativo.
- avaliação do desempenho coletivo de setores da Instituição;
- pesquisa de clima organizacional;
- pesquisa de satisfação do cliente externo.

G) Formas de Análise e de Tratamento dos Dados e Informações

Inicialmente se procederá a coleta dos dados e informações necessários ao trabalho. A coleta será direta e periódica, com intervalos de tempo constantes. Obtidos os dados, estes serão cuidadosamente criticados, a procura de possíveis falhas e imperfeições, a fim de não se incorrer em erros grosseiros, que possam influir sensivelmente nos resultados. Esta crítica interna visa à observação dos elementos originais dos dados da coleta.

O tratamento dos dados e informações consiste no processamento destes dados obtidos e na sua disposição mediante critérios de classificação manual e/ou eletrônica. Os dados serão apresentados sob forma de tabelas e gráficos, para tornar mais fácil o seu exame assim como do objeto de tratamento estatístico.

Após a apresentação dos dados se calculará as medidas típicas convenientes para se proceder a análise dos resultados obtidos, através de métodos estatísticos. E obter dessa análise os resultados que permitiram concluir e realizar previsões acerca dos itens avaliados. O relato das conclusões, de modo que sejam facilmente entendidas por quem as for usar na tomada de decisões, como todo o trabalho de autoavaliação é de responsabilidade da CPA.

Por meio de sondagem, de coleta de dados e de recenseamento de opiniões, poder-se-á conhecer a realidade institucional, o corpo social, os recursos financeiros disponíveis, a qualidade da infraestrutura e as expectativas da comunidade sobre a Instituição e desta com a comunidade, para rever suas metas, seus objetivos com maior possibilidade de serem alcançados a curto, médio ou longo prazo.

O tratamento dos dados será realizado então por métodos estatísticos e os resultados serão sistematizados para maior compreensão e utilização mais adequada.

O conjunto de informações obtido, após trabalho de análise e interpretação, permitirá compor uma visão diagnóstica dos processos pedagógicos, científicos e sociais da Instituição, identificando possíveis causas de problemas, bem como possibilidades e potencialidades.

H) Formas de Integração da Avaliação (Autoavaliação, Avaliação de Cursos, Avaliação de Desempenho de Estudantes e Avaliação Externa)

Na elaboração do relatório final do processo de autoavaliação serão incorporados, quando estiverem disponíveis, os resultados da avaliação de cursos, de desempenho de estudantes e avaliação externa.

A análise contemplará de forma objetiva a correlação entre os resultados obtidos pela Faculdade Fasipe Mato Grosso nessas avaliações e no processo de autoavaliação, tendo como parâmetro os indicadores estabelecidos nos instrumentos de avaliação oficial.

Em sua proposta, o SINAES prevê a articulação entre a avaliação da Faculdade Fasipe Mato Grosso (interna e externa), a avaliação dos cursos e avaliação do desempenho dos estudantes (ENADE).

As políticas de acompanhamento e avaliação das atividades fins, ou seja, ensino, pesquisa e extensão, além das atividades-meio, caracterizadas pelo planejamento e gestão da Instituição, abrangerão toda a comunidade acadêmica, articulando diferentes perspectivas o que garantirá um melhor entendimento da realidade institucional.

A integração da avaliação com o projeto pedagógico dos cursos ocorrerá pela contextualização destes com as características da demanda e do ambiente externo, respeitando-se as limitações regionais para que possam ser superadas pelas estratégias desenvolvidas a partir do processo avaliativo.

I) Periodicidade da Avaliação

O processo de autoavaliação deverá ser realizado e divulgado, conforme cronograma traçado pela CPA. Na sua totalidade, a realização da autoavaliação, considerando todas as suas etapas, terá uma periodicidade trienal.

A periodicidade da avaliação de cada dimensão será definida, mediante consultas aos diversos segmentos da comunidade acadêmica, atendidas a Lei nº 10.861/04, a Portaria MEC nº 2.051/04, os documentos Diretrizes para a Autoavaliação das Instituições e Orientações Gerais para o Roteiro da Autoavaliação das Instituições, o Regimento, o Projeto Pedagógico Institucional, o Plano de Desenvolvimento Institucional e demais documentos internos, aprovados pelo colegiado superior. A definição da periodicidade depende de cada dimensão avaliada. Alunos e professores, por exemplo, deverão ser avaliados semestralmente. A periodicidade das demais dimensões depende sobremaneira das metas definidas para a avaliação.

Anualmente, a CPA promoverá a avaliação da metodologia utilizada, com o objetivo de aperfeiçoar o processo de autoavaliação, como instrumento de planejamento e gestão acadêmico-administrativo e atendimento às normas de avaliação da educação superior, aprovadas pelo Poder Público.

J) Cronograma das Ações Avaliativas

A autoavaliação obedecerá ao cronograma a ser definido respeitando o quadro a seguir.

ATIVIDADES				
	1º Sem.	2º Sem.	1º Sem.	2º Sem.
Constituição da Comissão Própria de Avaliação.				
Realização de reuniões ou debates de sensibilização.				
Sistematização de demandas/ideias/sugestões oriundas das reuniões ou debates de sensibilização.				
Realização de seminário interno para apresentação do SINAES, apresentação da proposta do processo de avaliação interna da Instituição, discussões internas e apresentação das sistematizações dos resultados.				
Definição da composição dos grupos de trabalho atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica.				
Encaminhamento do Projeto de Autoavaliação a CONAES/INEP/MEC.				
Construção de instrumentos para coleta de dados.				
Definição da metodologia de análise e interpretação dos dados.				
Aplicação de instrumentos.				
Elaboração de relatórios parciais relativos às diferentes etapas da autoavaliação.				
Encaminhamento dos relatórios parciais da autoavaliação a CONAES/INEP/MEC.				
Análise e interpretação dos dados.				
Reuniões sistemáticas de trabalho com o objetivo de redação do relatório final.				
Apresentação do relatório final de autoavaliação à comunidade acadêmica, aos avaliadores externos e à sociedade.				

Apresentação do relatório final de autoavaliação a CONAES/INEP/MEC.				
Revisão do Projeto de Autoavaliação e replanejamento das atividades para a continuidade do processo de avaliação com base no SINAES.				

K) Formas de Participação da Comunidade Acadêmica, Técnica e Administrativa e Comunidade Externa, Incluindo a Atuação da Comissão Própria de Avaliação, em Conformidade com o Sistema Nacional De Avaliação Da Educação Superior

Em atendimento ao disposto no art. 11 da Lei nº 10.861, de 14/04/2004, será constituída pela Faculdade Fasipe Mato Grosso, a Comissão Própria de Avaliação – CPA com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos da Instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

A CPA é o órgão responsável pela coordenação dos processos internos de avaliação da Faculdade Fasipe Mato Grosso, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelos órgãos governamentais competentes.

O desenvolvimento das atividades da CPA dar-se-á com autonomia em relação ao Conselho Superior e demais órgãos colegiados existentes na Faculdade Fasipe Mato Grosso.

Na sua composição, a CPA contará com a participação de representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e técnico-administrativo) e, também, da sociedade civil organizada, estando vedada a existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados.

A participação destes atores institucionais é verificada em todas as etapas da autoavaliação: preparação, desenvolvimento e consolidação.

Na etapa de Planejamento e Preparação Coletiva, por intermédio da CPA, a comunidade acadêmica, técnica e administrativa é levada a refletir sobre a autoavaliação, assim como planejar o processo avaliativo. Na fase de Desenvolvimento do Projeto Proposto, por intermédio da CPA, a comunidade acadêmica, técnica e administrativa é solicitada a preencher os instrumentos de avaliação. Por fim, após a organização dos dados e informações, os resultados verificados são discutidos com a comunidade acadêmica, técnica e administrativa. Para tanto, podem ser realizadas reuniões, debates, enfim, atividades que levem a reflexão e análise dos dados.

O processo de auto avaliação liderado pela Comissão Própria de Avaliação, contará com a participação de toda a comunidade acadêmica, isto é, docentes, discentes, e corpo técnico-administrativo, além da Comunidade Externa. Por outro lado, os grupos de trabalho que vierem a

ser constituídos para estudarem problemas específicos no contexto da avaliação, deverão contar também, sempre que possível, com a participação de representantes dos segmentos diretamente envolvidos.

L) Formas de Utilização dos Resultados das Avaliações

O Projeto de Autoavaliação da Faculdade Fasipe Mato Grosso disponibilizará indicadores para a revisão de ações e redirecionamento das estratégias de atuação da Instituição. É uma ferramenta para o planejamento e gestão institucional, instrumento este de acompanhamento contínuo do desempenho acadêmico e do processo sistemático de informações à sociedade.

Para que a avaliação cumpra sua missão, ou seja, sirva de instrumento para o aperfeiçoamento da Instituição, promovendo a melhoria da qualidade e a pertinência das atividades desenvolvidas, será realizada uma análise criteriosa dos resultados do processo de autoavaliação, e, quando disponíveis, dos resultados da Avaliação Institucional Externa, do IGC, da Avaliação dos Cursos de Graduação, do ENADE, do CPC e da avaliação dos programas de pós-graduação *stricto sensu* realizada pela CAPES.

Os resultados servirão para que a Instituição identifique os acertos e as ineficiências, as vantagens, potencialidades e as dificuldades, envolvendo-se num processo de reflexão sobre as causas das situações positivas e negativas, assumindo assim a direção efetiva de sua gestão política, acadêmica e científica. Os resultados, portanto, também servem de base para revisar o planejamento do PDI, bem como os projetos pedagógicos dos cursos.

O conhecimento gerado pela avaliação e disponibilizado à comunidade acadêmica, técnica e administrativa, aos avaliadores externos e à sociedade, terá uma finalidade clara de priorizar ações de curto, médio e longo prazos, planejar de modo compartilhado e estabelecer etapas para alcançar metas que comprometam a Instituição com o futuro.

Considera-se que esse conhecimento associado às mudanças e desafios que vêm se apresentando para a sociedade como um todo, possibilitará a Faculdade Fasipe Mato Grosso o estabelecimento de novos patamares institucionais, como indutora do desenvolvimento sustentável e de relevância social.

Dessa forma, os resultados da avaliação serão encaminhados ao Conselho Superior, a quem compete a (re) definição e implementação das políticas que o processo avaliativo sugerir. Os resultados da avaliação subsidiarão as ações internas e a (re) formulação do Plano de Desenvolvimento da Instituição e do Projeto Pedagógico Institucional.

Assim, o processo de autoavaliação institucional produzirá subsídios para proposição de melhorias para o próximo PDI da Instituição, buscando nos relatórios da CPA e nas sugestões neles contidas instrumentos de correção de rotas e de estabelecimento de condutas para melhoria da estrutura organizacional, bem como a adoção de ações necessárias para o saneamento de deficiências identificadas e o fortalecimento de outras ações para consolidar a missão da Instituição.

Os resultados da avaliação serão amplamente divulgados. Para tanto, deverão ser utilizados diversos meios, tais como: reuniões, documentos informativos (impressos e eletrônicos), seminários e outros. A divulgação deverá propiciar, ainda, oportunidades para que as ações concretas oriundas dos resultados do processo avaliativo sejam tornadas públicas à comunidade interna e externa.

8.2. PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA E DA SOCIEDADE CIVIL

O Projeto de Autoavaliação da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO ocorre com a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada (vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um deles).

Em atendimento ao disposto no artigo 11 da Lei nº 10.861/2004, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO constituiu a Comissão Própria de Avaliação (CPA) com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

A CPA é, portanto, o órgão responsável pela implantação e desenvolvimento da autoavaliação institucional. Em sua composição conta com a participação de representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica, isto é, professores, alunos e técnicos-administrativos, e com representantes da sociedade civil organizada, estando vedada a existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados.

A participação da comunidade acadêmica e da sociedade civil é verificada em todas as etapas do processo de autoavaliação.

Na Etapa I – Planejamento e Preparação Coletiva o planejamento é discutido com a comunidade acadêmica, técnica e administrativa. Além disso, a autoavaliação exige o envolvimento de toda a comunidade na construção da proposta avaliativa.

Na Etapa II – Desenvolvimento do Projeto Proposto é definida a composição dos grupos de trabalho envolvidos na autoavaliação, atendendo aos principais segmentos da comunidade

acadêmica, técnica e administrativa. Nesta etapa, a comunidade participa mediante a apresentação de informações voltadas para o preenchimento dos instrumentos de avaliação.

Na Etapa III – Consolidação do Processo e Programação de Redirecionamento os resultados organizados são discutidos com a comunidade. Além disso, a divulgação possibilita a apresentação pública e a discussão dos resultados alcançados nas etapas anteriores com a comunidade acadêmica, técnica e administrativa.

8.3. PREVISÃO DE ANÁLISE E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

O Projeto de Autoavaliação da Faculdade Fasipe Mato Grosso disponibilizará indicadores para a revisão de ações e redirecionamento das estratégias de atuação da Instituição. É uma ferramenta para o planejamento e gestão institucional, instrumento este de acompanhamento contínuo do desempenho acadêmico e do processo sistemático de informações à sociedade.

Para que a avaliação cumpra sua missão, ou seja, sirva de instrumento para o aperfeiçoamento da Instituição, promovendo a melhoria da qualidade e a pertinência das atividades desenvolvidas, será realizada uma análise criteriosa dos resultados do processo de autoavaliação, e, quando disponíveis, dos resultados da Avaliação Institucional Externa, do IGC, da Avaliação dos Cursos de Graduação, do ENADE, do CPC e da avaliação dos programas de pós-graduação *stricto sensu* realizada pela CAPES.

Os resultados servirão para que a Instituição identifique os acertos e as ineficiências, as vantagens, potencialidades e as dificuldades, envolvendo-se num processo de reflexão sobre as causas das situações positivas e negativas, assumindo assim a direção efetiva de sua gestão política, acadêmica e científica. Os resultados, portanto, também servem de base para revisar o planejamento do PDI, bem como os projetos pedagógicos dos cursos.

O conhecimento gerado pela avaliação e disponibilizado à comunidade acadêmica, técnica e administrativa, aos avaliadores externos e à sociedade, terá uma finalidade clara de priorizar ações de curto, médio e longo prazos, planejar de modo compartilhado e estabelecer etapas para alcançar metas que comprometam a Instituição com o futuro.

Considera-se que esse conhecimento associado às mudanças e desafios que vêm se apresentando para a sociedade como um todo, possibilitará a Faculdade Fasipe Mato Grosso o estabelecimento de novos patamares institucionais, como indutora do desenvolvimento sustentável e de relevância social.

Dessa forma, os resultados da avaliação serão encaminhados ao Conselho Superior, a quem compete a (re) definição e implementação das políticas que o processo avaliativo sugerir. Os resultados da avaliação subsidiarão as ações internas e a (re) formulação do Plano de Desenvolvimento da Instituição e do Projeto Pedagógico Institucional.

Assim, o processo de autoavaliação institucional produzirá subsídios para proposição de melhorias para o próximo PDI da Instituição, buscando nos relatórios da CPA e nas sugestões neles contidas instrumentos de correção de rotas e de estabelecimento de condutas para melhoria da estrutura organizacional, bem como a adoção de ações necessárias para o saneamento de deficiências identificadas e o fortalecimento de outras ações para consolidar a missão da Instituição.

Os resultados da avaliação serão amplamente divulgados. Para tanto, deverão ser utilizados diversos meios, tais como: reuniões, documentos informativos (impressos e eletrônicos), seminários e outros. A divulgação deverá propiciar, ainda, oportunidades para que as ações concretas oriundas dos resultados do processo avaliativo sejam tornadas públicas à comunidade interna e externa.

O conjunto de informações obtido, após trabalho de análise e interpretação, permite compor uma visão diagnóstica dos processos pedagógicos, científicos e sociais da Instituição, identificando possíveis causas de problemas, bem como possibilidades e potencialidades.

A publicização dos resultados da autoavaliação institucional é uma das fases mais importantes deste processo, pois, é através da apresentação e discussão dos resultados que a comunidade acadêmica e externa, passam a entender que a autoavaliação objetiva analisar as várias dimensões da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, de forma a gerar informações que subsidiem decisões que melhorem os padrões dos serviços acadêmicos e administrativos ofertados a toda a comunidade acadêmica. Para garantir a ampla divulgação dos resultados da autoavaliação são adotados os seguintes procedimentos:

- a) Disponibilização do acesso aos relatórios para Coordenadores de Curso e Diretoria no prazo máximo de 15 dias após o encerramento do período de desenvolvimento da autoavaliação;
- b) Apresentação e discussão dos resultados junto aos alunos em eventos específicos, com a participação de representantes da Diretoria, Coordenadores de Curso, professores e técnicos-administrativos;
- c) Acompanhamento da entrega dos resultados da autoavaliação para os professores por parte dos Coordenadores de Curso através de ficha de controle específica;

d) Disponibilização do relatório de autoavaliação na página eletrônica da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO;

e) Envio de relatórios para as instituições da sociedade civil que participaram do processo de autoavaliação institucional, contendo os resultados e as ações desenvolvidas a partir dos resultados obtidos.

8.4. INTEGRAÇÃO COM AVALIAÇÕES EXTERNAS

Na elaboração do Relatório de Autoavaliação do ANO BASE são incorporados, também, o resultado das AVALIAÇÕES EXTERNAS, quando disponíveis: resultados da avaliação de cursos, do ENADE, do IDD, do CPC, da avaliação externa pelo INEP (relatórios, CC e CI) e do IGC.

O Relatório de Autoavaliação é submetido ao Ministério da Educação anualmente, por meio do sistema e-MEC, ao longo de um período de 03 (três) anos. Nos 02 (dois) primeiros anos, o relatório deve ser inserido em sua versão parcial. No terceiro ano, é inserido em sua versão integral, sendo:

- Versão Parcial: O relatório parcial contempla as informações e ações desenvolvidas pela CPA no ano de referência (anterior), explicitando os eixos trabalhados;

- Versão Integral: O relatório integral contempla as informações e ações desenvolvidas pela CPA no ano de referência (anterior), bem como discute o conteúdo relativo aos 02 (dois) relatórios parciais anteriores, explicitando uma análise global em relação ao PDI e a todos os eixos do instrumento, de acordo com as atividades acadêmicas e de gestão. Ainda, apresenta um plano de ações de melhoria para a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

8.5. INCORPORAÇÃO DOS RESULTADOS DA AUTOAVALIAÇÃO NAS AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS

Após a análise dos resultados a CPA submete o documento para a administração superior da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO solicitando que as sugestões presentes no Relatório de Autoavaliação sejam inseridas no planejamento estratégico, já que este é um dos documentos que norteia a tomada de decisão à nível de gestão superior. O acompanhamento da efetivação prática das sugestões emanadas pela CPA é feito no decorrer do ano, através do Balance Score Card.

Anualmente, a CPA promove a avaliação da metodologia utilizada, com o objetivo de aperfeiçoar o processo de autoavaliação, como instrumento de planejamento e gestão acadêmico-administrativo e atendimento às normas de avaliação da educação superior, aprovadas pelo poder público.

É importante considerar que no processo crítico de análise dos dados são priorizados o caráter científico, situacional e estratégico das situações-problemas encontradas. Dessa forma objetiva-se uma compreensão mais responsável acerca aspectos positivos e negativos identificados na avaliação. São considerados ainda os diversos “olhares” dos colaboradores e gestores acerca a mesma situação.

A problematização sobre as dimensões pesquisadas deve inicialmente considerar os vieses qualitativo e quantitativo, apontamentos encontrados através dos instrumentos de avaliação. No entanto o processo de abordagem sobre determinada situação diagnosticada como problemática, por exemplo, deve presumir uma aproximação crítica que considere a história institucional do fato, os diferentes “olhares” e demandas por parte dos segmentos consultados, bem como a disponibilidade administrativa, pedagógica e financeira para a resolução do quadro problemático.

Os dados e as informações são analisados e inseridos no Relatório de Autoavaliação Institucional, ressaltando-se os avanços e desafios a serem enfrentados, principalmente, em função do que deve ficar evidenciado no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), no perfil e na identidade da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

Os avanços relatados devem utilizar, também, os eixos, dimensões e indicadores que possam contribuir para as melhorias serem implementadas pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

Os desafios são desenvolvidos com base na análise dos eixos, dimensões e indicadores, bem como nos mesmos instrumentos utilizados para identificação dos avanços alcançados pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO.

As dificuldades detectadas indicam pontos que a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO deve concentrar esforços, para encontrar alternativas de superação dos desafios e que será objeto de planos de ação para melhoria das atividades acadêmicas e de gestão.

As sugestões das ações para o Plano de Melhoria da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO estão fundamentadas na análise dos dados e das informações descritas nas seções do Relatório da Autoavaliação.

O plano trata de uma análise global em relação ao PDI, a identidade da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO e o processo de autoavaliação institucional, contemplando todos os eixos e dimensões do instrumento da avaliação realizada.

As propostas para o Plano de Ações e Melhorias são divididas em 02 (dois) tópicos:

- a) Atividades Acadêmicas (considerará, também, os relatórios de curso no ENADE);
- b) Atividades de Gestão (considerará, também, os questionários respondidos pelos alunos e Coordenadores no ENADE).

9. CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

9.1. ESTRATÉGIA DE GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO possui sua autonomia limitada e é regulamentada pela legislação do ensino superior, pelo seu Regimento Geral e, no que couber, pelo Contrato Social da Mantenedora.

A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e do Regimento Geral, a liberdade acadêmica do corpo docente e do corpo discente e a autoridade própria de seus órgãos colegiados deliberativos e executivos.

Compete precipuamente à Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO colocando-lhe à disposição, os bens móveis e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária, patrimonial e financeira da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, podendo delegá-la no todo ou em parte, aos membros da Diretoria.

Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões do Conselho Administrativo Superior ou da Diretoria que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não, no plano orçamentário.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO mantida goza de autonomia nos assuntos didático pedagógicos, para o seu bom desempenho.

Os convênios interinstitucionais e contratos de prestação de serviços educacionais firmados entre os alunos e a Instituição, são assinados pelo representante da Mantenedora ou

pelo Diretor Administrativo, por delegação de competência.

Na gestão econômico-financeira da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, o exercício financeiro coincide com o ano civil, e dentro desse período a Instituição funciona considerando os limites de despesa fixados no orçamento anual.

O orçamento anual estabelecida disciplina a previsão da receita e a fixação das despesas que decorrem das obrigações legais assumidas regularmente.

A fonte básica de receita da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO é a renda proveniente das mensalidades, taxas e demais encargos educacionais fixados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente. Além disso, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO pode dispor de recursos oriundos de operações de crédito, de doações e subvenções (feitas por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais, estrangeiras ou internacionais), de convênios e contratos, de rendas de aplicações de bens e de valores patrimoniais, de serviços prestados e de produção ou ainda quaisquer recursos financeiros que lhe forem destinados.

A composição das mensalidades obedece a uma política que considera a capacidade de comprometimento do orçamento familiar dos alunos e as condições de competitividade regional, resultantes da oferta de vagas locais e regionais, sem perder de vista seus compromissos com a responsabilidade social.

Os principais itens de despesas são os relacionados ao pagamento de pessoal (docente e técnico-administrativo), incluindo-se salários e encargos.

Considerando o perfil institucional, um dos focos principais está na aplicação de recursos financeiros em ações relacionadas ao ensino e à extensão. Ademais, têm prioridade os gastos com a implantação e desenvolvimento dos cursos, com o desenvolvimento das investigações científicas e com a estruturação das ações de extensão relacionadas ao atendimento das principais demandas da comunidade.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO investe na aquisição de equipamentos de informática, recursos audiovisuais e multimídias, ferramentas de tecnologia da informação e comunicação, e acervo bibliográfico para oferecer suporte aos seus programas de ensino, investigação científica e extensão.

O planejamento econômico-financeiro é elaborado de modo a garantir a compatibilidade entre as ações planejadas e os investimentos necessários à sua viabilização. Visando a assegurar a compatibilidade entre receitas e investimentos necessários à implantação do projeto

institucional, previsto neste PDI, a Mantenedora aporta, quando necessário, recursos a essa destinação.

Os resultados operacionais obtidos são aplicados prioritariamente em programas e projetos de qualificação dos serviços ofertados. A aplicação de recursos financeiros, no que concerne aos programas de ensino, de investigação científica e de extensão, ocorre em consonância com as políticas estabelecidas pela FACULDADE FASIFE MATO GROSSO.

Durante o exercício financeiro, podem ser abertos créditos especiais ou extraordinários, desde que os serviços normais o exijam, mediante parecer do Conselho Administrativo Superior e aprovação da Mantenedora.

9.2. SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

9.2.1. Relação com o Desenvolvimento Institucional

O orçamento é formulado a partir do PDI, e está de acordo com as políticas de ensino, extensão e investigação científica, prevê ampliação e fortalecimento de fontes captadoras de recursos e apresenta estudos para monitoramento e acompanhamento da distribuição de créditos, com metas objetivas e mensuráveis, por meio de indicadores de desempenho institucionalizado.

A proposta orçamentária é formulada a partir do PDI, em consonância com as políticas de ensino, investigação científica e extensão definidas.

Considerando o perfil institucional, um dos focos principais está na aplicação de recursos financeiros em ações relacionadas ao ensino e à extensão. Ademais, têm prioridade os gastos com a implantação e desenvolvimento dos cursos, com o desenvolvimento das iniciações científicas e com a estruturação das ações de extensão relacionadas ao atendimento das principais demandas da comunidade.

O planejamento econômico-financeiro é elaborado de modo a garantir a compatibilidade entre as ações planejadas e os investimentos necessários a sua viabilização. Visando a assegurar a compatibilidade entre receitas e investimentos necessários ao desenvolvimento do projeto institucional, previsto neste PDI, a Mantenedora aporta, quando necessário, recursos a essa destinação. A ampliação e fortalecimento de fontes captadoras de recursos, ocorre mediante a criação de novos cursos.

Para monitorar e acompanhar a execução da proposta orçamentária são realizados estudos da distribuição de créditos, com metas objetivas e mensuráveis.

9.2.2. Participação da Comunidade Interna

O orçamento considera as análises do relatório de avaliação interna e dispõe de ciência, participação e acompanhamento das instâncias gestoras e acadêmicas (estas, capacitadas para a gestão de recursos), orientando a tomada de decisões internas.

Compete ao Diretor elaborar proposta anual de despesas da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO e o plano de aplicação de recursos a serem encaminhados à Mantenedora, após aprovação do Conselho Administrativo Superior.

Os recursos liberados pela Mantenedora são administrados pela Diretoria, encarregada de elaborar a proposta orçamentária a partir das propostas recebidas pelos diversos setores da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, congregando assim as diferentes demandas em uma previsão de despesas.

No processo de elaboração da proposta anual de despesas, além das demandas dos diversos setores, o Diretor considera as análises do Relatório de Autoavaliação, produzido pela CPA.

Encaminhada, pelo Diretor, a proposta e o plano para aprovação do Conselho Administrativo Superior, o documento é novamente revisado e avaliado do ponto de vista de consecução das políticas estabelecidas no PDI e das análises do Relatório de Autoavaliação, produzido pela CPA.

São realizadas reuniões de planejamento com os diversos setores da FACULDADE FASIPE MATO GROSSO, estudo e levantamento de suas demandas e elaboração do orçamento, que é submetido ao Conselho Administrativo Superior, órgão colegiado deliberativo que possui representação de todos os segmentos da comunidade acadêmica.

Assim, todo o processo conta com a ciência, participação e acompanhamento das instâncias gestoras e acadêmicas (estas, capacitadas para a gestão de recursos), possibilitando a tomada de decisões internas. Isso porque o Conselho Administrativo Superior, órgão responsável por apreciar o plano de despesas anuais e o plano de aplicação de recursos a serem encaminhados à Mantenedora, é composto por representantes da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada, o que se traduz na ciência, participação e acompanhamento.

9.3. PLANOS DE INVESTIMENTOS

No período 2019/2023, a FACULDADE FASIPE MATO GROSSO implantará cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu* previstos neste PDI. Dessa forma, os investimentos estão

relacionados à disponibilização da estrutura para atender à proposta de criação e desenvolvimento desses cursos.

Os investimentos estão direcionados especialmente à implantação das políticas estabelecidas neste PDI para o período 2019/2023, particularmente, as relacionadas à investigação científica e à extensão.

Os investimentos também estão direcionados para a ampliação da infraestrutura física e acadêmica, incluindo novos espaços exigidos para o funcionamento dos cursos; aquisição do acervo específico dos cursos, assim como a sua expansão e constante atualização; para a expansão dos equipamentos de informática e dos recursos audiovisuais e multimídia.

A FACULDADE FASIPE MATO GROSSO prevê ainda recursos para investimentos na capacitação e formação continuada do corpo docente e técnico-administrativo, e na autoavaliação institucional.

Na previsão orçamentária apresentada no item “9.4 Previsão Orçamentária e Cronograma de Execução (05 anos)” deste PDI estão identificados os valores em reais que serão utilizados para a realização dos planos de investimento no período 2019/2023.



9.4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (05 ANOS)

DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE FINANCEIRO					
	2019	2020	2021	2022	2023
Anuidade / Mensalidade	7.167.519,79	10.034.527,71	15.051.791,57	17.309.560,30	20.425.281,16
Bolsas (-)	203.583,66	285.017,12	427.525,68	491.654,53	580.152,35
Diversos (+)	17.123,65	23.973,11	35.959,66	41.353,61	48.797,26
Financiamentos (+)	709.520,00	993.328,00	1.489.992,00	1.519.791,84	1.793.354,37
Inadimplencia (-)	559.344,53	783.082,35	1.174.623,52	1.350.817,05	1.593.964,12
Servisos (+)	38.112,20	53.357,08	80.035,63	92.040,97	108.608,35
Taxas (+)	39.730,94	55.623,31	83.434,97	95.950,21	113.221,25
Total	7.209.078,39	10.092.709,75	15.139.064,62	17.216.225,35	20.315.145,92
Acervo Bibliografico	661.271,20	925.779,68	1.388.669,52	1.596.969,94	1.884.424,54
Aluguél	-	-	-	-	-
Despesas Administrativas	339.103,44	474.744,82	712.117,23	818.934,81	966.343,07
Encargos	927.861,45	1.299.006,02	1.948.509,04	2.240.785,39	2.644.126,76
Equipamentos	233.242,43	326.539,41	489.809,11	563.280,48	664.670,96
Eventos	211.504,47	296.106,26	444.159,39	510.783,30	602.724,29
Investimentos	233.183,04	326.456,25	489.684,38	563.137,03	664.501,70
Manutenção	16.666,54	23.333,15	34.999,73	40.249,69	47.494,63
Mobiliario	43.733,23	61.226,52	91.839,77	105.615,74	124.626,57
Pagamento de Pessoal Administrativo	311.879,22	436.630,91	654.946,36	753.188,32	888.762,21
Pagamento de Professores	1.800.891,73	2.521.248,42	3.781.872,63	4.349.153,52	5.132.001,15
Pesquisa e Extensão	66.126,38	92.576,93	138.865,39	159.695,20	188.440,34
Treinamentos	52.905,26	74.067,36	111.101,05	127.766,20	150.764,12
Total	4.898.368,37	6.857.715,72	10.286.573,58	11.829.559,62	13.958.880,35